

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

JUSTIFICACIÓN

CONTEXTO INSTITUCIONAL

1. FILOSOFIA
2. MISIÓN
3. VISIÓN
4. POLÍTICA DE CÁLIDA
5. NUESTRAS CREENCIAS
6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. OBJETIVOS GENERALES
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

CAPÍTULO 1. REFERENTE AXIOLÓGICO Y ÉTICO

ARTÍCULO 1: PROMOCIÓN DE NUESTROS VALORES

ARTÍCULO 2: PERFIL DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 3: PERFIL DEL PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

ARTÍCULO 4: PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE

CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS DEBERES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 5: GENERALIDADES

ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 8: ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

ARTÍCULO 10: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

ARTÍCULO 11: ESTÍMULOS PARA LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

ARTÍCULO 14: ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

CAPÍTULO 3. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 15: UNIFORMES USO ADECUADO DEL UNIFORME.

ARTÍCULO 16: NORMAS DE ASEO E HIGIENE

CAPÍTULO 4. DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 17: GENERALIDADES

ARTÍCULO 18: INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 19: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 20: FUNCIONES DEL RECTOR

ARTÍCULO 21: CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 21: CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 22: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

CAPÍTULO 5. DE OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACION ESCOLAR

CONSEJO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 23: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24: PERFIL DEL PERSONERO ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 25: FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 26: CONTRALOR ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 27: FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 28: CONSEJO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 29: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 30: REPRESENTANTE DE GRUPO

ARTÍCULO 31: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

ARTÍCULO 32: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 33: PERFIL DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 34: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 35: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 36: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 37: FUNCIONAMIENTO, COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CEC ARTÍCULO 38:
CONSEJO DE GRUPO

ARTÍCULO 39: FUNCIONES DEL CONSEJO DE GRUPO.

ARTÍCULO 40: DE LAS FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES ACADÉMICOS Y MONITORES DE AREA.

ARTÍCULO 41: REPRESENTANTE DEPORTIVO Y CULTURAL Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 42: REPRESENTANTE DEL MEDIO AMBIENTE.

CAPITULO 6 REGLAMENTO ELECTORAL DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANOS DE PATTICIPACIÓN

ARTÍCULO 43: OBJETIVOS

ARTÍCULO 44: DE LAS CARACTERÍSTICAS Y PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 45: INCOMPATIBILIDADES E INABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 46: ELECCIÓN DE DOCENTES

ARTÍCULO 47: ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 48: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES, DEL PERSONERO ESCOLAR Y DEL CONTRALOR ESCOLAR.

ARTÍCULO 49: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS

ARTÍCULO 50: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

ARTÍCULO 51: PERDIDA DE LA INVESTIDURA DE MIEMBRO EN CUALQUIERA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 52: PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRE DE FAMILIA

ARTÍCULO 53: PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA COMO PERSONERO ESCOLAR, CONTRALOR ESCOLAR O REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 54: REVOCATORIA

ARTÍCULO 55: NUEVAS ELECCIONES

CAPÍTULO 7. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 56: FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

ARTÍCULO 57: FUNCIONES DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 58: FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

ARTÍCULO 59: FUNCIONES DE LA SECRETARIO (A)

ARTÍCULO 60: FUNCIONES DE LAS EMPLEADAS DE APOYO

ARTÍCULO 61: FUNCIONES DE LOS VIGILANTES

ARTÍCULO 62: FUNCIONES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS.

PARTE UNO: DEFINICIONES DEL PRESENTE MANUAL Y ACERCA DE LA LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 63: MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO 64: DEFINICIONES ACERCA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 65: ACERCA DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 66: PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR...

ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR...

ARTÍCULO 69. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR...

ARTÍCULO 70: REGLAMENTO INTERNO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)

CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS.

PARTE DOS: LA MEDIACIÓN ESCOLAR COMO ACCIÓN PEDAGÓGICA Y EL COMITÉ DE MEDIACION ESCOLAR

ARTÍCULO 71: MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 72: LA MEDIACION ESCOLAR

ARTÍCULO 73: REQUISITOS PARA LA MEDIACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 74. ACUERDO MEDIADOR

ARTÍCULO 75: LA MEDIACION ESCOLAR

ARTÍCULO 76: AUDIENCIA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

ARTICULO 77: ACTAS DE MEDIACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 78: EFECTOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 79: COMPORTAMIENTOS QUE SE PUEDEN MEDIAR

ARTIULO 80: PROCEDENCIA DE LA MEDIACION ESCOLAR

ARTICULO 81: EL MEDIADOR O MEDIADORA ESCOLAR

ARTÍCULO 82: FUNCIONES DEL COMITÉ DE MEDIACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS.

PARTE TRES: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 83: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 84: COMPONENTE DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 85: COMPONENTE DE PREVENCION

ARTÍCULO 86: COMPONENTE DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 87: COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS.

PARTE CUATRO: TIPIFICACION DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 88: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 89: SITUACIONES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 90: SITUACIONES TIPO I

ARTÍCULO 91: SITUACIONES TIPO II

ARTÍCULO 92: SITUACIONES TIPO III

CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS.

PARTE CINCO: PROTOCOLOS DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENICA ESCOLAR

ARTÍCULO 93: PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 94: PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES TIPO I

ARTÍCULO 95: PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES TIPO II

ARTÍCULO 96: PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES TIPO III

CAPITULO 9. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA IMPOSICION DE LAS MEDIDAS PEDAGOGICAS.

PARTE UNO

ARTÍCULO 97: PROCESO DISCIPLINARIO ESCOLAR

ARTÍCULO 98: PRINCIPIOS DE LA SITUACIONES DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 99: PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 100: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES.

ARTÍCULO 101: DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

ARTICULO 102: MEDIDA PEDAGOGICA

ARTÍCULO 103: DE LA PROHIBICION DE MEDIDAS PEDAGOGICAS CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES.

ARTÍCULO 104: RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGOGICAS.

ARTÍCULO 105: DE LA VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.

ARTICULO 106: INFORME DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 107: PROCEDIMIENTOS PARA LAS SITUACIONES INSTITUCIONALES Y TIPO I

ARTÍCULO 108: PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

ARTÍCULO 109: PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES TIPO III

ARTÍCULO 110: DE LOS RECURSOS QUE SE PUEDEN INTERPONER.

ARTÍCULO 111: PROCESO PARA EL CAMBIO DEFINITIVO DE INSTITUCION DE UN ESTUDIANTE

CAPITULO 9. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA IMPOSICION DE LAS MEDIDAS

PARTE DOS. OTRAS SITUACIONES ESPECIFICAS QUE AFECTAN LA CONVIEVENICA INSITUCIONAL

ARTÍCULO 112: RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE SPA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

ARTÍCULO 113: RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE UN PRESUNTO ABUSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE.

ARTICULO 114: RUTA DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

CAPITULO 10 PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR ALGUNAS SITUACIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 115: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR PERMISOS Y EXCUSAS

ARTICULO 116: FUNCIONAMIENTO DE LAS EXCUSAS

ARTICULO 117: FUNCIONAMIENTO DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 118: PERMISOS REFERENTES AL UNIFORME

ARTÍCULO 119: DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 120: PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL OBLIGATORIO

ARTÍCULO 121: ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

CAPITULO 11 CRITERIOS DE RESPETO, VALORACION Y COMPROMISO FRENTE A LA UTILIZACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO.

ARTÍCULO 122: NORMAS PARA EL USO DE LA SALAS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS.

ARTICULO 123: NORMAS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE QUIMICA Y BIOLOGIA.

ARTICULO 124: NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

ARTICULO 125: NORMAS EN LA TIENDA ESCOLAR

ARTÍCULO 126: NORMAS EN EL RESTAURANTE ESCOLAR

ARTÍCULO 127: DEL SERVICIO DE FOTOCOPIA

ARTICULO 128: DE LA REGLAMENTACION DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

ARTÍCULO 129: NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 130: NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS DE LA INSTITUCION.

ARTÍCULO 131: NORMAS PARA EL USO DEL AUDITORIO

ARTÍCULO 132: NORMAS PARA EL USO ADECUADO DE LAS CANCHAS

ARTÍCULO 133: NORMAS PARA EL USO DEL AULA TALLER.

ARTÍCULO 134: NORMAS PARA EL USO DE LAS ZONAS VERDES.

CAPITULO 12 MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 135: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

CAPÍTULO 13 MECANISMOS PARA REFORMAR EL MANUAL

ARTÍCULO 136: DE LA REFORMA DEL MANUAL

ARTÍCULO 137: DE LA VIGENCIA DEL MANUAL

ANEXO DIRECTORIO TELEFONICO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN
ITAGÜÍ

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia está fundamentado en el respeto por los derechos humanos, en democratizar los procesos escolares, el entender el significado de estar juntos y permitir la participación, la inclusión en la diversidad, la formación de sujetos políticos en procesos de ciudadanía, promoviendo así la negociación del conflicto apoyado en el diálogo, en el acuerdo y en el reconocimiento de cada una de las partes confluyentes, asumiendo el conflicto como una posibilidad de cambio y de aprendizaje, que exige adaptarse a los demás y a la situación.

El enfoque que orienta la construcción de este manual de convivencia es el ejercicio de las competencias ciudadanas, la formación de sujetos políticos con énfasis en la justicia restaurativa, la resolución del conflicto como experiencia de aprendizaje y los derechos fundamentales que señalan nuestra Constitución Nacional.

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Nuestra Institución está situada en la vereda Porvenir, Zona rural en el Corregimiento “El Manzanillo”, del sector noroccidental del Municipio de Itagüí, ubicada al Sur del Valle del Aburrá en el Departamento de Antioquia, República de Colombia, en Suramérica.

Nombre de la Institución:	Institución Educativa Benedikta Zur Nieden.
Dirección:	Calle 80 Nro. 57 16
Teléfono:	3619529
Niveles de enseñanza:	Preescolar, Básica (primaria y secundaria), Media académica y nocturna.
Carácter:	Mixto.
Naturaleza:	Oficial.
DANE:	105360002141
NIT:	900959924-1
Código ICFES:	207084
Correo Electrónico:	benediktanieden@gmail.com
Jornada:	Mañana: Preescolar, Básica Primaria. Tarde: Básica Secundaria y Media Noche: Nocturno (Clei 3, Clei 4, Clei 5 y Clei 6)

JUSTIFICACIÓN

Construir y reflexionar sobre el Manual de Convivencia en la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden del municipio de Itagüí, cobra una mayor relevancia cuando se reconoce la importancia de la formación ciudadana en los diversos contextos que habitan los seres humanos y sobre la base de una justicia restaurativa y consensual.

Con la implementación del decreto 1965 del 2013, el cual reglamenta la ley 1620 del 2013, que busca fortalecer y promover la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, primaria, básica, media y educación de adultos; se realiza una apuesta por la cultura ciudadana, transformadora de proyectos de vida y se abre un espacio para pensar en las metas de la formación en competencias ciudadanas orientadas según el MEN a construir la paz, fomentar la participación democrática y valorar la pluralidad; aspiración posible cuando existe un compromiso y decisión de toda la comunidad educativa por el mejoramiento continuo.

El presente Manual de Convivencia promueve la concepción de ciudadanía que protege y promueve los derechos humanos a escala local, nacional y global como una aspiración de un país en paz y equitativo.

Conscientes de la complejidad del ser humano, la diversidad y tipologías de familias, se realiza el Manual de Convivencia, que busca el empoderamiento de la comunidad educativa, apoyado en perspectivas tendientes a la transformación de relaciones humanas cada vez más dialogantes y democráticas.

Es un Manual de Convivencia que al ser implementado en el día a día, no pretende quedarse solo en el espacio escolar, también busca generar impacto social e invita a la reflexión continua por su presencia en las prácticas pedagógicas e intercambios cotidianos desde los asuntos académicos y convivenciales, que hacen parte de la cultura.

La Institución Educativa Benedikta Zur Nieden del municipio de Itagüí, presenta el Manual de Convivencia que en su componente de promoción induce a la práctica de competencias ciudadanas, como un valioso recurso para el intercambio entre los seres humanos hacia la convivencia, armoniosa, la paz, la participación y responsabilidad democrática, pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.

En su componente de prevención, el Manual permitirá ser consultado para intervenir oportunamente en los comportamientos que afecten o enriquezcan la convivencia en la institución educativa. Lo anterior conlleva a transformar los espacios educativos en auténticos encuentros de apertura, negociación, activando la ruta de atención integral para atender la violencia escolar, propiciando una educación con calidad, que atraviesa todas las áreas e instancias de la institución educativa en su cotidianidad.

El propósito fundamental del Manual de Convivencia es constituirse en una estrategia pedagógica que permita conocer el conducto regular que garantiza el debido proceso para la gestión de la convivencia desde el respeto por los derechos humanos, sexuales, reproductivos y la participación democrática en la toma de decisiones relacionadas con la convivencia de los estamentos de la comunidad educativa.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

1. FILOSOFÍA.

La Institución parte de una visión integral del ser humano, fundamentada en los valores de perseverancia, solidaridad, responsabilidad, honestidad y respeto, que permitan la formación de personas capaces de ejercer su ciudadanía y convivir armoniosamente en sociedad y con la naturaleza, superando las dificultades y contribuyendo a la construcción de un mundo más equitativo.

Para alcanzar esta formación nos enfocamos en el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la tecnología al servicio del aprendizaje y el conocimiento, fortaleciendo así los procesos académicos y convivenciales con calidad.

2. MISIÓN.

La institución Educativa Benedikta Zur Nieden, es un establecimiento educativo de carácter oficial que potencia la formación y el desarrollo integral de niños, jóvenes y adultos;

promoviendo en la comunidad educativa, la igualdad de oportunidades, los valores, el desarrollo de competencias tecnológicas, investigativas, sociales, culturales, deportivas, cognitivas y ambientales para el mejoramiento de su entorno y de su calidad de vida.

3. VISIÓN.

Para el 2021 seremos una institución reconocida por su calidad humana y académica, donde el uso apropiado de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, la investigación, el conocimiento, el sentido de pertenencia, y la convivencia en armonía, permitan a los estudiantes contribuir con el desarrollo sostenible y la transformación de su entorno en un mundo competitivo.

4. POLITICA DE CALIDAD.

La política de calidad de la institución educativa Benedikta Zur Nieden, se orienta a la evaluación permanente de los procesos institucionales, ofreciendo un servicio educativo integral a través de la gestión de un equipo humano profesional, que fortalezca el desarrollo competente del ser, hacer y el conocer, en búsqueda de la excelencia y el mejoramiento continuo del desempeño académico y social de los educandos; cumpliendo con la normatividad vigente

5. NUESTRAS CREENCIAS.

Los integrantes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden creemos en:

- El ser humano entendido como único con potencialidades, conocimientos, habilidades, destrezas, autonomía y capacidades para gestionar su proyecto de vida.
- La educación como el motor fundamental del desarrollo integral del ser humano. Una educación humana y con calidad que consolidará seres humanos más responsables, autónomos, libres, críticos, democráticos, propositivos y con gran respeto de la dignidad humana y del otro como ser diferente e irrepetible.
- La escuela como un espacio para el diálogo, la reflexión, la construcción de saberes y de relaciones armoniosas y en paz, tendientes al mejoramiento del entorno y del bienestar colectivo.

- Una institución abierta a la diversidad en los múltiples ámbitos y dimensiones del ser humano.
- El proceso de enseñanza-aprendizaje como una relación dinámica y dialógica que se enriquece con las características de los diferentes miembros de la comunidad educativa, creando experiencias significativas para todos los actores.
- Un docente facilitador de aprendizajes y mediador en la resolución de conflictos que contribuye al desarrollo de competencias.
- La Institución Educativa garantiza la accesibilidad, la permanencia y la promoción a la educación de todos los miembros de la comunidad educativa en condiciones de equidad, calidad y desarrollo de competencias, potenciando un aprendizaje significativo eficiente para la vida y desarrollo personal, social y profesional.
- Las tecnologías de la información y la comunicación TIC y las tecnologías del aprendizaje y el conocimiento TAC como medio para interactuar con diferentes culturas, saberes a nivel mundial, eliminando las barreras existentes.

6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

1. Contribuir al alcance de los fines de la educación, definidos por la Ley 115 de 1994 en su artículo 5º.
2. Brindar a los estudiantes una educación con altos niveles en el desarrollo de competencias académicas, sociales y tecnológicas
3. Fortalecer las competencias de los docentes en ser, hacer y el conocer
4. Evaluar y mejorar continuamente los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad
5. Buscar en los estudiantes altos niveles de desempeño académico y social.
6. Garantizar la accesibilidad a la educación a todos nuestros estudiantes en términos equitativos, respetando los ritmos de aprendizaje
7. Buscar en los estudiantes altos niveles de desempeño académico y social
8. Administrar eficientemente los recursos

MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Los Manuales de Convivencia tienen como referentes los derechos y deberes humanos consagrados en la Constitución Nacional de 1991; los estímulos a estudiantes, docentes,

padres y madres, estrategias y mecanismos de transformación creativa de los conflictos que potencien la capacidad reflexiva y formativa al interior de la escuela en torno a las diferencias que se generan en el día a día escolar. Los Manuales de Convivencia en última instancia, representan una constitución escolar, la cual se materializa en las comunidades educativas.

Este Manual de Convivencia tiene una fundamentación constitucional y legal de acuerdo a las siguientes normatividades vigentes:

Constitución Política de Colombia de 1991.

Ley General de Educación o Ley 115 de 1.994 y sus Decretos Reglamentarios:

Ley 30 de 1986, ley 18 de 1991, Decreto 1860 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1290 de 2009.

Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia. Señala los Derechos del menor y el adolescente, los mecanismos de protección y las obligaciones correspondientes a la familia, a las instituciones educativas y al Estado.

La Ley 30 de 1986 y Ley 18 de 1991: Legislación relacionada con las responsabilidades del sector educativo en materia de prevención y uso de estupefacientes o similares

Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013. que crean el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Decreto 1075 de 2015. Único reglamentario.

Decreto 1108 de 1994, Código Departamental y Nacional de Policía

. Decreto 1286 de 2005, mediante el cual se crean y reglamentan las Asociaciones y Consejos de Padres de Familia

SEGÚN LA JURISPRUDENCIA DE LAS CORTES COLOMBIANAS

- **Sentencia T-02 de 1992:** La corte sostuvo: “El carácter fundamental del derecho a la educación **no entraña** una obligación de las directivas del plantel consistente en mantener **indefinidamente** entre sus discípulos a quienes de manera reiterada desconocen las

directivas disciplinarias y el rendimiento académico.” “Siendo la educación un derecho constitucional fundamental, el incumplimiento de las acciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al cumplimiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a la sanción establecida en el ordenamiento jurídico para el caso.” La Corte Constitucional expresó: “De no atenderse este llamado de atención, la Institución podrá disponer severas sanciones que pueden llegar a la expulsión del alumno, ya que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho Constitucional que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que cumplir.” “Cuando el colegio exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral y física, y demanda de él unas responsabilidades propias de su estado o impone sanciones proporcionales a las situaciones, **no viola sus garantías fundamentales.**

- **Sentencia T-402 de 1992 y C-555 de 1994:** “La voluntad expresa del constituyente ha sido la de proteger la educación en su integridad. La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el **sistema educativo**, salvo que existan elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante- que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”.
- **Sentencia T-569 de 1994** “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo...” El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.

- **Sentencia 037 de 1995** "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación".

- **Sentencia T-366 de 1997** "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."

- **Sentencia SU – 641 de 1998.** En términos de la Constitución de 1991, la educación es actividad formativa, no autoritaria que requiere alumnos activos, creativos y participantes en lugar de pasivos, repetidores y sumisos. La educación no es mera instrucción, es socialización secundaria destinada a complementar la que de manera primaria recibe el niño en el seno de la familia, con el fin de que pueda cumplir con su papel en la vida de relación; esta formación en los valores y los usos sociales debe estar orientada a preparar a los futuros ciudadanos para "participar en la vida política, cívica y comunitaria del país" acatando la Constitución y las leyes. La tolerancia y el respeto por los sistemas de valores distintos deben presidir toda la enseñanza y el aprendizaje de los valores en un país que optó por el desarrollo de una nación pluricultural, en la que ya no hay un solo modelo de virtud

al servicio del intento de unificar el comportamiento de todos en la vida de relación. La educación en los valores y usos sociales debe empezar por la organización de la comunidad educativa conformada por las personas vinculadas a cada plantel, como una institución en la que cotidianamente se realiza el deber ser social consagrado en la Carta Política; esta es la base normativa universal sobre la cual las escuelas y colegios pueden buscar legítimamente diferenciar su labor educativa de la de los demás.

- **Sentencia C - 490 de 2002:** Los derechos de los niños a la recreación y al libre desarrollo de su personalidad no son absolutos, porque, como todos los demás, deben desarrollarse dentro de determinadas normas que garanticen la convivencia pacífica en la comunidad. Observa que la medida correctiva no consagra una medida que afecte a los menores de edad, o que les imponga una forma determinada de comportamiento, so pena de una sanción, como erradamente lo suponen los demandantes. La norma señala que los padres deben enseñar a sus hijos a jugar respetando a los demás. Su finalidad no es coaccionar a los padres para que sometan a sus hijos a la inmovilidad, pues, tal interpretación caería en el absurdo. Además, la norma está encaminada a proteger a los menores y asegurar su correcta formación. El ejercicio de los derechos de los niños debe encaminarse a lograr su educación y formación integral, sin someter injustificada e irrazonablemente los derechos ajenos.
- **Sentencia T-881/02.** "Los estamentos educativos pueden, obviamente, hacer uso de los contenidos normativos de sus reglamentos, siempre que respeten los cánones constitucionales, porque si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe de tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta culminado sus estudios, de allí no puede inferirse que el centro docente este obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en la que se forma representan abusos del derecho en cuanto pausan

perjuicios injustificados a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que les son propios”

En este orden de ideas, al ser la Educación un derecho–deber, el incumplimiento de las obligaciones correlativas a su ejercicio, como es el hecho de que el estudiante no responda a sus obligaciones académicas, y al comportamiento exigido por el reglamento, puede dar lugar a la sanción establecida en el manual de convivencia para el caso.

Así mismo ha sostenido que: “Quien ingresa a un centro educativo no solo puede exigir de este lo que corresponde, como calidad en la educación y una planta de docentes de nivel apropiado para el programa respectivo; también ha de someterse a un reglamento académico y un régimen disciplinario, en el debido cumplimiento de los objetivos que orientan a la institución educativa, en procura de una convivencia escolar viable y ordenada, elementos que generan responsabilidad y razonable acatamiento, aun bajo consecuencias sancionatorias, determinadas en el mismo manual de convivencia y solo aplicables con ceñimiento al debido proceso, incluida la defensa y, como parte de esta, la contradicción en pro de la causa del estudiante.”

- **Sentencia T-671 de 2003** “La permanencia de los educandos en el sistema educativo está condicionada a su concurso activo en la labor formativa intelectual y disciplinaria, y por ello, la falta de rendimiento, la indisciplina reiterada y la ausencia de motivación y compromiso con la instancia educativa, pueden tener la suficiente entidad como para que el alumno sea retirado del establecimiento o no sea aceptado nuevamente en el lugar donde debía responder y no lo logra por su propia causa”.
- **Sentencia T- 430 de 2007:** La permanencia de los estudiantes en el sistema educacional está condicionada a que con su comportamiento no perjudique a los demás estudiantes y a su concurso activo en la labor formativa intelectual y disciplinaria y por ello la falta de rendimiento, la indisciplina reiterada, la ausencia de motivación y el incumplimiento de los compromisos con la institución, pueden tener suficiente entidad como para que el alumno sea retirado del establecimiento o no sea aceptado nuevamente para el año siguiente.” el

estudiante que se ha sustraído a sus obligaciones académicas y disciplinarias **no puede ser sujeto de amparo tutelar** del derecho a la educación, pues sus **correlativos deberes no han sido cumplidos satisfactoriamente**". Por lo anterior, la Corte decidió no conceder el amparo a un menor que había incumplido reiteradamente los compromisos académicos adquiridos con el plantel.

Sentencia T-713 de 2010. "Para la Sala, advertir a un estudiante acerca de las sanciones de las cuales puede ser objeto, es legítimo o no, dependiendo del grado de afectación que la amenaza de la imposición de la sanción por parte del colegio, tenga sobre el estudiante. Si se trata de una amenaza cierta, que se emplea para intimidar a un estudiante ilegítimamente en medio de un proceso, por ejemplo, se tratará de una violación a sus derechos fundamentales. Pero si se trata de una advertencia legítima a un estudiante acerca de las consecuencias que los actos que cometa pueden acarrear; incluso en tono de regaño y reclamo, no constituyen una violación a los derechos fundamentales del menor.

- **Sentencia de Tutela T-059 de 2011** ha definido que "El goce del derecho fundamental de educación implica el cumplimiento de deberes por parte del educando, pues en el desarrollo del proceso educativo deben de respetar el reglamento y las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo en el que se encuentre matriculado y también exige tener un adecuado rendimiento académico en armonía con las exigencias propias de la institución educativa respectiva" Por lo tanto el que la educación sea un derecho-deber, implica que los estudiantes no solo tienen derecho a exigir sino que también deben de cumplir una serie de obligaciones que se manifiestan como compromisos académicos y disciplinarios.

Nuestro Manual de Convivencia es entonces un proceso de construcción de acuerdos dialógicos, participativos y democráticos entre adultos (docentes, directivos docentes, padres de familia) niños y jóvenes estudiantes que tienen como premisa fundamental, llevar a cabo

una negociación cultural e intergeneracional que contribuya a mejorar la convivencia escolar en ámbitos como la dignidad humana, la calidad de vida de la comunidad educativa y las formas de relacionarse con el otro.

Sentencia T-478 de 2015

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. OBJETIVOS GENERALES

- Reconocer los conflictos como parte natural de la vida y fuente de aprendizaje pedagógico.
- Disminuir el grado de violencia escolar y mejorar la convivencia entre los niños (as), jóvenes y adultos a mediano plazo y dentro de la comunidad a largo plazo.
- Participar activa y responsablemente en la construcción de la cultura del diálogo, de la no violencia y de la paz, buscando generar relaciones armoniosas y de respeto entre la comunidad educativa.
- Desarrollar un pensamiento crítico y reflexivo frente a los deberes y derechos que permitan la anticipación y solución de los conflictos en el ambiente escolar generando una convivencia pacífica en la Comunidad Educativa.
- Incentivar y fortalecer la convivencia escolar respetuosa y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, valorar y acoger la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos. (art.21 ley 1620)

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Mejorar la convivencia escolar buscando relaciones armoniosas, democráticas que permitan convivir con los otros en un ambiente de respeto.

- Reconocer los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa.
- Establecer acuerdos que definan los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo procedimientos formativos para abordar situaciones y conflictos que alteran la convivencia escolar.
- Utilizar el Manual de Convivencia como una herramienta para la solución de conflictos en la cotidianidad escolar. (Ley 1620 de 2013 y decreto reglamentario 1965 de 2013).
- Fomentar las competencias ciudadanas a través de los acuerdos y la participación democrática de la comunidad educativa.
- Construir un ambiente escolar tranquilo, donde se valore la dignidad humana, se respeten las diferencias y se resuelvan los conflictos de forma pacífica.
- Brindar una orientación sexual que permita el desarrollo psicosexual de los estudiantes.
- Fomentar el respeto por las diferencias étnicas, religiosas, políticas y culturales.
- Favorecer la regulación de los estudiantes de manera que puedan interiorizar las normas, asumir las consecuencias de sus actos e incorporarse de manera adecuada a la sociedad.
- Establecer con claridad a los miembros de la comunidad educativa hasta donde van sus derechos y donde empiezan sus deberes.
- Favorecer la formación de ciudadanos críticos, democráticos y participativos a través del conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes.

