

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
MAESTRO FERNANDO BOTERO – IE MFB**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(Actualización incluye: Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013; Ley 1618 de 2013)

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO
Carácter:	Oficial
Calendario:	A
Jornada:	Diurna
Modalidad:	Académica
Niveles:	Preescolar, Básica y Media.
Grados:	Transición a 11º.
Aprobación:	Resolución Municipal 16235 del 27 de noviembre de 2002. Resolución Municipal 0233 del 21 de abril de 2003.
Ubicación:	Sede de Secundaria y Media, Calle 104 # 72A-80, Tel. 237-1235. Sede Preescolar y Primaria, Calle 104E # 74-109, Tel. 476-1516.
Página Web:	www.iemfbotero.edu.co

1. RESEÑA HISTÓRICA.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO - IE MFB, fue creada mediante la Resolución Municipal No. 033, del 21 de Abril de 2003 (que revocó y modificó la Resolución 16235 de 2002), a partir del Colegio Maestro Fernando Botero (antes Escuela Monseñor Félix Henao Botero) y la Escuela Municipal El Pedregal (antes Escuela Municipal Especial El Pedregal).

La Escuela Monseñor Félix Henao Botero, fue creada por la Resolución departamental No. 0660, del 13 de mayo de 1976, a partir de una reestructuración de la escuela Sor Juana Inés de la Cruz, anexándole la Escuela Mixta El Pedregal.

El señor Humberto Marín Vargas llegó a la dirección de la escuela el mes de Agosto de 1999; bajo su dirección se iniciaron los trámites para el cambio del nombre del establecimiento, con el fin de poder iniciar la básica secundaria, como en la ciudad existía ya un colegio con el nombre “Monseñor Félix Henao Botero”, fue necesario el cambio de nombre. Se inicio entonces una convocatoria a toda la comunidad educativa, eligiendo el nombre de Maestro Fernando Botero, el cual fue aprobado por la ordenanza N° 017, del 15 de octubre de 2001.

La Escuela Municipal Especial El Pedregal, fue creada en marzo de 1966, según el acta para la formación de las escuelas especiales, del Concejo Municipal de Medellín. El principal objetivo de la Escuela Especial fue acoger a estudiantes que presentaban extra-edad, o que no fueran admitidos en los colegios o escuelas del sector por presentar trastornos psicopedagógicos o de discapacidad.

En el año de 2002, con la aplicación de la Ley 715 de 2011, se inicio el proceso de fusiones de liceos, colegios y escuelas. Fue así como se creó la Institución Educativa el Pedregal – Maestro Fernando Botero mediante la Resolución Municipal 16235 del 27 de noviembre de 2002.

La comunidad educativa solicitó a la subsecretaria de planeamiento educativo hacer una nueva reestructuración de la Institución Educativa Maestro Fernando Botero. Por lo tanto con la resolución Municipal 033 de 21 de Abril de 2003, se revocó y modificó la Resolución 16235 de 2002, separando el Liceo Pedregal y la Escuela Rafael J. Mejía, creando con ellos una nueva Institución Educativa y con el Colegio Maestro Fernando Botero y la Escuela Municipal Pedregal se creo la Institución Maestro Fernando Botero.

El reconocimiento otorgado a esta Institución la autoriza para que impartir educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media. Fue nombrado el señor Humberto Marín Vargas como rector, siendo remplazado en el año 2.005, segundo semestre, por señor Carlos Vidal Tobón Betancur, actual rector.

2. HORIZONTE INSTITUCIONAL DE LA IE MFB.

2.1. MARCO FILOSOFICO. La filosofía institucional de la IE MFB, se resume en: “Educar para la vida, a través del desarrollo de la creatividad y el pensamiento autónomo, en un ambiente de sana convivencia, libertad y responsabilidad”. En tal sentido, se promueve la formación de valores para la convivencia pacífica: autoestima para valorar las fortalezas y debilidades; autocontrol para manejar las emociones; singularidad para reconocerse a sí mismo y pluralidad para aceptar las diferencias; cortesía, amor, comprensión, afecto y honestidad para relacionarse con los demás; organización y participación para construir democracia ; equidad y justicia para vivir en comunidad; entre otros tantas competencias ciudadanas necesarias para vivir en paz.

Se propone la construcción y desarrollo de un currículo dinámico, actualizado, pertinente, flexible, suficiente y significativo, reconociendo las diferencias y los estilos de aprendizaje de los estudiantes, particularmente de aquellos en “situación de discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.” Decreto 366-2009

Se forman hombres y mujeres competentes para vivir en sociedad y avanzar en su proceso de formación profesional, buscando la excelencia en todo lo que desarrolla la institución, enseñando con alegría e inculcando amor por el saber a través del trabajo cooperativo y la investigación escolar, como estrategias para la construcción del conocimiento, utilizando recursos tecnológicos y didácticos, como herramientas para el aprendizaje. La IE MFB es una institución educativa visionaria, con sentido auto-crítico, en constante evolución y adaptación a los cambios que proyecta lo que es y lo que hace en la comunidad.

2.2. CONCEPCION ANTROPOLOGICA. Partiendo del principio de que toda educación apunta explícita o implícitamente a un ideal humano, que permita renovar constantemente las condiciones de su propia existencia. En la IE MFB se concibe al ser humano como poseedor de una naturaleza inacabada y en constante desarrollo. En este sentido, el ser humano es un proyecto existencial que se realiza estética, ética, social, política, afectiva, física e intelectualmente, a partir de un trabajo intencionado de formación y transformación continua, en un proceso de enseñanza y aprendizaje que va desde su infancia hasta la adultez. Cuyo objetivo es formar un ciudadano crítico, autónomo y activo socialmente, comprometido en la transformación positiva de la comunidad a la que pertenece.

2.3. VISION. La Institución Educativa Maestro Fernando Botero – IE MFB, para el año 2.015, será reconocida en la ciudad de Medellín, por su liderazgo en los procesos educativos orientados a la formación académica, centrado en el desarrollo de competencias artísticas y ciudadanas, mediante una propuesta pedagógica basada en un Modelo Pedagógico Integrador para Aprendizajes Significativos, fundamentado en los enfoques pedagógicos social y crítico, y el uso adecuado de las TIC's, que contribuyan a la transformación social y cultural de su entorno.

2.4. MISION. Promover el desarrollo humano integral de la comunidad educativa, dinamizando las experiencias de vida y la participación en los procesos de transformación social y cultural de su entorno, mediante la creación de ambientes escolares favorables e incluyentes, para la sana convivencia, la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, los cuales permiten formar personas competentes en el ser, el saber, el hacer y el convivir.

2.5. POLITICA DE CALIDAD. La Institución Educativa Maestro Fernando Botero – IE MFB, está comprometida con la calidad educativa, con el cumplimiento de la ley, con la utilización eficiente de los recursos y con el mejoramiento continuo; mediante el desarrollo de competencias ciudadanas, académicas, artísticas, investigativas y laborales para mejorar la calidad de vida y procurar el desarrollo integral de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVOS DE CALIDAD:

- Utilizar las herramientas de calidad disponibles (Ciclo PHVA, Programa 5's, mejoramiento personal), para mejorar la gestión y el desempeño de la Institución educativa.
- Diseñar planes de Área acordes con el Proyecto Educativo Institucional - PEI, la propuesta pedagógica y el sistema de evaluación, para formar estudiantes íntegros, con el fin de proyectarlos al campo profesional y laboral.
- Realizar los procesos de seguimiento, evaluación y promoción del estudiante, con el fin de mejorar el nivel de la calidad educativa, cumpliendo con las disposiciones de la Ley.
- Apoyar los procesos de aprendizaje de los estudiantes para su desarrollo integral, mejorando su calidad de vida y el de la comunidad educativa.
- Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos financieros para el logro de los objetivos institucionales.
- Asegurar las competencias y buen desempeño del personal docente y de apoyo, para mejorar el nivel de satisfacción de las necesidades y expectativas de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Lograr mecanismos de comunicación hacia la comunidad educativa para que se realicen las actividades escolares en forma eficaz y oportuna.
- Mejorar continuamente el Sistema de Gestión mediante la aplicación de mecanismos que permitan el logro de objetivos e indicadores de gestión, definidos por la institución como herramientas de mejoramiento continuo. Implementando acciones correctivas, preventivas y de mejora.

2.6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

2.6.1. OBJETIVO GENERAL: Formar un ciudadano competente en el ser, el saber, el hacer y el convivir; con una participación activa en los procesos de transformación social y cultural de su entorno.

2.6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Desarrollar en los estudiantes las competencias básicas necesarias para interactuar responsablemente con el otro y con su entorno.
- Vincular a los padres de familia en los procesos de formación del estudiante.
- Propiciar espacios de diálogo, mediación y conciliación para la solución pacífica de los conflictos escolares.

2.7. NUESTRO LEMA INSTITUCIONAL: “CREAR, DINAMIZAR Y PENSAR CON AUTONOMIA”.

2.8. NUESTRO HIMNO INSTITUCIONAL:

IE MAESTRO FERNANDO BOTERO

Himno Institucional

<p style="text-align: center;">CORO:</p> <p style="text-align: center;">Boteriano... Boteriano, que la ciencia y la razón, sean faros que iluminen un camino soñador.</p> <p style="text-align: center;">Boteriano... boteriano con orgullo y convicción, sean siempre nuestra insignia el empeño y la pasión.</p> <p style="text-align: center;">ESTROFA 1:</p> <p style="text-align: center;">Viviré con fervor cada día, luchare contra la adversidad, buscare un camino que aunque difícil el esfuerzo podrá superar</p>	<p style="text-align: center;">ESTROFA 2:</p> <p style="text-align: center;">Aunque vengan momentos adversos, mil tormentas y oscuridad, encontrare fuerza en el sol de mi escudo y un gran destino ha de brillar</p> <p style="text-align: center;">ESTROFA 3:</p> <p style="text-align: center;">Como hermanos marchemos unidos, por la vida que hay que explorar, abriendo senderos, dejando un legado que la historia podrá recordar.</p> <p style="text-align: center;">ESTROFA 4:</p> <p style="text-align: center;">Nuestra escuela será quien nos guie, con certeza, constancia y amor, por eso orgullosos cantamos al mundo, Somos Boterianos de corazón.</p>
<p>LETRA Y MÚSICA: Víctor Hugo Castro Álzate y Christian Alejandro Rojas Jiménez</p>	
<p>INTERPRETA: Jorge Iván Ramos</p>	

3. VALORES INSTITUCIONALES Y PERSONALES QUE FACILITAN LA SANA CONVIVENCIA EN LA IE MFB.

Los valores son aquellas cualidades que poseen las personas, las familias, los grupos humanos, las razas o las ideas, con lo cual adquieren reconocimiento, aprecio y aceptación social. Los valores son características o ideas acerca de lo que se siente; éstos a su vez afectan las decisiones, metas o conductas. Valor es todo aquello que le da sentido a la vida.

Los siguientes valores se tendrán en cuenta en la IE MFB, como facilitadores de una sana la convivencia escolar y social:

3.1. VALORES INSTITUCIONALES:

- **Respeto:** Es valorar al otro; es reconocerse, apreciarse y valorarse a sí mismo, a las demás personas y al entorno. Es establecer hasta dónde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, como base de toda convivencia en sociedad.

- **Tolerancia:** Es la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida.

- **Responsabilidad:** Es la cualidad humana para asumir las consecuencias de todos aquellos actos que realizamos en forma consciente e intencionada.

- **Honestidad:** Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma).

- **Sentido de pertenencia:** El sentido de pertenencia es sentirse parte de un grupo, de una sociedad o de una institución.

- **Solidaridad:** Consiste en colaborar de manera desinteresada con el bien común, unirse circunstancialmente a la causa de otros, es ayudar, colaborar o cooperar con las demás personas para conseguir un fin común.

- **Autonomía:** Es la posibilidad que tienen los seres humanos para decidir por sí mismos, asumiendo las consecuencias de sus actos, generando su propio desarrollo.