CAPÍTULO 1

REFERENTE AXIOLÓGICO Y ÉTICO.

ARTÍCULO 1: PROMOCIÓN DE NUESTROS VALORES.

Los valores de la Institución Educativa Benedikta Zur Niden serán promovidos en todas sus actividades y por cada uno de los integrantes de esta comunidad educativa, tanto dentro como fuera de ella y en el desarrollo de todos sus proyectos.

ARTÍCULO 2: PERFIL DEL ESTUDIANTE.

El estudiante de la institución Benedikta Zur Nieden, se caracteriza por ser autónomo en su proceso de aprendizaje, comprometido con el cumplimiento de los deberes, principios y valores institucionales. Participando activa y responsablemente del Proyecto Educativo Institucional. Los estudiantes Benediktos será identificado por ser:

1. Perseverantes, con fuerza interior y esfuerzo continuo que le permite alcanzar meta propuestas.
2. Con espíritu de servicio y participación.
3. Interesados por las tecnologías de la formación y la comunicación TIC, la ciencia, la investigación, la cultura y el deporte.
4. Que reconoce la tecnología como fuente de construcción del conocimiento y del aprendizaje
5. Que reconocen las diferencias individuales para aceptar y respetar al otro.
6. Creativos y comprometidos con el mejoramiento de su entorno social.
7. Conscientes y responsables con el cuidado y preservación del medio ambiente y los recursos naturales.
8. Con sentido de pertenencia e identidad por la institución y sus valores.
9. Con capacidad para el trabajo colaborativo
10. Comprometidos con la excelencia en su formación integral y proyecto de vida.
11. Capaces de solucionar concertadamente los conflictos que se presentan en sus interrelaciones con los demás.
12. Conocedores y cumplidores de la norma.
13. Con sentido democrático capaces de tomar decisiones responsables.
14. Con gran capacidad de análisis y reflexión lo que le permite enriquecer sus conocimientos y su ser en la construcción de su proyecto de vida y realización personal.
15. Respetuoso de sí mismo, del otro y conocer de las diferencias individuales

ARTÍCULO 3: PERFIL DEL PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE.

La familia es el principal agente socializador de sus hijos e hijas, son la base en su desarrollo integral, por ello, es indispensable que los padres de familia de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, se identifiquen con los principios institucionales, sean responsables de la orientación y educación de sus hijos, donde primen los valores y el acompañamiento en su proceso de aprendizaje e inserción al mundo social.

El padre, madre de familia o acudiente de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden debe identificarse por:

1. Respetar y apoyar los procesos institucionales y a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Asumir corresponsablemente sus roles de padre o madre en el proceso formativo de sus hijos.
3. Ser activos y comprometidos con la formación integral de sus hijos.
4. Aplicar pautas de crianza claras que le permitan a sus hijos tener una convivencia armoniosa en la sociedad.
5. Ser firmes en su autoridad, permitiendo un acompañamiento efectivo a sus hijos, a nivel académico y convivencial.
6. Asumir con responsabilidad los compromisos establecidos en el contrato de matrícula de sus hijos, y los establecidos en el acuerdo de convivencia.

ARTÍCULO 4: PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE.

El docente de la Institución Benedikta Zur Nieden es un profesional idóneo con calidad humana, capacidad de liderazgo, autonomía, comunicación asertiva; es inquieto intelectualmente, generador de pensamiento crítico reflexivo en sus estudiantes, y tiene niveles de exigencia dentro de la calidez, siendo coherente en la acción. Se identifica con el modelo pedagógico institucional con espíritu investigativo, siendo así un facilitador, guía, acompañante del proceso educativo de los estudiantes y garante de sus derechos.

Los docentes y directivos docentes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deben identificarse por:

1. Construir en su quehacer pedagógico competencias ciudadanas, facilitando procesos y permitiendo asumir responsablemente decisiones fundamentadas en principios éticos, humanos y sociales.
2. Estar comprometido con la excelencia educativa buscando estrategias para que los estudiantes adquieran su máximo nivel de desarrollo.
3. Escuchar, mediar y conciliar conflictos.
4. Tener alto sentido de pertenencia y compromiso institucional.
5. Administrar efectivamente su tiempo y los recursos de la institución, optimizando y cuidando cada uno de ellos
6. Capaz de desarrollar el trabajo colaborativo que favorezca la consolidación académica en la construcción de las propuestas pedagógicas curriculares y laborales.
7. Oriente la formación y la construcción del proyecto de vida.
8. Genere espacios en sus clases que propicien la reflexión, la crítica y la autoformación.
9. Desarrolle competencias del ser, el saber y el conocer, en los estudiantes teniendo en cuenta sus expectativas y requerimientos socio – ambientales y laborales.
10. Considerar como parte esencial de su misión la puntualidad en todos los aspectos de su desempeño laboral y académico.
11. Participar activamente en la preparación, realización y evaluación del proyecto Educativo de la institución.
12. Identificar oportunamente, las necesidades de los estudiantes en su proceso de aprendizaje, para establecer en colaboración con la escolar alternativas de solución.
13. Citar y atender cordialmente a los Padres de Familia o Acudiente que lo soliciten y mantenerlos informados acerca del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos, según el horario establecido, a lo largo del año.
14. Desarrollar al máximo sus competencias profesionales y personales, comprometiéndose y apoyando los procesos institucionales y ofreciendo a sus estudiantes saberes y conocimientos actualizados que les permitan ser competentes.
15. Estar dispuestos al cambio.

16. Adaptarse a los lineamientos institucionales y al cumplimiento de sus normas.

CAPITULO 2

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS.

ARTÍCULO 5: GENERALIDADES

La Institución Educativa Benedikta Zur Nieden busca que los estudiantes conozcan sus derechos y deberes para garantizar una convivencia en armonía a través del desarrollo e interiorización de la norma, las competencias ciudadanas, con la convicción y reconocimiento de que los deberes y derechos propios están condicionados por los deberes y derechos de los demás, garantizando un espacio de construcción de paz y resolución de conflictos donde medie el diálogo, la reconciliación obteniendo aprendizajes desde el error. Por ello, se estipulan en la institución los siguientes derechos que se adoptan para garantizar un mejor desarrollo tanto en las actividades académicas, culturales, deportivas y convivenciales.

Teniendo en cuenta como ejes centrales los Derechos Humanos y la Constitución Política de Colombia, se citan a continuación algunos derechos que se consideran pilares para la convivencia en la institución y que a su vez permiten un mejor desarrollo de los estudiantes, en su formación ciudadana y política en el ámbito escolar: (Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 40, 42, 43, 44, 45, 47, 55, 56, 67, 70, 71, 72, 74, 78, 79, 80, 82, de la Constitución Política de Colombia).

ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Todo estudiante de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, además de los derechos y deberes estipulados en la legislación vigente y el decreto 1098 para la protección de la infancia y la adolescencia está sujeto al respeto de los derechos establecidos en este Manual de Convivencia. El ejercicio de sus derechos por parte de los estudiantes implica

necesariamente el reconocimiento y respeto por los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Todos los estudiantes tienen los mismos derechos básicos, bajo la premisa de que un derecho bien ejercido genera una responsabilidad.

A. DERECHOS CONSTITUCIONALES

Estipulados en la Constitución Política de Colombia 1991 desde el artículo 11 al 41.

1. Derecho a la igualdad
2. Defensa de la intimidad y la propia imagen
3. Libre desarrollo de la personalidad
4. Libertad de conciencia
5. Libertad de expresión e información
6. Derecho a la honra
7. Derecho a la paz
8. Derecho de petición
9. Debido proceso
10. Asociación
11. Derecho a la recreación
12. Presunción de buena fe

B. DERECHOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES

Enunciados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 42 al 77.

C. DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE

Estipulados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 78 al 82.

D. DERECHOS DE LA PROTECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS DERECHOS

Estipulados en la Constitución Política de Colombia de 1991 desde el artículo 83 al 94.

E. DERECHOS INSTITUCIONALES

Todo estudiante de la Institución Benedikta Zur Nieden tiene derecho a:

1. Recibir la educación necesaria y con calidad para lograr su formación integral, especialmente para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de acuerdo con los fines educativos y la filosofía de la institución.
2. Recibir de docentes, compañeros, miembros de la comunidad educativa y toda persona que ingresa a la institución un buen trato; independientemente de su identidad sexual y de género, pensamiento, conciencia y creencias religiosas.
3. Expresar libre pero respetuosamente sus inquietudes e inconformidades y siguiendo el debido proceso.
4. A ser tratado con dignidad y respeto frente a sus desaciertos o equivocaciones, recibiendo la orientación oportuna a través de una actitud comprensiva.
5. Presentar reclamos justificados cuando se den situaciones difíciles o conflictivas en razón de la cual se sienta tratado injustamente o violentado en sus derechos.
6. Disfrutar responsablemente de las instalaciones, dotaciones y servicios que ofrezca la institución.
7. Igualdad de oportunidades para los estudiantes, sin ninguna discriminación por razones de su identidad sexual y de género, religión, raza, capacidad económica, condiciones sociales, convicciones políticas, lengua u opinión. Así como por cualquier tipo de diversidad funcional.
8. Ser respetados en su intimidad y que la información personal que sobre ellos se tenga sea manejada con discreción y reserva. No obstante, en caso de ser necesario, la institución comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, así como el incumplimiento de los deberes establecidos por el código de la infancia y la adolescencia, la ley de convivencia escolar o el manual de Convivencia.
9. Que se le proporcione descanso, esparcimiento y participación en las actividades artísticas, culturales, deportivas, científicas, académicas y política de la institución.

10. Conocer su condición académica, disciplinaria y sus notas con anticipación y solicitar en consecuencia la corrección de aquellos registros que no correspondan por error, omisión u otra razón válida, siguiendo el debido proceso.
11. Conocer con anterioridad objetivos, competencias a alcanzar, metodología y forma de evaluación de las distintas asignaturas período, así como la programación y fechas para la presentación de sus compromisos académicos.
12. Recibir protección de su integridad personal
13. Que le sean respetados sus útiles y materiales escolares.
14. Obtener el reconocimiento y estímulo por las acciones culturales, deportivas, artísticas, académicas e investigativas desarrolladas en beneficio de la institución.
15. Que sus padres o acudientes reciban personalmente los resultados académicos y disciplinarios en cada período.
16. A que se analicen las excusas y los documentos que justifiquen la inasistencia generada por enfermedad o calamidad doméstica, a las actividades programadas por la institución.
17. Presentar evaluaciones y trabajos realizadas durante sus ausencias siempre y cuando justifique su inasistencia con una excusa médica o por calamidad doméstica comprobada.
18. Solicitar que se le reconozca los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, la Ley 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, las leyes civiles, penales y demás normas vigentes.
19. A desarrollar con normalidad y tranquilidad las actividades de clase, sin ser afectado, ni perturbado por comportamientos inadecuados de sus compañeros, otros estudiantes, personal de la institución o personas que ingresen en la institución.
20. A participar en la elaboración y puesta en marcha del PEI.
21. A recibir completa y cumplidamente las clases de los docentes asignados, a no ser que estén ausentes por razón justificada.
22. A ser evaluado su rendimiento escolar con plena objetividad.
23. Recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, social y académico, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

24. Ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios (humillantes) o degradantes.
25. Elegir y ser elegido en el gobierno escolar y órganos de participación estudiantil.
26. Expresarse libremente sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, el respeto que merecen las instituciones y las personas de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
27. Gozar de un ambiente sano, limpio y libre de humo.
28. En caso de accidente o enfermedad prolongada, certificada por médico, los estudiantes tendrán derecho a recibir orientación, material didáctico y las ayudas necesarias para que el accidente o enfermedad no incidan gravemente en su rendimiento escolar. Debe solicitarse siguiendo los conductos establecidos por la institución.
29. Conocer el manual de Convivencia, la filosofía y principios que definen las orientaciones de la institución educativa.
30. Recibir oportunidades para reforzar o recuperar las competencias y logros no alcanzados en las fechas estipuladas por la institución.
31. Manifestar peticiones, sugerencias, quejas, reclamos y/o felicitaciones, en forma escrita de manera cortés y justa.

ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

“Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que solo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad” Art 29 declaración universal de los derechos humanos.

Los deberes son considerados como obligaciones, pautas y responsabilidades, que tiene el estudiante para consigo mismo, con los otros, con la institución, con la familia y la sociedad, en el ejercicio de su libertad. Para exigir un derecho, es necesario cumplir un deber.

Todo estudiante de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden tiene el deber de:

A. DEBERES Y OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES

1. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios
2. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
3. Respetar y apoyar las autoridades democráticas legítimamente constituidas.
4. Entender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
5. Elegir y ser elegido.
6. Participar en la vida política y comunitaria del país.
7. Propender al logro del mantenimiento de la paz.
8. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.

B. DEBERES SOCIALES

1. Velar por su buen nombre, el de su familia, el de la Institución Educativa y las demás instituciones del Estado.
2. Conocer, aplicar y respetar la Constitución Política de Colombia y las normas legales vigentes.
3. Acatar las normas de convivencia y las orientaciones de Educadores, Directivos Docentes y Administrativos dentro o fuera de la Institución.
4. Respetar los organismos democráticos de la Institución.
5. Respetar los símbolos y emblemas institucionales, municipales, departamentales y nacionales.
6. Representar dignamente y con sentido de pertenencia a la Institución cuando le sea encomendado.
7. Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales y/o comunitarias.
8. Respetar los implementos, bienes y servicios públicos, en todo momento y lugar.
9. Contribuir positivamente con la solución de problemas, conflictos o situaciones que se presenten en la cotidianidad.
10. Preservar en todo momento el medio ambiente y su entorno social.

11. Portar el carnet estudiantil, EPS o SISBEN.
12. Practicar hábitos de vida saludable.
13. Mantener actualizados sus datos personales en la secretaria de la institución

C. DEBERES ACADÉMICOS Y FORMATIVOS

1. Estudiar, el deber básico de los estudiantes.
2. Comprometerse con dedicación, responsabilidad y disciplina en todos los deberes emanados del derecho a la educación.
3. Cumplir con los compromisos académicos definidos por el Establecimiento Educativo
4. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
5. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
6. Asistir a tutorías o cualquier otra estrategia de apoyo brindada por la institución educativa para superar dificultades académicas en búsqueda de la excelencia académica.
7. Asumir con responsabilidad la presentación de las pruebas internas y externas.
8. Cumplir con los criterios y procedimientos establecidos en el Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
9. Estar atento a los procedimientos aplicados en su proceso de evaluación y tramitar las respectivas reclamaciones y quejas si ha sido objeto de procedimientos al margen del Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes (SIEPE).
10. Proceder con sensatez, apelando a la razón para solucionar las dificultades académicas, respetando el debido proceso y tiempos establecidos para los diferentes procedimientos.
11. Reclamar para la superación de sus dificultades, un plan de mejoramiento en los tiempos estipulados por la institución.
12. Conservar las evidencias del proceso evaluativo con el fin de emplearlas para una las reclamaciones.
13. Realizar con puntualidad sus responsabilidades escolares y demás compromisos extraescolares relacionados con su formación.
14. Mantener una actitud positiva de respeto y trabajo durante los cambios de clase y en ausencia del Educador.

15. Portar y utilizar oportunamente los útiles, textos y materiales de trabajo necesarios en su proceso formativo.
16. Cumplir con el servicio social estudiantil obligatorio y la hora constitucional.
17. Cumplir los requisitos académicos y convivenciales para graduarse en ceremonia.
18. Dialogar con sus padres sobre las dificultades y logros, solicitando apoyo permanente.
19. Emplear la agenda escolar para los asuntos establecidos

D. DEBERES CONVIVENCIALES

1. Conocer y cumplir a cabalidad el presente Manual de Convivencia en todo momento y lugar
2. Respetar sus derechos y no abusar de ellos: para exigir, hay que cumplir.
3. Tratar con respeto a los demás miembros de la comunidad educativa, contribuyendo así en la construcción de un clima de convivencia armónica
4. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades que desarrolla la institución
5. Practicar, en todo momento y lugar, los buenos modales, el respeto y uso adecuado del vocabulario en las relaciones interpersonales.
6. Evitar, en todo momento y lugar, el hostigamiento y acoso escolar; y cualquier otra acción que atente contra la integridad humana de los congéneres,
7. Escuchar las inquietudes, sugerencias y propuestas para el mejoramiento de situaciones conflictivas personales, institucionales y/o comunitarias.
8. Aceptar las orientaciones demostrando deseos de superación y actitud de cambio
9. Expresar sus opiniones y reclamos, por escrito, con el debido respeto por sí mismo y los demás de acuerdo con el conducto regular.
10. Informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su integridad personal o física o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Solicitar previamente ante quien corresponda, por escrito, los permisos necesarios y claramente justificados por el Padre de Familia para ausentarse, llegar tarde o no asistir a la Institución.
12. Hacer el debido uso de los mecanismos de comunicación institucionales, tales como agenda escolar, el buzón SQRF, circulares, citaciones y similares.

13. Respetar el reglamento de uso de las diferentes dependencias de la institución. (biblioteca, laboratorios, placa polideportiva, aulas de clase, sala de sistemas, zona de refrigerio escolar, tienda, papelería, auditorio, zonas verdes, servicios sanitarios y demás dependencias y enseres institucionales.
14. Respetar la vida íntima u orientación sexual, creencias de sus compañeros, docentes, directivos y de todos los miembros de la comunidad educativa.
15. Presentar elementos razonables que contribuyan a la solución de la situación difícil o conflictiva y por lo tanto a la convivencia pacífica.
16. Permanecer durante los descansos en los sitios previamente determinados sin permanecer en las aulas de clase y pasillos de los pisos dos y tres.
17. Cumplir con las acciones pedagógicas y reparadoras dadas por el comité de convivencia u otra dependencia de la institución.
18. Utilizar dentro y fuera de la institución un lenguaje adecuado y respetuoso sin palabras que ofendan al otro o sean vulgares
19. Contribuir con la organización del aseo y buena presentación de las aulas de clase y de la institución en general y otros espacios que se utilicen para las actividades institucionales
20. Presentar excusas escritas debidamente justificadas por su acudiente o médico, si es el caso, frente a sus ausencias y/o aplazamientos de evaluaciones
21. Portar el uniforme de manera adecuada, organizada y limpia, y de acuerdo al horario que le corresponde o mientras se esté representando la institución.
22. Entregar a sus padres o acudientes las citaciones y comunicaciones de la institución.
23. Permanecer en el salón de clase así no haya docente y acatar las observaciones hechas por el representante de grupo.
24. Proteger el ambiente, a través del uso adecuado de los servicios públicos domiciliarios tales como el agua, el teléfono, la energía eléctrica, los sanitarios, las duchas; sin arrojar basuras al piso, ni rayar las puertas, sillas, muros, paredes, baños, pasillos, escaleras, carteleras y similares de la institución, contribuyendo al aseo y cuidado de estos.
25. Evitar influenciar negativamente a sus compañeros mediante actitudes y comportamientos que vayan en detrimento de los valores institucionales
26. Enaltecer con sus actuaciones y expresiones el buen nombre de la institución tanto dentro como fuera de ella.

27. Presentar al coordinador de convivencia escolar, por escrito y firmada por el padre, madre o acudiente, la excusa por su ausencia a la jornada escolar el día de su regreso.

28. Respetar los símbolos patrios y los símbolos de la institución

ARTÍCULO 8: ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes que sobresalgan por su buen rendimiento académico o convivencial, superación en sus dificultades, sentido de pertenencia, por su prácticas investigativas, deportivas, artísticas o culturales, dentro o fuera de la institución, se le reconocerá con los siguientes estímulos que los destacarán en el ámbito escolar:

1. Figuración en el cuadro de honor.
2. Resaltar públicamente a estudiantes y grupos que han obtenido meritos en el ámbito deportivo, artístico, cultural, académico o investigativo.
3. Entrega del escudo de la institución, medallas, libros
4. Integrar delegaciones deportivas, recreativas, artísticas, científicas, culturales y demás, para representar a la institución en diferentes eventos.
5. Se otorgará al MEJOR ESTUDIANTE durante el año escolar en lo académico y convivencial una salida pedagógica o recreativa. Los costos serán asumidos por la institución.
6. Se otorgará al MEJOR GRUPO durante el año escolar en lo académico y convivencial, un reconocimiento público representado en la entrega del escudo de la institución a cada uno de los estudiantes y su docente orientador de grupo.
7. Banda de honor al mejor bachiller y al mejor Pruebas Saber 11.
8. Reconocimiento a los bachilleres destacados por su sentido de pertenencia, excelencia deportiva, excelencia artística y trayectoria en la institución.
9. Los contemplados por el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Los padres, madres de familia y acudientes constituyen los primeros y más importantes educadores de sus hijos, son responsables de su formación en valores y desarrollo de su personalidad. De acuerdo con esto los padres, madres de familia y acudientes, al firmar la matricula de sus hijos, tienen los siguientes DERECHOS:

1. Conocer el proyecto educativo institucional PEI
2. Ser informados permanente y oportunamente sobre el estado académico y convivencial de sus hijos.
3. Expresar respetuosamente mediante el conducto regular sus inquietudes, respecto al proceso educativo de sus hijos(as) y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución (Docente, Coordinador, Rectora y estamentos legales).
4. Obtener información oportuna sobre el proyecto educativo institucional en todos sus componentes, participando en su construcción, ejecución y modificación.
5. Ser informado sobre los objetivos, programas, competencias, metodología y estrategias evaluativas de las diferentes asignaturas.
6. Ser atendido por los diferentes estamentos de la institución, en la orientación necesaria para la formación de sus hijos, acogiéndose a los horarios establecidos para ello.
7. Participar en las actividades programadas por la Institución para impulsar su buen nombre.
8. Recibir un trato respetuoso y cordial de las directivas, docentes y demás personal vinculado a la institución.
9. Ser escuchados en sus iniciativas y críticas constructivas.
10. A elegir y ser elegido democráticamente para participar de los diferentes estamentos del gobierno escolar.
11. A solicitar respetuosamente explicaciones sobre actuaciones disciplinarias o académicas que conciernen a sus hijos o acudidos; así: sin son de orden disciplinario con el docente, titular de grupo, coordinador de convivencia, rector y Consejo Directivo; sin son de orden académico con el docente, titular de grupo, coordinador académico, rector y Consejo académico.

12. Aportar sugerencias para el buen funcionamiento de la institución
13. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres.
14. Conocer con antelación al inicio de cada período las estrategias evaluativas y de seguimiento que utilizarán los docentes.

ARTÍCULO 10: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Los padres de familia o acudientes de los estudiantes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden son los responsables de la formación de sus hijos, mediante el ejemplo positivo.

1. Matricular oportunamente a sus hijos en la Institución Educativa y asegurar su permanencia durante la edad escolar obligatoria.
2. Orientar a sus hijos sobre el cumplimiento del manual de Convivencia y demás directrices y orientaciones dadas desde la institución educativa.
3. Suministrar a sus hijos o acudidos los medios necesarios para el cabal cumplimiento de su labor escolar.
4. Apoyar las políticas de trabajo de la institución para que sus hijos o acudidos se comprometan con ellas.
5. Cumplir las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de convivencia para facilitar el proceso educativo.
6. Asistir permanentemente a todas las citaciones que se le hagan.
7. Responder por los daños que sus hijos o acudidos ocasionen en el establecimiento, muebles y enseres, pertenencias de sus compañeros, docentes, directivos docentes y demás miembros de la institución.
8. Fomentar en sus hijos el respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa para brindar un trato digno.
9. Inculcar en sus hijos hábitos permanentes de higiene y pulcritud personal.
10. Velar por la buena presentación de sus hijos en la institución y el porte correcto del uniforme.

11. Solicitar por escrito y oportunamente los permisos para que el estudiante pueda ausentarse de la institución en horas de clase o cualquier actividad. Para todo permiso de salida del estudiante, es necesario que se presente el padre de familia o acudiente o un adulto responsable con su debida autorización y fotocopia de cédula.
12. Enviar por escrito y oportunamente las excusas que justifiquen los retardos o inasistencias de los estudiantes de acuerdo con el formato institucional.
13. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Presentarse al plantel correctamente vestido.
15. Respetar el conducto regular en la solución de problemas o conflictos en que se vean involucrados sus hijos.
16. Comunicarse constantemente con la institución para averiguar y orientar el trabajo académico y comportamental de sus hijos.
17. Colaborar con las diferentes actividades programadas por la institución.
18. Cumplir con los compromisos que establezca la institución a través del PEI.
19. Recoger puntualmente a sus hijos o acudidos al finalizar las clases o actividades programadas por la institución.
20. Brindar a sus hijos las oportunidades y medios necesarios para el adecuado empleo del tiempo libre.
21. Fortalecer los valores institucionales, a través del fomento de una adecuada comunicación, evitando los comentarios destructivos que afectan la imagen de la institución y del personal que labora en ella.
22. Controlar el porte correcto del uniforme de sus hijos, evitando cualquier alteración en su diseño y uso inadecuado, al tiempo que revisar el cumplimiento de las normas de higiene y presentación personal
23. Garantizar dentro del entorno familiar la formación ciudadana la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas, jóvenes en el marco del principio de la corresponsabilidad
24. Cumplir con las remisiones que haga la Institución al Estudiante, los Padres o la Familia ante los entes competentes al interior de la institución o fuera de ella, especialmente las referidas a la Ruta de Atención de que trata la Ley 1620 de 2013.

25. Hacer llegar a la institución copia del diagnóstico diligenciado por un profesional, que puedan afectar el adecuado desarrollo y logro de competencias académicas y/o convivenciales de los estudiantes
26. Los Padres de Familia de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), son responsables de: afianzar en el hogar las habilidades adaptativas de sus hijos frente a las normas, cumplir con las remisiones que se hagan a sus hijos y cumplir rigurosamente con las recomendaciones brindadas por los profesionales competentes.
27. Verificar que sus hijos realicen a tiempo las tareas y demás compromisos extraescolares, relacionados con su formación.
28. Las demás que señale la ley y sus decretos reglamentarios

ARTÍCULO 11: ESTÍMULOS PARA PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

Los estímulos constituyen un elemento de integración de la comunidad educativa. Constatan un ejemplo a seguir que genera sentido de pertenencia y apropiación por los principios y valores institucionales, que son afines con la misión y la visión del establecimiento. Para los padres, madres de familia y acudientes, los estímulos son:

1. Reconocimiento público por el compromiso, cumplimiento, colaboración y actitudes positivas a favor de la formación de su hijo y el desarrollo institucional.
2. Representar a la institución en diferentes eventos.
3. Reconocimiento en medios digitales e impresos: revistas, boletines, periódicos, carteleras, páginas web y la red educativa.

ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

Son derechos de los docentes y directivos docentes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden los siguientes:

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los miembros de la Institución Educativa.
2. Ejercitar respetuosamente la libertad de expresión y de discrepancia.
3. Ser evaluados de manera justa, con la oportuna retroalimentación.

4. Recibir corrección fraterna directa, privada y oportuna, en caso de deficiencias en su desempeño.
5. Rendir descargos y ser escuchados por las faltas que le sean imputadas.
6. Apelar ante la autoridad correspondiente teniendo en cuenta el conducto regular.
7. Trabajar en un ambiente sano y seguro.
8. Presentar a las instancias pertinentes iniciativas o sugerencias que contribuyan al mejoramiento institucional y el mejoramiento integral de las personas, reconociéndose su autoridad intelectual.
9. Participar en el desarrollo y la actualización del Proyecto Educativo Institucional.
10. Tener oportunidad de participar en actividades de actualización, capacitación y eventos sociales y culturales en beneficio personal, profesional y de la comunidad educativa.
11. Conformar grupos de estudio, investigación, pedagógicos, literarios, artísticos, culturales o deportivos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
12. Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales de la Institución.
13. Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.
14. Conocer oportunamente la programación institucional, asignación académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.
15. Obtener los permisos necesarios cuando por motivos razonables tengan que ausentarse de sus labores docentes en la institución educativa.
16. Representar a la institución en actividades escolares que se desarrollen por fuera de la misma.
17. Tener voz activa y pasiva en la conformación de organismos del gobierno escolar de los docentes.
18. Utilizar los espacios y recursos de la Institución, según su disponibilidad.
19. Recibir estímulos y reconocimiento por su desempeño.

ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

De conformidad con lo establecido en la ley 115 de 1994, el decreto reglamentario 1075 de 2005, la ley 734 de 2002, el decreto ley 1278 de 2002, la ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de

15 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de septiembre de 2013, los docentes de la Institución tienen el deber de:

1. Conocer el Proyecto educativo Institucional y comprometerse con el desarrollo del mismo.
2. Tratar de forma respetuosa y equitativa a todos los miembros de la comunidad educativa atendiendo a sus particularidades y generando un ambiente positivo y armónico
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos con base en el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Actuar con auténtico sentido de pertenencia, con una actitud entusiasta y optimista frente a los compromisos asumidos con la institución.
5. Ofrecer una educación con altos niveles de calidad que permita alcanzar la excelencia, donde los estudiantes puedan conocer más de sí mismos, construir su propia identidad y desplegar todas sus capacidades.
6. Participar de los procesos de actualización, de formación docente y en la evaluación institucional del establecimiento educativo.
7. Contribuir a la construcción y aplicación del Presente Manual de Convivencia.
8. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
9. Mantener en orden y aseado el lugar de su trabajo personal y los espacios comunes. Así como mantener una presentación personal acorde con la Institución y su cargo.
10. Preservar su buen nombre y competencia profesional.
11. Planear, organizar y ejecutar oportuna y eficientemente las funciones propias, y evaluar su desempeño, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

12. Elaborar y presentar a quien corresponda, dentro de los plazos establecidos, la planeación de las asignaturas y demás documentación requerida, proyectos a su cargo, la solicitud del material requerido y cumplir con su ejecución.
13. Mantener una comunicación frecuente, abierta, oportuna y espontánea con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
14. Comunicar al docente titular de grupo y a los Coordinadores sobre la situación de los estudiantes a su cargo en los aspectos personales, académicos y de convivencia.
15. Informar a su jefe inmediato sobre todo hecho en contra de personas o bienes de la Institución.
16. Asumir con madurez y sentido profesional las observaciones y sugerencias que les hagan los directivos y coordinadores con respecto a su labor educativa.
17. Justificar por escrito ante la Rectoría sus ausencias o retrasos.
18. Participar en las reuniones convocadas por la institución educativa.
19. Conocer y utilizar los recursos pedagógicos de la institución y darles el uso adecuado, respondiendo por el mobiliario, equipos, libros y otros materiales recibidos.
20. Permanecer en la institución durante toda la jornada escolar, colaborando en las actividades que se les asignen y estando disponibles para reemplazar a sus colegas cuando sea necesario.
21. Procurar el mejoramiento continuo de su propia formación en su desarrollo humano, espiritual, pedagógico y profesional.
22. Fomentar y estimular las acciones que ayuden a interiorizar los valores de la persona y su dignidad.
23. Entregar oportunamente a quien corresponda los informes evaluativos y de comportamiento de los estudiantes y demás documentos propios de sus funciones que les sean requeridos.
24. No hacer comentarios contra la honra de las personas o el buen nombre de la institución.
25. Inculcar en los estudiantes el amor a la Institución, la adhesión a los valores históricos y culturales del país, del departamento y de la ciudad, y el respeto a sus símbolos.
26. Contribuir a la formación de todos los estudiantes en los valores espirituales, sociales, éticos y cívicos, dando ejemplo de ello con su vida y respetando la identidad y filosofía institucionales.

27. Exigir y controlar la asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, aseo, el buen comportamiento individual y grupal por parte de los estudiantes.
28. Tratar con objetividad, justicia e imparcialidad a los alumnos, evitando subjetivismos y preferencias; respetando los estilos individuales de aprendizaje y las diversas formas de pensamiento.
29. Revisar periódicamente el desempeño de los estudiantes que hayan firmado compromiso bien sea académico o comportamental.
30. Preparar, informar, realizar oportuna y claramente las evaluaciones académicas y darles a conocer los resultados a los estudiantes dentro de los plazos establecidos luego de la realización de las mismas.
31. Dialogar con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o comportamiento, remitiéndolos a la orientación Escolar cuando lo consideren necesario.
32. Acompañar a los estudiantes en los descansos pedagógicos y otras actividades formativas que les solicite la Institución.
33. Mostrar respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa y por sus opiniones.
34. Enterar a los demás docentes sobre las conductas irregulares advertidas en sus estudiantes.
35. Cuidar e incentivar al cuidado de la infraestructura, equipos, muebles y enseres de la institución
36. Mantener una comunicación frecuente, sana, abierta y oportuna con las familias y acudientes de los estudiantes.
37. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.
38. Otras que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

ARTÍCULO 14: ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

La Institución Educativa ofrece a sus docentes y directivos docentes que se destacan en el cumplimiento de sus labores formativas y en la proyección de sus calidades humanas y profesionales los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento público por sus méritos y distinciones por parte de la institución.
2. Representar a la institución individualmente o mediante la integración de delegaciones deportivas, recreativas, artísticas, científicas, culturales y demás, en diferentes eventos y actividades.
3. Tomar parte en actividades académicas dentro o fuera de la Institución y en su representación.
4. Disponer de tiempo para participar en eventos de formación y capacitación.

CAPITULO 3

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y SALUD PÚBLICA.

ARTÍCULO 15: UNIFORMES USO ADECUADO DEL UNIFORME.

USO ADECUADO DEL UNIFORME.

El uniforme representa a un determinado grupo, para ser identificado por los demás miembros de una comunidad en general, también es utilizado por la comunidad educativa para evitar discriminaciones de carácter económico, cultural o étnico:

1. El uniforme debe ser portado por todo estudiante de la institución educativa.
2. Portar el uniforme correctamente, dentro y fuera de la institución.
3. El uniforme, de gala o educación física, se debe portar correctamente el día que corresponda.
4. El uniforme debe portarse en perfectas condiciones de aseo.
5. No se permite utilizar con el uniforme accesorios como son: gorras, boinas, pasamontañas, pañoletas y buzos que no sean pertenecientes a la institución.
6. Cuando se presente un inconveniente con el uniforme, debe presentar la excusa al ingreso de la institución debidamente firmada por los padres y/o acudientes.
7. Abstenerse de usar el uniforme en espacios y/o sitios públicos, donde se comprometa con la buena imagen y nombre de la institución.

PARÀGRAFO 1: La institución sugiere no portar piercing por salud y evitar accidentes, en caso de hacerlo debe de contar con autorización escrita del padre de familia o acudiente, siempre y cuando no desluzca el diseño y la buena presentación del uniforme.

En caso de portar piercing la institución no se hace responsable de ningún accidente o enfermedad generada por el mismo.

PARÀGRAFO 2: Por higiene la institución sugiere el corte clásico para los niños, jóvenes, en caso de llevarlo largo este debe ser recogido.

UNIFORME ESCOLAR DE GALA

MUJERES

1. Blusa en dacron blanca y manga corta.
2. Chaleco color azul oscuro fondo entero con el escudo de la institución.
3. Falda en colores: grises, azul con un hilo amarillo mostaza con dos botones a Cada lado. Su largo debe de ser donde comienza la rótula. (Por encima de ella)
4. Las medias blancas a media pierna y los zapatos azules oscuros.
5. Se debe utilizar short por debajo de la falda de colores: gris, azul o negro.
6. Chaqueta azul oscuro con el escudo de la institución.

ACCESORIOS

Se podrán llevar accesorios como los son: aretes, pulseras o manillas máximo 2, sin ser extravagantes, acorde con los colores de la institución. Uñas cortas y si están maquilladas estas deben de ser con tonos suaves.

HOMBRES:

1. Camiseta blanca estilo polo con cuello botón y con el escudo de la institución.

2. Jean azul oscuro estilo clásico.
3. Zapatos completamente negros de atadura negra.
4. Medias azul oscuras.
5. Correa o riata de color negro.
6. Chaqueta azul oscuro con el escudo de la institución. (modelo de la institución)

UNIFORME DE EDUCACION FÍSICA

DAMAS Y CABALLEROS

1. Sudadera azul oscura con línea amarillo mostaza con el nombre de la institución.
2. Camiseta blanca cuello V cuadrado sin punta y con el escudo de la institución.
3. Chaqueta azul oscura suelta y puño suelto con bolsillos en diagonal con cuello tortuga, sin capucha y con el escudo de la institución.
4. Las medias totalmente blancas.
5. Tenis totalmente de color blanco con atadura blanca.
6. Camisilla blanca por debajo de la camisa (opcional).
7. Mientras se esté haciendo actividad física no se debe portar accesorios como aretes, correas, piercing, manillas, anillos, relojes, entre otros; además si se tiene el cabello largo mantenerlo recogido para evitar ocasionar accidentes.
- 8.

PREESCOLAR

Además de los uniformes anteriormente descritos para hombres y mujeres, preescolar llevara un delantal sin mangas, botones atrás, color azul oscuro fondo entero con el escudo de la institución.

JORNADA DE LA NOCTURNA

Pantalón jean azul oscuro, clásico para hombres y mujeres.

Camiseta blanca estilo polo con cuello botón y con escudo de la institución.

Chaqueta azul oscura suelta y puño suelto con bolsillos en diagonal con cuello tortuga, sin capucha y con el escudo de la institución. (modelo institucional)

Zapatos completamente negros.

ARTÍCULO 16: NORMAS DE ASEO E HIGIENE.

La Institución Educativa Benedikta Zur Nieden ha establecido para ésta, las normas de higiene, prevención y salud pública con el objetivo de evitar accidentes y enfermedades en la institución:

1. Conservar el aseo, cumplir con las normas de higiene y la adecuada presentación personal, para su salud y la de los demás miembros de la comunidad.
2. Mantener las uñas con un largo adecuado y limpias.
3. Asearse a diario.
4. Mantener control periódico de parásitos externos.
5. Llevar una adecuada higiene oral.
6. Lavarse las manos después de usar los servicios sanitarios, antes y después de ingerir alimentos
7. Seguir las indicaciones y formulas medicas cuando así lo requiera.
8. Evitar el consumo de sustancias nocivas para la salud como son: bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y tabaco.
9. El aseo de todas las dependencias de la institución es deber de todos y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Aplica tanto para actividades curriculares como extracurriculares planeadas y desarrolladas por la institución, dentro y fuera de ella.
10. Cada grupo debe de responder por el aseo de su salón, los corredores, y las dependencias que usa.

11. Se exige especial cuidado con residuos de desechables de la tienda escolar para evitar cualquier riesgo de contaminación, estos han de ser depositados en los recipientes provistos para ellos.
12. En orden a la defensa de la salud de la comunidad educativa, todos velaran con especial cuidado por la higiene en todas dependencias de La institución.
13. Cuidar siempre la buena presentación de la institución, aulas, pupitres instalaciones sanitarias, materiales de enseñanza y todo aquello que ella pone a disposición, para su mayor comodidad, aprovechamiento y estímulo.
14. No arrojar objetos al suelo, a las materas , zonas verdes.

CAPITULO 4

DEL GOBIERNO ESCOLAR.

ARTÍCULO 17: GENERALIDADES.

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y Artículo 68 de la Constitución Política, decreto 1286 de 2005.

En este Gobierno Escolar de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administrativos, de los padres de familia y de los egresados.

De acuerdo al artículo 2.3.3.1.5.3 del Decreto 1075 de 2015, el Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo: como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.
2. El Consejo Académico: como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

3. El Rector: como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

ARTÍCULO 18: INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo lo integran (según el artículo 2.3.3.1.5.4 del Decreto 1075 de 2015):

1. El Rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes de los docentes de la institución elegidos por mayoría de votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres.
4. Un representante de los estudiantes que se encuentre cursando el último grado ofrecido por la Institución, elegido por el consejo de estudiantes (Ley 115 de 1994, art.93).
5. Un representante de los egresados
6. Un representante del sector productivo.

ARTÍCULO 19: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Las funciones del Consejo Directivo (Artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015) son:

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los estudiantes del Establecimiento Educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de Convivencia de la Institución.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.

4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
6. 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 o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
11. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
12. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
14. Aprobar el presupuesto de los 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, uso de libros de texto y similares.
15. Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO: Las decisiones se tomarán por mayoría simple, si alguno de sus miembros no asiste a tres reuniones sin causa justificada será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envió del suplente si tuvieran.

ARTÍCULO 20: FUNCIONES DEL RECTOR.

El rector o rectora es quien orienta todo el proceso educativo de la institución y como tal debe de cumplir las funciones de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, es quien ejecuta las decisiones de última instancia en materia curricular y administrativa.

Le corresponde al Rector del establecimiento Educativo (Artículo 2.3.3.1.5.8 del Decreto 1075 y el artículo 10 de ley 715 de 2001):

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución.
4. 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 mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones, e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Producir las resoluciones internas y actos administrativos propios de sus funciones y todos los que sean necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos de la institución.
11. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

12. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el comité escolar de convivencia de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
13. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
14. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
15. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
16. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal.
17. Administrar al personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
18. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
19. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
20. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
21. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
22. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
23. Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
24. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
25. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
26. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley 715 de 2001.
27. Publicar una vez por semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación docente de cada uno de ellos.
28. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

29. Otras estipuladas en el Proyecto Educativo Institucional.

30. Las demás que le asigne el Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 21: CONSEJO ACADEMICO.

El Consejo Académico es la instancia superior, para participar en la orientación pedagógica de la Institución Educativa, (Decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.1.5.3). Sirve además de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional. (Art. 2.3.3.1.5.7 ídem, componente del PEI).

El Consejo Académico está integrado por (Art. 2.3.3.1.5.7 del Decreto 1075 de 2015) el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la institución.

ARTÍCULO 22: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Las funciones del Consejo académico (Artículo. 2.3.3.1.5.7 del Decreto 1075 de 2015) son:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el Currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los Consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y la promoción; asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Establecer las políticas relacionadas con el proceso evaluativo y de promoción de los educandos.
7. Recibir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Realizar el estudio del SIEPE.
9. Definir estrategias para solución de situaciones académicas.
10. Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación.

11. Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
12. Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso, a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.
13. Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas que permitan superar las dificultades que tengan los estudiantes en la obtención de los desempeños y logros.
14. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en áreas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
15. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO 5

DE OTROS ORGANOS DE PARTICIPACION Y REPRESENTACION ESCOLAR

ARTÍCULO 23: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

Es un estudiante del último grado que la institución ofrece (grado undécimo), encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política de Colombia y en el manual de Convivencia. (Artículo 2.3.3.1.5.11 del decreto 1075 de 2015)

ARTÍCULO 24: PERFIL DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

El personero estudiantil de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deberá ser un estudiante que se distinga por su excelente desempeño formativo y comportamental, que en su diario vivir demuestre sentido de pertenencia y no tener observaciones frente al

incumplimiento de la norma en situaciones tipo II o tipo III; tener como mínimo dos años continuos de permanencia y ser del último grado que sirve la institución, grado Undécimo.

Además, ser una persona que se destaque en la práctica de los siguientes valores: compromiso, transparencia, solidaridad, lealtad, discreción, honradez, autonomía, respeto y responsabilidad, también algunas actitudes como: imparcialidad, capacidad de gestión, liderazgo, madurez y criterio acertado para la solución de conflictos.

ARTÍCULO 25: FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

Se encargará de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

1. Promover el cumplimiento de los derechos y los intereses de los estudiantes: niños, jóvenes y adultos, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de estudiantes u otras formas de deliberación.
2. Promover la libertad y el respeto de conciencia.
3. Asumir formas de participación que posibiliten la formación de una conciencia de respeto, tolerancia, equidad de género y pluralismo.
4. Participar en la toma de decisiones que los afecten en su vida institucional.
5. Construir puentes de comunicación que faciliten el contacto y la coordinación entre los estudiantes, los padres de familia, los profesores y la administración de la Institución.
6. Promover aquellas prácticas educativas que faculden la convivencia escolar y que garanticen un sano e integral desarrollo de los niños y jóvenes.
7. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que le presenten los estudiantes cuando consideren que se han vulnerado sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
8. Presentar ante el Rector, según sus competencias las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

9. Desarrollar mecanismos y campañas que fomenten el cumplimiento de los deberes, obligaciones, compromisos y estímulos establecidos en el presente Manual de Convivencia

PARAGRAFO 1: Los candidatos a la personería deben asistir a la inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por los docentes del proyecto de democracia, con el fin de aprobar a partir del estudio de sus hojas de vida propuestas. Luego serán presentadas ante el Rector y posteriormente ante los estudiantes. Quien no cumpla con este requisito no podrá continuar con su candidatura.

PARAGRAFO 2: Los candidatos deberán asistir a un taller de liderazgo, el cual planeará y ejecutará el proyecto de democracia.

PARAGRAFO 3: El personero de los estudiantes y su equipo de personería (máximo tres estudiantes de las secciones de primaria, secundaria y media definidos desde la campaña electoral), trabajarán en acuerdo con los integrantes del gobierno escolar en la ejecución de planes de mejoramiento institucional.

PARÁGRAFO 4: Los integrantes del equipo de personería, podrán ser destituidos por el (la) Coordinador (a) del proyecto de democracia, por incumplimiento en el apoyo del personero.

PARAGRAFO 5: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases, de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

ARTICULO 26: CONTRALOR (A) ESTUDIANTIL.

El Contralor (a) de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deberá ser un estudiante con ALTO desempeño académico y comportamental, haber cumplido a cabalidad con las normas del manual de convivencia y no tener observaciones frente al incumplimiento de la norma situaciones tipo II o tipo III; tener como mínimo dos años continuos de permanencia y ser del grado décimo. Debe poseer capacidad de líder positivo y capacidad de trabajo en equipo. Además, ser una persona que se destaque en la práctica de los siguientes valores: compromiso, transparencia, solidaridad, lealtad, discreción, honradez, autonomía, respeto y

responsabilidad, también algunas actitudes como: imparcialidad, capacidad de gestión, liderazgo y sentido de pertenencia por la Institución.

Parágrafo 1: El grupo de apoyo de la contraloría deben sobresalir por su capacidad de liderazgo, dinamismo y creatividad, respetuosos de sí mismos y de los demás, que en su vivencia institucional demuestren un alto nivel de sentido de pertenencia por la institución.

Parágrafo 2: El grupo de apoyo de la contraloría será elegido, mediante voto secreto, en la sexta semana de clases, previa inscripción y presentación de propuestas ante el líder del proyecto de democracia (tercera semana de clases).

Parágrafo 3: El grupo de apoyo estará constituido por 6 estudiantes pertenecientes a los grados de 6 a 11.

ARTICULO 27: FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.

Según el artículo 6 del Acuerdo municipal 29 de 2012, las funciones del contralor(a) estudiantil son:

1. Liderar la Contraloría Escolar en la institución educativa
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar a la Contraloría escolar ante la Red de Contralores Escolares
5. Representar a la Contraloría Escolar ante la Contraloría Municipal de Itagüí
6. Solicitar a la Contraloría Municipal que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría Municipal las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar
8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de lo FSE
9. Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios

Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar y otros proyectos que tenga la Institución Educativa

10. Promover la comunicación en la institución educativa de obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar
11. Solicitar al rector la publicación en un lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes de Sisben 1, 2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

ARTICULO 28: CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos; estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. (artículo 2.3.3.1.5.12 del decreto 1075 del 2015)

ARTÍCULO 29: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

1. Darse su propia organización interna.
2. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Estudiar y presentar iniciativa para el buen desarrollo de la vida estudiantil.
4. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

PARÁGRAFO: Cuando un miembro del Consejo de Estudiantes no cumpla con sus funciones, sus compañeros del Consejo podrán por votación mayoritaria, revocar la elección y solicitar al líder del proyecto de democracia nueva elección en el grupo que representa.

ARTÍCULO 30: REPRESENTANTES DE GRUPO.

Cada grupo elegirá dentro de su organización interna, un representante del mismo; el cual debe tener las mismas cualidades que los representantes del consejo estudiantil.

ARTÍCULO 31: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO.

1. Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el titular de grupo y la coordinación de convivencia, siguiendo el conducto regular o cuando la situación lo amerite.
2. Liderar y colaborar con las distintas campañas y proyectos que emprenda la institución.
3. Conocer los canales de comunicación y el manual de convivencia para colaborar con los estudiantes en la solución de dificultades y propuestas que se presenten en el grupo.
4. Estimular las buenas relaciones en el grupo.
5. Informar oportunamente al grupo sobre la marcha institucional, los programas y las actividades que se realicen.

PARÁGRAFO: Cuando el representante de grupo no cumpla con sus funciones, o su perfil no corresponda con lo estipulado en el Manual de Convivencia, sus compañeros de clase podrán emprender acciones para solicitar ante el líder del proyecto de democracia, la revocatoria de su cargo y realizar la nueva elección.

ARTÍCULO 32: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

Tiene a su cargo la representación de los estudiantes ante el máximo cuerpo colegiado de la Institución. Su labor consiste en conocer las inquietudes de todos y cada uno de los miembros del estamento estudiantil, para ello debe asesorarse de la colaboración efectiva de los miembros del Consejo Estudiantil y del Personero de los Estudiantes.

ARTÍCULO 33: PERFIL DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.

El representante estudiantil de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deberá ser un estudiante con un adecuado desempeño académico y comportamental de acuerdo a lo estipulado en el PEI y en el manual de convivencia y no tener observaciones frente al incumplimiento de la norma Situaciones tipo II o tipo III

1. Líder, participativo y propositivo en cada uno de los procesos de la institución.
2. Con capacidad de escucha y de diálogo, frente a las necesidades de los estudiantes.
3. Que cumpla con las funciones asignadas en el Manual de Convivencia.
4. Que respete a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
5. Responsable con sus deberes académicos y convivenciales.
6. Llevar como mínimo dos años en la institución, a excepción de los estudiantes de los grados transición, primero y segundo.
7. Con capacidad de diálogo, para la solución de conflictos.
8. Respetuoso, promotor de los derechos y deberes humanos.
9. Comprometido con la convivencia institucional.
10. Con capacidad argumentativa, de escucha y disponibilidad de tiempo.
11. Una persona neutral, al momento de abordar, mediar una decisión en un conflicto.
12. Con autodominio y sentido de pertenencia por la institución.

ARTICULO 34: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El Consejo de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso educativo y elevar los procesos de resultados académicos. Podrá ser integrado por uno máximo tres padres de familia de los estudiantes que cursan cada uno de los grados que ofrece la Institución. (Decreto. 1286 de 2005, artículo 5, inciso 1°).

ARTICULO 35: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

1. Entre los padres de familia elegidos se estructura el consejo de padres para elegir dos representantes al consejo directivo.

2. Apoyar al director de grupo en la presentación de propuestas y realización de actividades de interés grupal.
3. Presentar propuestas de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en las normas legales vigentes o que la sustituyan.
4. Orientar a los padres de familia del grupo en el análisis y procedimientos para solucionar conflictos.
5. Promover la participación de los padres de familia en la formación de sus hijos y compañeros, conjuntamente con la Institución.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Participar, como canalizador de las inquietudes y sugerencias del grupo, en la orientación que debe tener el Consejo de Padres para el mejoramiento de la Institución.
8. Participar en la elaboración de los planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
9. Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes y fomentar los hábitos de estudio.
10. promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, cuidado del entorno, solución pacífica de conflictos y compromiso con la legalidad.
11. Convocar la reunión del Consejo de padres por derecho propio cuando el rector omita hacerlo.
11. Darse su propio reglamento

PARÁGRAFO 1: El rector proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2: El Consejo de padres de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de la expresa autorización del Consejo Directivo cuando asuma responsabilidades ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 36: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Se conforma según el Artículo 12 de la Ley 1620 de 2013 que dice:

“Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

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

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

ARTÍCULO 37: FUNCIONAMIENTO, COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CEC.

En el artículo 13 de la ley 1620 de 2013, se establecen las siguientes funciones del comité escolar de convivencia:

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 irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia o acudiente.
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.

ARTICULO 38: CONSEJO DE GRUPO.

Está integrado por el representante de grupo, el representante de convivencia, representante académico, el representante deportivo y cultural, representante de medio ambiente, representante de cruz roja y mediadores escolares. Es un equipo de estudiantes asesorado por el coordinador de convivencia y acompañado por el director de grupo.

ARTÍCULO 39: FUNCIONES DEL CONSEJO DE GRUPO.

Las funciones del Consejo de grupo son:

1. Apoyar la organización de las actividades al interior del aula.
2. Contribuir en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto de grupo.
3. Reunirse cada período con el director de grupo con el fin de promover estrategias que tiendan a mejorar las relaciones interpersonales, al mejoramiento académico y al ambiente del aula.
4. Promover grupos de estudio y trabajo colaborativo.

ARTÍCULO 40: DE LAS FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES ACADÉMICOS Y MONITORES DE AREA.

El representante académico es un estudiante del grupo, que se caracteriza por su responsabilidad académica, buenas relaciones con compañeros, docentes y directivos. Tendrá las siguientes funciones:

1. Colaborar en común de acuerdo con los monitores en ausencia del docente, con apoyo del coordinador en la organización del grupo y desarrollo de actividades y en las tutorías.
2. Apoyar los compañeros en las dificultades académicas que se les presentan
3. Trabajar en equipo con los demás integrantes del consejo de grupo.
4. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación y orientadores de grupo.

ARTÍCULO 41: REPRESENTANTE DEPORTIVO Y CULTURAL Y SUS FUNCIONES

Es un estudiante integral, con actitudes que favorecen las relaciones armónicas. Sus funciones son:

1. Animar al grupo en la representación activa y efectiva dentro de los eventos deportivos y culturales programados por la institución
2. Participar activamente el proyecto de tiempo libre
3. Informar a las y los compañeros los resultados deportivos de la institución y del grupo
4. Facilitar y cuidar los elementos deportivos necesarios para los eventos en que participa el grupo.

ARTICULO 42: REPRESENTANTE DEL MEDIO AMBIENTE.

Es un estudiante con alto sentido de pertenencia por la institución, respetuoso de sí mismo y de su entorno. Sus funciones son:

1. Motivar y promover el mantenimiento de un espacio limpio, agradable y acogedor.
2. Informar a las y los compañeros cuando les corresponde al aseo del aula de clase.
3. Mantener cerrado el salón cuando no hay actividades en él y abstenerse de facilitar las llaves a sus compañeros
4. Oportunamente abrir y cerrar el salón a la hora de entrada y salida; al igual que en los descansos.
5. Apoyar campañas de reciclaje y manejo de residuos.

CAPITULO 6

REGLAMENTO ELECTORAL DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 43: OBJETIVOS.

Son objetivos del presente reglamento:

- a. Establecer las pautas y procedimientos para los diferentes procesos electorales de los organismos que integran el gobierno escolar y de aquellos propios de la institución.
- b. Garantizar que el proceso electoral y los escrutinios sean, reflejo exacto de la voluntad del elector expresado en las urnas.
- c. Integrar a la Comunidad Educativa en los procesos de desarrollo y crecimiento de la Institución.
- d. Fortalecer el modelo de administración de la institución, mediante la consolidación de procesos participativos de una Comunidad Educativa comprometida y dinámica.

ARTÍCULO 44: DE LAS CARACTERÍSTICAS Y PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Los integrantes de los diferentes órganos de gobierno escolar deberán cumplir con las siguientes características y perfiles.