- **Diversidad:** La diversidad hace alusión a las características propias, evolutivas y a los diferentes ritmos de aprendizaje de los sujetos que en interacción con sus contextos, se traducen en distintos intereses académicos, profesionales, expectativas y proyectos de vida. Además de estas manifestaciones, podemos encontrar otras de carácter individual como pueden ser las deficiencias intelectuales, físicas, sensoriales, altas capacidades, o aquellas otras que se manifiestan en contextos socioculturales desfavorecidos o relacionados con las minorías étnicas y culturales (Arnaiz, 2000). Es una característica inherente a la naturaleza

humana y una posibilidad para la mejora y el enriquecimiento de las condiciones y relaciones sociales y culturales entre las personas y los grupos sociales. (Jiménez y Vilá 1999)

3.2. VALORES PERSONALES:

- **Autoestima:** también denominada **amor propio** o **auto apreciación**, es la percepción emocional profunda que las personas tienen de sí mismas. Puede expresarse como el amor hacia uno mismo.
- **Integralidad:** Es aquella persona que vive de acuerdo con sus principios.
- **Honestidad:** Es ser recto, honrado y transparente en todos los acontecimientos de la vida.
- **Perseverancia:** Es aquello que se está propuesto a alcanzar, en momentos que el ser humano se propone llegar a un final u objetivo, definido por el mismo.
- **Amabilidad:** Característica que manifiesta bondad en las relaciones y aceptación de los demás.
- **Constancia:** Es la firmeza y perseverancia del ánimo en los diferentes compromisos y propósitos.
- **Respeto:** Es el reconocimiento de la dignidad de las personas, para establecer compromisos y límites en las relaciones interpersonales.
- **Responsabilidad:** Llevar a cabo con decisión, convicción y efectividad los compromisos adquiridos.
- **Solidaridad:** Cualidad del ser humano que le permite ser ayuda del otro. Es la capacidad de brindar todo el bien y la ayuda posible a los demás con desinterés y desprendimiento, sin esperar recompensa.
- **Tolerancia:** Es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- **Racionalidad:** Es la capacidad humana que permite pensar, evaluar y actuar de acuerdo a ciertos principios de optimización y consistencia, para satisfacer algún objetivo o finalidad.
- **Consciencia:** Se aplica a la persona que siente, piensa y actúa con conocimiento de lo que hace y sus implicaciones.
- **De proyección:** Es la responsabilidad ética y social de la persona como centro de conocimiento y la necesidad de que ésta se constituya en conciencia crítica de la sociedad.

- **Fortaleza:** Es la fuerza y el vigor para asumir las responsabilidades y superar las dificultades.
- **Justicia:** Valor que permite dar a cada cual lo que corresponde, y obrar con equidad en cualquier circunstancia.
- **Sinceridad:** Es la expresión clara y transparente de lo que se piensa y se siente, fortaleciendo el sentido de la verdad.

4. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Un perfil es una descripción de las habilidades que una persona o un profesional, deben poseer o desarrollar, para ejercer un rol, desarrollar una función o desempeñarse eficientemente en un puesto de trabajo. El perfil permite establecer la relación entre cargo-función-responsabilidad. En las instituciones educativas el perfil de los estudiantes describe las habilidades que deben tener o desarrollar, para lograr una participación eficiente en los procesos educativos.

4.1. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES. La IE MFB busca el desarrollo integral de sus estudiantes para que sean competentes en el ser, el saber, el hacer y el convivir, personas responsables con los compromisos adquiridos en su formación. Por lo tanto, el estudiante de la IE MFB, debe poseer o desarrollar las siguientes habilidades o competencias:

- Ser una persona culta y respetuosa del Proyecto Educativo Institucional - PEI y de las normas que orientan y regulan la labor educativa.
- Ser consciente de que el hombre es un proyecto inacabado y en construcción permanente, que su vida tiene que ser un continuo hacerse, y un constante crecer en conciencia, libertad, solidaridad y participación.
- Un ser humano crítico, reflexivo y creativo, con un alto espíritu investigativo, para que pueda responder a los desafíos y necesidades del mundo moderno.
- Una persona libre y autónoma generadora de su propio desarrollo, de su grupo y la de su entorno económico, político, cultural y social.
- Un ser consciente de la necesidad de estar preparado para desempeñarse en la vida personal, profesional y laboral.
- Un ser con sentido de pertenencia por la institución y por su entorno, que maneja una buena presentación personal y cultiva adecuados niveles de autoestima.
- Un ser que desarrolla sus capacidades intelectuales, mostrándose comprometido con su proceso de aprendizaje.
- Un ser que establece relaciones afectivas con otros seres, sin perder su propia identidad, apropiándose de habilidades sociales para vivir e interactuar asertivamente en comunidad
- Una persona integra.
- Promotor de la conservación del medio ambiente.

4.2. PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES. La IE MFB necesita que las familias de los estudiantes, principalmente sus padres y acudientes, sean un apoyo permanente en la realización de un adecuado proceso de formación, propone que los padres de familia y acudientes, sean personas que:

- Se identifiquen con el Proyecto Educativo institucional – PEI, su horizonte institucional y su propuesta pedagógica, evidenciando sentido de pertenencia institucional.
- Promueven la práctica de los valores humanos y las buenas relaciones con los docentes, permitiendo espacios donde se compartan las inquietudes, experiencias y logros de sus hijos.
- Logran un diálogo formativo en el hogar, cultivando las relaciones personales de amor, respeto y cariño. Demostrando que los valores facilitan la convivencia social.
- Forman a sus hijos(as) en la autoestima, en los valores humanos y fomenten el respeto por las personas y la naturaleza.
- Participan de todas las actividades de la institución y sean responsables con ella y con sus hijos(as). Apoyando la filosofía, políticas y normas de convivencia de la Institución, dentro y fuera de ella.
- Brindan un acompañamiento efectivo en el proceso Académico - Formativo de sus hijos, trabajando en equipo con los docentes y directivos de la institución.
- Son solidarios y comprometidos con el desarrollo, preservación y cuidado de la comunidad educativa a la cual pertenecen, de su entorno social y ambiental.
- Están dispuestos y disponibles para acompañar a sus hijos, en el desarrollo de los fines de la educación, con mentalidad abierta al cambio inter-generacional.

4.3. PERFIL DE LOS DOCENTES. La IE MFB, para prestar el servicio educativo de manera eficiente, desarrollar el PEI y la propuesta pedagógica, la IE MFB requiere un docente capaz de:

- identificarse con los fines de la educación, con el Proyecto Educativo institucional – PEI, su horizonte institucional y su propuesta pedagógica. Que muestra tener verdadero sentido de pertenencia hacia la institución.
- Ser un profesional de la educación comprometido. Con una actualización pedagógica y disciplinar permanente, donde aplique la innovación constante en su que hacer docente y demuestre su idoneidad.

- Trabajar con disciplina y autoridad, con capacidad de reflexión y de crítica constructiva. De escuchar críticas y sugerencias de sus compañeros docentes, padres de familia y de los estudiantes.
- Tener un buen comportamiento, que demuestre ser capaz de educar con el ejemplo, motivación y entrega.
- Ser humano, solidario, humilde, sin perder la objetividad. Con capacidad de adaptación a los cambios.
- Ser Integro, claro, comprensivo y sincero. Que entiende las razones y opciones de vida, aplica y enseña la tolerancia y el respeto hacia la diferencia y la diversidad. Demuestra su alegría, su asertividad, su inteligencia emocional y su motivación hacia los procesos educativos (enseñanza, aprendizaje y evaluación).
- Ser ejemplo de responsabilidad, sinceridad, justicia y compromiso. Comprometido con la formación integral de los estudiantes, que imprime a sus clases motivación y creatividad y promueve el trabajo colaborativo.

4.4. PERFIL DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES. La IE MFB, para prestar el servicio educativo de manera eficiente, desarrollar su PEI y su propuesta pedagógica, requiere un directivo docente (rector o coordinador) capaz de:

- identificarse con los fines de la educación, con el Proyecto Educativo institucional – PEI, su horizonte institucional y su propuesta pedagógica. Que muestren tener un verdadero sentido de pertenencia hacia la institución.
- Ser un profesional idóneo, comprometido, con liderazgo y actualización permanente, que aplica innovación constante en su quehacer, como directivo.
- Trabajar con disciplina y autoridad, con capacidad de reflexión y de crítica constructiva. De escuchar críticas y sugerencias de los docentes, padres de familia y estudiantes.
- Tener un buen comportamiento, que demuestre ser capaz de educar con el ejemplo, motivación y entrega. Un Ser humano, solidario, humilde, sin perder la objetividad. Con capacidad de adaptación a los cambios.
- Ser Integro, claro, comprensivo y sincero. Que entiende las razones y opciones de vida, aplica la tolerancia y el respeto hacia la diferencia y la diversidad. Demuestra su alegría, su asertividad, su inteligencia emocional y su motivación hacia la gestión y los procesos educativos (enseñanza, aprendizaje y evaluación).
- Ser ejemplo de responsabilidad, sinceridad y justicia. Comprometido con la formación integral de los estudiantes, que apoya, motiva y promueve la cualificación y el trabajo colaborativo de los docentes.

4.5. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO. La IE MFB, en el desarrollo de su PEI, requiere un personal de apoyo Administrativo que:

- Se identifique con su PEI, su horizonte institucional y su propuesta pedagógica. Que muestra tener verdadero sentido de pertenencia hacia la institución.
- Muestre idoneidad y responsabilidad en su trabajo, acordes con el rol que cumplen, compromiso por el trabajo bien realizado, con iniciativa y lealtad.
- Utilice adecuadamente los equipos, herramientas y recursos materiales con que cuenta la Institución, garantizando el cumplimiento de los objetivos de la gestión administrativa, en función de los procesos educativos.
- Mantenga una relación cordial y de respeto con los demás miembros de la comunidad educativa
- Incorpore paulatinamente los avances de la ciencia y la tecnología en la gestión administrativa, propiciando la modernización de los recursos y procedimientos, en la búsqueda de una capacidad de respuesta oportuna a las necesidades y requerimientos específicos que sirven de sostén y apoyo para la obtención de resultados de calidad en la Institución.

4.6. PERFIL DEL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO. El personal de apoyo logístico de la IE MFB, deben ser personas que:

- Se identifiquen con el Proyecto Educativo institucional – PEI, su horizonte institucional y su propuesta pedagógica. Que muestran tener verdadero sentido de pertenencia hacia la institución.
- Sean amables con los estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas que ingresan a la institución educativa; y Muestren honestidad y prudencia con su trabajo y con la información que llegue a sus manos. Capaces de tener una escucha atenta para con los docentes y el personal administrativo de la institución
- Sean eficientes en la realización de las actividades que de acuerdo con su cargo, funciones y responsabilidades les corresponden, y colaborador con los docentes y demás personas que trabajan en la institución.

5. PROTOCOLOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA.

5.1. MARCO JURIDICO GENERAL.

5.1.1 De la Constitución. No obstante que la Constitución Política de Colombia-CPC, es norma de normas, quedan incorporados de manera directa al Manual de Convivencia los artículos 41, 44 y 67.

5.1.2. De las Leyes.

- **Ley 115 de 1994**, en lo que se refiere a los títulos I, II, III, IV, V, VII y X.

- **Ley 107 de 1994** (Reglamenta el Art. 41 de la CPC).

- **Ley 375 de 1997** (ley de juventud).

- **Ley 1029 de 2006** (Modifica la Ley 115 en el art. 14, introduce las nociones básicas sobre jurisdicción de paz y mecanismos alternativos de solución de conflictos).

- **Ley 1098 de 2006** (Código de Infancia y adolescencia, en lo que respecta a los derechos y deberes y a la no suspensión del periodo escolar en caso de imponerse las sanciones que establece dicha ley a un adolescentes activo de la institución).

-**Ley 1346 de 2009** ("Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad", adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006)

- **Ley 1620 de 2013** (crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar). La cual se rige por los siguientes principios:

Artículo 5°. Principios del Sistema. Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

1. Participación. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

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

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 y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

- **Ley 1622 de 2013** (Estatuto de Ciudadanía Juvenil y otras disposiciones que modifican la Ley 375 de 1997).

- **Ley 1618 de 2013** (Estatutaria para el ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad)

5.1.3. De los Decretos.

- **Decreto 1860 de 1994** (reglamentario de la Ley 115 de 1994, en sus aspectos pedagógicos y reglamentarios)

- **Decreto 1256 de 2005** (participación de los padres de familia en los procesos educativos).

- **Decreto 1290 de 2009** (normas que regulan la evaluación y promoción de los educandos).

- **Decreto 1965 de 2013** (Reglamentario de la ley 1620 de 2013).

5.1.4. De la jurisprudencia de la Corte Constitucional (¹):

- **Derecho-Deber de la educación.** (Sentencias T-002 de 1992, T-341 de 1993).