A. Generales

1. Excelente sentido de liderazgo para dirigir, gestionar y transmitir actividades en bien de la comunidad educativa.
2. Poseer buenas relaciones interpersonales que propicien un clima de diálogo y de concertación para el tratamiento de las diferentes problemáticas institucionales.
3. Que promueva y desarrolle una actitud a favor de los procesos de gestión de la calidad.
4. Que sea discreto en el manejo de situaciones conflictivas.
5. Tener vinculación con la institución de acuerdo al sector de la comunidad educativa que desee representar.

6. Cumplir con el perfil establecido por la institución en el presente manual de convivencia de acuerdo al sector de la comunidad educativa que desee representar.

B. Específicas

1. Docentes

- a. Tener vinculación como docente de la institución en cualquiera de los niveles y ciclos por un periodo mínimo de un año antes del respectivo proceso electoral.
- b. Tendrá una fundamentación ética y moral basada en los valores: Respeto, convivencia, responsabilidad, consecuente en su actuar, pensar y enseñar.
- c. Comprometido con su labor educativa, responsable y con capacidad de motivar la participación de sus estudiantes en actividades sociales como la política, la cultura científica y tecnológica, estética, ecológica, el deporte y la recreación.
- d. Buscará las oportunidades de interactuar con los demás agentes educativos de manera democrática y solidaria tanto en lo académico como en lo social.
- e. Asertivo, abierto al cambio con alta capacidad para prevenir y solucionar problemas y conflictos.

2. Padres de familia.

- a. Ser padre de familia o acudiente legal de estudiantes matriculados en la institución.
- b. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- c. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.
- d. Disponer del tiempo para las reuniones y las actividades cada vez que la institución lo convoque.
- e. Justo, considerado con el trabajo del estudiante, respetuoso, responsable y colaborador con la Comunidad Educativa.
- f. Comprometido en el proceso de formación de sus hijos o acudidos.
- g. Utilizar expresiones correctas y en buenos términos, cuando tenga que hacer reclamos a directivos y/o docentes del plantel, siguiendo siempre el conducto regular: docente, Jefe de Grupo, Coordinador, Rector, Comité de convivencia y Consejo Directivo.

- h. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia en la primera Asamblea General de Padres de cada año.
- i. Su participación será voluntaria y gratuita.

3. Estudiantes

- a. Que se encuentre matriculado en el grado undécimo para el caso del personero escolar y representante de los estudiantes al Consejo Directivo y en el grado decimo o undécimo para el caso del contralor escolar y llevar como mínimo dos años en la institución.
- b. Que haya estudiado en la institución por lo menos durante el año anterior cursando un grado diferente al cual se encuentra matriculado en el momento de la elección.
- c. Se distinga por su excelente desempeño formativo y rendimiento académico y convivencial.
- d. Vivencie el sentido de pertenencia y los valores institucionales.
- e. Se fundamente en su madurez y criterio acertado para la solución de los conflictos.
- f. Ser un líder de gran calidad humana comprometido con el mejoramiento de la convivencia y calidad de vida de toda la comunidad Educativa.
- g. Ser discreto en el manejo de la información.

4. Sector Productivo

- a. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.
- c. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades cada vez que la institución lo convoque.
- d. El consejo directivo estudia las postulaciones y decide quién es el miembro que los representa.

5. Egresados.

- a. Haber culminado sus estudios básicos y de educación media y obtenido título de bachiller por la Institución Educativa.
- b. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- c. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.
- d. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades cada vez que la institución lo convoque.
- e. El consejo directivo estudia las postulaciones y decide quién es el miembro que los representa.

ARTICULO 45: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Son incompatibilidades para ser miembro de cualquiera de los órganos del gobierno Escolar y órganos de participación:

- 1. Ser contratista de la Institución Educativa.
- 2. El Personero y el contralor no pueden ser a la vez Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- 3. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo.
- 4. Se consideran como inhabilidades para ser candidato a personero, Contralor o representante de los estudiantes las siguientes:
 - a) Ser repitente.
 - b) Haber presentado situaciones de convivencia escolar tipo II o tipo III y que se le haya instaurado una medida pedagógica a su convivencia.
 - c) Miembro de la comunidad educativa que afecte la convivencia armónica, el clima escolar y con dificultades en la comunicación y en las relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa

ARTICULO 46: ELECCIÓN DE DOCENTES.

En el primer mes del año lectivo se realizará la motivación por parte del equipo del proyecto de democracia, para que los docentes elijan los siguientes dignatarios:

1. **Al Consejo Directivo:** un docente por Educación Básica primaria y un docente por Educación Básica secundaria o por la Media. En caso tal de no postularse docentes de uno de los dos niveles, se elegirán los dos representantes del mismo nivel que se presenten.
2. **Al Consejo Académico:** Un docente por cada uno de los grados de preescolar y básica primaria que ofrezca la institución y un docente por cada una de las áreas obligatorias y optativas que ofrezca la institución en básica secundaria y media
3. **Al comité institucional de Convivencia Escolar.** Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar
4. **Condiciones del proceso electoral:**
 - a) Cada uno de los candidatos postulados presentará sus propuestas para el cargo al cual aspiran en reunión general de docentes.
 - b) Durante el primer mes del año lectivo los candidatos podrán hacer su campaña con el ánimo de obtener la mayor votación.
 - c) El último día del primer mes del año lectivo escolar se llevará a cabo el proceso electoral de los representantes de los docentes al Consejo Directivo y al comité de convivencia escolar, mediante voto secreto.
 - d) La elección de los representantes al Consejo académico se hará en reunión por áreas y grado.

ARTÍCULO 47: ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

1. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector de la institución con apoyo del equipo del proyecto de Democracia citará a Asamblea general de padres de familia por grado para la

elección de uno, dos o tres representantes de los padres de familia por cada uno de los grados que tenga la institución.

2. La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará por mayoría simple en la primera Asamblea General de padres de familia de cada año, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

3. Como candidatos solo podrán postular su nombre los padres de familia que cumplan los perfiles establecidos y que se encuentren presentes en el respectivo grupo o grado al momento de la elección. En caso de que un padre de familia o representante legal tenga matriculados varios estudiantes en la institución, podrá postularse en un solo grupo en aras de favorecer la participación democrática.

PARÁGRAFO: Cuando uno de los postulados obtenga un solo voto este no será válido para ser representante ante el consejo de padres, en tal caso irán los que tengan mayor votación.

4. A más tardar, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la elección de los representantes de grupo al consejo de padres, el rector o el proyecto de democracia citará a los elegidos para la conformación de dignatarios y para nombrar los dos representantes al consejo directivo.

PARÁGRAFO: Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

ARTÍCULO 48: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES, DEL PERSONERO ESCOLAR Y DEL CONTRALOR ESCOLAR.

1. El equipo del proyecto de Democracia presentará al Rector, dentro de los primeros quince días del respectivo año académico, para su aprobación, el cronograma de elecciones de Representante de los estudiantes, personero escolar, contralor Escolar, Consejo de padres y Representantes de los docentes.

2. Dentro de los quince días siguientes al inicio del año académico, los Orientadores de Grupo recibirán las inscripciones de los aspirantes a Representante de los estudiantes, del personero escolar y del contralor Escolar y en asocio con el equipo del proyecto de Democracia, verifican si el estudiante inscrito cumple con el perfil y los requisitos estipulados en el Manual de Convivencia. Finalizado este proceso, el docente orientador de grupo entrega al proyecto de democracia las inscripciones completamente diligenciadas.
3. El proyecto de democracia convocará a reunión a cada uno de los estudiantes candidatos a Personero y Contralor para escuchar sus propuestas y hacer precisión sobre la viabilidad de las mismas.
4. Una vez escuchadas las propuestas, los candidatos iniciarán su campaña electoral dentro del marco de lo establecido en el proyecto de democracia.
5. Se convocará a todos los estudiantes en la fecha definida por el proyecto de democracia para elegir mediante votación secreta, uno de los candidatos inscritos para aspirar a personero escolar y contralor escolar.
6. Será elegido para el cargo a que se haya presentado el estudiante que, después de hechos los escrutinios, obtenga el mayor número de votos.

ARTÍCULO 49: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS.

1. Dentro de las dos semanas siguientes al inicio del año académico, el rector apoyado por el equipo del proyecto de democracia convocará a los egresados para que se inscriban como candidatos al Consejo Directivo.
Dicha convocatoria se hará utilizando la página web institucional, las circulares y mediante aviso que se fijará en las carteleras institucionales entre otros.
2. El Rector convocará a reunión del consejo directivo para que analice las propuestas presentadas por los egresados, y éste procederá a elegir al representante para hacer parte del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: En caso de que él o la representante de los estudiantes del año inmediatamente anterior desee continuar en el consejo directivo lo haría en condición de representante de los egresados.

PARÁGRAFO 2: En caso de no tener inscripciones o candidatos interesados en pertenecer al consejo directivo, éste podrá funcionar con plena legalidad sin este representante.

ARTÍCULO 50: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO.

1. Dentro de los quince días siguientes al inicio del año académico, el rector apoyado por el equipo del proyecto de democracia convocará a los miembros del sector productivo cercanos a la Institución Educativa y que tengan incidencia en ella, para elegir el representante al Consejo Directivo para que se inscriban como candidatos.

Dicha convocatoria se hará utilizando la página web institucional, las circulares y mediante aviso que se fijará en las carteleras institucionales entre otros.

2. El Rector convocará a reunión del consejo directivo para que analice las inscripciones de los miembros del sector productivo, y éste procederá a elegir al representante para hacer parte del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1. En caso de no presentarse ningún candidato del sector productivo se elegirá de una lista presentada por el Rector.

PARÁGRAFO 2: En caso de no tener inscripciones o candidatos interesados en pertenecer al consejo directivo, éste podrá funcionar con plena legalidad sin este representante.

ARTÍCULO 51: PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DE MIEMBRO EN CUALQUIERA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y DE PARTICIPACIÓN.

Se pierde la investidura de miembro de cualquiera de los órganos del gobierno escolar órganos de participación por:

- a. Renuncia voluntaria.
- b. Pérdida del carácter por el cual fue elegido.
- c. Inasistencia injustificada a tres o más reuniones del respectivo órgano para el cual fue elegido.
- d. Destitución debidamente motivada.

ARTÍCULO 52: PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Se perderá la calidad de miembro del consejo de padres:

- a. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
- b. Por decisión unánime de los demás miembros del Consejo de Padres.
- c. Por el cese, originado en la deserción o cancelación de matrícula, como estudiante del colegio del hijo (a) o estudiante a quien represente.

ARTÍCULO 53: PÉRDIDA DE INVESTIDURA COMO PERSONERO ESCOLAR, CONTRALOR ESCOLAR O REPRESENTANTE ESTUDIANTIL.

En el caso del personero escolar, representante de los estudiantes y contralor escolar, serán causa de pérdida de investidura:

- a. La pérdida de 3 o más asignaturas en 3 periodos consecutivos tratándose de las mismas asignaturas.
- b. Cuando el personero de los estudiantes no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda a lo estipulado en el Manual de Convivencia o cometa faltas que atenten contra el buen nombre y el bienestar institucional o situaciones tipo II y III y su reemplazo elegido a través del mismo mecanismo utilizado para su elección. El consejo de estudiantes podrá solicitar al coordinador del proyecto de democracia la consulta para la revocatoria de su mandato.

ARTÍCULO 54: REVOCATORIA.

Cualquiera de los miembros de los órganos de participación podrá ser revocado de su cargo por la mitad más uno de los votos de los respectivos votantes.

Para este procedimiento deberá presentarse al Consejo Directivo un memorial de solicitud de revocatoria sustentando las razones que anima a la revocatoria del mandato y debe estar respaldado por un número igual o superior al 5% del censo electoral.

ARTÍCULO 55: NUEVAS ELECCIONES.

Revocado el titular se convocará a nuevas elecciones dentro del estamento, para escoger nuevo representante, dentro de la semana siguiente a la fecha de la revocatoria.

CAPITULO 7

DE LAS FUNCIONES DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 56: FUNCIONES DE LOS COORDINADORES.

1. Hacer parte de Consejo Académico y del Comité de Convivencia Escolar y presidirlo en ausencia del Rector.
2. Servir de canal de comunicación en el Consejo Académico y en el Comité de Convivencia Escolar en los aspectos pedagógicos, disciplinarios y curriculares para la toma de decisiones.
3. Planear y programar actividades académicas y disciplinarias de acuerdo con los criterios del Proyecto Educativo Institucional.
4. Elaborar y presentar al Rector(a) la carga académica de educadores y horario general.

5. Revisar y evaluar periódicamente los proyectos y libros reglamentarios que tengan que ver con los procesos curriculares.
6. Coordinar los procesos curriculares planes de estudio.
7. Orientar el proceso de diseño, elaboración, sistematización, implementación, proyecto de aula del plan de estudios y velar por su cumplimiento.
8. Velar por el buen uso, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales de la Institución.
9. Velar permanentemente por la organización y disciplina de la Institución.
10. Guiar con la presencia del personal docente las orientaciones pedagógicas de los descansos y demás actos de comunidad.
11. Velar por el cumplimiento de la puntualidad de estudiantes y personal docente.
12. Autorizar permisos de ausencias a estudiantes durante la jornada escolar, con previo conocimiento y autorización del padre de familia.
13. Llevar la planeación y registros necesarios para el buen desempeño de sus funciones y presentar los informes requeridos por el Consejo Directivo, Académico y Rectoría.
14. Hacer citación por escrito a los padres de los estudiantes, cuando las necesidades de orientación lo ameriten.
15. Escuchar en sus reclamaciones al personal docente y orientarlo según el manual de Convivencia que rige en la Institución.
16. Liderar los proyectos académicos y pedagógicos institucionales.
17. Mantener informado al rector (a) sobre las dificultades y aciertos que se presenten en la institución.
18. Escuchar iniciativas y reclamos de los estudiantes con respecto a la parte académica, evaluativa y disciplinaria, y darle el trámite correspondiente según el debido proceso.
19. Cumplir con las demás funciones asignadas por el rector en delegación de las propias funciones.
20. Trabajar con el equipo directivo en el cumplimiento de los valores, las políticas y la filosofía institucional.
21. Orientar la implementación de las acciones para el fortalecimiento del proceso académico de los estudiantes.

22. Coordinar el proceso de dinamización, ejecución y divulgación del PEI en la comunidad educativa.
23. Asesorar permanentemente al equipo docente y los diferentes estamentos de la institución en asuntos pedagógicos.
24. Orientar la ejecución de la planeación académica.
25. Hacer cumplir las normas académicas y disciplinarias y propiciar un acompañamiento a los estudiantes, padres de familia y acudientes.
26. Mantener informado al rector de la planeación académica y ejecución de la misma.
27. Organizar el plan de actividades de iniciación y finalización de los procesos académicos.
28. Llevar los registros y controles de seguimiento y acompañamiento académico y comportamental a los estudiantes, teniendo en cuenta el debido proceso.
29. Velar porque los criterios de evaluación y las estrategias metodológicas estén de acuerdo con el modelo pedagógico institucional.
30. Solicitar oportunamente a los docentes la entrega de informes académicos para la elaboración de los respectivos boletines.

ARTÍCULO 57: FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

1. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. Programar, participar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas, áreas y proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios y programación establecida a nivel institucional.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes, para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
4. Participar activamente en las reuniones generales, de área y en la realización de todas las actividades especiales programadas por la institución.
5. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas a que de lugar el análisis de los recursos de la evaluación.

6. Presentar al coordinador el informe del rendimiento académico de los estudiantes al final de cada período.
7. Presentar periódicamente informe al coordinador sobre el desarrollo de las actividades académicas a su cargo.
8. Ejercer la dirección del grupo cuando le sea asignada.
9. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia.
10. Participar en los comités o consejos en que sea requerido.
11. Cumplir con la asignación académica correspondiente, de acuerdo con las normas vigentes.
12. Cumplir con su jornada laboral, asistiendo puntualmente a clase, acompañando a los estudiantes, reemplazando algún educador cuando sea necesario
13. Participar en todos los actos de comunidad y asistir puntualmente a las reuniones convocadas por las directivas de la Institución.
14. Atender a los estudiantes y a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en la Institución.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales y enseres que le sean asignados de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
16. Hacer procesos adecuados de acompañamiento en todos los espacios y momentos.
17. Diligenciar y entregar oportunamente cualquier informe solicitado por el personal directivo.
18. Inculcar a los estudiantes el respeto, la limpieza y aseo, que deben reflejarse en todas las dependencias de la Institución.
19. Asumir responsablemente las exigencias, decisiones y criterios acordados como las sanciones, estímulos y evaluaciones.
20. Llevar diligentemente los libros reglamentarios del docente y de los estudiantes (libros, formatos) y entregarlos oportunamente.
21. Cuidar el orden y el aseo del salón de clase, sala de profesores y de todas las dependencias de la Institución.
22. Participar en los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la Institución.

23. Dar a conocer a los estudiantes al inicio del periodo académico programación de evaluaciones, actividades académicas, desempeños, indicadores de desempeño y temas a trabajar durante el periodo, según el plan de estudios y planeación.
24. Escuchar a los estudiantes en sus reclamaciones justas.
25. Realizar tutorías, adecuaciones curriculares y planes de mejoramiento a los estudiantes que presentan dificultades académicas.
31. Aplicar las determinaciones del Consejo Académico en lo relacionado con metodología, enfoque pedagógico, evaluación y estímulos.
32. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales y enseres que le sean asignados de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
33. Revisar periódicamente el desempeño de los estudiantes que hayan firmado contrato-compromiso bien sea académico o comportamental.
34. Participar activa y comprometidamente en el Proceso de Sistema de Gestión de la Calidad
35. Dar cumplimiento al Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes (SIEPE)
36. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas propias de su cargo.

ARTÍCULO 58: FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO.

1. Elaborar un inventario de necesidades bibliográficas y de apoyo didáctico y pasarlo a rectoría.
3. Mantener actualizado el inventario del fondo bibliográfico, muebles y equipo de la biblioteca.
5. Llevar las estadísticas de material prestado y de lectores.
6. Rendir un informe semestral al Rector sobre las actividades realizadas.
7. Organizar el catálogo de la biblioteca y darlo a conocer.
8. Mantener y llevar los reportes actualizados de la biblioteca en forma sistematizada.
9. Mantener la distribución y estética de las diferentes colecciones.
10. Establecer contactos con los diferentes estamentos de la comunidad y vincularlos a las actividades de la biblioteca.
11. Realizar una labor continua con los programas de Extensión cultural (conferencias, cursillos, teatro, exposiciones, audiciones musicales, etc.)

12. Presentar ante el Rector y los profesores el plan de trabajo anual.
13. Realizar cursos de inducción para estudiantes, profesores y padres de familia sobre el uso y utilización de los servicios de la biblioteca.
14. Integrar el programa de servicio social a los estudiantes de los grados 10º y 11º al servicio de la biblioteca.
15. Cumplir y dar a conocer el horario de servicio de la biblioteca a toda la comunidad educativa.
16. Elaborar carteleras alusivas a la lectura y a la biblioteca.
17. Vigilar el uso y manejo de los libros.
18. Difundir y hacer cumplir el reglamento de la biblioteca.
19. Reunir y organizar el material audiovisual en la biblioteca.
20. Gestionar préstamos inter-bibliotecarios con la biblioteca pública de la localidad.
21. Participación con la Institución Educativa y la comunidad en la organización de programas de Extensión cultural.
22. Programar conjuntamente con los maestros la integración de servicios de la biblioteca con el currículo, realizando talleres de promoción a la lectura.
23. Familiarizarse con la investigación, métodos y materiales actuales de enseñanza.
24. Compartir con los maestros la ejecución de los programas de estudio.
25. Orientar a los docentes, los materiales, recursos para completar las enseñanzas
26. Dar a conocer a los docentes y estudiantes sobre el nuevo material de la biblioteca
27. Programar conjuntamente con los maestros la integración de servicios de la biblioteca con el currículo, realizando talleres de promoción a la lectura
28. Realizar cursos de inducción para estudiantes, profesores y padres de familia sobre el uso y utilización de los servicios de la biblioteca
29. Facilitar a los estudiantes, docentes y demás personal de la Institución el material necesario para sus lecturas, consultas e investigaciones. Establecer un riguroso control sobre los préstamos, circulación y mantenimiento de los libros
30. Promover mediante carteleras, campañas y orientaciones específicas, el gusto y motivación por la lectura y desarrollar actividades de divulgación cultural
31. Llevar estadísticas del movimiento de la biblioteca

32. Elaborar un inventario de necesidades bibliográficas y de apoyo didáctico y pasarlo a rectoría

33. Elaborar un plan de actividades

ARTÍCULO 59: FUNCIONES DEL SECRETARIO (A).

1. Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como indicadores de desempeño, registro de matrícula, validaciones, historia laboral de profesores y empleados, registro de títulos, actas de grados, entre otros.
2. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
3. Revisar la documentación de los estudiantes y verificar el lleno de los requisitos legales.
4. Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, diplomas y demás documentos autorizados por el Rector de la Institución.
5. Atender las llamadas telefónicas, a los estudiantes, profesores y público en general en el horario establecido.
6. Elaborar, digitar e imprimir el listado de los estudiantes, profesores y otros procesos que requiera la Institución.
7. Ingresar y generar en el sistema la información del servicio educativo.
8. Expedir los certificados de estudio, constancias y demás documentos que le sean solicitados.
9. Participar como secretaria de actas en las sesiones del Consejo Directivo.
10. Asistir a las reuniones del Consejo Académico, en calidad de secretaria de actas.
11. Organizar el archivo y demás documentos de la oficina a su cargo.
12. Mantener en reserva los datos del archivo del personal administrativo, docente, alumnado, etc. No dando informes de ninguna naturaleza sin autorización del Rector (a)
13. Asignar y revisar la documentación de inscripción de estudiantes de grado 11º y CLEI VI para las pruebas del Estado (SABER- ICFES).

14. Asignar y revisar la documentación de inscripción de estudiantes de grado 11º y CLEI VI al Servicio Militar obligatorio.
15. Citar a reuniones de Consejo de Padres, Académico y Directivo.
16. Entregar el material de consumo a los docentes y llevar su respectivo registro.
17. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.

ARTÍCULO 60: FUNCIONES DE LAS EMPLEADAS DE APOYO.

1. Velar por el buen mantenimiento y aseo de los muebles, enseres y dependencias de la Institución al que sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona a su cargo o en los equipos y materiales bajo su cuidado.
4. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías o irregularidades que se presenten en la Institución.
5. Asistir puntualmente y cumplir la jornada laboral.
6. Dar manejo respetuoso y adecuado de la información, comunicándole permanentemente las novedades al Rector (a) o a los Coordinadores.
7. Informar al Rector sobre ausencias a la Institución o llegadas tarde en la jornada laboral.
8. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su cargo.

ARTÍCULO 61: FUNCIONES DE LOS VIGILANTES.

1. Ejercer vigilancia en las zonas o áreas que le hayan sido asignadas.
2. Controlar y registrar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos de la Institución.
3. No permitir el ingreso de ninguna persona a la institución sin previa autorización o citación.
4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad de la Institución.

5. Informar oportunamente al Rector, Coordinadores o docente encargado de la disciplina, de las anomalías inherentes a su cargo.
6. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del establecimiento.
7. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia en la Institución.
8. Velar por el cuidado permanente de las zonas verdes de la Institución.
9. Cumplir su jornada diaria de trabajo.
10. Guardar completa discreción con la información institucional.
11. Colaborar con el aseo y mantener su lugar de trabajo limpio.
12. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 62: FUNCIONES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.

1. Presentarse puntualmente a la Institución Educativa.
2. Portar adecuadamente el uniforme e implementos de higiene personal, asignados por la empresa contratista.
3. Cumplir con la preparación de alimentos y mantener la buena higiene en el sitio de trabajo.
4. Permanentemente dedicarse al aseo del restaurante, cocina, mesas.
5. Reportar ante el Rector(a) o Coordinadores cualquier daño o anomalía, correspondiente a los enseres y alimentos que están a su cargo.
6. Llevar el registro diario de los estudiantes a los cuales se les proporcionan los alimentos.
7. Cumplir su jornada diaria de trabajo.
8. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CAPITULO 8

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS

PARTE UNO

DEFINICIONES DEL PRESENTE MANUAL ACERCA DE LA LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 63: MARCO NORMATIVO.

El procedimiento disciplinario tiene como fundamento los principios constitucionales de la dignidad humana, que permite poner al centro la formación de personas solidarias, responsables y participativas.

El proceso disciplinario se apoya en los artículos 29, 44 y 45, 67 y demás de la Constitución Política que plantea la prelación de los derechos de los niños, la protección de los jóvenes, el debido proceso, el derecho a la educación. Estos principios constitucionales son concretados y desarrollados por el Código de la Infancia y la Adolescencia en su artículo 15 que establece el ejercicio de los derechos y responsabilidades, reforzando el sentido pedagógico del proceso disciplinario, el artículo 26 relacionado con el debido proceso resaltando el derecho que tienen los niños, las niñas, los adolescentes a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta, el artículo 37 que habla de las libertades fundamentales “los niños, las niñas y los adolescentes gozan de las libertades consagradas en la Constitución Política y en los Tratados Internacionales de derechos humanos y derechos del niño; forman parte de estas libertades: el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal, la libertad de conciencia y de creencias, la libertad de cultos, la libertad de pensamiento, la libertad de locomoción y la libertad para escoger profesión u oficio”. Y con respecto a la ética y las obligaciones de las instituciones, nos apoyamos en los artículos 42, 43, 44 y 45 del código de la infancia y la adolescencia (ley 1098 de 2006), además de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013.

Nos atenemos entonces, a lo dispuesto en el artículo 2.3.3.1.4.4 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, cuando en su numeral 5º donde establece que la institución debe de incluir instancias de diálogo y conciliación en los mismos.

ARTÍCULO 64: DEFINICIONES ACERCA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Competencias Ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

Acoso escolar o Bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes. Ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Cyberbullying o ciberacoso escolar: 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.

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.

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

Protocolo: son procedimientos que están orientados a fijar los pasos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 65: ACERCA DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Es la instancia que apoya la sana convivencia a través de la resolución pacífica de conflictos surgidos entre los integrantes de la comunidad educativa

ARTÍCULO 66. PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Participación: Las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema.

2. Corresponsabilidad: La familia, el establecimiento educativo, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.

3. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e Instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución política y los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. Integralidad: La filosofía del sistema será integral, estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

ARTÍCULO 67. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Además, de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones (*ley 1620 de 201,3 artículos 11, 12 y 13*) .
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la ley 1620 el decreto 1965 de 2013

1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la ley 1620 de 2013
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso

participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 69. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

ARTÍCULO 70: REGLAMENTO INTERNO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC).

1. Las actuaciones del Comité Escolar de Convivencia se regirán por el principio de prevalencia del interés superior del niño, niña y adolescente.
2. las actuaciones del Comité Escolar de Convivencia se regirán por el principio de la confidencialidad y corresponsabilidad.
3. Las actuaciones del Comité Escolar de Convivencia se regirán por la perspectiva de género y efectividad.
4. Las situaciones de convivencia analizadas por el Comité Escolar de Convivencia tendrá un trato de acuerdo a los principios de buena fe, presunción de inocencia y proporcionalidad entre la situación cometida y las medidas pedagógicas adoptadas.
5. Puntualidad en las reuniones y participación activa.
6. Respetar la diferencia del otro y sus diversas opiniones y puntos de vista.
7. Citar con antelación las reuniones del Comité Escolar de Convivencia (vía telefónica, electrónica u agenda), el cual se debe reunir como mínimo una vez cada dos meses.
PARAGRAFO: Sin embargo, cuando las circunstancias lo exijan o ante situaciones que afecten la convivencia escolar el presidente del Comité Escolar de Convivencia podrá convocar a sesiones extraordinarias.
8. Se podrán invitar a personas externas al Comité Escolar de Convivencia a presentar su versión de los hechos o presentar los respectivos descargos. Esta persona tendrá voz pero no voto.
9. Quórum decisorio: se establece que será la mitad de los asistentes más uno. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
10. Conflictos de interés, causales de impedimento y recusación: Serán conflicto de interés o causales de impedimento para decidir en un proceso: Tener lazos de consanguineidad o afectivos con los implicados en el conflicto.
11. La inasistencia a dos reuniones continuas o tres esporádicas, excepto incapacidad médica o calamidad domestica, debidamente comprobada.
12. Comportamiento indebido en la institución educativa.