- **Alcances del manual de convivencia. PODER SANCIONATORIO.** (Sentencias T-524 de 1992, T-015 de 1994, T-356 de 1994 y T-1233 de 2003)

- **Disciplina Escolar.** (T-366 de 1992, T-037 de 1995)

- **Obligatoriedad de comparecencia de los padres de familia.** (T-366 de 1997).

- **Formación integral del Educando.** (T-356 de 1994, T-1233 de 2003).

5.2. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES.

- **LOS DERECHOS:** Son las facultades, atribuciones, acciones o prerrogativas que la persona tiene en el ejercicio de la convivencia con los demás e implican el reconocimiento de unas condiciones mínimas para el desarrollo de su vida.

¹ Hacen parte de este acápite los textos completos de las sentencias relacionadas, las cuales hacen parte del manual de convivencia como anexos.

- **LOS DEBERES:** Son las obligaciones, pautas y responsabilidades, que tiene la persona para consigo mismo, con la institución, con la familia y la sociedad, en el ejercicio de su libertad. Para exigir un Derecho, hay necesariamente que cumplir un Deber.

- **LAS GARANTÍAS:** Son las disposiciones constitucionales y las normas procedimentales referentes al DEBIDO PROCESO, que deben tenerse en cuenta para determinar las responsabilidades de los estudiantes en los procesos disciplinarios y/o académicos, que se adelanten en la institución. Establece que no se tomaran medidas sancionatorias frente a situaciones académicas o disciplinarias que no estén debidamente catalogadas o tipificados como situaciones tipo I, II o III en este Manual de Convivencia; además se establece la presunción de inocencia hasta que se demuestre lo contrario mediante las pruebas debidamente recaudadas, y se garantiza además el derecho a la defensa y los recursos de reposición ante el Rector y de apelación ante el director de Núcleo Educativo.

La educación está concebida como un derecho - deber, acompañado de unas garantías constitucionales y procedimentales, de obligatorio cumplimiento para los actores involucrados.

5.2.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Son derechos de los estudiantes de la institución los siguientes:

5.2.1.1. DERECHOS DE ORDEN ACADÉMICO Y SOCIAL.

5.2.1.1.1. Recibir la educación y formación adecuada para desarrollar libremente la personalidad, que sea integral de acuerdo con los planes de estudio y los objetivos de la Institución, y con miras a la superación personal, social, académica y cultural.

5.2.1.1.2. Expresar libre y respetuosamente inquietudes, dificultades y sugerencias. (Artículo 26, Ley 1098 de 2006); y cualquier opinión, dentro del debido respeto a las opiniones ajenas y a los contenidos de los diferentes cursos

5.2.1.1.3. Ser escuchado en un diálogo respetuoso, abierto o privado, por parte de directivos, docentes, y por los demás miembros de la comunidad educativa.

5.2.1.1.4. Respeto a la dignidad, la identidad sexual y de género, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas.

5.2.1.1.5. Conocer con anterioridad la metodología a emplear, los programas, los objetivos y logros a alcanzar en cada asignatura y/o área, así como los Indicadores de Logros o Ítems de evaluación del rendimiento escolar y en general, el proceso y Sistema Institucional de Evaluación Escolar – SIEE.

5.2.1.1.6. Ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares, tanto académicas como formativas, que sean hechas a través del conducto regular, con respeto y dentro del debido proceso.

5.2.1.1.7. Aprovechar todos los recursos didácticos y pedagógicos que tiene la IE, para lograr un desarrollo de las dimensiones morales, formativas, académicas, psicológicas y culturales.

5.2.1.1.8. Gozar de un ambiente sano y tranquilo, donde primen el orden y el aseo personal e institucional, que permita un desarrollo adecuado de todos los procesos formativos.

5.2.1.1.9. Recibir información oportuna sobre las actividades que realiza la institución educativa.

5.2.1.1.10. Conocer todo lo relacionado con el proceso educativo y confrontarlo de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Municipal.

5.2.1.1.11. Solicitar autorización para tomar medicamentos que han sido ordenados bajo fórmula médica.

5.2.1.1.12. Recibir estímulos de acuerdo con el desempeño que se tenga en el desarrollo de las actividades académicas, formativas, culturales y deportivas.

5.2.1.1.13. Utilizar los recursos tecnológicos y didácticos que ofrezca la institución para su proceso pedagógico.

5.2.1.1.14. Ser protegido y respetado ante situaciones que pongan en peligro la integridad física, moral y psicológica.

5.2.1.1.15. Participar en la construcción y actualización del proyecto educativo institucional - PEI y con él, su Manual de Convivencia.

5.2.1.1.16. Solicitar con la debida anticipación (10 días hábiles) certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la Secretaría de la institución educativa, recibiendo por parte de los encargados oportuna atención.

5.2.1.1.17. Utilizar espacios pedagógicos como la biblioteca, aula múltiple, laboratorio, aula digital entre otros; en los horarios establecidos.

5.2.1.1.18. Participar en la elección del Gobierno Escolar. Elegir o ser elegido como representante de grupo en el grado que se cursa, o como representante de los estudiantes al Consejo Directivo de la institución, mientras esté cursando el grado undécimo.

5.2.1.1.19. Apelar ante el consejo académico, por escrito y durante los cinco (5) días hábiles siguientes, después de conocido el resultado de la evaluación, habiendo seguido el debido proceso para tal apelación.

5.2.1.1.20. Proponer y participar en actividades de proyección a la comunidad, que contribuyan a un mejoramiento de la calidad de vida.

5.2.1.1.21. Recibir autorización para ausentarse de la institución, mediante causa justificada y en compañía del acudiente.

5.2.1.1.22. Apelar ante el Consejo Directivo la recomendación del cambio de institución, en el término de diez (10) días hábiles, después de conocida la notificación.

5.2.1.2. DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

5.2.1.2.1. Derecho a la vida, derecho fundamental que permite el disfrute de los demás derechos.

5.2.1.2.2. Respeto a las decisiones personales en torno a la preferencia sexual.

5.2.1.2.3. Derecho al reconocimiento y aceptación de sí mismo, como hombre, o como mujer, como ser sexuado.

5.2.1.2.4. Derecho a la igualdad de sexo y de género.

5.2.1.2.5. Derecho al fortalecimiento de la autoestima, la autovaloración, y la autonomía para lograrla toma de decisiones adecuadas respecto a la sexualidad.

5.2.1.2.6. Derecho a la expresión y libre ejercicio de la diversidad sexual.

5.2.1.2.7. Derecho a recibir información clara, oportuna y científica acerca de la sexualidad.

5.2.1.2.8. Derecho a espacios de comunicación familiar para tratar el tema de la sexualidad.

5.2.1.2.9. Derecho a la intimidad personal, la vida privada y al buen nombre.

5.2.1.2.10. Derecho a disponer de servicios de salud para recibir información y/o tratamiento de la salud sexual y reproductiva.

5.2.1.2.11. Derecho a recibir protección ante la amenaza o la violación de los derechos fundamentales, sexuales y reproductivos.

5.2.1.2.12. El derecho de las mujeres a no sufrir discriminaciones o tratos desiguales por razón del embarazo o maternidad, en el estudio, trabajo y dentro de la familia.

5.2.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Los Deberes de los alumnos matriculados en la Institución Educativa Maestro Fernando Botero, son de varios órdenes: académico, disciplinario y social.

Es un deber general de los estudiantes, presentarse a la Institución portando adecuadamente el uniforme y aunque no portarlo, **no** genera medida disciplinaria sancionatoria (negación de cupo y/o desescolarización), se establecerán ACUERDOS y COMPROMISOS con acudiente y estudiante para subsanar esta situación.

5.2.2.1. DE LOS DEBERES EN EL ORDEN ACADÉMICO. Hacen referencia a las obligaciones relacionadas con todos aquellos compromisos que el estudiante adquiere al matricularse en la institución, relacionados con su función de estudiar y que le permiten alcanzar un marco de convivencia y autorresponsabilidad, contribuyendo a su proceso de formación. El adecuado cumplimiento de estos se reflejará en los resultados académicos.

5.2.2.1.1. Asistir diaria y puntualmente a todas las clases y demás actividades programadas por la Institución.

5.2.2.1.2. Presentarse a la Institución Educativa con todos los implementos y útiles necesarios, para lograr los objetivos de las áreas y los de la institución.

5.2.2.1.3. Cumplir con los deberes académicos, demostrando compromiso y responsabilidad, dentro de la dinámica formativa, desarrollada por la Institución.

5.2.2.1.4. Presentar en las fechas programadas, las evaluaciones y a actividades complementarias de las áreas y/o asignaturas.

5.2.2.1.5. Participar activamente en las clases, favoreciendo el normal desarrollo de las mismas y apoyar las campañas tendientes a mejorar los procesos pedagógicos y el material didáctico de la Institución.

5.2.2.1.6. Respetar las normas de uso de las instalaciones, los equipos y demás recursos materiales de la institución educativa.

5.2.2.1.7. Presentar por escrito, en el cuaderno de comunicaciones, la justificación de inasistencias y/o ausencias, inmediatamente después de incorporarse a la institución, firmada por el acudiente. Ante el coordinador (a), director de grupo y docentes. Toda vez que esta justificación es necesaria para la presentación de pruebas, trabajos y demás actividades de índole académico, que tenga pendiente el estudiante.

5.2.2.1.8. Conocer el contenido de los programas académicos, el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, la organización y el funcionamiento de la Institución.

5.2.2.1.9. Respetar y colaborar con las actividades programadas en la clase, al profesor y/o los compañeros que estén dirigiendo o participando de la actividad.

5.2.2.1.10. Presentar con responsabilidad y honestidad los trabajos, evaluaciones y actividades, que se definan en las diferentes áreas y asignaturas. El incumplimiento de estos deberes genera correctivos pedagógicos, de acompañamiento y compromisos por parte de los padres de familia y/o acudiente del estudiante.

5.2.2.2. DE LOS DEBERES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO. Estos se refieren a las actitudes y comportamientos, que ordinaria y cotidianamente deben observar los alumnos matriculados en la institución y que denoten respeto por la misma. También es un deber de todos los miembros de la comunidad educativa, abstenerse de cometer las conductas que afectan la convivencia, de tipo I, II, III, contempladas en el presente manual. Además, son deberes especiales de los estudiantes en materia disciplinaria, los siguientes:

5.2.2.2.1. Conocer, poner en práctica y acatar las normas institucionales y orientaciones contenidas en el Manual de Convivencia de la institución educativa.

5.2.2.2.2. Respetar la individualidad de las personas, su dignidad, sus diferencias étnicas, ideológicas, culturales, religiosas, sexuales y de género, la diversidad, su nivel socioeconómico, su vida privada y sus pertenencias.

5.2.2.2.3. Asistir puntualmente a la jornada escolar y a todas las clases, portando de manera adecuada el uniforme correspondiente y demostrando buenos modales en las instalaciones de la Institución y fuera de ella.

5.2.2.2.4. Permanecer en la institución durante toda la jornada escolar y en los sitios donde se programe cada actividad.

5.2.2.2.5. Mantener el orden y una actitud de respeto en todas las actividades, eventos y lugares en que participe la institución. .

5.2.2.2.6. Leer, analizar y comunicar oportunamente a los padres o acudientes las citaciones a la institución y toda la información concerniente a su formación, que la institución educativa transmita a través del cuaderno de comunicaciones, orientaciones y desprendibles.

5.2.2.2.7. Utilizar el diálogo como instrumento básico para solucionar cualquier inconveniente o conflicto académico o disciplinario. Evitando todo tipo de agresiones o actos violentos.

5.2.2.2.8. Expresar en forma respetuosa y oportuna los problemas, inquietudes y críticas constructivas que se presenten, siguiendo el conducto regular.

5.2.2.2.9. Aprovechar la orientación de los docentes como una forma de crecimiento personal, atendiendo las sugerencias que se le hacen.

5.2.2.2.10. Disfrutar, hacer uso adecuado y cuidar los elementos de la biblioteca, aulas digitales, laboratorios y demás instalaciones de la institución, según las normas establecidas por ellas.

5.2.2.2.11. Participar en todos los actos cívicos y comunitarios que la institución establezca como de asistencia obligatoria.

5.2.2.2.12. Asumir una posición de respeto frente a los símbolos patrios e institucionales

5.2.2.2.13. Practicar actividades recreativas y juegos respetando los espacios, la integridad y los sentimientos de los otros.

5.2.2.2.14. Presentarse y mantener en la institución una adecuada presentación personal, portando correctamente el respectivo uniforme.

5.2.2.2.15. Practicar actitudes que conlleven a la conservación del medio ambiente. Haciendo uso racional y adecuado de los baños, del agua y demás servicios públicos domiciliarios.

5.2.2.2.16. Respetar los útiles escolares, materiales y demás bienes de los docentes y compañeros, no tomando las pertenencias ajenas.

5.2.2.2.17. Responder por los daños ocasionados en los bienes muebles e inmuebles o enseres de la Institución y/o de un docente o compañero (reparando o reponiendo el bien, dentro de los 5 días siguientes a la ocurrencia del daño).

El incumplimiento de estos deberes genera correctivos pedagógicos y sanciones de tipo disciplinario, contempladas en el presente manual.

5.2.2.3. DE LOS DEBERES EN EL ORDEN SOCIAL. Son las obligaciones a cumplir en las relaciones de convivencia social, que proyecten el respeto a la vida. Son Deberes en el Orden Social, de los alumnos de la IE MFB, los siguientes:

5.2.2.3.1. Dar un buen trato a los docentes, directivos, compañeros y demás personas presentes en la comunidad educativa.

5.2.2.3.2. Utilizar dentro y fuera del aula un lenguaje verbal y no verbal adecuado y respetuoso.

5.2.2.3.3. Propiciar un ambiente seguro y saludable en todos los lugares de la Institución.

5.2.2.3.4. Respetar y acatar las indicaciones de los directivos (rector y coordinadores) y docentes de la institución, y cuando se presente un reclamo, seguir el Conducto Regular, descrito en el presente Manual.

5.2.2.3.5. Mantener con los docentes y compañeros relaciones cordiales, de cooperación, de respeto mutuo, de tolerancia, de solidaridad y de amistad.

5.2.2.3.6. Buscar la armonía, cooperación y amistad en las relaciones con todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.2.2.3.7. Escuchar el punto de vista del otro, buscando su comprensión y proyectando sensibilidad, amabilidad y solidaridad.

5.2.2.3.8. Informar inmediatamente a un docente, al director de grupo, coordinador o rector, todo hurto, daño o falta que atente contra un bien común, so pena de convertirse en cómplice, participe y corresponsable de la misma falta.

5.2.2.3.9. Cuidar y dar uso adecuado a los objetos de valor y demás pertenencias del estudiante y sus compañeros. La institución no se responsabiliza por la pérdida o daño de los útiles escolares, objetos o pertenencias de los estudiantes.

5.2.2.3.10. Dar el uso adecuado al servicio de complemento alimenticio, vaso de leche y demás servicios brindados en la Institución.

5.2.2.3.11. Respetar la vida privada de las personas que conviven en la Institución, no propiciando rumores, por cualquier medio físico o virtual, que perjudiquen el buen nombre.

5.2.2.3.12. Mantener relaciones respetuosas con las demás personas presentes en la IE (estudiantes, docentes y directivos), evitando manifestaciones afectuosas excesivas, agresiones verbales o físicas, intimidaciones o amenazas, chantajes, fraudes o similares.

5.2.2.3.13. Proyectar en todo momento y lugar una buena imagen de la institución.

5.2.2.3.14. Manejar la información en forma veraz y oportuna hacia la familia y la comunidad en general.

5.2.2.3.15. Evitar consumir alimentos, y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales de la institución, salvo autorización expresa, se les permite tomar agua para mitigar la sed

5.2.2.4. DEBERES ASOCIADOS A LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

5.2.2.4.1. Velar por el bienestar y la vida de él y de los demás.

5.2.2.4.2. Respetar las decisiones del otro en torno a la diversidad, la preferencia sexual y de género

5.2.2.4.3. Reconocerse y aceptarse como hombre, como mujer o como ser sexuado.

5.2.3.4.4.4. Fortalecer la autoestima, la autovaloración y la autonomía para lograr la toma de decisiones adecuadas respecto a la sexualidad.

- 5.2.2.4.5. Respetar la diversidad sexual, (homosexualidad, heterosexualidad y bisexualidad).
- 5.2.2.4.6. Buscar información clara, oportuna y científica sobre la sexualidad.
- 5.2.2.4.7. Propicia espacios de comunicación familiar para tratar temas de sexualidad.
- 5.2.2.4.8. Respetar la intimidad y la vida privada propia y de los demás.
- 5.2.2.4.9. Buscar servicios de salud adecuados para recibir información y/o tratamiento de salud sexual y reproductiva.
- 5.2.2.4.10. Buscar protección ante amenaza o la violación de los derechos fundamentales sexuales y reproductivos.
- 5.2.2.4.11. Informar a la familia, en el estudio o en el trabajo, acerca de su estado de embarazo o maternidad para no sufrir discriminación por razones desiguales.

5.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES. Son deberes y derechos de los padres de familia y del acudiente que éstos designen con las formalidades legales, todo lo establecido en la ley 1620 de 2013 y de manera especial, lo siguiente:

5.3.1. DERECHOS. Los padres de familia y acudientes tienen derecho a:

- 5.3.1.1. Pertenecer a las instancias de participación y representación en el gobierno escolar, mientras que el estudiante esté matriculado. Condición a la que se le da continuidad en la IE MFB, de acuerdo con el comportamiento disciplinario del estudiante y a su desempeño académico.
- 5.3.1.2. Ejercer la representación del estudiante, velando por el cumplimiento de sus deberes, derechos y garantías.
- 5.3.1.3. Recibir información y capacitación sobre los programas y proyectos que se desarrollan en la institución educativa; con información clara y oportuna de todas las actividades institucionales.
- 5.3.1.4. Ser atendido por el personal directivo, administrativo y docente en forma oportuna y respetuosa, dentro de los horarios establecidos para tal fin. Recibiendo un buen trato al ser atendido en sus reclamaciones y necesidades, relacionadas con sus acudidos.
- 5.3.1.5. Recibir información completa, clara y oportuna sobre el desempeño académico y disciplinario de su acudido.
- 5.3.1.6. Recibir buen trato de las personas que forman parte de la comunidad educativa. Y ser atendido en sus reclamaciones y necesidades, relacionadas con sus acudidos.

5.3.2. DEBERES. Son deberes de los de los padres de familia y/o acudientes designados por aquellos con las formalidades legales, los siguientes:

5.3.2.1. Suministrar a sus acudidos los útiles escolares y demás elementos necesarios, en un ambiente positivo, alegre, con una buena comunicación y atención; condiciones necesarias para una buena convivencia diaria.

5.3.2.2. Expresar un verdadero interés por la educación y el desarrollo académico e integral de sus acudidos, acompañando las actividades que se desarrollan en la institución. Reconociendo las acciones positivas de sus acudidos, para reforzarlas y estimularlas. Dando una orientación justa, en las acciones negativas, corrigiéndolos de manera oportuna y recurriendo siempre al dialogo comprensivo, antes de realizar una sanción.

5.3.2.3. Tener respeto y dar un buen trato a todas las personas de la comunidad educativa.

5.3.2.4. Participar de manera activa en las escuelas de padres y en las diferentes actividades programadas por la institución, para el desarrollo integral de los estudiantes.

5.3.2.5. Participar de manera activa en el acompañamiento académico y comportamental del estudiante; manteniendo una comunicación permanente, asertiva y eficaz con los docentes y directivos de la institución; y atendiendo de manera oportuna, los llamados y citaciones hechas desde la institución (llamadas telefónicas, notas en cuaderno de comunicaciones).

5.3.2.6. Ser ejemplo de responsabilidad, respeto, tolerancia y honestidad para sus acudidos y para la comunidad.

Parágrafo 1: El cuaderno de comunicaciones (el cual debe estar foliado), de tenencia obligatoria y permanente para cada estudiante durante la jornada escolar y de los padres de familia durante las reuniones o citaciones; es el medio a través del cual los padres de familia, los docentes y los directivos de la IE Maestro Fernando Botero, mantendrán una comunicación fluida y permanente, en él quedarán registradas las excusas de inasistencia por incapacidades y tratamientos médicos (con sus soportes); Justificación de llegadas tarde a la institución; justificación del porte inadecuado del uniforme escolar; solicitud de permisos u otra solicitud especial (registros que deben ser presentados, verificados y validados en la coordinación), las solicitudes de atención de docentes hechas por los padres (en los horarios de atención estipulados por los docentes), y las citaciones a la IE hechas por los docentes a los padres de familia y acudientes.

Parágrafo 2: El incumplimiento de estos deberes por parte de los padres de familia y acudientes, con las formalidades legales, dará lugar a la activación de protocolos ante las autoridades competentes como comisarías de familia, defensor de familia, I.C.B.F, que establece el Art. 45 del decreto 1965 de 2013, reglamentario de la ley 1620 de 2013.

5.4. DERECHO AL DEBIDO PROCESO. Los procesos disciplinarios y/o académicos que se adelanten en la institución, para determinar responsabilidades de los estudiantes, deberán garantizar las disposiciones constitucionales y legales, en especial, lo establecido en el Decreto Reglamentario 1965 de la Ley 1620 de 2013 en su Artículo 35: “*Garantía de Derechos y aplicación de Principios.* En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1095 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012”.

Los estudiantes pueden ser sancionados en la Institución Educativa, por la infracción o vulneración de normas contenidas en el Manual de Convivencia, o las normas legales o constitucionales, con observancia de las garantías procesales, contempladas en la constitución (derecho al debido proceso).

Se iniciará proceso disciplinario y/o académico a cualquier estudiante que se exceda en el uso de sus derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas leves (tipo I, decreto 1965/13), graves (tipo II decreto 1965/13) y gravísimas (tipo III decreto 1965/13, Artículo 40); por tal razón, ante un proceso disciplinario y/o académico, el estudiante tendrá siempre la posibilidad de establecer su versión de los hechos, de presentar descargos, de disculparse, cumplir con el correctivo pedagógico impuesto y reorientar su comportamiento.

Los correctivos pedagógicos constituyen estrategias formativas y correctivas, orientadas a ayudar a los estudiantes a asumir la responsabilidad de sus actos, a reflexionar sobre sus errores, y a comprometerse con actitudes coherentes para el logro de los objetivos del PEI.

Los correctivos pedagógicos y sanciones disciplinarias, se establecerán de acuerdo con el grado de participación del estudiante en los hechos y las circunstancias de tiempo, modo y lugar, en las que ocurrieron.

Parágrafo 1: Cuando se inicie un proceso disciplinario y/o académico y el estudiante se niegue a firmar el reporte en el observador, en la resolución o en acta, elaborado por un docente o directivo docente, éste dejará constancia del suceso y llamará a un testigo de los hechos, el cual anotará sus datos personales y firmará el documento. El acto de la firma del documento, por parte del estudiante, no significa que éste acepte plenamente lo sucedido, sino que sirve para efectos de notificación, sin perjuicio de ser tenidos en cuenta en el proceso disciplinario y/o académico que se le adelanta. Ya que el estudiante debe narrar lo sucedido y dejar constancia escrita, si es necesario aclarar o controvertir los hechos narrados por el docente o directivo docente.

Parágrafo 2: El correctivo pedagógico y las medidas disciplinarias se comunicarán en presencia del acudiente del estudiante, explicándoles las consecuencias del incumplimiento de las mismas, los recursos a que tiene derecho, el papel que él como acudiente juega en la transformación del comportamiento del estudiante.

5.5. EL DERECHO A LA DEFENSA. Las medidas aquí previstas se aplicarán con la observación del Derecho de Defensa del estudiante o estudiantes implicados. El educando que sea objeto de una acusación, tendrá derecho a: que se le explique con claridad en que consiste la presunta violación de prohibiciones o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le endilgan, que se escuche lo que tiene que decir al respecto, pedir que se practiquen pruebas, solicitar la presencia del acudiente, frente al procedimiento por faltas leves o situaciones, tipo I, graves o situaciones tipo II, gravísimas o situaciones tipo III, e interponer los recursos establecidos.

Además y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, **Artículo 2.3.5.4.2.7. Numeral 2.** la I.E establece “Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia”(Ley 1075/2013).

6. SITUACIONES O FALTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA.

Las situaciones o faltas, son hechos que pueden presentarse en la Institución Educativa, o en su entorno inmediato, y que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia - CEC, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia y de la Ley.

6.1. Definiciones y conceptos. Permiten comprender los hechos que afectan la convivencia escolar.

6.1.1. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas, frente a sus propios intereses y a los intereses de sus compañeros o de los demás miembros de la comunidad educativa.