13. Se debe Presentar una justificación válida por la inasistencia a las reuniones.
14. Al ser parte del Comité Escolar de Convivencia se debe cumplir con las responsabilidades asumidas o delegadas por este.
15. En cada sesión del Comité Escolar de Convivencia, se deberá elaborar un acta la cual deberá contener los requisitos de ley.
16. Las acciones derivadas de una situación de convivencia denunciada o no denunciada caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS

PARTE DOS

LA MEDIACIÓN ESCOLAR COMO ACCIÓN PEDAGÓGICA Y EL COMITÉ DE MEDIACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 71: MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

En la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden se utilizarán la mediación como mecanismo para la resolución de conflictos.

ARTÍCULO 72: LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

Es un instrumento pedagógico que posibilita un espacio donde las personas que se encuentran en conflicto buscan ellas mismas la solución a sus diferencias y pactan unos compromisos de obligatoriedad cumplimiento, mediante la intervención directa de los implicados y con la orientación y asistencia de un mediador escolar, siendo todos partícipes de la solución a los conflictos.

El proceso de mediación se rige por el principio de confidencialidad, por medio del cual todas las partes convienen en que todo lo que se trabaje en este espacio queda allí, no sale de este ámbito. La mediación escolar tiene como objetivo transformar los conflictos interpersonales e intergrupales mediante una solución concertada, una experiencia positiva que conduce al mejoramiento de la convivencia y al crecimiento personal.

PARÁGRAFO 1: La mediación escolar será una alternativa prioritaria a la solución pacífica de conflictos de forma inmediata, definitiva y que pretende evitar el hacer uso de otras Medidas pedagógicas siempre y cuando se logre un Acuerdo.

PARAGRAFO 2: Solo podrán ser mediables las Situaciones Tipo I y situaciones de convivencia institucionales que afectan la dinámica institucional y la convivencia al interior del aula o de la institución, Según la Ley 1620 de 2013.

PARÁGRAFO 3: Se manifestará conflicto de intereses cuando el mediador tenga una relación de amistad o familiaridad con una de las partes involucradas en el conflicto; pues esto puede afectar su neutralidad e imparcialidad en el proceso, por lo cual será relevado de este proceso.

ARTÍCULO 73: REQUISITOS PARA LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

Para acceder a la mediación escolar, entendiendo el sentido pedagógico para la convivencia en términos de armonía, tan solo se requiere ser estudiante de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, sin consideración de la edad y participar en la reunión mediadora personal y voluntariamente.

ARTÍCULO 74. ACUERDO MEDIADOR.

Se llama acuerdo mediador, consignado en un acta de mediación, a los compromisos de mutuo acuerdo y en forma libre que asuman las partes en conflicto, como solución y

superación entre ellos y la institución, bien sea en forma parcial o total y dentro de los parámetros institucionales, constitucionales y legales.

PARÁGRAFO 1: Si existiera presión de cualquier clase para conciliar el comité de convivencia escolar, considerará inexistente los acuerdos y compromisos que se hayan dado.

PARÁGRAFO 2: Si al intentarse la mediación, no es posible llegar a un acuerdo o no existe ánimo de mediación entre las partes, se considerará cumplido el requisito y se iniciará de inmediato la aplicación de otras acciones pedagógicas o correctivos.

PARÁGRAFO 3: Si se presentase el acuerdo mediador, por alguna de las partes se sancionará al infractor de acuerdo con lo previsto en este manual de convivencia.

PARÁGRAFO 4: el acuerdo mediador tendrá efecto solamente entre las partes involucradas, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 75: LA MEDIACION ESCOLAR.

1. La mediación escolar procederá en todos los conflictos en que se haya incurrido en Situaciones tipo I, y las situaciones institucionales que afectan la dinámica institucional y la convivencia al interior del aula o de la institución, cuando se trata de conflictos de relaciones interpersonales y grupales, en los cuales no se haya hecho uso de la mediación. Quien incumpla los acuerdos mediadores, no podrá hacer uso nuevamente de la opción de la mediación escolar por el mismo tipo de conflicto.

2. La mediación escolar, podrá ser solicitada conjunta o separadamente por las partes en conflicto. Cuando es solicitada por una sola de las partes, a través del coordinador de convivencia o de un docente citará a otra parte de manera escrita.

La citación para la mediación escolar, deberá contener mínimamente: lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia de mediación, motivo de la citación y nombre de las partes mediadoras, la que convoca y la convocada.

3. En la audiencia de mediación, las partes en conflicto tienen la obligación de proponer soluciones al conflicto.
4. La mediación puede ser parcial o total, se considera parcial cuando aún subsistan diferencias que no se hayan solucionado o logrado resolver en la audiencia y se podrán iniciar otras acciones pedagógicas contempladas en el manual de convivencia. Mediación total se considera cuando se llegó a un acuerdo en todos los aspectos que generaban el conflicto. Esta mediación, evita la aplicación de otras acciones pedagógicas señaladas en el manual de convivencia.
5. Quien de las partes involucradas, no pueda asistir por fuerza mayor o caso fortuito, a la audiencia de mediación debe darlo a conocer por lo menos con dos horas de anticipación al coordinador o docente designado, para programar una nueva fecha de audiencia si se trata de mérito justificado.
6. Se tomará como un indicio en contra en estos casos:
 - a) Cuando la persona citada no asiste, ni presenta la debida justificación de su ausencia en los términos estipulados en el manual de Convivencia.
 - b) Cuando la persona entorpezca el desarrollo de la Audiencia de mediación, no presentando soluciones al conflicto, evitando con su actitud, exhibir y practicar pruebas que puedan ser necesarias para establecer la veracidad de los hechos.

ARTÍCULO 76: AUDIENCIA DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

La audiencia de mediación escolar podrá ser solicitada conjunta o separadamente por el comité de mediación escolar, la coordinación de convivencia, docentes o partes en conflicto. Cuando es solicitada por una sola de las partes, el centro de mediación a través del mediador o mediadora que se designe citará a la otra parte en forma escrita.

La citación para la mediación escolar, deberá contener como mínimo: lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, motivo de la citación y nombre de las partes a mediar, la que convoca y la convocada.

En la audiencia de mediación, las partes en conflicto tienen la obligación de proponer soluciones al conflicto, aunque en caso contrario, será el mediador o mediadora quien ofrezca salidas al mismo.

El proceso en la audiencia, incluye seis pasos o momentos:

1. Las partes deben acordar que desean negociar.
2. Realizar una exploración de los diferentes puntos de vista, intereses y necesidades.
3. Encontrar intereses comunes.
4. Proponer opciones en las que todos resulten beneficiados.
5. Evaluar las opciones y seleccionar las mejores.
6. Elaborar un acuerdo.

El acuerdo de mediación, puede ser parcial o total. Se considera parcial cuando aun subsistan diferencias que no se haya logrado resolver en la audiencia y se dará inicio a otras Medidas pedagógicas contempladas en el presente manual de convivencia. Se considera total, cuando se llegó a un acuerdo en todos los aspectos que generaban el conflicto.

PARAGRAFO:

Inasistencia a la audiencia si una de las partes involucradas no puede asistir por fuerza mayor, o caso fortuito, a la audiencia de mediación, debe darlo a conocer por lo menos con dos horas de anticipación a quien medie, para programar una nueva fecha de audiencia si se trata de méritos justificados para postergarla.

ARTICULO 77: ACTAS DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

Son un documento escrito que elabora el Coordinador o docente cuando termina la Audiencia de mediación y contiene los compromisos a que se haya llegado en la misma.

Para que sea válida y eficaz, evitando la aplicación de otras Acciones Pedagógicas, el Acta de mediación debe contemplar:

1. Fecha, mes, día, hora y año de realización de la Audiencia de conciliación Escolar.
2. El numero consecutivo del Acta de conciliación, generado por el orden de las mismas.
3. Una breve relación de los hechos que dieron origen al conflicto.
4. Un relato de la posición de las partes conciliadoras frente al conflicto, esto es, una relación de los puntos de vista frente a los hechos, que manifiesta cada parte en el conflicto.
5. La manifestación de las fórmulas de solución de conflicto.
6. Los acuerdos y compromisos a que lleguen las partes, se deben enunciar claramente y con sencillez, precisando cuando, como y donde se cumplirán los mismos.
7. Se precisará si la mediación fue parcial o total, manifestando con claridad los aspectos no conciliados y las razones por las que no se logró el acuerdo en esos puntos.
8. Las firmas de las partes Conciliadoras, son indispensables para la existencia y validez del Acuerdo.

ARTÍCULO 78: EFECTOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

El acta de mediación escolar, debidamente firmada, prestará lo que se denomina mérito ejecutivo, es decir, que su sola exhibición ante el Coordinador de Convivencia, exige el cumplimiento de los acuerdos y compromisos allí pactados y hará tránsito a cosa juzgada, esto es, que por los mismos hechos no podrán iniciar otras acciones pedagógicas, correctivos o sanciones y tampoco intentar otra mediación.

Quien asuma los compromisos de la mediación Escolar renunciará a la aplicación de las medidas o acciones pedagógicas previstas para estos casos.

Cuando alguna de la partes del conflicto no cumple el Acuerdo mediador, se aplicarán en forma automática las medidas o acciones correspondientes al hecho que fue motivo de la mediación Escolar.

ARTÍCULO 79: COMPORTAMIENTOS QUE SE PUEDEN MEDIAR.

Solo serán mediables las Situaciones Tipo I y la institucionales que afectan la dinámica institucional y la convivencia escolar. Las Situaciones Tipo II y Situaciones Tipo III contempladas en el Manual de Convivencia y las consideradas delitos por la ley o contravenciones, en ningún caso serán conciliables. En estos últimos casos será regido por el presente Manual de Convivencia y las normas existentes.

ARTIULO 80: PROCEDENCIA DE LA MEDIACION ESCOLAR.

La mediación escolar procederá cuando se trate de conflictos tipo I, de relaciones interpersonales y grupales, o faltas de convivencia que afectan la dinámica y la convivencia y/o derechos de los demás al interior del aula o de la institución en los cuales no se haya hecho uso de la mediación; quien incumpla los acuerdos mediadores, no podrá hacer uso nuevamente de la opción de la mediación escolar en ningún caso.

ARTICULO 81: EL MEDIADOR O MEDIADORA ESCOLAR.

Es un tercero neutral que puede ser: directivo, docente o estudiante designado por el comité de mediación escolar para realizar una audiencia de mediación escolar

El mediador no debe tener ningún vínculo de parentesco ni afinidades con las partes involucradas, debiendo declararse impedido para actuar en una audiencia de mediación, cuando tenga intereses ante una de las partes o conozca previamente los hechos que motivan el conflicto.

ARTÍCULO 82: FUNCIONES DEL COMITÉ DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

1. Establecer día, hora y lugar de la reunión en mediación.

2. Citar a la mediación a las partes involucradas.
3. Informar a las partes por lo menos con doce horas de anticipación, la modificación de la fecha y hora de la audiencia de mediación escolar.
4. Explicar a la partes en forma clara y sencilla, la importancia de la mediación escolar, como instrumento educativo.
5. Orientar el desarrollo de la mediación dando la palabra a quien haya solicitado la misma en primer lugar, permitiendo la expresión de ambas partes.
6. Presentar formas de solución del conflicto, cuando las presentadas por las partes no son aceptadas entre ellos.
7. Velar por la conservación de los principios de la igualdad, respeto y justicia en el desarrollo de la mediación.
8. Elaborar las actas de mediación, aprobarlas y firmarlas por cada integrante de la mediación.
9. Recibir la justificación de la inasistencia de alguna de las partes y citar a una nueva audiencia.
10. Asumir una actitud neutral para solucionar los conflictos.
11. Disminuir los niveles de conflictividad, a través del diálogo.
12. Ser puente de comunicación para posibles acuerdos.

PARAGRAGO: En caso de que no se logre la mediación o no existe ánimos entre las partes, se considerará cumplido el requisito y se iniciará de inmediato otras medidas pedagógicas y con el debido proceso estipulado en el presente manual de convivencia.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS

PARTE 3

ruta de atención integral

ARTÍCULO 83: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.

Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos en la escuela; la mitigación de la violencia escolar; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los Establecimientos Educativos. En ella se definen los procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones involucradas, convirtiéndose en una respuesta integral a la realidad de la escuela en temas relacionados con la convivencia y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos en la escuela.

ARTÍCULO 84: COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

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

Como la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: Las estrategias a desarrollar son:

- Presentación, sensibilización y capacitación sobre Ley 1620 y sus componentes.
- Reestructuración y socialización del Manual de Convivencia.
- Formulación de políticas institucionales que favorezcan la convivencia y el clima escolar.
- Fomentar el desarrollo de proyectos educativos que respeten las diferencias culturales y contextuales dirigidas al proyecto de vida
- Implementar y desarrollar los proyectos pedagógicos obligatorios.
- Crear espacios deportivos y artísticos para los estudiantes.

- Campañas informativas, utilizando medios como: carteleras, plegables, cartillas, página web, formaciones periódicas escolares, orientaciones de grupo.
- Integrar al PEI políticas institucionales que favorezcan un entorno de convivencia pacífica, relaciones armoniosas y ejercicio de los derechos humanos.
- Orientar el desarrollo de las competencias para la interacción en la sociedad a través del cuidado de sí mismo, el otro y del entorno, reconociendo la diferencia como potencialidad humana.
- Crear alianzas con entidades u organismos que fomenten el desarrollo integral del niño niña y adolescente cultural y artístico.
- Fomento al deporte

ARTÍCULO 85: COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

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

Las estrategias de prevención en la Institución Benedikta Zur Nieden son:

- Capacitación continua al personal institucional, identificando sitios de riesgo y situaciones de riesgo.
- Crear un canal de comunicación efectivo y veraz dentro de la institución educativa
- Identificar los factores de riesgo o aquellas situaciones más comunes relacionadas con la agresión escolar, la cual puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa.
- Capacitar a los estudiantes del comité de Mediación Escolar quienes colaboran con la mediación, promoción y prevención de situaciones de intolerancia en la institución.
- Análisis de contexto social y familiar de los miembros de la comunidad educativa.

- Diagnostico Institucional para detectar las situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Construcción de estrategias pedagógicas para minimizar el impacto.
- Definición de protocolos de atención para atender las situaciones que afectan la convivencia.
- Fortalecer acciones dirigidas hacia la mitigación de aquellas situaciones que puedan desencadenar en cualquiera de las formas de agresión escolar.
- Involucrar a las familias dentro del proceso de formación integral, a través de las capacitaciones en escuela de padres y asamblea de padres
- Identificar aquellas acciones de acoso escolar (bullying) y ciber acoso escolar (ciberbullying), con el fin de buscar alternativas de mitigación.
- Diseñar protocolos dirigidos a atender aquellas situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Implementación del trabajo colaborativo en las clases, e implementación de una hora de lectura en cada grupo.

ARTÍCULO 86: COMPONENTE DE ATENCIÓN.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a la situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de la institución y su activación cuando fuere necesario. De los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integren el sistema de nacional de convivencia escolar en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 87: COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.

El seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

La institución educativa Benedikta Zur Nieden utilizará las siguientes estrategias de seguimiento:

- Consignar la información pertinente del avance del proceso
- Mantener una constante relación con la familia, proporcionándoles información sobre el seguimiento de la conducta del estudiante
- Revisar los tiempos acordados para las reparaciones

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS PARTE CUATRO

TIPIFICACION DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 88: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se ha planteado una clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, según la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 y las necesidades institucionales:

1. Situaciones institucionales
2. Situaciones Tipo I

3. Situaciones tipo II
4. Situaciones Tipo III

ARTÍCULO 89: SITUACIONES INSTITUCIONALES.

Son aquellas situaciones que no vulneran ningún derecho en relación con la dignidad humana, la integridad física o moral; es decir, son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización de la Comunidad Educativa.

Estas situaciones son las siguientes:

1. Impuntualidad o ausencia a las clases, jornada única y eventos programados por la Institución, sin autorización.
 - 1.1. Asistir tardíamente a la jornada académica
 - 1.2. Llegar tarde al salón después de los descansos.
 - 1.3. Asistir impuntualmente después de cada cambio de clase.
 - 1.4. Llegar con retraso a actos comunitarios.
2. Falta de responsabilidad con las actividades programadas.
 - 2.1. Faltar con los implementos o materiales para las clases.
 - 2.2. Incumplir con la realización de actividades propuestas durante las clases o en ausencia del docente.
 - 2.3. Copiar tareas de otros compañeros, sin haber hecho el esfuerzo de hacerlas por sí mismo.
 - 2.4. Mostrar negligencia para tomar nota de las actividades, tareas o responsabilidades, durante el período académico.
 - 2.5. Incumplir con la entrega de tareas, talleres, consultas o trabajos asignados, realización de carteleras, exposiciones, elaboración de tareas y trabajos en equipo.
3. Desordenar los espacios físicos, enseres y materiales de la Institución.

- 3.1. Desordenar el salón, biblioteca, laboratorios o sitios donde se tiene el descanso pedagógico.
- 3.2. Descuidar y desordenar el lugar de trabajo e implementos de estudio.
- 3.3. Arrojar basuras al suelo y no apoyar el reciclaje
- 3.4. Ausentarse e incumplir con la realización del aseo del aula o de la institución.

4. Conductas inapropiadas en el Consumo de alimentos y bebidas.
- 4.1. Consumir alimentos o tomar bebidas en el laboratorio, biblioteca, salón de clase, aula de tecnología, auditorio, aula taller, actos comunitarios y otros lugares donde no está permitido o durante actividades escolares.
- 4.2. Hacer mal uso del restaurante escolar y de los alimentos que se les proporcionan.

5. Trabajo desordenado y poco efectivo durante las clases y en el uso de los espacios.
- 5.1. Hacer comentarios inoportunos al momento de trabajar.
- 5.2. Utilización de vocabulario soez e irrespetuoso.
- 5.3. Gritar o tirar objetos durante el desarrollo de las clases.
- 5.4. Distraerse con actividades diferentes a las escolares, en momentos de clase.
- 5.5. No permanecer en el sitio asignado durante el desarrollo de las actividades.
- 5.6. Salirse o permanecer en la puerta del aula en el espacio de cambio de clase.
- 5.7. Quedarse durante los descansos en el aula de clase.
- 5.8. Permanecer sin autorización en la institución educativa, después de terminada la jornada escolar
- 5.9. Entrar en sala de profesores y otras dependencias sin autorización.
- 5.10. Hacer uso inadecuado en las zonas comunes: escalas, rampas, balcones, juegos infantiles, mallas, baños, salones, corredores, zonas deportivas; evitando además los inadecuados desplazamientos (correr, brincar, saltar, patinar y deslizarse).

6. Porte de objetos que distorsionen el ambiente de estudio.
- 6.1. Interrumpir las clases o actividades, por estar manipulando juguetes o aparatos tecnológicos.

6.2. Utilizar en clase y sin autorización: Celulares, audífonos reproductores de música o video, computadores portátiles, cámaras fotográficas, señaladores láser, juguetes, video juegos u otros elementos que no sean herramienta en el desarrollo de la actividad escolar, pues esto atenta contra la finalidad pedagógica de las clases. Así mismo la institución no se hace responsable por la perdida o hurto de los mismos.

7. Falta de escucha a quien le habla.

7.1. Distraerse durante las actividades orales.

7.2. Desatender las informaciones dadas por sonido interno, en las formaciones y orientaciones de grupo.

7.3. Conversar o asumir actitudes que interrumpen las clases, reuniones o cualquier actividad pedagógica o evento institucional.

8. Comportamiento inadecuado en lugares y eventos en los que se participe.

8.1. Desatender las indicaciones del trabajo dadas por los docentes.

9. Desplazamiento desordenado o ruidoso.

9.1. Desplazarse de manera desordenada: empujar, no conservar la hilera, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás.

9.2. Tirar objetos o gritar durante los desplazamientos.

10. Porte inadecuado del uniforme y con prendas que no pertenecen al mismo o presentarse en la institución con el uniforme que no corresponde al día.

11. Portar en la institución educativa o en actos en que ella haga presencia, capuchas, pasamontañas o utensilios con el propósito de encubrir su identidad sin autorización de los directivos de la institución.

12. Portar medicamentos sin la debida prescripción médica

13.. Portar encendedores, materiales u objetos inflamables.

14. Porte de material pornográfico.

15. Inasistencia injustificada a la institución educativa.

16. Ingresar a las unidades sanitarias no asignadas a su género.

PARÁGRAFO 1: Si bien el consumo de sustancias psicoactivas es considerada una enfermedad que debe ser atendida por el sistema de salud y se crea una ruta especial para atender esta situación; es necesario que, como establecimiento educativo se dé la prohibición de presentarse bajo los efectos de estas sustancias o consumirlas dentro de la institución, dado que ello afecta la convivencia escolar y el proceso de formación y aprendizaje de sí mismo y de los demás niños, niñas y adolescentes.

PARÁGRAFO 2: Si bien sabemos que nuestros estudiantes se encuentran en pleno desarrollo psicosexual y respetamos sus diversas orientaciones sexuales y su derecho al libre desarrollo de la personalidad; igualmente somos conscientes que los derechos de una persona no pueden afectar el colectivo, y por ello dentro del establecimiento educativo, se deben evitar actos sexuales, obscenos, exhibicionistas o insinuantes, sentarse o acostarse en la piernas de los compañeros; así como las excesivas demostraciones de afecto; que puedan ofender o afectar el desarrollo psicosexual de los demás niños, niñas y adolescentes en proceso de formación. Para estas situaciones se establecerán unas acciones desde el proyecto de educación sexual.

PARÁGRAFO 3: Cuando un estudiante falte más de tres veces a la institución sin justa causa, dentro del mismo mes, desde la coordinación de convivencia deberá citarse al padre de familia y/o acudiente para que argumente las razones de acuerdo con lo establecido en la ley de infancia y adolescencia, en caso contrario se aplicaran las medidas pertinentes dando a conocer este hecho a las autoridades pertinentes.

ARTÍCULO 90: SITUACIONES TIPO I.

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental. En la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden se consideran situaciones tipo I las siguientes:

1. Promover desórdenes en espacios de usos comunitarios o actos de la comunidad educativa.
2. Irrespetar el turno en espacios de uso comunitario como la tienda, el restaurante escolar o cualquier otro espacio comunitario.
3. Irrespetar la individualidad de los miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, bromas, gestos, apodos, juegos, comentarios ofensivos o peyorativos de cualquier forma.
4. Incumplir con los deberes institucionales en: actos cívicos, reuniones programadas, participación en proyectos pedagógicos o cualquier evento donde estén representando a la institución.
5. Dañar, ensuciar o escribir en las paredes, sillas, pisos, escritorios y puertas y en cualquier espacio físico o material de la institución.
6. Interrumpir el trabajo propio y el de los demás con charlas frecuentes, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos y remedos
7. Irrespetar las decisiones institucionales haciendo comentarios negativos.
8. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
9. Hacer mal uso del agua, energía, medio ambiente e internet.
10. Dañar o deteriorar las zonas verdes, jardinería de la institución
11. Celebrar inadecuadamente cualquier evento con pólvora, arrojando huevos, harina, agua, aleluya o cualquier otro elemento que atente contra el aseo y el bienestar del otro y de la Institución.
12. Incumplir las normas establecidas para los diferentes espacios como biblioteca, laboratorio, oficinas, actos en el patio, aulas, auditorios, baños, canchas, cafeterías, otras dependencias o durante salidas institucionales.
13. Participar en juegos bruscos.
14. Retirarse de la Institución durante la jornada escolar, la jornada única y nocturna sin autorización.
15. Que el estudiante tome sin autorización dinero, prendas, y materiales ajenos. (Dependiendo del daño o perjuicio se entenderá como posible situación tipo III).
16. Discriminar por su condición (étnica, sexual, de discapacidad, religiosa, social - económica, cultural, entre otras) de manera directa o indirecta a cualquier miembro de la Comunidad.

17. Retener temporal o definitivamente información (firmada o diligenciada) solicitada por la Institución: citación a padres de familia o acudientes, desprendibles, carpeta de informes, circulares, notas.
18. Uso indebido de implementos escolares para atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. irrespeto a los símbolos patrios e institucionales, a nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
20. Presentar un comportamiento que afecten la imagen y el buen nombre de la institución durante las salidas pedagógicas, eventos deportivos y culturales o portando el uniforme de la institución.
21. Cometer actos que propicien la pérdida o extravío de materiales escolares, elementos deportivos o de cualquier otra naturaleza.
22. Hacer uso indebido de los permisos concedidos por los docentes, coordinadores y/o rector.
23. Promover actividades dirigidas a la consecución de dinero o comercializar cualquier tipo de mercancías sin previa autorización del Consejo Directivo.
24. Negarse a ingresar al aula o a cualquier actividad pedagógica programada por la institución
25. Prestar el uniforme, carnet a personas ajenas a la institución para facilitar su ingreso a esta.
26. Rebelarse actitudinal o verbalmente frente a las instrucciones, observaciones y recomendaciones de directivos docentes, docentes, personal de apoyo o adultos que conforman la comunidad educativa.
27. Agresión verbal y/o gestual de un estudiante a cualquier miembro de la comunidad educativa.
28. Incumplir con los acuerdos establecidos en la reunión o audiencia de mediación
29. Asumir comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
30. Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, psicoactivas o consumirlas dentro de la institución.

31. Fomentar o hacer desórdenes en diferentes lugares como biblioteca, laboratorios, oficinas, actos en el patio, aulas, auditorios, baños, canchas, cafetería, otras dependencias o durante salidas institucionales.
32. Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico.

ARTÍCULO 91: SITUACIONES TIPO II.

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados:

En la institución Educativa Benedikta Zur Nieden, las situaciones tipo II son las siguientes:

1. Irrespetar los espacios o bienes de la institución o recursos naturales o ambientales.
 - 1.1. Dañar de manera intencional o por uso indebido los materiales y enseres de la Institución (equipos, instalaciones, escenarios deportivos y recreativos documentos e implementos – mobiliario)
 - 1.2. Pegar chicles o elementos adhesivos en la ropa, cuerpo o cabello de sus compañeros.
2. Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa siempre y cuando no se genere incapacidad en el afectado.
 - 2.1. Peleas o conflictos que involucren a estudiantes de diferentes instituciones educativas, mientras se porte el uniforme de la institución.
3. El acoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones (intimidación, hostigamiento, maltrato psicológico, verbal o físico, entre otros) a cualquier miembro de la Comunidad escolar

4. Utilizar las TIC para circular información como mensajes, videos, fotografías propias o de cualquier miembro de la comunidad escolar, con posturas vulgares o eróticas, ridiculizantes, humillantes o desafiantes. Y/o participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la Institución Educativa o a cualquier miembro de la misma.
5. Chismes y murmuraciones persistentes que afectan a los compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Intimidación y presión tanto a los compañeros como a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa, difundiendo comentarios o mensajes en medios electrónicos, impresos o verbales.
8. Asumir comportamientos sistemáticos de desprecio o humillación hacia compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Inducir, manipular u obligar a otra(s) persona(s) a realizar actos que constituyan una infracción a las normas del presente manual de convivencia.
10. El encubrimiento de las situaciones que atenten contra el presente manual de convivencia, cometidas por sus compañeros, so pena de convertirse en cómplice de ellas.
11. Incumplir con el Contrato Pedagógico académico y/o de convivencia previamente firmado por el estudiante, sus padres o acudientes y la institución.
12. Propiciar o protagonizar peleas o actos violentos de cualquier forma dentro o fuera de la institución mientras se porte el uniforme.
13. Presionar o pedir con amedrentamiento dinero, favores u otro tipo de bienes a miembro alguno de la Institución.
14. Provocar el ausentismo de un estudiante por miedo a ser acosado al interior de la institución educativa.
15. El incumplimiento sistemático de los deberes contemplados en el presente manual de convivencia, o de las situaciones institucionales y/o de las situaciones tipo I.

ARTÍCULO 92: SITUACIONES TIPO III.

Son las situaciones de agresión escolar 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 que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Por ello, en el caso de ocurrir un presunto delito dentro de la institución educativa debe ser inmediatamente remitido a la autoridad administrativa competente.

Para determinar este tipo de situaciones se remitirá al código penal colombiano vigente.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO O DE LOS PROCESOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS PARTE CINCO

PROTOCOLOS DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 93: PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES INSTITUCIONALES.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIA PARA ACTUAR	EVIDENCIA
1.	Diálogo formativo con el implicado, amonestación verbal, indicándole al estudiante la situación en la que incurre, estableciendo acciones pedagógicas y compromisos para generar un cambio de actitud.	Docente que conoce primero la situación de convivencia.	Reporte en el observador de grupo. Especificar el tipo de situación institucional, artículo y el numeral según el manual de convivencia y acciones pedagógicas establecidas
2.	Amonestación escrita. Indicando la situación en la que incurre el estudiante,	Docente que conoce primero la situación de	Reporte en el observador de grupo.

	las acciones pedagógicas establecidas y el compromiso de cambio por parte del estudiante. El docente hace seguimiento al cumplimiento de la acción pedagógica	convivencia.	Especificar el tipo de situación institucional, artículo y el numeral según el manual de convivencia y las acciones pedagógicas establecidas. Se debe dejar evidencia del seguimiento.
3.	Cuando se incumplan las acciones pedagógicas o a la siguiente situación de convivencia (del mismo tipo) se cita al padre de familia o acudiente del estudiante, para establecer nuevos compromisos y elaborar un contrato de convivencia, del cual se debe enviar una copia a la coordinación de convivencia. Se deberá hacer seguimiento a los compromisos establecidos en el contrato de convivencia.	Director de grupo y padre de familia y/o acudiente. Director de grupo, coordinación de convivencia y orientadora escolar.	Reporte en el observador de grupo. Contrato de convivencia. (
4.	Si se presenta incumplimiento al contrato de convivencia total o parcialmente, dará lugar a que el coordinador de convivencia evalúe el proceso del estudiante para determinar si se procede al proceso disciplinario escolar.	Coordinación de convivencia	Acta de convivencia

ARTÍCULO 94: PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES TIPO I.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	COMPETENCIA PARA ACTUAR	EVIDENCIA
1	Reunión inmediata o a más tardar al día siguiente hábil, con las partes involucradas en el conflicto para mediar de manera pedagógica, con intervención del docente mediador (puede estar acompañado de estudiante mediador). Aquí los implicados expondrán sus puntos de vista y se busca la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución educativa.	El docente y/o directivo docente que encuentre al estudiante en flagrancia o quien recibe la queja.	Reporte en el observador de grupo o acta de mediación escolar.
2	Dentro de la audiencia de mediación escolar se acordarán las acciones pedagógicas y las acciones para reparar los daños causados, obedeciendo al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas pedagógicas adoptadas. Se hará seguimiento a los compromisos establecidos en la audiencia de mediación a fin de verificar si la solución fue efectiva.	Docente que conoce la situación.	Acta de mediación escolar
	Cuando se incumplan las acciones pedagógicas, las acciones restaurativas o se reincida en la situación de convivencia del mismo tipo, se citará al padre de familia o acudiente del estudiante, para establecer nuevos compromisos y	La Coordinación de convivencia.	Acta de convivencia escolar y contrato de convivencia.

	elaborar un contrato de convivencia. Se deberá hacer seguimiento a los compromisos establecidos en el contrato de convivencia.	Coordinación de convivencia y docente orientador.	Formato establecido para esto.
	Si se presenta incumplimiento al contrato de convivencia total o parcialmente, dará lugar a que el coordinador de convivencia evalúe el proceso del estudiante para determinar si se procede al protocolo de las situaciones tipo II o va para aplicación del proceso disciplinario escolar.	La coordinación de convivencia	Acta de convivencia.

ARTÍCULO 95: PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES TIPO II.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
1.	Recepción del caso por parte del coordinador de convivencia.	La coordinación de convivencia.	Acta de convivencia. Especificar el tipo de situación, y el numeral según el manual de convivencia.
2.	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. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas. De esta actuación se dejara constancia.	La coordinación.	Acta de convivencia.

3.	Adoptar las medidas necesarias para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.	La coordinación de convivencia.	Acta de convivencia.
4.	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.	La coordinación de convivencia.	Acta de convivencia.
5.	Una vez garantizada la atención requerida, la coordinación debe citar por separado 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, la confidencialidad y demás derechos.	La coordinación de convivencia.	Acta de convivencia.
6.	La coordinación señalará la situación en que se incurrió de acuerdo al Manual de convivencia, les informará acerca del proceso a seguir las acciones pedagógicas, las acciones restaurativas y las consecuencias aplicables a los involucrados en la situación reportada, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas.	La coordinación de convivencia.	Acta de convivencia.
7.	El Rector deberá informar al CEC lo sucedido y las medidas adoptadas. El comité realizará un análisis y seguimiento de la situación a fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir al protocolo para la	Rector	Acta del CEC.

	atención de situaciones tipo III o pasar al proceso disciplinario escolar. El CEC dejara en acta constancia de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas.		
9.	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.	Rector	Por definir

ARTÍCULO 96: PROTOCOLO DE ATENCION PARA SITUACIONES TIPO III.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
1.	Garantizar la atención inmediata en salud física o mental de los involucrados, mediante la remisión a las autoridades competentes.	La coordinación de convivencia.	Acta de convivencia.
2	Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.	La coordinación de convivencia.	Acta de convivencia.
3	El presidente del CEC de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.	Rector.	Se deja constancia por escrito.
4.	Citación a los integrantes del comité de convivencia	Rector	Se deja constancia por escrito.
5	El Rector 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	Rector	Acta de CEC

	intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.		
6.	El comité escolar de convivencia adoptara los mecanismos de garantía de protección para la víctima, el agresor y las personas denunciantes. De tal manera que se respeten sus derechos a la intimidad y confidencialidad. Y se establecerá una fecha de seguimiento al proceso.	CEC	Acta de CEC
7.	El presidente del comité escolar de convivencia reportara la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema unificado de convivencia escolar.	Rector	Por definir.

CAPITULO 9.

COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA IMPOSICION DE LAS MEDIDAS PEDAGOGICAS.

ARTÍCULO 97: PROCESO DISCIPLINARIO ESCOLAR.

Según la constitución política de Colombia, Los artículos 73 y 87 de la ley 115, ley 1029, el decreto 1075 de 2015 y el artículo 43 de la ley 1098 de 2006, las instituciones educativas

tienen como obligación ética fundamental, garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a sus derecho, su dignidad física y moral dentro de la convivencia escolar.

Por ello, consideramos como parte del proceso formativo, cuando los protocolos de atención de situaciones institucionales, tipo I, II y III, no sean suficientes o los estudiantes no responda a ellos, se establece como estrategia para la resolución de conflictos, aprendizajes significativos y acciones de intervención:

En el proceso disciplinario escolar se debe tener en cuenta el principio de equidad para aplicar las normas, por ello los estudiantes en situación de discapacidad que trasgredan las normas del manual de convivencia.

ARTÍCULO 98: PRINCIPIOS DE LA SITUACIONES DE CONVIVENCIA.

1. **Carácter individual de la falta o situación convivencial:** El incumplimiento de las normas de convivencia será valorado considerando la situación y las condiciones personales de cada estudiante, de acuerdo con el seguimiento planteado por la institución. En ningún caso se podrá sancionar a un colectivo sí no se tiene certeza de su participación en el acto por el cual se le procesa.

2. **Debido Proceso:** El debido proceso es un derecho fundamental establecido por el constituyente en la Constitución Política Colombiana de 1991. Así mismo el artículo 26 de la ley 1098 de 2006 señala que “los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta”.

La aplicación de correctivos y sanciones a los estudiantes de la Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí se guiarán en todo momento por las normas establecidas en el Manual de Convivencia vigente y por las leyes que emitan las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional, Secretaria de Educación, Rectoría, Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo y jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional).

En ningún caso se podrá sancionar un estudiante si previamente no existe la norma que considere la conducta como una falta ni se podrán aplicar sanciones que no estén explícitas en el presente manual de convivencia.

3. **Evaluación de la Convivencia.** La convivencia no se califica por no ser esta un área del conocimiento (Sentencia T 314 de 2003 de la corte constitucional). En el boletín informativo de cada periodo solo aparecerá los logros alcanzados o no alcanzados por el estudiante.
4. **Atenuantes, agravantes o eximentes.** A la hora de calificar la falta o situación convivencial y proceder a aplicar el respectivo correctivo o sanción se tendrán en cuenta y valorarán los elementos atenuantes, agravantes o eximentes que servirán de fundamento para la graduación de dicha sanción.
5. **Acciones pedagógicas.** Mecanismo que se aplica a la luz de teorías pedagógicas, siempre orientadas por la buena fe, el diálogo y la conciliación para lograr el cambio de comportamiento personal. Incluimos aquí los deberes y derechos de los docentes y padres de familia o acudientes porque:
 - Los educadores o docentes son los orientadores del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y deben ser el testimonio de convivencia institucional.
 - Los padres de familia o acudientes de nuestros estudiantes son los primeros responsables y formadores de sus hijos o acudidos. Con su apoyo y colaboración lograremos nuestra misión y visión.
6. **Presunción de inocencia.** Significa que cualquier persona es inicial y esencialmente inocente, partiendo del supuesto de que sólo se puede declarar responsable al acusado al término de un proceso en el que deba estar rodeado de las plenas garantías procesales y se le haya demostrado su culpabilidad.
7. **Principio de favorabilidad.** En materia disciplinaria, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.
8. **Responsabilidad Intencional o Negligente:** Los estudiantes que individual o colectivamente causen daños o sustraigan de forma intencional o negligente al material o instalaciones de la institución quedan obligados sin excepción a reparar el daño causado o resarcir económicamente su reparación.

En todo caso, los padres o acudientes de los estudiantes serán responsables civilmente en los términos previstos por la ley y el reglamento.

ARTÍCULO 99: PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO.

1. La legalidad de la situación convivencial, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia
2. La legalidad del correctivo, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar. La medida pedagógica debe ser consecuencia de la culpabilidad o la intencionalidad y debe ser de acuerdo con la falta cometida.
3. La gradualidad. La medida pedagógica no puede aplicarse sin procesos previos de advertencia, llamados a la reflexión, siguiendo un proceso creciente en la importancia de la sanción. Todos los sistemas de advertencias (amonestaciones, acumulación de anotaciones en el cuaderno de convivencia, etc.) son estrategias de gradualidad.
4. La proporcionalidad. Un principio general de justicia pide que la sanción tenga relación con la transgresión. Aquí es necesario calificar las transgresiones como leves, graves o gravísimas. La sanción será proporcional a esta calificación. Siempre es bueno recordar que conviene someter a debate los argumentos que sostienen estos criterios.
5. Participación: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchados y a solicitar pruebas y a presentar pruebas si el caso lo amerita.
6. Reconocimiento de la dignidad humana: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
7. Presunción de inocencia. Todo estudiante se presume inocente, mientras no se haya comprobado su culpabilidad en faltas o situaciones, en las cuales esté involucrado directa o indirectamente. El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de seguimiento, anecdotario, observador o ficha disciplinaria, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.
8. Igualdad: Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.

9. Motivación: Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada. Para que la sanción no se quede en el plano meramente punitivo, debe estar acompañada de las causas que la ocasionaron y de esa manera proponer correctivos.
10. Favorabilidad: Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido
11. Todo estudiante tiene derecho a utilizar de manera respetuosa, los recursos de reposición (ante la instancia que tomó la decisión) o Apelación (ante el superior jerárquico) ante las decisiones que sean tomadas en su contra.
12. Ningún estudiante podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.
13. Todo conflicto será resuelto a través de las siguientes instancias priorizándose, el uso de los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos y del proyecto Disciplina con Amor para los casos en que esto sea posible.
 - a. Docente que conoce el hecho
 - b. Director de Grupo
 - c. Coordinación
 - d. Rectoría
 - e. Comité Escolar de Convivencia.
 - f. Consejo Directivo.
 - g. El director de grupo debe mantener conversaciones periódicas con quienes han firmado cartas de compromiso o contratos pedagógicos, mediación escolar, buscando examinar sus actitudes, cambios, logros y reafirmación de los compromisos. Es pertinente hacer retroalimentación permanente con los alumnos más conflictivos.

ARTÍCULO 100: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES.

Cuando un estudiante incurre en una Situación conflictiva, existen circunstancias que atenúan o eximen (reducen o eliminan) la responsabilidad del estudiante.

La Institución Educativa Benedikta Zur Nieden considera las siguientes:

1. La confesión voluntaria de la situación de convivencia cometida.

2. La edad, el desarrollo psicoafectivo, mental y las circunstancias personales y/o familiares.
3. El haber obrado al cometer la situación, por motivos nobles o altruistas.
4. Tener un buen comportamiento y rendimiento académico.
5. Ignorancia invencible, es decir que el estudiante es incapaz de comprender que lo que cometió era una situación de conflictiva, a pesar del empleo de su razón.
6. Haber sido inducido, manipulado o amedrentado por otra persona
7. Cometer la situación de convivencia en estado de alteración, ira intensa, motivado por hechos que le causan dolor físico o psíquico.
8. Intentar después de cometida la situación de convivencia, anular o disminuir sus efectos o consecuencias mediante el ánimo reparador.

ARTÍCULO 101: DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Cuando un estudiante comete una situación que afecta la convivencia y la armonía institucional o del aula de clase, existen circunstancias que agravan su responsabilidad en el hecho.

Se consideran como agravantes en la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden:

1. De acuerdo a las circunstancias podrá considerarse como agravante la reincidencia en la comisión de situaciones de convivencia. Se considera como reincidencia el asumir comportamientos continuamente, bien sea en eventos colectivos o en horas de clase; las conductas y actitudes acumulativas, asumidas por el estudiante con uno o varios compañeros, profesores, directivos o cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El cometer la situación de convivencia para ocultar o ejecutar otra diferente.
3. El efecto o las consecuencias de perturbación que la conducta asumida por el estudiante, tenga en la comunidad educativa.
4. Cuando se comete una situación de convivencia aprovechando la confianza depositada en él.

5. Cometer la situación de convivencia aprovechando su superioridad física o mental sobre otras personas.
6. El haber manipulado, amedrentado o presionado a la otra persona sobre la que recae la situación de convivencia, de tal manera que ésta no pudo resistir.
7. Emplear en la ejecución del hecho medios que al utilizarse puede poner en peligro la integridad física y/o mental.
8. El obrar con premeditación, alevosía o valiéndose del estado de indefensión de la víctima
9. Eludir su responsabilidad, atribuyéndosela a otra persona.

ARTICULO 102: MEDIDA PEDAGOGICA.

Una medida pedagógica se define como la reacción del ordenamiento institucional frente al comportamiento de un estudiante, que se manifieste en una consecuencia positiva o negativa, según lo establecido en este manual de convivencia.

La medida pedagógica es por lo tanto el resultado de un procedimiento pedagógico que establece la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, a quien infringe las normas establecidas en el Manual de Convivencia. Las medidas pedagógicas se aplican de acuerdo al principio de proporcionalidad entre la situación de convivencia incurrida y las consecuencias aplicables a esta. Las medidas pedagógicas pretenden asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y sociales, los principios y filosofía Institucional, teniendo en cuenta que prima el interés general o colectivo sobre el particular.

En la institución educativa Benedikta Zur Nieden, se tendrán las siguientes acciones pedagógicas.

1. Amonestación verbal y diálogo reflexivo
2. Observación escrita
3. Registro de la falta en el observador del estudiante

4. Contrato pedagógico de convivencia: Al estudiante que incurra en una situación que afecte la convivencia y se le haya aplicado el procedimiento y presente reincidencia, se le citará el padre de familia o acudiente para el diligenciamiento de un compromiso de convivencia, donde se registra nombre del estudiante, grupo, nombre del acudiente, número de cedula, descripción actitudinal del estudiante, compromisos específicos y observaciones, seguimiento, fecha, vigencia y firmas. Dicho convenio será diligenciado por coordinación de convivencia, quien hará seguimiento de su cumplimiento. La vigencia del contrato de convivencia es de un año escolar.
5. Si el estudiante continúa incurriendo en situaciones, se solicitara acompañamiento del padre de familia o acudiente a las actividades pedagógicas del estudiante en la institución.
6. Servicio social de ornato, decoración, aseo, trabajo de alfabetización y nivelación en jornada contraria.
7. Ordenación de acciones de reparación o reivindicación de la falta.
8. Reposición, resarcimiento, reparación o pago en forma pecuniaria o con el mismo elemento por daño o perjuicio causado
9. Correctivos pedagógicos de acuerdo con el docente del área o asignatura.
10. Comunicación escrita al padre de familia o acudiente inmediatamente.
11. Mediación entre las partes, que realiza el docente que presencio la situación de convivencia
12. Presentación inmediata a coordinación de convivencia con el respectivo proceso en el observador y contrato de convivencia.
13. Realización de trabajos específicos en horario extra clase.
14. Realización de tareas (carteleros, plegables, videos, foros, charlas a sus compañeros, etc.), que contribuyan a mejorar y a desarrollar las actividades de la institución o, si procede, dirigidas a reparar el daño causados a las instalaciones o al material de la institución o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
15. Remisión a Comité de Convivencia Escolar
16. Plan pedagógico alterno: El estudiante cumplirá toda la jornada académica en su casa desarrollando su plan de estudio con compromisos o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo, los cuales deberá sustentar al regresar a

la institución. Este plan pedagógico alternativo se implementará con el objetivo de que el estudiante reflexione, en compañía de sus padres, sobre su proceso de crecimiento personal, genere cambios de actitud, tome conciencia de su responsabilidad en su propia formación y renueve su sentido de pertenencia a la comunidad educativa. Esta medida la aplica el coordinador o el rector, y para ello se requiere la presencia de los padres o acudientes del estudiante.

17. Cuando el plan pedagógico alternativo sea inferior a 5 días hábiles lo aplicará el coordinador de convivencia. Si dicha medida no excede los 30 días hábiles será competencia del rector, si es por un tiempo mayor este debe ser aprobado por el comité escolar de convivencia y el consejo directivo.
18. Semiescolarización (Tutorías con talleres supervisados por el acudiente de acuerdo con un cronograma de sustentación fijado previamente mediante acuerdo entre docentes y estudiante).
19. Privación de actividades curriculares sin terminar el año escolar. El comité de convivencia manda al consejo directivo el seguimiento del estudiante y la decisión del comité y será este solamente quien tome la decisión.
20. Suspensión a participar en las actividades extraescolares o complementarias de tipo deportivo, cultural, social que programe la institución y tenga que disponer de la representación del estudiante
21. No renovación de la matrícula para el año siguiente. Esta decisión se toma cuando el educando termina el año escolar habiendo agotado el debido proceso hasta el retiro temporal de la institución.

PARAGRAFO: Todo llamado de atención que se haga al educando debe quedar registrado por escrito en el observador de grupo y demás documentación implementada según el proceso.

ARTÍCULO 103: DE LA PROHIBICION DE MEDIDAS PEDAGOGICAS CRUELES, HUMILLANTES O DEGRADANTES.

Ninguna instancia de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden impondrá medidas que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Tampoco podrán aplicarse castigos físicos, ni torturas, sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

ARTÍCULO 104: RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGOGICAS.

1. Siempre deben prevalecer las orientaciones y recomendaciones de carácter preventivo, para ubicar al estudiante en el cumplimiento de las normas de convivencia.
2. Las orientaciones semanales en la formación colectiva, los pregones en el aula y las campañas de vivencia de los valores, deben buscar siempre el mejoramiento del ambiente escolar.
3. Identificar las funciones de las normas y de quienes intervienen en el proceso educativo: las Normas deben ser personalizantes y no lesivas. Es una tarea constante buscar la formación de una disciplina para la vida.
4. Las medidas disciplinarias deben guardar siempre proporción con las situaciones de convivencia cometidas.
5. La motivación y el mejoramiento de la autoestima son los medios indispensables para lograr compromisos y cumplimientos por parte del estudiante.
6. Debe analizarse la situación del estudiante por los actos que realice y no por la concepción que se tenga de él.

ARTÍCULO 105: DE LA VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.

El comportamiento social o la disciplina, no constituye un área o una asignatura conforme al esquema de la Ley General de Educación, por lo cual no le es aplicable la escala de la evaluación que se aplica a las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 y el Sistema de

Evaluación establecido en el Decreto 1290 de 2009 y en el Sistema de Evaluación y Promoción institucional, por lo tanto, no se califica en estos términos.

En la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN, su valoración corresponde al Manual de Convivencia, en el cual se contemplan las situaciones de convivencia que afectan las relaciones y la armonía institucional o del aula de clase, los órganos competentes para investigar su posible comisión y adoptar la decisión, el procedimiento aplicable y las sanciones correspondientes.

ARTICULO 106: INFORME DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Al finalizar cada período académico del año escolar, conjuntamente con el informe académico, se dará a conocer en forma descriptiva lo correspondiente a la convivencia escolar, el cual contempla las observaciones recogidas a lo largo de cada periodo.

PARÁGRAFO 1: el informe de convivencia escolar, deberá ser conocido por el acudiente del estudiante y quedará consignado en el informe académico y observador.

PARAGRAFO 2: La existencia de diferentes amonestaciones escritas en el observador del estudiante, constituyen la base del informe de comportamiento escolar, que se elaborará al finalizar cada Período Académico. Los directores de Grupo llevarán la relación de las medidas aplicadas a los estudiantes de sus grupos, para tener estadísticas que permitan un informe objetivo, al final de cada período académico

ARTÍCULO 107: PROCEDIMIENTOS PARA LAS SITUACIONES INSTITUCIONALES Y TIPO I.

1. **COMPETENCIAS PARA ACTUAR:** De acuerdo con los lineamientos establecidos en este Manual, cuando alguien conozca de la comisión de una situación, debe examinar

si tiene competencia, es decir, si le corresponde intervenir individualmente para aplicar el procedimiento. Si es competente lo hace, si la competencia es compartida deberá informar a los otros involucrados y si no es competente, deberá informar a quien corresponda.

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de situaciones:

- Al docente o directivo docente que encuentre en flagrancia al infractor (actuación oficiosa).
- Al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa o de los testigos de la falta.

2. TÉRMINOS PARA ACTUAR: Se debe actuar el MISMO DIA de conocido el hecho, o a más tardar al DIA SIGUIENTE HABIL al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de la misma.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- a. Diálogo reflexivo con el implicado, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento. Cuando se conoce el hecho, el Profesor competente solicitará al estudiante, presunto infractor, la versión de los hechos. Si el profesor competente, considera necesaria la práctica de pruebas testimoniales o evidencias comunicará al director de grupo del hecho para que este continúe con el debido proceso. Esta situación se dejará consignada en el observador del estudiante.
- b. Evaluada la conducta del estudiante y teniendo en cuenta lo anterior, el docente o directivo competente, impondrá la medida correctiva establecida en el numeral (3, a) de este artículo.
- c. De no cumplirse la amonestación verbal se aplicará la amonestación escrita siguiendo las medidas pedagógicas establecidas en este Manual de Convivencia.
- d. De tratarse de una situación tipo I, y tratarse de conflicto entre varias partes se puede hacer uso de la mediación escolar. De no cumplirse los acuerdos establecidos durante la mediación, inmediatamente pasa a situación tipo II y a coordinación de convivencia.

e. Si la amonestación escrita no produce efecto, se aplicará una Acción Pedagógica o de servicio social de reivindicación de la falta o de reparación del daño, acorde con la falta cometida. Se firmará contrato pedagógico de convivencia.

f. De no haber mejoría y se incumpla con los acuerdos y compromisos en el contrato de pedagógico de convivencia, el proceso se pasará a situación tipo I o II según el caso. Se deberá elaborar reporte a coordinación de convivencia, en el formato establecido para tal fin. Dicho informe debe de describir claramente los hechos, las circunstancias, antecedentes, atenuantes o agravantes y la acciones que se emprendieron. No debe de contener juicios de valor y los acuerdos a los que se llegaron deben de contener las respectivas firmas de quienes intervienen.

Al momento de la anotación se le debe de indicar al estudiante que tiene derecho a escribir sus descargos en el mismo momento de la anotación, cuando se le elabore la ficha y hasta un día después de ambas situaciones.

g. El coordinador de convivencia evalúa la situación y continua con la aplicación de otras medidas pedagógicas.

h. Cuando se trate de situaciones tipo II, el docente que presencie el hecho debe hacer inmediatamente o antes de terminada la jornada el reporte a coordinación de convivencia, en el formato establecido para tal fin.

i.

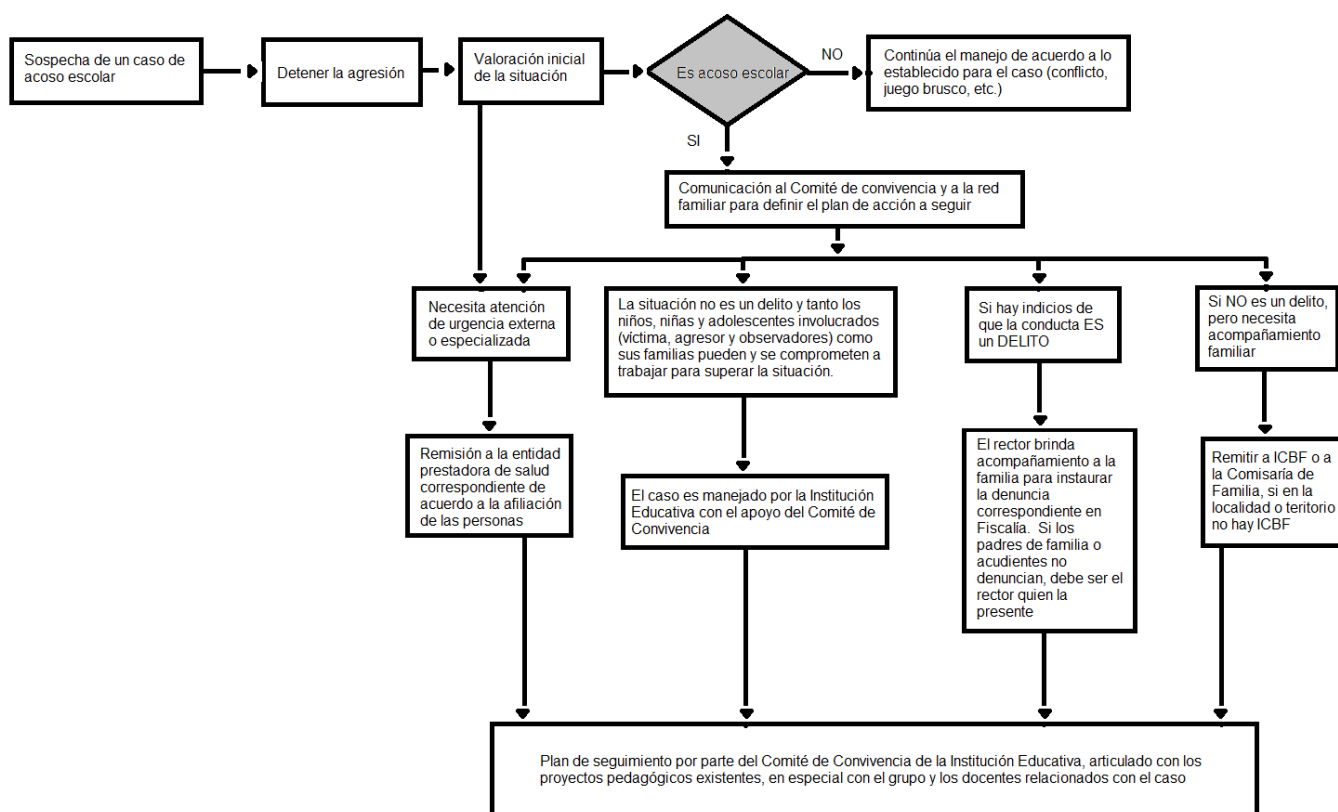
PARAGRAFO 1: La anotación es requisito indispensable para iniciar cualquier proceso disciplinario. Por lo tanto, no proceden quejas verbales.