6.1.2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera oportuna o 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.

6.1.3. 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, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

6.1.3.1. 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.

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

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

6.1.3.4. 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.

6.1.3.5. 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.

6.1.4. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

6.1.5. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6.1.6. 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".

6.1.7. 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

6.1.8. 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.

6.2. De los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar: El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

6.2.1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.

6.2.2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.

6.2.3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.

6.2.4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

6.2.5. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

6.2.6 Para la activación de la Ruta de Atención Integral se establecerá contacto con las siguientes entidades según la situación que se presente.

- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:
 - Línea de emergencia 123
 - Crecer con dignidad PBX: 3547140 Fax: 3547149
 - Comisaría de Familia (Castilla y 12 de Octubre) tel: 4373591/Calle 103 N° 77 B – 56. Tel: 44 44 144.
 - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- (ICBF) Línea de atención 106.
 - Unidad permanente de justicia UPJ (Sede parque de los deseos)
 - Secretaría Inclusión Social, Familia y Derechos humanos (Prog. Crecer con dignidad). Teléfono: (4) 3855405
 - Red de hogares de paso (Casos de abandono, explotación laboral y maltrato niños 0-8años). Tels: Teléfonos: 57(4) 409 34 40 Ext: 400000 - 400002 - 400003 - 400063 - 400085
 - Corporación superarse-NIÑOS (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes 9-17 años). Tel: 4484110
 - Asperla - NIÑAS (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes 9-17 años) Tel: 4484311
- CASOS DE ABUSO Y VIOLENCIA SEXUAL
 - Línea de emergencia 123-106.
 - CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias). 3852600
 - Secretaría de las mujeres. Tel: 4444144
 - Secretaría Inclusión Social, Familia y Derechos humanos (Prog. Crecer con dignidad)
 - Comisaría de Familia (Castilla y 12 de Octubre)
 - Policía de Infancia y Adolescencia.

- Fiscalía. Sala de denuncias y unidad de reacción inmediata. (URI) Bunker. Tel: 4446677.

COMO ACTUAR:

Conversar con el niño (a):

- Si un NNA le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del NNA. Por ejemplo invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el NNA se sienta escuchado, acogido, creído, y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al NNA que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del NNA. No enjuicie.
- No induzca el relato del NNA con preguntas que le sugieran quien es el abusador/a.
- Si el NNA no quiere hablar. No lo presione. Respete su silencio.

1. Solicitar apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (Psicólogo), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del NNA por lo cual este procedimiento requiere de un adecuado abordaje.
 2. Informar al apoderado: Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al NNA. En caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo, ya que tiende a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
 3. No exponer al NNA a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección, por lo que no se le debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio, será el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Rector de la Institución Educativa.
- CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA). Disposiciones legales Ley 1566 de 2012.

- Línea amiga Carisma. 6050233 - 018000413100

- Programa "Tratamiento ambulatorio para menores de edad" de Hogares Claret. Tel: 284 43 04 - 01 8000 51 68 68

- Hospital San Vicente de Paul. Tel: 4441333

- Carisma (Sisben).

- Policía de prevención y educación ciudadana, programa DARE.

- Centros Integrales para la familia-CIF Castilla y Parque Biblioteca la Quintana.

- Patrulla del cuadrante Pedregal.

- Cespa (delitos de menores de edad relacionados con consumo de SPA). Tels: 412 41 71 - 416 55 88 Fax: 57(4) 250 92 77

- Línea de atención a la farmacodependencia.

- SALUD MENTAL

- Remisión a la EPS
- Hospital Mental de Antioquia HOMO. Tel: 4448330
- Línea amiga Carisma.
- Programa de servicios amigables para jóvenes. (Unidad intermedia de Castilla) Verificar
- Centros Integrales para la familia-CIF Castilla y Parque Biblioteca la Quintana.

- IDEACION SUICIDA Y/O INTENTO DE SUICIDIO.

- Apoyarse en el profesional psicosocial que acompaña la IE, para que active la ruta “urgente” a la IPS del (a) estudiante, en caso que se considere necesario.
- Centro de Salud Castilla. Tel: 4256540
- Unidad Hospitalaria 12 de octubre. Tel: 478 2800
- Remisión a SIVIGILA Vigilancia Epidemiológica, Salud Mental y Violencia.

- CASOS DE CUTTING

Conducta que presentan los jóvenes de edades entre 11 y 25 años que consiste en hacerse daño deliberadamente y a escondidas para superar la ansiedad, liberarse de alguna tensión emocional, demostrar su furia, rebelarse contra la autoridad, jugar a comportamientos arriesgados o para sentirse en control. De todos modos esta autolesión, no se relaciona siempre con la intención de suicidarse o morir, en muchas ocasiones incluso es todo lo contrario, relacionándose estrechamente con una estrategia de supervivencia.

- SIVIGILA: Vigilancia Epidemiológica, Salud Mental y Violencia.
- Unidad Hospitalaria 12 de Octubre
- Unidad intermedia de Castilla:

- CASOS DE ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar también conocido como matoneo o bullying, consiste en un continuado y deliberado maltrato verbal o modal que recibe un niño (a) por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterle, amilanarle, intimidarle, amenazarle u obtener algo mediante chantaje y que atenta contra la dignidad del niño (a) y sus derechos fundamentales.

- Fiscalía General de la Nación. Infancia y Adolescencia 444 6677; fiseccundmed@fiscalia.gov.co (Palacé con Caracas) Teléfono: 293 51 11 - 575 0750.
- Para denunciar al victimario, en caso de ser un adolescente entre los 14 y 18 años, se puede llamar al CESPAA a los números: 4124171, 4165588, FAX: 2509277. Dirección: cra 48 # 47 A 47 La Floresta.
- www.teprotejo.org.
- Secretaría de gobierno de Medellín. Tels: 3855719 - 4444144

- CASOS DE CYBERACOSO

El Cyberacoso o (cyberbullyng) es un tipo de acoso a algún compañero (a) a través de medios tecnológicos – electrónicos, utilizando cualquiera de las siguientes formas de agresión:

- Mensajes desagradables o dañinos
 - Llamadas acosadoras al móvil
 - Envío de fotos hechas con el móvil y utilizadas para amenazar
 - E-mails acosadores
 - Mensajes dañinos a través de whatsapp, twitter u otra red social.
 - Hablar mal de alguien o colgar en internet información personal.
- Para denunciar al victimario, en caso de ser un adolescente entre los 14 y 18 años, se puede llamar al CESPAA a los números: 4124171, 4165588, FAX: 2509277. Dirección: cra 48 # 47 A 47 La Floresta.
 - 123. Policía de Infancia y Adolescencia
 - www.teprotejo.org
 - www.enticonfio.gov.co para pornografía, sexting, cyberacoso y delitos informáticos.
- VULNERACIÓN DE DERECHOS.
 - ICBF-Centro Zonal Integral N°2 Noroccidental. Línea a de atención 141
 - SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.
 - Remisión a la EPS
 - Acceso al subsidio monetario por discapacidad.
 - Negación para la vinculación de los niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad al sector educativo.
 - Atención de niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales. (IE Guillermo Vélez)

PROTOCOLO - RESPONSABLES

Se debe tener en cuenta que es la Mesa de Atención, en cabeza de sus encargados (Rector de la IE y Coordinadores), quienes deben activar todas las rutas en cualquier caso de vulneración a los derechos de los Niños, niñas y adolescentes. Sin embargo, como ciudadanos, todos estamos en la obligación de hacerlo, en el evento que no se encuentren los directivos para firmar la solicitud de atención. Cada solicitud debe ir acompañada a nombre del Comité Escolar de Convivencia.

Una vez se tenga conocimiento de la situación, se remitirá el caso a Psicología quien procederá a indagar sobre la situación particular del estudiante y con base en ella, determinará la pertinencia de activar ruta de atención informando a los entes competentes para solicitar el tratamiento respectivo y la restitución de derechos del (a) estudiante. No obstante, cuando no se tenga en la I.E. profesional de Psicología serán responsables de activar la ruta el Rector, coordinador, Profesional de apoyo, y docentes según el caso. También son competentes los acudientes y los cuidadores del (a) estudiante.

6.3. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS (Ley 1620 de marzo 20 de 2013): se clasifican en tres tipos:

- **Situaciones Tipo I.** (Faltas Leves) 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.
- **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 dos siguientes características:
 - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son además situaciones Tipo II, las conductas que ocasionen daños en la institución o sus bienes y recursos, que impidan en forma reiterativa el normal desarrollo de las actividades escolares o institucionales, que no permitan una sana convivencia escolar o que impidan la comunicación directa con los padres de familia o acudientes.

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

6.3.1. SITUACIONES TIPO I o FALTAS LEVES: 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; Son, además, todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas; no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.

Son situaciones tipo I o faltas leves:

6.3.1.1. Impuntualidad o llegada tarde a la jornada escolar. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa.

6.3.1.2. Dejar de asistir, o ausentarse de la institución, sin la debida autorización de los padres de familia o acudientes. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa, o si al ausentarse de la IE pone en riesgo la integridad física o la de otra persona.

6.3.1.3. Permanecer fuera del aula o I.E. en horas de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del docente. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa.

6.3.1.4. Permanecer al interior o exterior de la Institución en horarios diferentes a la jornada escolar, salvo autorización expresa.

6.3.1.5. Ubicarse en las escalas, muros u otros lugares de tránsito, obstaculizando el paso de otros miembros de la comunidad educativa, poniendo en peligro su integridad física.

6.3.1.6. Ingresar sin autorización a las oficinas administrativas o zonas de permanencia restringido, tales como: oficinas de rectoría, secretaría, coordinación, sala de profesores, laboratorios, zona de preparación de alimentos, etc.

6.3.1.7. Ingresar y permanecer en el aula de clase durante los descansos pedagógicos.

Parágrafo: En caso de que un estudiante en su proceso de construcción de identidad de género, solicite el derecho a utilizar uniforme de acuerdo con su identidad sexual, la I.E le concederá el derecho, incluso a utilizar los servicios sanitarios correspondientes; previo agotamiento de la vía administrativa que establece el debido proceso (solicitud por escrito). (Sentencia T562 de 2013).

6.3.1.8. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar, o negarse a participar en las campañas y turnos de aseo.

6.3.1.9. Impedir por cualquier medio la iniciación o normal desarrollo de una clase, o actividad complementaria. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa.

6.3.1.10. Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula u auditorio en momentos inadecuados, etc.

6.3.1.11. Escuchar radio u otro tipo de dispositivos de reproducción de música o video durante las clases o en actos oficiales de la Institución; igualmente hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias. La institución no se hace responsable por la pérdida o el deterioro de éstos objetos.

6.3.1.12. Accionar el timbre escolar, sin previa autorización, generando caos o desorden.

6.3.1.13. Promover, participar o propiciar desórdenes en clase o actos comunitarios. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa.

6.3.1.14. Dar mal uso a las sillas, tableros, muebles, equipos, material didáctico y demás bienes de la Institución Educativa.

6.3.1.15. Participar en juegos de azar o deportivos, dentro de la institución, en los que se apueste dinero.

6.3.1.16. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, vocabulario soez u ofensivo, comentarios ofensivos, que lastiman la dignidad de las personas. La práctica de juegos bruscos o de contacto,

6.3.1.17. Esconder, arrojar, voltear al revés (tortugazo) o dañar las maletas, morrales, objetos personales y trabajos escolares de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa.

6.3.1.18. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en la fila en espacios de uso comunitario, como: tienda escolar, restaurante, baños y/o sanitarios.

6.3.1.19. Vender comestibles o mercancías al interior de la institución, excepto durante aquellas actividades promovidas o autorizadas por la misma.

6.3.1.20. Comprar a los venteros ambulantes durante la jornada escolar, y en la tienda escolar durante las horas de clase.

6.3.1.21. Recibir elementos en la puerta del establecimiento, sin autorización, una vez iniciada la jornada escolar.

6.3.1.22. Celebrar inadecuadamente cualquier evento de integración (como cumpleaños), arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la institución.

6.3.1.23. No aprovechar el tiempo en el desarrollo de las actividades académicas o hacerlo perder a los demás.

6.3.1.24. Desacatar las instrucciones y órdenes impartidas por los docentes o directivos de la Institución. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa.