PARAGRAFO 2: El formato de reporte a coordinación de convivencia se debe diligenciar completamente por el docente que presenció el hecho, según el tipo de situación (no por los estudiantes). Este debe contener: fecha, hora, área, código y descripción del acontecimiento sin emitir juicios de valor.

PARÁGRAFO: Se debe dejar evidencia de todos los procedimientos en el observador del estudiante, incluyendo las amonestaciones verbales.

ARTÍCULO 108: PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

1. Ruta de atención de acoso escolar:



Cuando se presente la ocurrencia de una situación tipo II, se procederá de la siguiente forma:

2. MEDIDAS PEDAGOGICAS APLICABLES: Para este tipo de situaciones deben aplicarse las siguientes medidas pedagógicas:

- a. Contrato comportamental, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes, Coordinador(a) y Rector según el caso.
- b. Aplicación de plan pedagógico alternativo entre uno (1) y cuatro (5) días hábiles, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se deberá elaborar una acta de plan pedagógico alternativo; el estudiante deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta. Además, debe ponerse al día con las actividades académicas realizadas durante los días de suspensión. Si el plan pedagógico alternativo es mayor a cinco (5) días hábiles lo aplicará el rector, dejando constancia en la respectiva acta.

- c. Cumplimiento de servicio social en jornada contraria en actividades de proyección y bienestar institucional.

3. COMPETENCIAS PARA APLICAR MEDIDAS PEDAGOGICAS:

La atención de este tipo de situaciones corresponde al coordinador de convivencia, o al rector de la Institución Educativa. El comité de convivencia escolar dentro del marco de sus funciones podrá analizar este tipo de situaciones, previa remisión del coordinador o solicitud de la persona afectada y trazar recomendaciones para el tratamiento de cada caso específico.

La investigación la iniciará el docente que conozca el caso y remitirá los resultados al coordinador de convivencia.

- a. La competencia para aplicar plan pedagógico alterno mayores a cinco días hábiles es exclusiva del rector, cuando la presencia del estudiante en el plantel se considere demasiado perturbadora o inconveniente para la comunidad y la convivencia escolar. De uno cinco días hábiles la podrá hacer el coordinador.
- b. Cuando se haya agotado el debido proceso sin encontrar cambios positivos en su comportamiento y convivencia, se remitirá el expediente de seguimiento al Consejo Directivo de la Institución, quien analizará el caso y propondrá las acciones a seguir, tales como: pérdida del cupo para el año siguiente, la cancelación de matrícula o la exclusión, la no proclamación de un Bachiller en ceremonia pública. La adopción de la sanción se consignará en un Acuerdo del Consejo Directivo, y se notificará al padre de familia o acudiente del sancionado.

4. TERMINOS PARA ACTUAR: Para la atención de estas situaciones se dispone de un término máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la falta o de que se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de nueva información así lo amerite. Dependiendo de la situación emocional y el estado de ánimo del estudiante infractor, se podrá remitir al estudiante para su casa previo llamado y presentación de su acudiente y se citará a la menor brevedad para que se presente acompañado de sus

padres o acudientes, y el Personero Escolar, para el inicio el proceso disciplinario. El día de desescolarización se contabilizará dentro de la sanción que se adopte.

5. PROCEDIMIENTO A SEGUIR: Ante la ocurrencia de una Situaciones Tipo II o III se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

- a) Cuando un estudiante cometa una situación esta será registrada en el observador del estudiante por quien presencie la falta o reciba la queja.
- b) El docente, directivo u orientador escolar comunica formalmente al coordinador de convivencia sobre la situación para que él continúe el proceso.
- c) La comunicación formal al estudiante y padre de familia de la apertura del proceso disciplinario del estudiante a quien se le imputa la responsabilidad de la conducta violatoria del Manual de convivencia.
- d) La formulación de cargos al presunto responsable de la falta disciplinaria con indicación precisa de la norma violada y la calificación provisional de la conducta constitutiva de la falta que se le imputa.
- e) Se pueden tomar medidas provisionales, siempre que busquen favorecer la integridad física y emocional de los implicados o afecte la sana convivencia, tales como remisión a su casa bajo la supervisión del padre de familia buscando que cesen las situaciones que producen su alteración o remisión a orientación escolar o a Comité Escolar de Convivencia.
- f) Poner en conocimiento al presunto responsable de todas las pruebas que lo sindicán como responsable de la comisión de la falta.
- g) Una vez notificado tiene 3 días hábiles para controvertir las pruebas en su contra.
- h) El coordinador de convivencia evaluará en los 2 días siguientes los descargos presentados por el estudiante implicado.
- i) Notificación a través de acta al estudiante y a su acudiente del fallo definitivo indicando los recursos que proceden en contra de ésta y los correctivos pedagógicos a seguir, en un término inferior a 5 días.
- j) En caso de acoso escolar o reincidencia en situaciones de convivencia o incumplimiento de un compromiso comportamental, se remite al Consejo Directivo para evaluar su permanencia en la institución.

- k) En caso de presentarse acoso escolar se procede siguiendo la ruta de atención de acoso escolar.

ARTÍCULO 109: PROCEDIMIENTO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

Cuando la falta se refiera a la violación de las prohibiciones y constituya una Situación tipo III, se procederá de la siguiente forma:

1. MEDIDAS PEDAGOGICAS APLICABLES: Para este tipo de situaciones o conductas deben aplicarse las siguientes acciones:

- a. Plan pedagógico alternativo durante un período comprendido entre: cinco (5) y treinta (30) días hábiles, sanción notificada mediante acta elaborada por el rector.
- b. Privación de actividades curriculares por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
- c. Cancelación inmediata de la matrícula.
- d. En el caso de que el implicado sea un estudiante del Grado Once (11°) o CLEI VI, no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.
- e. Cuando el estudiante sea deportista activo o pertenezca a un grupo de proyección cultural y cometa una situación en desarrollo de un encuentro deportivo o cultural, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y del grupo cultural; no podrá seguir participando en las competencias deportivas o culturales, dentro o fuera de la Institución Educativa a nombre del grado o ella misma.
- f. Cuando se trate de un delito tipificado como tal por la legislación colombiana, se informará del mismo a la autoridad competente.

2. COMPETENCIAS PARA ACTUAR: La atención de este tipo de situaciones corresponden al Rector de la Institución Educativa y al Consejo Directivo.

En su defecto, cuando medien circunstancias que así lo requieran, puede delegar el Rector en un(a) Coordinador(a) de la Institución. Para ello, la delegación debe ser siempre escrita, indicando el alcance de la misma.

El Rector posee la competencia para aplicar plan pedagógico alterno cinco (5) y diez (30) días hábiles, cuando la presencia del estudiante en el plantel se considere demasiado perturbadora o inconveniente para la comunidad

3. TÉRMINOS PARA ACTUAR: Para la atención de estas situaciones se dispone de un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la situación o que se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de nueva información así lo amerite. El día de comisión de la situación, el estudiante será entregado al padre de familia o acudiente y regresará al día siguiente acompañado de sus padres o acudientes, o el Personero Escolar, para que se inicie el proceso disciplinario. El día de en que es entregado al padre de familia se contabilizará dentro de la medida que se adopte.

4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR: Ante la ocurrencia de una Situación tipo III se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa de él o los implicados:

a) En todos los casos el inculcado por una Situación tipo III, permanecerá entregado al padre de familia o acudiente durante el día en que cometió la situación o se tuvo noticia de la ocurrencia de la misma. Luego de ello, deberá reintegrarse a la Institución con la finalidad de iniciar el proceso disciplinario, debidamente acompañado de sus padres o acudientes y acudir a la oficina del Rector o su Delegado, según el caso. El día de entrega al padre de familia se contará como parte de la medida que se adopte.

a. Al día siguiente, se debe interrogar al implicado o implicados en el hecho y realizar así, la reconstrucción de los hechos constitutivos de la situación, presentar descargos y

analizar las circunstancias atenuantes o agravantes según el caso, siempre con la presencia de los representantes del Estudiante.

b. Una vez analizadas las causas y se haya dado cumplimiento al Debido Proceso, el Rector adoptará la medida, indicando cuántos días de plan pedagógico alterno se aplicarán dentro del rango de 5 a 30 días hábiles. De la actuación debe quedar prueba escrita, mediante la suscripción del Acuerdo del consejo directivo o el observador del estudiante, en la que se dejen explícitamente narradas las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la ocurrencia de la situación; el Acta será firmada por el Rector o su Delegado, el implicado y sus padres o acudientes. Esa Acta será la base de la Resolución Rectoral que aplicará la medida pedagógica alterna. Copia de los documentos: Acta del Consejo Directivo y Resolución Rectoral se archivarán en la carpeta del estudiante, con copia a la hoja de vida del sancionado.

c. La Rectoría expedirá la respectiva Resolución que da cuenta de la decisión tomada, reiterando los recursos que se tienen frente a la misma por parte del estudiante implicado. La Resolución de privación de actividades curriculares, sólo se hará efectiva una vez se resuelvan los recursos interpuestos o transcurra el tiempo para que se agote su interposición.

d. Además de la adopción de la sanción, se deberá suscribir un compromiso firmado por el(la) Rector(a), el(la) coordinador(a), el implicado, sus padres y/o acudientes, en el que se comprometa el estudiante a modificar su conducta y solicitar ayuda psicológica dentro de la Institución, o fuera de ella. Además, debe quedar claro que el incumplimiento de la misma da cancelación inmediata de matrícula. Cuando se presente la reincidencia en la misma situación conflictiva.

e. El estudiante deberá, además, obtener de parte de sus profesores la información necesaria sobre las actividades académicas así como de los tiempos para la entrega de los mismos y la retroalimentación. Si durante el período de aplicación del plan pedagógico alterno, se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán realizadas concertadamente con los docentes, a su regreso a clases. De esto deberá conocer específicamente la Coordinación académica y rectoría.

f. Los estudiantes deben presentarse al terminar el plan pedagógico o semiescolarización alterno desatrasados, con todas las actividades realizadas durante su ausencia.

g. Cuando la falta amerite la privación de actividades pedagógicas curriculares el alumno por más de 11 días o por el tiempo faltante para la terminación del año lectivo, el padre de familia o acudiente deberá acompañarlo ante los docentes de las respectivas asignaturas para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por el Coordinador académico, (semanal, quincenal o mensualmente) los trabajos, talleres, citación a tutorías, etc. que le sean ordenados para su elaboración. El acatamiento de los trabajos, su no realización y la no presentación a las tutorías, se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el (la) Coordinador(a). Copia de esas actas se archivarán en la carpeta del estudiante y en el observador del estudiante.

h. Cuando el estudiante que comete la situación sea del Grado Once o CLEI 6, no será proclamado bachiller en el acto público para tal fin. Él podrá reclamar su diploma y acta de grado, a partir del día hábil siguiente, en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los estudiantes de Grado Once o CLEI VI.

PARÁGRAFO: De acuerdo a la situación cometida por el estudiante, se pondrá en conocimiento de la autoridad judicial competente el caso, sin perjuicio de la respectiva medida pedagógica.

ARTÍCULO 110: DE LOS RECURSOS QUE SE PUEDEN INTERPONER.

Ante la adopción de cualquier sanción por Situaciones tipo II y tipo III, proceden los recursos de:

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Este Recurso se presenta ante el Docente Directivo competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.
2. **RECURSO DE APELACIÓN:** Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico del Directivo que produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.

PARÁGRAFO: Cuando la sanción la imponga el Rector, corresponderá al Consejo Directivo resolver la Apelación. En la comunicación escrita de la medida pedagógica, se expresará qué recursos se conceden y ante cuál autoridad.

3. TÉRMINOS: Los términos para presentar y resolver los recursos son los siguientes:

- Para presentar el Recurso: cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de la Resolución que impone la medida pedagógica
- Para resolver el Recurso: cinco (5) días hábiles a partir del momento de recepción del Recurso.

ARTÍCULO 111: PROCESO PARA EL CAMBIO DEFINITIVO DE INSTITUCION DE UN ESTUDIANTE.

Un estudiante que no se ajuste al Manual de Convivencia, es decir no haya respondido a las diferentes estrategias o medidas pedagógicas, e incurra en reiteradas situaciones tipo II Y III previamente establecidas en el Manual de Convivencia, se podrá remitir su procesos al Consejo Directivo, quien analizara el caso y podrá recomendar el cambio de ambiente escolar, si considera que el estudiante no cumple con el perfil institucional. Para tales casos, se aplicará el siguiente proceso:

- El Rector convoca a reunión del Consejo Directivo para estudiar el caso de los estudiantes que no se ajustan a los criterios de convivencia, y presentara las recomendaciones hechas, previamente, por el comité escolar de convivencia en cada caso.
- El Consejo Directivo entregará carta sugiriendo cambio de establecimiento a cada estudiante, de la cual quedará copia debidamente firmada por el estudiante y su acudiente.

CAPITULO 9
COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA IMPOSICION DE LAS
MEDIDAS

PARTE DOS

ARTÍCULO 112: RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE SPA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

Según la legislación colombiana vigente el abuso y la adicción de Sustancias Psicoactivas deberán ser tratados como una enfermedad que requiere atención integral por parte del Estado, conforme a la normatividad vigente. (Ley 1566 de 31 de julio de 2012). Por lo tanto, si evidencia el uso o abuso por parte de un estudiante de sustancias psicoactivas, este deberá recibir un tratamiento integral por parte del sistema de salud (privado o público) especializado en el tratamiento de dicha problemática.

Proceso para atender un posible consumo de spa, dentro de la institución:

1. Recepción de la situación por parte del docente, directivo docente que identifica la situación o a quien el niño, niña o adolescente se dirige, se debe hacer un acta donde se detalle lo sucedido o lo expresado por el estudiante.
2. La persona que identifica la situación deberá informa a la Coordinación de convivencia y/o docente orientador.
3. Si el estudiante ingreso a la I.E. bajo los efectos de una sustancia psicoactiva o consumió dentro de la institución, se llamara inmediatamente al padre de familia y/o acudiente, al cual se le entregara remisión (por escrito), para que el estudiante reciba la atención en Salud que requiere y se explicara el proceso a seguir.

La Coordinación de convivencia y/o docente orientador levantaran un acta con los padres de familia y/o acudiente del estudiante afectado, donde generen acciones pedagógicas en pro del desarrollo integral del estudiante.

4. Los padres de familia deberán certificar el tratamiento del estudiante por farmacodependencia o la constancia de que está en trámite el proceso, al coordinador o docente orientador que atendió el caso.
5. Si se sospecha que el estudiante está distribuyendo sustancias psicoactivas dentro de la institución educativa, se debe informar a la rectora, para que esta a su vez llame a policía de infancia y adolescencia y remita el caso a las autoridades competentes
6. la Coordinación y/o docente harán seguimiento del proceso.
7. El incumplimiento de los compromisos generara remisión del caso a Comité Escolar de Convivencia y a las autoridades administrativas competentes.

PARÁGRAFO: De acuerdo al análisis que se haga del proceso de cada estudiante se harán las remisiones pertinentes a las autoridades competentes y la institución educativa desplegara las medidas pedagógicas contempladas en este manual de convivencia.

ARTÍCULO 113: RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE UN PRESUNTO ABUSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE.

1. Recepción de la situación por parte del docente, directivo docente o funcionario de la institución que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige. Es importante, ante el niño, niña o adolescente procurar asumir la siguiente actitud:
 - Escuchar al estudiante y acoger el relato.
 - No poner en duda el relato.
 - Reafirmarle que no es culpable de la situación.
 - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
 - No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación de abuso, no llamar a otros para que escuchen, ni solicitar detalles excesivos; pues esto puede revictimizar al estudiante afectado.
 - No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
 - Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
 - Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

2. Levantar un acta de lo relatado por el estudiante.
3. El docente o directivo docente que primero conoció el caso como funcionario público deberá reportar el presunto abuso a la autoridad competente Comisaria de familia, Bienestar familiar o fiscalía.
4. El docente o directivo docente deberá dar aviso inmediatamente por escrito al rector para que este ponga en marcha el protocolo de atención en situaciones tipo III.
5. El CEC de convivencia citará a los padres y/o acudientes del niño, niña o adolescente para comunicarles la situación e informándoles que la institución procedió, según la ley.
6. En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro estudiante de la I.E. el CEC deberá citar a los padres de este niño, niña o adolescente para informarles de los hechos, y que la institución procederá según la ley y Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados en esta situación.
7. En caso que el presunto agresor fuera un funcionario de la institución educativa, el Rector informará inmediatamente a las entidades competentes.
8. El CEC hará seguimiento al proceso.

ARTICULO 114: RUTA DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

En la institución educativa se tendrá en cuenta el diagnóstico clínico de Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o barreras para el aprendizaje, de los eventos temporales que exijan la remisión y/o tratamientos con especialistas como el caso de crisis emocionales, comportamentales y dificultades del aprendizaje. Por esta razón, se contempla la flexibilización curricular que permite tener un plan de estudios acorde y una evaluación diferencial, de acuerdo a las características y a la diversidad funcional del estudiante.

Entre las orientaciones para la atención de esta población se tienen:

1. Los docentes deben tratar de detectar y atender tempranamente a los niños, niñas y adolescente con alteraciones del desarrollo, emocionales o dificultades del aprendizaje, con el fin de intervenir lo antes posible, evitando su agravamiento.
2. Los docentes deben hacer remisión a orientación escolar para evaluar las necesidades educativas especiales de los estudiantes y hacer la remisión al especialista pertinente y determinar los recursos, apoyos y flexibilizaciones curriculares necesarias en cada caso.

El docente, también, puede hacer remisión externa a especialistas dejando evidencia por escrito de la remisión.

3. En caso de que los padres y/o acudientes del estudiante presenten un diagnóstico, deben entregarlo a alguno de estos estamentos: al director de grupo, secretaria, orientación escolar y/o Coordinación académica para hacer el proceso interno de subirlo al simat.
4. La orientadora escolar y/o la coordinadora académica informaran a los docentes que den clase al estudiante sobre las NEE de este (reunión informativa, entrega de diagnóstico o medios virtuales).
5. Cuando se realice el reporte a un docente de algún estudiante que presenten un diagnóstico que compruebe la NEE y/o barreras para el aprendizaje, este deberá realizar una evaluación pedagógica de su área para determinar el nivel del estudiante y proceder así a realizar la flexibilización curricular correspondiente, e implementar los apoyos pertinentes al diagnóstico del estudiante.
6. En la atención se contará con el apoyo del docente orientador (a) y el equipo de la UAI para asesorar en el acompañamiento de estos estudiantes, a los padres de familia y docentes de esta población focal, con el objeto de brindar las asesorías oportunas de acuerdo a las necesidades del caso.
7. Los estudiantes que presenten a la institución un diagnóstico que compruebe las NEE y/o otra barrera para el aprendizaje deben recibir un servicio educativo acorde a su diversidad funcional y a los tres tipos principales de adaptaciones:
 - **De acceso:** son aquellas que facilitan el acceso al currículo, a través de recursos materiales específicos o modificación en las condiciones de interacción con los diferentes elementos del currículo.

- **Curriculares propiamente dichas:** modifican uno o varios de los elementos de la planificación, gestión y evaluación curricular, tomando como base el diseño curricular de cada lugar, y los aprendizajes para la acreditación que en estos se especifican. Aquellas modificaciones que involucren cambios de las expectativas de logros podrían implicar modalidades distintas de acreditación y consecuentemente de certificación de los aprendizajes.
 - **De contexto:** son aquellas que actúan sobre la estructura grupal y el clima emocional del aula, la institución y la comunidad.
8. Los docentes, directivos docentes y/o personal de apoyo deben establecer canales de comunicación efectiva con los padres y /o acudientes del estudiante, orientando su participación y compromiso con el proceso educativo.
 9. Los padres de familia y/o acudientes del estudiante deben asumir la corresponsabilidad respecto de los tratamientos y medicamentos que debe recibir el estudiante. Cuando esto no se cumpla la institución educativa hará remisiones a las autoridades administrativas competentes.
 10. Los padres de familia y/o acudientes del estudiante deben ser constantes con el tratamiento enviado por los especialistas y dar a conocer el proceso al director de grupo.
 11. Los padres de familia y/o acudientes del estudiante deben cumplir con los planes caseros o de apoyo establecidos por los docentes y/o personal de apoyo para realizar en casa.
 12. Los padres de familia y/o acudientes del estudiante deben asistir a las capacitaciones, asesorías o tutorías programadas por la institución.

PARÁGRAFO 1: Es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes del estudiante presentar por escrito el diagnóstico de su hijo a los estamentos competentes.

PARÁGRAFO 2: Cuando un estudiante con NEE incurra en una situación de convivencia institucional, tipo I, II y III. La institución educativa Benedikta Zur Nieden tendrá en cuenta el principio de equidad para aplicar las normas, por ello los estudiantes en situación de discapacidad que trasgredan las normas del manual de convivencia, serán evaluados por un

profesional idóneo mediante remisión externa y se tendrá en cuenta el grado de conciencia que tenga respecto a la transgresión, la posibilidad de reparar el daño causado y el grado de autonomía que tiene de acuerdo a su discapacidad.

PARÁGRAFO 3: De acuerdo al análisis que se haga del proceso de cada estudiante se harán las remisiones pertinentes a las autoridades competentes y la institución educativa desplegará las medidas pedagógicas contempladas en este manual de convivencia.

CAPITULO 10

PROCEDIMIENTOS PARA REGULAR ALGUNAS SITUACIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 115: PROCEDIMIENTO PARA REGULAR PERMISOS Y EXCUSAS.

La puntualidad es un elemento fundamental para la asistencia de los estudiantes a la Institución. Para acceder a los permisos o excusas se debe diligenciar el formato estipulado institucionalmente y debe estar refrendada por firma del acudiente o padre de familia responsable del estudiante con su correspondiente documento de identidad y teléfono. Es tarea del coordinador de convivencia en primera instancia, corroborar la veracidad de esta información y autorizarla con su respectiva firma.

ARTICULO 116: FUNCIONAMIENTO DE LAS EXCUSAS.

La inasistencia a la Institución debe justificarse por escrito ante la coordinación de convivencia y académica, en el formato establecido por la institución para tal fin, la cual debe ser presentada a los docentes respectivos y firmada por ellos.

1. La excusa debe ser presentada al día siguiente de la ausencia y firmada por cada uno de los docentes con los cuales el estudiante tenía clase el día de la ausencia.
2. Las excusas solo tendrán validez para efectos académicos; pero serán registradas en el control de asistencia e informe periódico.

3. Si la excusa es por motivos de salud y la ausencia sobrepasa los tres (3) días debe ser avalada por la incapacidad médica.
4. Serán consideradas las excusas por calamidad doméstica aquellas que impliquen:
 - a) Muerte de un familiar hasta por 2° grado de consanguinidad.
 - b) Enfermedad o incapacidad de la persona responsable del estudiante (Padres o acudientes)
 - c) El imprevisto de un desastre natural o accidente.
 - d) El estudiante que no presente excusa debidamente diligenciada por escrito en el tiempo estipulado perderá el derecho a ser evaluado o a la entrega de trabajos u otros. Su director de grupo debe registrar este suceso en el observador del alumno o en el acta de comité de mediación si es reincidente, confirmado con las firmas del estudiante, padre de familia o acudiente y titular de grupo y otras que serán analizadas según el caso.

ARTICULO 117: FUNCIONAMIENTO DE LOS PERMISOS.

1. Cuando se programa una salida pedagógica o curricular es responsabilidad de la Institución enviar circular con la invitación a dicho evento, el padre de familia o acudiente es el responsable de diligenciar la autorización, cual debe estar firmado.
2. Para salir de la Institución por un imprevisto (enfermedad o accidente) el coordinador o el profesor encargado dará autorización por escrito en el formato de la institución, el cual debe ser entregado en la portería y llamar a la casa para que el padre, madre o acudiente retire al estudiante de la institución.
3. Cuando el estudiante solicita un permiso para cita médica u odontológica este deberá presentarla por escrito a la coordinación en el formato establecido por la institución, debidamente diligenciado, el padre de familia o acudiente deberá presentarse a la institución para retirar al estudiante.
4. Para solicitar un permiso se debe presentar con un día de anticipación o al inicio de la jornada escolar y después de ser aprobada presentarse a cada docente de las asignaturas dadas durante el día.

5. Cuando se requiera ausentarse de la Institución por más de tres (3) días se hace por medio de una carta dirigida a la coordinación académica y Rectoría por parte del padre de familia o acudiente con un plazo de cinco (5) días anteriores al permiso. Esta carta debe ser entregada de manera personal por el padre de familia o acudiente. (la institución no se hace responsable por el proceso académico que se lleve a cabo durante la ausencia del estudiante).
6. El (la) Rector(a) es quien aprueba este permiso o en su defecto el (la) coordinador(a) académico en formato institucional que será presentado a los docentes.

ARTÍCULO 118: PERMISOS REFERENTES AL UNIFORME.

1. Todo estudiante al ingresar por primera vez a la institución cuenta con permiso máximo de 15 días calendario para adquirir y portar el uniforme institucional, vencido el mencionado plazo el estudiante deberá presentarse a la institución con el cumplimiento pleno de las normas que rigen el porte del uniforme.
2. En caso que no haya sido posible la consecución del uniforme por dificultades económicas o similares, el padre de familia deberá presentarse personalmente con el estudiante ante la coordinación de convivencia de la institución, para exponer los motivos del no cumplimiento con el uniforme o parte de él; la coordinación evaluará la situación y decidirá en primera instancia sobre el nuevo permiso y el plazo que se dará al padre de familia y al estudiante para cumplir con el uniforme. Firmar compromiso con la fecha en la cual se presentará con el uniforme completo.
3. En caso que el padre de familia presente una justa y evidenciable causa por la cual no ha logrado cumplir con el nuevo permiso otorgado, deberá repetir el trámite de que hablan los dos numerales anteriores, remitiéndose esta vez a Rectoría.
4. En caso que un estudiante no se presente con el uniforme en un día de clase deberá presentar una excusa justificada firmada por el padre de familia o acudiente a coordinación de convivencia y posteriormente al docente director de grupo.

ARTÍCULO 119: DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DE LOS ESTUDIANTES.

1. El servicio social que prestan los estudiantes de educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y ecológico, colaborando en los proyectos y trabajos que se llevan a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social. Los temas y objetivos del servicio social estudiantil están definidos en el Proyecto de servicio social Institucional.
2. Los programas del servicio social estudiantil serán desarrollados dentro o fuera de la institución, (preferiblemente dentro de la Institución); al cual se le realizará seguimiento cada 20 horas y se lleva el registro en una carpeta con formato institucional.
3. El Ministerio de Educación Nacional reglamentará los demás aspectos del servicio social estudiantil que faciliten su eficiente organización y funcionamiento. Tiene una intensidad de 80 horas prácticas y 40 horas teóricas. Artículo 39 del Decreto 1860 de 1994.
4. El Servicio Social Estudiantil en la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, lo prestan los estudiantes de grados 10º, 11º y CLEI VI, quienes desarrollan sus funciones bajo la coordinación de un docente encargado. Dicho coordinador es el responsable de proponer los sitios de prestación del servicio, orientar, resolver dificultades y certificar la prestación del servicio como requisito para titularse como bachiller.

ARTICULO 120: PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL OBLIGATORIO.

La Resolución Número 4210 del 12 Sept.1996; establece que el **Servicio Social Estudiantil** prestado por los estudiantes de la Educación Media, está orientado a fortalecer el desarrollo integral de estos mediante la realización de acciones formativas que lo habilitan como sujeto activo y participativo de su proceso educativo, capaz de integrarse a la comunidad con la ejecución de actividades en las cuales puede aplicar sus conocimientos y habilidades logradas.

El Proyecto Institucional de Servicio Social Estudiantil Obligatorio estará liderado por la Coordinación de convivencia y permitirá la articulación de las acciones educativas e institucionales con las actividades culturales locales.

Prioritariamente se atenderán necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, bajo las modalidades de la alfabetización, promoción y preservación de la salud, la educación ambiental y ciudadana, organización de grupos juveniles, prevención de factores de riesgo, recreación dirigida, atención en biblioteca, secretaría y otras dependencias que lo requieran. El servicio social estudiantil obligatorio se realiza preferiblemente en la Institución; para ello requiere lo siguiente:

1. Realizar la capacitación previa con los estudiantes de décimo, once y CLEI VI sobre el Servicio Social, objetivos, proyectos y propuestas.
2. Vincular activamente a los estudiantes en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto al cual se vinculan.
3. Los estudiantes deberán respetar y cumplir las normas disciplinarias de cada organización.
4. Deberán cumplir con el horario asignado y con el uniforme correspondiente.
5. Asistir a las reuniones citadas puntualmente.
6. Cuando hayan elegido un proyecto no pueden cambiar, salvo expresa autorización de la Coordinación de convivencia, por razones muy bien fundadas.
7. No se traslada tiempo de una institución a otra, salvo que ya haya culminado el Servicio y así se lo certifiquen.
8. El servicio social estudiantil debe realizarse en jornada contraria.

ARTÍCULO 121: ESTUDIOS CONSTITUCIONALES.

El artículo 1 de la Ley 107 de enero 7 de 1994, determina que, para poder obtener el título de bachiller en cualquiera de sus modalidades, todo estudiante, deberá haber cursado 50 horas de Estudios Constitucionales.

CAPITULO 11

CRITERIOS DE RESPETO, VALORACION Y COMPROMISO FRENTE A LA UTILIZACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO.

ARTÍCULO 122: NORMAS PARA EL USO DE LA SALAS Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS.

Las salas especializadas, equipos de informática, laboratorio, biblioteca, deportes, unidad administrativa y docente, servicios generales y restaurante escolar; son espacios y objetos de sumo cuidado así:

1. LOS EQUIPOS, AYUDAS EDUCATIVAS Y MATERIAL DIDACTICO
 - a. Se deben tratar con delicadeza cualquiera sea su naturaleza y composición.
 - b. Si son eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
 - c. Se deben proteger de polvo, agua y productos alimenticios con higiene permanente y cubrimiento con sus respectivos forros.
 - d. Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
 - e. Con equipos encendidos se deben tener los espacios aireados.
 - f. Cada estudiante y docente debe supervisar el buen uso y no abuso de los equipos.
 - g. Manipular equipos sólo con la orden de los docentes o directivos.
 - h. Si se presentan daños en los equipos por maltrato, el responsable o responsables deben reponerlos sin excepción (asumir el costo económico).
 - i. No intercambiar teclados, mouse y monitores.
 - b) Una vez se termine la sesión de trabajo, el material debe ser devuelto a la persona responsable en perfecto estado.
 - c) Las grabadoras, equipo de proyección, son materiales de uso de todos los docentes y áreas, niveles y ciclos de la educación que se ofrece en la institución. Para ser utilizados, deben solicitarse con la debida anticipación.

2. INDICACIONES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS.

- a) Ingresar a las salas en forma ordenada y con las indicaciones del docente.
- b) Ingresar con las manos aseadas y con la indumentaria necesaria de acuerdo al lugar.
- c) No consumir bebidas ni comestibles dentro de las salas, incluyendo el chicle.
- d) Ubicación del estudiante en un puesto fijo por el profesor. Cada estudiante deberá revisar siempre su puesto al iniciar la clase e informar inmediatamente de cualquier daño o pérdida de muebles, software o partes de los equipos.
- e) Utilizar de manera adecuada y cuidadosa todos los enseres de las salas: equipos, mesas, sillas, ventiladores, persianas, libros, recipientes y productos químicos.
- f) Trabajar en silencio y no retirarse de las salas sin autorización del docente.
- g) La utilización de las salas es de uso de los miembros de la institución, no se permite el uso de éstas a personas extrañas o particulares sin previa autorización de las directivas. Las salas de punto vive digital podrán ser utilizadas por la comunidad en momentos en que la institución determine.
- h) Ubicarse sólo en el equipo asignado por el profesor.
- i) Revisar los equipos y materiales antes de comenzar la actividad y reportar cualquier anomalía.
- j) No se permitirá la entrada de Dispositivos de Almacenamiento a las salas, para evitar la contaminación y propagación de virus. Ni la entrada de sustancias al laboratorio sin autorización del docente.
- k) No instalar programas sin la debida autorización del profesor encargado.
- l) No eliminar ni mover archivos, ni carpetas de su lugar de origen.
- m) No guardar en las carpetas personales fotos o videos que incluyan pornografía o inciten a la violencia, si estos archivos son descubiertos su carpeta será eliminada y su dueño será medida pedagógicaado según el caso.
- n) No cambiar la configuración estándar de la pantalla.
- o) Siempre debe permanecer un educador acompañando el proceso de los estudiantes en las salas, por ningún motivo los estudiantes pueden estar solos.
- p) Las salas deben permanecer siempre limpias y ordenadas.

- q) Los estudiantes no deben manejar llaves de las salas (éstas permanecen en poder del docente de las salas de especializadas, coordinadores o Rector).
- r) Ningún estudiante está autorizado para mover equipos dentro de las salas.
- s) No colocar objetos sobre las CPU, monitores o teclados.
- t) No ingresar con maletas ni lapiceros sin autorización docente.
- u) Al terminar la jornada escolar el último grupo verifica ventanas cerradas, equipos apagados, salas limpias, tableros borrados, material de aseo lavado y colocado en el lugar asignado y las luces apagadas.
- v) Traer a las salas sólo los materiales solicitados por los docentes.
- w) Utilizar la sala en el horario asignado.
- x) Las paredes de la sala no deben ser rayadas, despintadas, ni deterioradas con cintas o clavos. Todas las aulas deben ser entregadas en óptimas condiciones y limpias al finalizar el año escolar.
- y) Devolver, al docente responsable, las llaves de las salas una vez utilizadas.

3. UTILIZACIÓN DE INTERNET

- a) Internet es de uso académico exclusivamente. Las personas que sean sorprendidas dándole un uso inadecuado cometen una situación que debe ser sancionada.
- b) Queda terminantemente prohibida la visita a páginas pornográficas, satánicas y la utilización de redes sociales, o que no contribuyan a la formación humana y académica.
- c) No se debe utilizar el chat, a no ser que corresponda a una clase programada por el profesor.
- d) No cambiar la página de inicio.

ARTICULO 123: NORMAS PARA EL USO DEL LABORATORIO DE QUIMICA Y BIOLOGIA.

- a) Tratar con cuidado y delicadeza los implementos del laboratorio.
- b) No está permitido el ingreso de alimentos, ni bebidas al interior del laboratorio o maquillarse.

- c) Se debe utilizar la vestimenta adecuada (guantes y bata) para evitar el contacto con sustancias químicas o material biológico y en caso de llevar el pelo largo tenerlo debidamente recogido y evitar accesorios colgantes.
- d) Todo estudiante que utilice el espacio del laboratorio, debe responder por su área de trabajo asignado.
- e) Está prohibido utilizar inadecuadamente líquidos inflamables o tóxicos por los desagües de las piletas y sanitarios.
- f) Los lavamanos deben de lavarse cuidadosamente después de la manipulación del laboratorio y antes de retirarse del mismo.
- g) No se permitirá pipetear con la boca.
- h) Para oler líquidos o gases contenidos en un frasco, no aproximar la nariz a la boca del mismo, solo basta traer con la mano el aire que hay sobre el frasco.
- i) Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara se utilizarán anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emitan vapores o puedan provocar proyecciones se evitara el uso de los lentes de contacto.
- j) Todo material corrosivo, toxico, inflamable, oxidante, radiactivo, explosivo, o nocivo debe de estar debidamente etiquetado y su descarte debe hacerse siguiendo las normas de seguridad establecidas para tal efecto.
- k) Procurar que no hallan líquidos volátiles como alcohol o gasolina cerca de mecheros para evitar accidentes.
- l) El material de vidrio roto no se depositará con los residuos comunes, será conveniente ubicarlo en cajas resistentes, envuelto en papel y dentro de bolsas plásticas.
- m) Será necesario que toda materia inflamable que deba ser descartada, sea vaciado totalmente, escurrido y enjuagado con un solvente apropiado y luego con agua varias veces.
- n) Está prohibido hacer mezclas o combinaciones de sustancias sin debida asesoría y autorización del docente.
- o) El laboratorio deberá tener un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.

- p) Si se produce un accidente por pequeño que sea, informar oportunamente al docente y directivos.

ARTICULO 124: NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

- a) Para utilizar la biblioteca para actividades especiales se deberá hacer una reserva un tres días antes de la actividad, con el encargado en éste caso el bibliotecario.
- b) Este espacio podrá ser utilizado por los integrantes de la comunidad educativa como lo son: estudiantes, docentes y directivos
- c) Mantener un tono de voz bajo, para no interrumpir la concentración de los demás.
- d) Dar un adecuado uso de los libros y todo material encontrado allí.
- e) Para el préstamo de un libro o materiales de la biblioteca deberá presentar obligatoriamente el carnet estudiantil que lo certifique como estudiante de la institución.
- f) Toda persona de la institución que preste material en la biblioteca se hará responsable de este y en caso de pérdida deberá reponerlo con el mismo libro, de no ser posible conseguirlo, debe dirigirse a la biblioteca para acordar su pago con uno similar.
- g) Ser puntual y oportuno en la devolución del material.
- h) En caso de daño o pérdida de algún material, el integrante de la comunidad educativa, a cargo del material, responderá por los implementos extraviados.
- i) A quien se sorprenda con materiales mutilados o altere datos en la tarjeta de préstamo se le llevara un debido proceso de acuerdo lo estipulado en el manual de convivencia.
- j) Se podrán prestar máximo dos libros por estudiante siempre y cuando no sean colecciones de referencia.
- k) No ésta permitido consumir alimentos, fumar, no escuchar música, ni usar audífonos o practicar juegos de azar.
- l) Respetar el espacio donde se encuentre, dejarlo limpio y organizado.
- m) Hacer un buen uso de la biblioteca durante el tiempo libre.

ARTICULO 125: NORMAS EN LA TIENDA ESCOLAR.

La Tienda Escolar es un establecimiento de servicios con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal Directivo, Docente, Administrativo y Estudiantil durante la actividad escolar.

Para su funcionamiento, se adjudicará mediante convocatoria pública o por adjudicación directa, previa publicación del pliego de condiciones que determine el Consejo Directivo.

El servicio de Tienda Escolar, tendrá igualmente su propia reglamentación, la cual en lo referente al personal del establecimiento, se integra al presente Manual de Convivencia.

La tienda escolar de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden será adjudicada mediante licitación anual, con el fin de facilitar el servicio de alimentación a la comunidad educativa, en óptimas condiciones higiénicas y a precios módicos, bajo la supervisión del Consejo Directivo.

Los compromisos del personal de la tienda Escolar son los siguientes:

- a) Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- b) Quienes preparen los alimentos deben utilizar gorro y tapabocas.
- c) Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guardan los alimentos.
- d) Fijar en un lugar visible las listas de precios de todos los productos, autorizadas por el Consejo Directivo.
- e) No dar crédito a los estudiantes, ni guardar objetos que estos les den a guardar.
- f) Atender a los usuarios en forma cordial y respetuosa, solucionando cualquier dificultad con las autoridades respectivas.
- g) Brindar productos en la variedad necesaria para satisfacer las necesidades de la Comunidad Educativa.
- h) No vender productos por fuera de los descansos a los estudiantes.
- i) Utilizar pinzas en el manejo y distribución de los productos.

- j) No vender cigarrillos, chicles, pitos, bombas, muñecos plásticos o elementos que perjudican la disciplina de la institución.
- k) No alterar precios sin autorización del consejo directivo.
- l) No abrir el local de la tienda escolar en días y horas en que la institución no esté laborando, salvo en actividades programadas por la institución.
- m) No efectuar reformas al local destinado para la tienda escolar, salvo autorización del consejo directivo o entidad responsable (obras públicas).
- n) Las demás obligaciones contempladas en la Resolución de Adjudicación.

ARTÍCULO 126: NORMAS EN EL RESTAURANTE ESCOLAR.

- a) Hacer fila ordenada para ingresar al comedor.
- b) Comportarse adecuadamente dentro del restaurante.
- c) Conservar buenos modales en la mesa.
- d) Consumir los alimentos que se ofrecen dentro del restaurante o donde el docente les indique a los estudiantes.
- e) Cuidar los bienes e implementos.
- f) Depositar las basuras en las canecas correspondientes.
- g) Respetar las personas que coordinan y administran.
- h) Respetar el uso de la fila

ARTÍCULO 127: DEL SERVICIO DE FOTOCOPIA.

- a) El servicio está disponible solamente en las horas de los descansos o en horas establecidas.
- b) El costo de cada fotocopia lo fijará la administración anualmente.

ARTICULO 128: DE LA REGLAMENTACION DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS.

De acuerdo con el artículo 171 de la ley 115 de 1994, corresponde a los alcaldes de los municipios certificados, a través de las respectivas secretarías de educación, ejercer la inspección y vigilancia de la educación en la jurisdicción territorial. Por lo tanto cumple a cabalidad con las condiciones definidas por la secretaria de educación municipal para el desarrollo de las salidas pedagógicas en las instituciones educativas del municipio las cuales son:

- a) La rectoría de la institución presentará al concejo directivo al inicio del año escolar el plan de salidas pedagógicas para su análisis y aprobación.
- b) El plan aprobado por el concejo directivo debe ser remitido a la secretaria municipal de educación para su aprobación y para que sean ejercidas las funciones de su competencia.
- c) Se debe presentar un plan de trabajo a coordinación académica con mínimo 8 días de antelación o de ser necesaria contratación 30 días hábiles.
- d) Se debe presentar un informe de la salida pedagógica a coordinación académica.
- e) Las salidas pedagógicas deben de responder a un objetivo pedagógico y debidamente planeado en cada asignatura.
- f) El plan de salidas pedagógicas debe definir para cada una de ellas: sitio, fecha, horario, grupo(s) asistente(s), área que programa, educador responsable, objetivo y valor presupuestado.
- g) Las salidas pedagógicas solo podrán desarrollarse dentro valle de aburra, en caso contrario deberá transmitirse autorización especial por parte de secretaria municipal de educación.
- h) El vehículo que preste el servicio debe cumplir todas las normas de tránsito y además poseer seguro de responsabilidad civil de terceros vigentes.
- i) Se debe contar con el permiso escrito del padre de familia o acudiente de todos y cada uno de los estudiantes que asistirán a la salida pedagógica.
- j) Los estudiantes deben tener comportamiento personal de acuerdo con las normas de convivencia y civismo, atender adecuadamente las orientaciones del

educador acompañante y de los guías, atender las normatividades propias de lugares a visitar tal como lo son: museos, parques, entre otros.

- k) El estudiante no debe de portar: armas corto punzantes y de fuego, alucinógenos y sustancias psicoactivas en el espacio visitado o recorrido con el uniforme de la institución que atenten con su integridad y seguridad personal.
- l) En general cumplir con las normas estipuladas en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 129: NORMAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

- a) Participar activamente del cuidado y uso de los recursos ambientales de la institución.
- b) Depositar en el sitio adecuado los residuos reciclables y orgánicos.
Implementar las actividades que apoyen este tipo de acciones del cuidado del medio ambiente.
- c) Usar adecuadamente el agua como sustento de vida conservándola y no derrochándola.
- d) Reutilizar el papel innecesario y usarlo de buena manera para reducir el consumo de sí mismo.
- e) Reducir el consumo de energía eléctrica, apagando luces, ventiladores, equipos electrónicos cuando no se requiere su uso.

ARTÍCULO 130: NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS DE LA INSTITUCION.

- a) Usar correctamente los baños.
- b) No pegar chicles en las paredes, puertas, sanitarios y orinales.
- c) No rayar ni escribir en las paredes ni puertas.
- d) Respetar el trabajo del personal de aseo.
- e) No arrojar papeles higiénicos, toallas, y basuras al sanitario

- f) Arrojar los desechos en las respectivas basureras.
- g) Darle buen uso a las puertas, chapas, push y a toda la infraestructura.

ARTÍCULO 131: NORMAS PARA EL USO DEL AUDITORIO.

- a) El auditorio será utilizado por todas las personas pertenecientes a la institución Benedikta Zur Niden que deberán pasarlo por escrito unos tres días antes de utilizar el espacio.
- b) El auditorio podrá ser utilizado para realizar actividades de tipo cultural, educativo, promocional y laboral en los días y horarios acordados.
- c) Se prohíbe ingresar comida o portar armas, bebidas alcohólicas o utilizar sustancias psicoactivas, sustraer equipos o elementos de las instalaciones.
- d) No se permite adherir cintas, clavos u otros elementos q deteriore el auditorio o maltrate sus instalaciones.
- e) Quien preste las instalaciones del auditorio se hará responsable de todo daño o perdida de equipos que allí reposan, y dejar el espacio limpio y ordenado.

ARTÍCULO 132: NORMAS PARA EL USO ADECUADO DE LAS CANCHAS.

- a) Comprometerse a cuidar la cancha y las zonas comunes ya que son para el uso de todos.
- b) Ingresar a la cancha con ropa adecuada para la práctica deportiva (Uniforme de educación física.
- c) El consumo de alimentos, bebidas debe de evitarse en la práctica deportiva.
- d) Cuidar las mallas de las porterías.
- e) Cuando el profesor indicado le preste un balón al estudiante debe devolverlo antes de acabarse la jornada.
- f) Las canchas solo serán utilizadas solo con autorización del coordinador.

ARTÍCULO 133: NORMAS PARA EL USO DEL AULA TALLER.

- a) No se permitirá la salida a un alumno, a menos que el titular sea el que le autorice la salida al estudiante.
- b) No se le permitirá la salida al baño a los alumnos si no es urgente o con excusa médica.
- c) Los estudiantes deben de cuidar sus herramientas de trabajo.
- d) Los estudiantes deberán de evitar acercarse a ventanas o utilizar objetos que atenten contra su salud.
- e) Llevar los materiales necesarios para las actividades que se requieran para el aula taller.

ARTÍCULO 134: NORMAS PARA EL USO DE LAS ZONAS VERDES.

- a) Toda la comunidad educativa se deber comprometerse con el cuidado de las zonas verdes y la jardinería evitando arrojar basura, pisarlas o arrancar las plantas.

CAPITULO 12

MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 135: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Para el desarrollo del proceso de aprendizaje, en la Institución funcionarán los siguientes medios de comunicación:

1. **SONIDO INTERNO:** Integrado al sistema de comunicaciones del plantel, estará coordinada por la Rectoría y coordinación general con la participación de los docentes y estudiantes para su desarrollo.
2. **LAS CARTELERAS:** Serán responsabilidad de cada uno de los proyectos y contendrán información relacionada con las actividades y los procesos llevados en la Institución.
3. **ORIENTACIONES DE GRUPO Y GENERALES:** Como contacto directo con los estudiantes, se hará por lo menos una de carácter general, al comenzar cada semana y estará presidida por el Rector, el Coordinador o docente encargado. Las orientaciones grupales se realizarán siempre que sean necesarias y serán orientadas por el Director del Grupo.
4. **LAS CIRCULARES A PADRES:** Es un documento que emite la institución para dar a conocer a los padres de familia y/o acudientes disposiciones o asuntos internos, su función es informar sobre un asunto específico y de interés general para todos sus destinatarios de forma breve, clara, precisa y directa. Generalmente se envían a través de los estudiantes.
5. **CITACIONES:** Ante la necesidad de dialogar con un padre de familia y/o acudiente por parte de un educador o directivo docente, se remite a través del estudiante y con citación escrita al acudiente estableciendo claramente quien es la persona que cita, el motiva, la fecha, hora y lugar en el que se desarrolla la cita.
6. **CORRESPONDENCIA:** Es un importante instrumento de comunicación escrita en medio físico y virtual entre miembros de la institución y personas o entidades externas a la institución. Su función es establecer un medio de comunicaciones recíprocas y formales, mediante el intercambio de cartas, oficios, tarjetas o folletos o similares.
7. **REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:** Se convoca a los padres de familia Y/o acudientes a reunión general con los directivos y los orientadores de grupo, principalmente en cada periodo para entregar a los padres de familia y/o acudientes el resultado del proceso escolar de sus hijos. Además, se cita a reunión general ante situaciones imprevistas y necesarias como son la entrega de uniformes, el manual de convivencia, las visitas del señor alcalde y conmemoraciones institucionales entre otras.

8. **EL BUZÓN DE SUGERENCIAS:** Es una herramienta de participación que permite la comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, creado para conocer la opinión sobre las acciones institucionales, la gestión de los distintos miembros de la institución y la calidad de los procesos, con el fin de mejorar la prestación del servicio. La información recolectada en el buzón físico y virtual se gestiona a través de los líderes de cada proceso del sistema de gestión de la calidad. El proceso de evaluación y mejoras son los encargados de abrir el buzón una vez por semana para dar trámite y respuesta oportuna, haciendo seguimiento permanente a la oportunidad y calidad de las respuestas y las implicaciones de ello en el mejoramiento institucional.
9. **PÁGINA WEB INSTITUCIONAL:** <http://www.iebenediktazuritagui.edu.co/>
La Worldwide web es la red mundial de páginas o documentos del texto entrelazados. Gran parte de la información y servicios que presta la institución está disponible para toda la comunidad educativa y personal del todo el mundo, facilitando la búsqueda de la información. En la página web se publica la presentación general de la institución, el sistema de evaluación y promoción de los estudiantes (SIEPE), El acuerdo de convivencia, el proyecto educativo institucional (PEI), las novedades institucionales las diferentes gestiones, documentos, enlaces a los blog de educadores, página de interés para los estudiantes y educadores y acceso directo a la plataforma académica para ingreso y consulta de los resultados académicos de los estudiantes.
La Institución realizará control y seguimiento al funcionamiento adecuado de cada medio. Así mismo verificará la participación activa de los estudiantes en dichas actividades.
10. **BLOG INSTITUCIONAL:** Un blog es un sitio web donde uno o varios autores desarrollan contenidos específicos, que pueden actualizarse periódicamente. En cada artículo del blog, los lectores dejan sus comentarios estableciendo un dialogo con el autor. Los directivo y educadores crean sus propio blog correlacionados con su área de desempeño o dependencias y que son vinculados directamente con el mismo blog y la página web institucional; a través de este medio educadores, directivos, estudiantes y padres de familia interactúan en los procesos formativos institucionales.
11. **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:** benediktanieden@gmail.com

Servicio de internet que hace posible el envío y recepción de mensajes. La institución envía y recibe información con cualquier tipo de archivo a través del correo electrónico (textos, documentos, imágenes, enlaces URL, audio, videos) a los diferentes miembros de la comunidad educativa y otras instancias, economizando tiempo, dinero, recursos, esfuerzos y dinero.

12. FACEBOOK:

Facebook es una utilidad social libre en el que se puede armar grupos o integrarse a las redes web. Permite subir fotos, publicar notas, obtener las noticias de los amigos, enviar videos sobre el perfil, establece parámetros de privacidad para controlar quien ve la información y unirse para ver las personas que la viven, estudian o trabajan a tu alrededor. En la institución esta red social facilita la interacción con la comunidad educativa en general al brindar información de novedades, ajustes de horarios , eventos o reuniones generales de manera inmediata.

13. CRONOGRAMA EN LÍNEA: Las actividades cotidianas el devenir institucional son oportunamente planeadas y sistematizadas en el tiempo, de manera tal que permita la debida distribución, secuenciación, dosificación e impacto de las mismas; para ello se utilizara la herramienta del calendario institucional en línea, lo que permite el conocimiento en tiempo real, a través del internet, de la planeación institucional por parte de todos los miembros de la comunidad educativa; dicho cronograma da cuenta del nombre de la actividad.

14. AGENDA PEDAGÓGICA: Es un cuaderno que los estudiantes de la institución deben poseer entre sus útiles escolares, portándolo diariamente. Es un puente dedicado exclusivamente para la comunicación escrita entre la institución y los padres de familia y/o acudientes. A través de este medio se informara los asuntos y novedades y excusas concernientes a los estudiantes o la institución misma. En él se debe anexar citaciones, permisos de salidas pedagógicas, circulares, informes parciales, informaciones eventuales, entre otros asuntos de interés en el proceso de formación de nuestros estudiantes. De igual forma, es el medio mediante el cual los padres de familia envían información, excusas, solicitudes a los educadores y muy especialmente reportan el recibido de información o elementos que les son enviados con sus hijos.

CAPÍTULO 13

MECANISMOS PARA REFORMAR EL MANUAL

ARTÍCULO 136: DE LA REFORMA DEL MANUAL.

El presente Manual de Convivencia podrá ser reformado por los siguientes mecanismos:

1. Para modificar algunas normas del Manual de Convivencia se requiere que los miembros de la Comunidad Educativa interesados en éstas y representados en el Consejo de padres y Consejo de Estudiantes, presenten sus propuestas escritas ante el Consejo Directivo, único organismo facultado para autorizar reformas, modificaciones, adiciones o sustracciones de la norma.
2. Indirectamente, por la expedición de Normas legales que obligan su cumplimiento en la organización escolar, o por la Jurisprudencia de la Corte Constitucional.
3. Directamente por orden emanada de los Jueces o Tribunales Judiciales.

ARTÍCULO 137: DE LA VIGENCIA DEL MANUAL.

Este Manual de Convivencia es acogido mediante el Acuerdo reglamentario y rige a partir de la fecha, debe darse a conocer a los estudiantes, padres de familia y acudientes y educadores a través de publicación en medios de comunicación institucionales.

El presente Manual de Convivencia deroga todos los procedimientos y disposiciones contrarias y rige a partir de la fecha de su adopción por el Consejo Directivo.

Dado en Itagüí, a los (29) días del mes de Septiembre de 2016

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE INSTITUCIONES EN EL MUNICIPIO DE ITAGUÍ

ENTIDAD	TELÉFONO
CASA DE JUSTICIA	3775513
COMISARIA DE FAMILIA NORTE	3775513 EXT. 2
CRUZ ROJA	350 53 00
BOMBEROS	374 04 37-372 65 60
DEFENSA CIVIL	3046350500
FISCALIA	4446677, 3737833
HOSPITAL SAN RAFAEL	3788100
ICBF	281 6764
INFORMACIÓN	113
MEDICINA LEGAL	4548232
NUMERO UNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA	123
POLICIA DE INFANCIA	123
POLICIA NACIONAL - CUADRANTE ITAGUI	2319347, 3127214566
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	3720049 EXT 2365
SECRETARÍA DE GOBIERNO	373 76 76 EXT:1280
SECRETARIA DE TRÁNSITO	5404090
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	3731960