6.3.1.25. Negarse a firmar o realizar los descargos en el observador del estudiante, frente a una amonestación o llamado de atención por escrito.

6.3.1.26. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los Padres y/o acudientes. Será una Situación Tipo II o falta grave, si ésta conducta es reiterativa.

6.3.1.27. Menospreciar o irrespetar los símbolos patrios e institucionales: Bandera, Escudo e Himno, durante actos cívicos o actividades escolares.

6.3.2. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A LAS SITUACIONES TIPO I. Se aplicara lo establecido en Decreto 1075 de 105, **Artículo 2.3.5.4.2.7.** con respecto a que “Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos 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 en todos sus numerales especialmente el **Numeral 5.** que se refiere a: 5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia”. (Se aplicará a todo tipo de situaciones que se presenten en la I.E)

También lo establecido en Decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, en su artículo 42:

6.3.2.1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.

6.3.2.2. Fijar la forma de solución de la situación, de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por escrito, por parte del docente o directivo docente que tenga conocimiento de la misma.

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

Parágrafo 1. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos, cuando así lo requiera el docente o directivo docente, que tengan conocimiento de la situación, con el fin acercar a las partes y lograr poner fin al conflicto en buenos términos

Parágrafo 2: El correctivo pedagógico que se llegare a imponer por incumplimiento de los acuerdos, sólo tendrán recurso de reposición ante el docente que participó en la mediación y/o director de grupo de los estudiantes involucrados, ya sea de forma verbal o escrita, máximo al día siguiente de su imposición.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Dialogo con el estudiante, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento, en privado.	Docente
Dialogo entre las partes implicadas para una acción de reparación o reivindicación de las faltas.	Docente o Directivo docente

<p>Si la amonestación verbal no produce efectos, se aplicará una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la falta cometida.</p> <p>Se podrán hacer amonestaciones por escrito en el observador por faltas leves, realizando simultáneamente acciones de diálogo o compromisos pedagógicos con el estudiante. Todas las acciones pedagógicas quedaran por escrito, en el observador del estudiante, a fin de verificar su cumplimiento. El estudiante puede hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa.</p>	<p>Docente o Directivo docente.</p>
<p>Si el estudiante incumple los acuerdos señalados o reincide en la falta, (dentro del término acordado: días, semanas, meses, etc.). Tal situación será registrada en el observador. El Docente que tenga conocimiento de la situación o el director de grupo, del estudiante, podrá citar al padre de familia o acudiente, para ponerlo en conocimiento de la situación y acordar con él los correctivos a aplicar.</p>	<p>Docente o Directivo docente</p>
<p>El estudiante que tenga tres (3) amonestaciones escritas en el observador, por faltas leves, iguales o diferentes, será remitido a la coordinación, para aplicarle las acciones pedagógicas desde dicha instancia. Una de ellas es citar al padre, madre o acudiente, y firmar con ellos acuerdos o compromisos.</p>	<p>Docente o coordinador-estudiante</p>

Parágrafo: TERMINOS PARA ACTUAR. Se debe proponer el correctivo pedagógico, el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al siguiente día hábil, al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de ella (oficiosamente en el caso de sorprenderse en la comisión de la misma).

6.3.3. SITUACIONES TIPO II o FALTAS GRAVES. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida o sistemática o que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son además situaciones tipo II o Faltas Graves, las conductas que ocasionen daños en la institución o en sus recursos, o que impidan el normal desarrollo de las actividades institucionales, o que no permitan una sana convivencia escolar, o impidan la comunicación directa con los padres de familia o acudientes.

Son consideradas situaciones tipo II o faltas graves:

6.3.3.1. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, ocasionando daño al cuerpo o a la salud a la víctima, pero sin generar incapacidad médica alguna. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

6.3.3.2. Agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar. Acción que busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

6.3.3.3. Agresión gestual a cualquier miembro de la comunidad educativa. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

6.3.3.4. Agresión relacional o social a cualquier miembro de la comunidad educativa. Atentando contra su honra y buen nombre. Es toda acción que busca 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.

6.3.3.5. Agresión electrónica (ciberbullyng) contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Es toda acción que busca 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.

Este tipo de situaciones se pondrán en conocimiento del comité de convivencia institucional, comité de convivencia municipal y de las autoridades competentes.

6.3.3.6. Atentar contra los bienes, el patrimonio cultural o ecológico de la institución.

6.3.3.7. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones observaciones y/o recomendaciones de docentes, directivos docentes, personal administrativo y de apoyo logístico de la institución.

6.3.3.8. Organizar y/o participar en actividades extracurriculares no programadas por la institución, durante la jornada escolar, sin el correspondiente permiso del rector.

6.3.3.9. Dañar de manera intencional cualquier implemento entregado en custodia, o para uso dentro de la institución y por los estamentos (docentes, estudiantes o padres de familia)..

6.3.3.10. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos, de cualquier tipo; que afecten la prestación del servicio educativo, el desarrollo de las actividades académicas, ocasionen daños a los bienes o a las personas de la comunidad.

6.3.3.11. Dar información falsa a padres de familia y /o acudientes, personal administrativo, docentes o directivos docentes o impedir.

6.3.3.12. Presentar un comportamiento inadecuado durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución. Tales como el consumo de sustancias

psicoactivas, alcohol u otro tipo de sustancias que afecten el normal comportamiento de las personas o pongan en riesgo la integridad física del implicado o de sus compañeros.

6.3.3.13. Fraude en los trabajos escolares y/o documentos públicos.

6.3.3.14. Portar, distribuir y/o consumir cigarrillos, tabaco, pipas o similares dentro de la institución, o en su entorno inmediato.

6.3.3.15. Incumplir los contratos pedagógicos (de tipo disciplinario), previamente firmados por el estudiante y su acudiente, o acuerdos pactados en la rectoría de la institución, en la coordinación de la sede, o en la oficina de Mediación Escolar.

6.3.3.15. Realizar llamados a terceros, o invitar a compañeros con el fin de generar desórdenes, a la entrada o salida de la institución.

6.3.3.16. Rayar y/o dañar paredes, carteleras, baños, sillas, tableros, candados, puertas, y otros enseres muebles e inmuebles de la institución.

6.3.3.17. Portar material pornográfico impreso o virtual, exhibirlo y observarlo dentro de las instalaciones de la institución.

6.3.3.18. Producir y/o publicar por cualquier medio, documentos o mensajes que lastimen la dignidad personal e institucional (panfletos, facebook, Messenger, grafitis, entre otros).

6.3.3.19. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero (a), o acudiente para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar evaluaciones de carácter académico.

6.3.3.20. Lanzar objetos contundentes que afectan ponen en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.4. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II: Para la atención de las situaciones tipo II, se aplicara lo establecido en el Decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, en su artículo 43:

6.3.4.1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.4.2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas (I.C.B.F., Personería Municipal, Defensoría), en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.4.3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.4.4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.4.5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6.3.4.6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

6.3.4.7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia-CEC informará a los demás integrantes de éste, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El CEC realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado para las situaciones tipo III.

6.3.4.8. El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

6.3.4.9. 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.

Parágrafo. Cuando el CEC adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965, o sea que se activaran los protocolos para la remisión a otras entidades para el conocimiento del caso. En caso tal que no sea posible convocar el comité en pleno para mediar en el conflicto, bastará con la presencia de un representante del comité, mediador o personero (personerito).

La sanción en primera instancia será impuesta por el Rector, y los recursos de reposición se presentarán ante el mismo y apelación ante el Director de núcleo, dentro de los términos previstos en este manual.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	SANCIONES
Dialogar con el estudiante y cada uno de los participantes en el hecho, con la finalidad de reconstruir lo sucedido, verificar la información, las circunstancias de tiempo, modo y lugar etc. De los hechos constitutivos de la falta debe quedar constancia escrita en un acta, la que debe contener la descripción de la falta, las circunstancias atenuantes o a gravantes de la conducta e incluir en ella la sanción y el correctivo pedagógico a imponer; además debe celebrarse un compromiso con el estudiante a fin de modificar su conducta y mejorar su	Coordinador. (El caso podrá ser atendido por un docente o el director del grupo, delegado por el coordinador; de esta delegación deberá presentar un acta en el observador del estudiante, solo para efectos de atender el hecho presentado, pero la parte correctiva y sancionatoria es de función exclusiva del directivo docente.)	Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes y agravantes. Además, se deberá elaborar un acta de suspensión y compromiso de cambio, incluida en el observador; el sancionado deberá ejercer las acciones de

comportamiento. Esta acta debe estar firmada por el estudiante, sus padres y/o acudientes, por el coordinador y el rector, y se debe archivar en el observador del estudiante.	La suspensión que se estipule deberá cumplirse dentro del debido proceso.	reivindicación y reparación de la falta.
--	---	--

Parágrafo: TERMINOS PARA ACTUAR: Para la atención de estas faltas se dispone máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la falta o del conocimiento de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud información u otras de índole institucional, que lo ameriten. Citar a sus padres y/o acudiente a la oficina de coordinación o rectoría, según el caso, para ponerlos en conocimiento del hecho, aclarar las circunstancias bajo las cuales se desarrolló, y establecer los acuerdos y sanciones correspondientes.

Si el estudiante es sancionado con una suspensión, deberá obtener de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas, para que cuando se reintegre esté totalmente al día; además deberá realizar un trabajo de tipo académico que socializará en todos los grupos de la jornada, orientado a fomentar el respeto, la tolerancia y la sana convivencia en la institución. Si durante el periodo de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, el estudiante tendrá la oportunidad de presentarlas como refuerzos en las fechas establecidas por la institución, según el Sistema Institucional de Evaluación Escolar - SIEE.

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

Son situaciones tipo III o faltas Gravísimas:

6.3.5.1. Agredir físicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa, ocasionando daño al cuerpo o a la salud a la víctima, generando una lesión personal o incapacidad médica. Incluye puñetazos, patadas o lesiones con armas.

6.3.5.2. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos, u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás o contra la infraestructura o bienes de la institución.

6.3.5.3. Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución, bebida alcohólicas o sustancias alucinógenas, psicotrópicas que causen adicción. **(ver Decreto. 1105 de 1994, Código Nacional y Departamental de Policía).**

6.3.5.4. Hacerse presente a la institución bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas.

6.3.5.5. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas y/o punibles, dentro o fuera de la institución.

6.3.5.6. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a la institución. Dependiendo del daño o perjuicio se entenderá como falta que será remitida y atendida por la autoridad competente.

6.3.5.7. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.

6.3.5.8. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.5.9. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas en la institución o en la comunidad, con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.

6.3.5.10. Agredir sexualmente (acosar, provocar, abusar o violar), a cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.3.5.11. Tener relaciones sexuales al interior de la institución, o ejecutar actos que induzcan a ellas.

6.3.5.12. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de los estudiantes de la institución (prostitución, etc.).

6.3.5.13. Cualquier acto que de una u otra forma atenten contra el derecho fundamental a la vida, o a su integridad (según lo establece la Constitución, la Ley y los tratados internacionales).

6.3.3.14. Falsificar firmas, alterar libros o registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo, utilizados en los procesos académicos y/o administrativos de la Institución.

6.3.5.15. Cualquier conducta tipificada como delito en la Ley de Infancia y Adolescencia, o en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.

6.3.6. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. Para la atención de las situaciones tipo III, se aplicara lo establecido en el Decreto 1965/2013, reglamentario de la Ley 1620/2013, en su artículo 44:

6.3.6.1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.6.2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.6.3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia – CEC, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.6.4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del CEC, al día hábil siguiente de sucedido el hecho, de la citación se dejará constancia escrita.

6.3.6.5. El presidente del CEC informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6.3.6.6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el CEC adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia escrita.

6.3.6.7. El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

6.3.6.8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

La sanción en primera instancia será impuesta por el Rector, y los recursos de reposición se presentarán ante el mismo y de apelación ante el director del Núcleo Educativo correspondiente, dentro de los términos previstos por la Ley.

Una vez esté en firme la sanción impuesta, el Rector o su delegado, deberá informar de la situación a las autoridades, de conformidad con el artículo 45 del decreto 1965 de 2013 o sea se hará la activación de protocolos a otras entidades.

6.3.7. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES. Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia, deberán cumplir con lo siguiente:

6.3.7.1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.

6.3.7.2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

6.3.7.3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento, hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Anotaciones:

-. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011 (Reforma al Sistema de Seguridad Social en Salud) y sus normas concordantes. '

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

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

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

Parágrafo 4: Cuando la sanción establecida sea la suspensión de actividades académicas al estudiante, por primera vez, éstas se podrán conmutar, previo acuerdo con el acudiente, por actividades de carácter social programadas al interior de la institución, esto puede ser: labores de limpieza de las instalaciones y enseres, pintura de las mismas, mantenimiento de jardines, huertos, logística en eventos pedagógicos, sociales y culturales y todas aquellas que no impliquen riesgo para el desarrollo físico y mental del estudiante y que por el contrario, le permitan desarrollar competencias para el trabajo y la formación humana.

Parágrafo 5: Cuando un estudiante experimente barreras para el aprendizaje y la participación y sus condiciones comportamentales afecten su proceso y el de otros estudiantes, se aplicará la Temporalización Horaria Asistida como estrategia que favorezca la autorregulación, la independencia y los procesos académicos del alumno. Dicha estrategia será acordada con el acudiente, equipo de apoyo y directivos docentes (ver propuesta de Temporalización Horaria Asistida). En relación con lo anterior, sí el estudiante se ve inmerso en situaciones tipo II y tipo III, se tendrá en cuenta su diagnóstico para la aplicación de las medidas disciplinarias y los correctivos pedagógicos.

Parágrafo 6: Cuando a raíz de una falta gravísima que cometa el estudiante, sea citado el padre de familia o acudiente para que se presente a la institución con el fin de aclarar los hechos, y éste no lo hiciera; se enviará una notificación de citación por correo certificado, señalándole la importancia que es su presencia para la permanencia del estudiante en la institución.

Parágrafo 7: Para el registro de las faltas, se utilizarán diferentes formatos mediante los cuales, se podrá evidenciar ante los diferentes entes y estamentos educativos, el respeto al debido proceso que por faltas disciplinarias o académicas, se le iniciare a cualquier estudiante.

Parágrafo 8: Quedan incorporadas a este manual de convivencia, las normas contenidas en los artículos 39 a 48 del decreto 1965 de 2013, para los efectos disciplinarios correspondientes.

Parágrafo 9: Una vez agotadas las medidas disciplinarias contempladas en los diferentes protocolos, sin tener efectos positivos o mejoramiento de la situación bajo estudio; ésta se pondrá en conocimiento de Secretaría de Educación de Medellín, para solicitar apoyo y orientación jurídica, para la resolución del hecho y así respetar las garantías Constitucionales (Artículo 29) del educando, en consonancia con la Ley 1620 de 2013, art. 21; Ley 1098 de 2006 y Sentencia SU 641 de 1998.

7. RESPONSABILIDADES ENMARCADAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1 Responsabilidades de la IE Maestro Fernando Botero en el Sistema Nacional de convivencia escolar (Ley 1620 de 2013, Art. 17). Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

7.1.1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de la IE, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

7.1.2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.

7.1.3. Desarrollar los componentes de **PROMOCIÓN PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO** 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.

7.1.3.1 **PROMOCION:** Son todas aquellas acciones y 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 favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en el ámbito escolar.

ACCIONES DE PROMOCIÓN:

-El comité escolar de convivencia fomentará la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para el fomento de la sana convivencia y el mejoramiento del clima escolar, el ejercicio de los DDHH y DHSR y la construcción de ciudadanía desde preescolar que correspondan a particularidades socioculturales del contexto natural de los estudiantes.

.-Durante las orientaciones de grupo se realizarán procesos de sensibilización frente a la humanidad propia y la del otro, buscando generar manifestaciones de respeto hacia sí mismo y hacia los demás.

.-Realización de carteleras cuya temática principal sea el respeto por la diferencia, la diversidad y la inclusión.

.-Talleres con docentes, padres o acudientes y estudiantes orientados por la psicóloga de entornos protectores, cuyo objetivo será la sensibilización frente al respeto por sí mismo y por el otro.

.-Fortalecer el papel que juegan los mediadores escolares en la resolución pacífica de conflictos.

7.1.3.2 **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 en el contexto escolar y que se podrían

constituir en patrones de interacción que alteren la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Busca el mejoramiento de la calidad del clima escolar para una sana convivencia, materializando lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013.

ACCIONES DE PREVENCIÓN:

La I.E. Maestro Fernando Botero estará realizando permanentemente actividades de promoción de la sana convivencia en la comunidad educativa mediante:

- .- El abordaje de situaciones de conflicto entre sus miembros y la mediación para la resolución pacífica de los mismos.
- .- Visibilizar las situaciones conflictivas durante la orientación de grupo y resolverlas de una forma pacífica.
- .- Talleres de sensibilización con docentes, estudiantes, padres y acudientes que permitan disminuir las situaciones conflictivas que puedan escalar de la agresión verbal a la física.
- .- Remisión de las personas involucradas en situaciones de conflicto al CEC, para el análisis de la situación y la búsqueda de soluciones en equidad y reparación.

7.1.3.3 ATENCION: Se consideran acciones de Atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de protocolos de la I.E. y la activación de rutas de atención cuando sea necesario.

ACCIONES DE ATENCIÓN:

- .-Conocimiento de la situación conflictiva, actores y condiciones de tiempo, modo y lugar.
- .-Descargos de los estudiantes.
- .-Reflexión en torno a la situación presentada; consecuencias a nivel personal y disciplinario.
- .-Mediación para la pronta resolución y reparación, en presencia de los acudientes sí es necesario.
- .-Notificación de la medida disciplinaria y el correctivo pedagógico, siempre en presencia de acudiente

7.1.3.4 SEGUIMIENTO: Las acciones de seguimiento se centran en el registro y verificación del cumplimiento de acuerdos y compromisos que los estudiantes han realizado para subsanar las dificultades que se hayan presentado entre ellos y que se constituyeron en situaciones tipo II y III .

ACCIONES DE SEGUIMIENTO

- .-Requerimiento de los estudiantes involucrados en situaciones tipo II y III para indagar sobre la forma como ha evolucionado el conflicto y evidenciar sí han cumplido o no los acuerdos

suscritos. También para la comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, en concordancia con el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013

7.1.4. Revisar y ajustar anualmente el Proyecto Educativo Institucional-PEI, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación escolar - SIEE, 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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.

7.1.9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

7.2. Responsabilidades del rector de la IE Maestro Fernando Botero en el Sistema Nacional de convivencia escolar (Ley 1620 de 2013, Art. 18). Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

7.2.1. Liderar el CEC (Comité Escolar de Convivencia), acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.

7.2.2. 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.

7.2.3. Liderar la revisión y ajuste del PEI, 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.

7.2.4. 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.

7.3. Responsabilidades de los docentes de la IE Maestro Fernando Botero en el Sistema Nacional de convivencia escolar (Ley 1620 de 2013, Art. 19). Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

7.3.4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

7.4. Responsabilidades de las familias en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013, Art. 22). La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

7.4.1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

7.4.2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

7.4.3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

7.4.4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el PEI del establecimiento educativo.

7.4.5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

7.4.6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas

8. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, y además de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

8.1. Rol del Educador. El Manual de Convivencia concede al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, A los estudiantes, el Manual de Convivencia les concede un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral. El Manual de Convivencia incluye la ruta de atención integral y los protocolos de que trata la Ley 1620 de 2013.

8.2. Lineamientos Generales para la Actualización del Manual de Convivencia. La IE MFB deberá asegurarse de que en el manual de convivencia este actualizado, con respecto al manejo de los conflictos y conductas que afectan la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y para la participación de la familia de que trata el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, El Manual de Convivencia de la IE MFB, incluye, los siguientes aspectos:

8.2.1. Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo.

8.2.2. Las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

8.3.3. La clasificación de las situaciones consagradas el artículo 40 del Decreto 1965, situaciones tipo I, II, III.

8.3.4. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar de que tratan los artículos 42, 43 Y 44 del Decreto 1965 de 2013.

8.3.5. Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.

8.3.6. Las estrategias pedagógicas que permiten y garantizan la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

Parágrafo 1. Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del

proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013.

Parágrafo 2. El manual de convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del comité escolar de convivencia.

8.3. Proyectos Pedagógicos Institucionales (Ley 1620 de 2013, Art. 20). Los proyectos pedagógicos institucionales de la IE MFB, serán desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, contruidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que respondan a una situación del contexto y que hacen parte PEI.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanías (PESCC), que tiene como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente, reflexiva y crítica y decir no a propuestas que afecten su integridad física o moral, se desarrolla gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento de la diferencia, para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

9. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA - CEC

(Ley 1620 de 2013, Art. 12 y 13. Decreto 1965 de 2013, Cap. III, Art. 22 y siguientes).

El Comité Escolar de Convivencia-CEC, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia, y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

9.1. Conformación del Comité Escolar de Convivencia - CEC. El CEC, en la IE Maestro Fernando Botero, estará conformado por 8 miembros (Ley 1620, Art 12):

- El rector del establecimiento educativo, quien convoca y preside el CEC.
- El personero estudiantil.
- Un docente con función de orientación.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Un coordinador por cada sede o sección que tenga la IE, cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.

Parágrafo: El CEC podrá invitar, con voz pero sin voto, a otros miembros de la comunidad educativa conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar información

9.2. Funciones del Comité Escolar de Convivencia- CEC: Son funciones del CEC:

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

9.2.2. Liderar en las IE acciones que fomenten la sana 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.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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. Los estudiantes estarán acompañados por el padre, madre, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

9.2.5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, a conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por el CEC, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades, de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

9.2.7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia del Sistema Nal de Convivencia

Escolar y Formación para los DD HH, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

9.2.8. 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: El CEC debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el CEC del docente que lidera procesos o estrategias de convivencia escolar.

9.3. Sesiones. El CEC sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del CEC, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

9.4. Quórum decisorio. El quórum decisorio del CEC será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, el CEC no podrá sesionar sin la presencia del presidente del CEC o su delegado (coordinador con funciones de rector encargado) y sin la mayoría simple.

9.5. Actas. De todas las sesiones que adelante el CEC, se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

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

Parágrafo. El CEC deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales, que sean tratados en el marco de sus actuaciones, conforme a lo dispuesto en la Constitución, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581/2012, en el Decreto 1377/2013 y demás normas aplicables a la materia.

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

10. ORGANIZACIÓN ESCOLAR - IE MAESTRO FERNANDO BOTERO

10.1. EL GOBIERNO ESCOLAR. Es la instancia principal de participación y de orientación administrativa y académica de la Institución Educativa. Está constituido por los diferentes grupos de trabajo y estamentos que participan en los procesos educativos y administrativos de la Institución. De acuerdo con la Ley 115 de 1994 (Ley General de la Educación), el Gobierno Escolar está conformado por: el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

10.1.1. EL RECTOR, SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. El rector es quien orienta los procesos educativos y administrativos de la institución educativa y quien la representa ante las autoridades educativas locales, y es también el responsable de ejecutar las decisiones de las otras instancias del Gobierno Escolar (Consejos Directivo y Académico). Como tal debe cumplir las funciones de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes, porque es el ejecutor de las decisiones de última instancia en materia educativa y administrativa. Sus principales funciones y responsabilidades son:

10.1.1.1 Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional - PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar, garantizando la prestación del servicio público educativo, en las mejores condiciones posibles.

10.1.1.2 Velar por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal a cargo: directivos, docentes, personal de apoyo administrativo y logístico con el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal.

10.1.1.3 Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación y del sistema de gestión en la Institución; y la búsqueda permanente de los recursos necesarios para el funcionamiento de la institución educativa.

10.1.1.4 Convocar y presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

10.1.1.5 Coordinar el trabajo de los Proyectos institucionales, Comités, Comisiones y demás órganos de participación en la institución, en procura del desarrollo del PEI y del mejoramiento continuo de los procesos.

10.1.1.6 Ejercer las funciones disciplinarias atribuidas por la Ley, el Manual de Convivencia y las normas legales vigentes, respetando el Debido Proceso.

10.1.1.7 Producir las resoluciones rectorales y demás actos administrativos propios de su función, necesarios para hacer cumplir las decisiones de las instancias del gobierno escolar y demás organismos de la institución.

10.1.1.8 Tramitar o decidir, según el caso, las situaciones académicas, de convivencia o extracurriculares del estudiante, que sean sometidas a su conocimiento, de acuerdo con sus competencias.

10.1.1.9 Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas locales, con los patrocinadores o auspiciadores y con la comunidad, buscando el desarrollo y mejoramiento académico y administrativo de la institución.

10.1.1.10. Establecer canales de comunicación eficaces con los diferentes actores o estamentos de la comunidad educativa.

10.1.1.11 Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

10.1.1.12 Identificar las nuevas tendencias pedagógicas y didácticas, las necesidades y aspiraciones de los estudiantes y sus familias, para canalizarlas en el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional y la propuesta pedagógica.

10.1.1.13. Promover actividades de beneficio y participación social que vinculen la Institución con la comunidad educativa y el entorno.

10.1.1.14. Formular los planes mejoramiento y de acción, y dirigir su ejecución.

10.1.1.15. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

10.1.1.16. Distribuir las asignaciones académicas, jornadas, horarios y demás funciones de docentes y directivos docentes a su cargo, de conformidad con las normas vigentes.

10.1.1.17. Realizar la evaluación anual de desempeño a los docentes y directivos docentes (vinculados con el decreto 1278 de 2002), y administrativos a su cargo. Y proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

10.1.1.18. Suministrar información oportuna a la Secretaría de Educación de Medellín, de acuerdo con sus requerimientos.

10.1.1.19. Rendir un informe de gestión al Consejo Directivo de la Institución Educativa, al menos cada seis meses.

10.1.1.20. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos económicos y financieros que le asignen a la institución, de acuerdo con las normas vigentes.

10.1.1.21. Publicar una vez al semestre en lugares públicos: los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación docente de cada uno de ellos.

10.1.1.22. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

10.1.1.23 Proporcionar toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones. *Decreto 1286 de 2005. Artículo 7. Funciones del consejo de padres de familia.*

10.1.1.24. Las demás que le asigne el alcalde, o por delegación el Secretario de educación municipal, para la correcta prestación del servicio educativo.

10.2. EL CONSEJO DIRECTIVO, SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. El Consejo Directivo Es la máxima instancia de participación a nivel administrativo y académico de la Institución. Está integrado por ocho (5) miembros, así:

- Por el Rector, quien lo convoca y preside.
- Dos (2) Representantes de los Docentes, elegidos en Asamblea de Docentes.
- Un (1) Representante Estudiantil, elegido por el Consejo de Estudiante.

- Dos (2) Representantes de los Padres de Familia, elegidos por el Consejo de Padres y/o la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, en los términos de las normas vigentes.
- Un (1) Representante de egresados, lo elige el Consejo Directivo de una terna.
- Un (1) Representante del Sector Productivo de la zona, entre quienes auspician o patrocinan la Institución, elegido por el Consejo Directivo.

Parágrafo: La forma de tomar las decisiones en el Consejo Directivo, se realizan según la Reglamentación que el mismo adopte y expida para el efecto.

10.2.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO (*Decreto 1860 Artículo 23*). Las funciones generales del Consejo Directivo son las siguientes:

10.2.1.1 Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución y que no estén definidas en la normatividad legal vigente, que no sean competencia de otras instancias o autoridades y que no estén definidas en el Manual de Convivencia.

10.2.1.2 .Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;

10.2.1.3. Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en sus diversos componentes y adoptarlo. Participar en la determinación del currículo y del Plan de estudios, como elementos esenciales del PEI y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;

10.2.1.4 Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;

10.2.1.5 Promover la evaluación y actualización permanentes del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten previamente estudiadas por el Consejo Académico, según lo establecido en el Decreto 1560/94.

10.2.1.6 Promover la elaboración participativa del Manual de Convivencia y adoptarlo, creando los mecanismos internos para su aplicación, haciéndolo cumplir y orientando las modificaciones que se requieran.

10.2.1.7 Determinar los criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en la institución.

10.2.1.8 Establecer estímulos y/o acciones correctivas para el desarrollo social de los estudiantes de acuerdo con sus desempeños, actitudes y proyecciones. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

10.2.1.9 Asumir la defensa y garantía de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado, en sus derechos o garantías.

10.2.1.10 Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y

compromiso con otras instituciones educativas, o con diferentes organizaciones sociales y comunitarias.

10.2.1.11 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.

10.2.1.12 Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

10.2.1.13 Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

10.2.1.14 Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la Institución relacionados, para la implementación del Gobierno Escolar.

10.2.1.15 Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.

10.2.1.16 Adoptar su propio reglamento, para las decisiones y el funcionamiento.

Parágrafo: De cada reunión del Consejo Directivo se levantará un Acta. Las decisiones del Consejo se formalizarán a través de Acuerdos. Las Actas y los Acuerdos serán firmadas por los asistentes.

10.3. CONSEJO ACADÉMICO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. El Consejo Académico de la IE MFB, como órgano consultor y asesor del Consejo Directivo, constituye la instancia que orienta los fundamentos pedagógicos, didácticos y curriculares de la institución y las políticas relacionadas con el proceso evaluativo y los criterios de promoción de los alumnos.

En la IE MFB estará integrado por los siguientes docentes y directivos:

- El Rector, quien lo convoca y preside.
- Los Coordinadores de la Institución
- El Jefe de las Área básicas definidas en la Ley 115 y en el Plan de Estudios.
- Un Representante de los grados de transición.
- Dos representantes de los grados de primero a tercero de la Básica Primaria, elegidos por los docentes de dichos grados.
- Un Representante del grado cuarto de la Básica Primaria elegido por los docentes de dicho grado.
- Un Representante de los grados quintos de la Básica Primaria, elegido por los docentes de ese grado.

10.3.1. LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ACADÉMICO (*Decreto 1860 Artículo 24*). Las funciones generales del Consejo Académico de la IE MFB, son las siguientes:

10.3.1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolviendo los conflictos académicos que se presenten entre los docentes, y entre éstos y los estudiantes, de acuerdo con las atribuciones propias.

10.3.2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI), sugiriendo los ajustes académicos necesarios.

10.3.3. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional (PEI), revisando periódicamente su eficacia y verificando su cumplimiento.

10.3.4. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, el listado de requerimientos didácticos y el programa de capacitación docente a partir de la auto-evaluación institucional.

10.3.5. Evaluar el diseño curricular (Plan de Estudios), y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios; y orientar su ejecución (planeación y desarrollo curricular), por parte de los docentes y su verificación y control por parte de los directivos docentes.

10.3.6 Participar en la evaluación institucional anual.

10.3.7. Conformar Consejos de Docentes y las Comisiones de Evaluación y Promoción para cada grado de acuerdo con las normas vigentes, orientándolas debidamente para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, supervisando el proceso general de evaluación.

10.3.8 Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

10.4 DIRECTIVOS DOCENTES-COORDINADORES, DOCENTES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

10.4.1. DIRECTIVOS DOCENTES-COORDINADORES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. “El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas, curriculares no lectivas” (art. 6, Decreto 1275 de 2002).

Son funciones y responsabilidades de los coordinadores, las siguientes:

10.4.1.1. Colaborar con el rector en la planeación, organización y ejecución de actividades, y en evaluación institucional.

10.4.1.2. Coordinar, supervisar la ejecución y la evaluación de las actividades académicas, que se desarrollen en la sede y/o jornada asignada, en coordinación con los docentes jefes de área. Buscando orientar todos los esfuerzos hacia el logro de los objetivos institucionales.

10.4.1.3. Participar en el Consejo Académico, en las comisiones de evaluación y promoción y en las demás actividades relacionadas, que requieran de información general o consolidada de la sección, sede o jornada bajo su responsabilidad.

10.4.1.4. Establecer canales y mecanismos de comunicación efectiva con los docentes, estudiante y acudientes, buscando facilitar las labores académicas y disciplinarias.

10.4.1.5. Coordinar la evaluación del desempeño académico y las acciones de apoyo y mejoramiento.

10.4.1.6. Coordinar, con la participación de los docentes de la sede y/o jornada, las acciones preventivas y correctivas de tipo disciplinario, que permitan el normal desarrollo de las actividades académicas, propiciando un ambiente de sana convivencia y solución pacífica de conflictos.

10.4.1.7. Colaborar con el rector en la asignación académica de los docentes y en la elaboración del horario general, en cada una de las secciones, sedes y jornadas.

10.4.1.8. Rendir informes periódicos al rector, al consejo académico y al consejo directivo sobre los resultados de las actividades académicas y demás aspectos administrativos o académicos en la sede y/o jornada asignada.

10.4.1.9. Administrar con criterios de eficiencia y economía, los materiales didácticos y elementos de consumo bajo su responsabilidad. Presentado periódicamente las necesidades de dichos elementos.

10.4.1.10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

10.4.1.11. Mantener actualizado y disponible para su utilización los bancos de talleres por área y grado, para ser aplicados a los estudiantes cuando las circunstancias institucionales lo requiera.

10.4.1.12. La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados. (Decreto 1560)

10.4.1.13. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas. (Decreto 1560)

10.4.1.14. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias. (Decreto 1560)

10.5. LOS DOCENTES, SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. De acuerdo con el Decreto 1275, son funciones y responsabilidades de los docentes:

10.5.1. La realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del PEI.

10.5.2. El desarrollo de actividades curriculares no lectivas: el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el PEI.

10.5.3. El desarrollo de actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

10.5.4. La preparación de las actividades académicas, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, disciplina y formación de los alumnos, orientación, y dirección de grupos.

10.5.5. La participación en reuniones de institucionales e interinstitucionales.

10.6 LOS ORGANISMOS ASESORES Y DE PARTICIPACIÓN. En la IE MFB se tienen organismos asesores y de participación, algunos de creación legal y otros creados por iniciativa propia, con funciones y estructura claramente definidas.

Son organismos asesores del Gobierno Escolar:

- El Comité Escolar Convivencia - CEC.
- El Comité Institucional de Calidad.
- Las Comisiones de Evaluación y Promoción.

Son organismos de participación en la Institución:

- El Consejo de Padres.
- El Consejo Estudiantil.
- El Comité estudiantil de Mediación y Gestión de la Convivencia Escolar.
- Los Comités de apoyo a la orientación del grupo.
- La Asociación de Egresados.
- La Asociación de Padres de Familia.

Son representantes de los estudiantes ante el Gobierno Escolar:

- El Personero(a) Estudiantil.
- El Contralor(a) Escolar y su equipo de apoyo.
- El Personerito(a) Estudiantil (en la sede de primaria).

Todos los consejos (directivo y académico) y los organismos (Asesores y de participación), se organizan para un período de un año lectivo, pero seguirán cumpliendo funciones hasta que se elijan y conformen los nuevos consejos y organismos. Todos los Consejos y Comités deben estar organizados y cumpliendo sus funciones, la octava semana de clases de cada año lectivo, después del “Día de la Democracia Escolar”, definido por la Secretaría de Educación de Medellín.

10.6.1. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA - CEC (Ley 1620 de 2013. Artículo 13). (Su definición, conformación, funciones y funcionamiento están definidos en el Capítulo 9 de este documento).

10.6.2. EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CALIDAD. Es el organismo delegado y asesor del Gobierno Escolar, para el desarrollo de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad – SGC, el desarrollo y difusión de la política y los objetivos de calidad, de la Institución Educativa.

Son funciones del Comité Institucional de Calidad:

10.6.2.1. Diseñar e implementar el sistema institucional de Gestión de Calidad –SGC, basado en el modelo de las cuatro gestiones (Directiva, Académica, Administrativa y de Comunidad), orientado a la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa y al mejoramiento continuo de la Institución.

10.6.2.2. Definir los alcances y limitaciones del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC. Analizando los macro procesos y las relaciones entre los procesos, para su aprobación, mejora o simplificación, según sea del caso.

10.6.2.3. Revisar los procesos una vez documentados y los procedimientos generales de la institución educativa.

10.6.2.4. Establecer los mecanismos y responsabilidades de los directivos, docentes, personal de apoyo administrativo y logístico, que permitan a los diferentes procesos y procedimientos diseñados la aplicación de la política y el logro de los objetivos de calidad y su medición (indicadores).

10.6.2.5. Difundir en la comunidad educativa los conceptos y herramientas de calidad, el horizonte institucional, la política de calidad, sus objetivos e indicadores, el mapa de procesos y los procedimientos diseñados.

10.6.2.6. Liderar la autoevaluación institucional, de acuerdo con la guía MEN No. 34; la encuesta de satisfacción; y la definición y/o revisión del Plan de Mejoramiento Institucional.

10.6.2.7. Dar un tratamiento adecuado y oportuno a las quejas, reclamos y sugerencias de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

10.6.2.8. Verificar el nivel de cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas en el SGC.

10.6.3. LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Son una instancia asesora del gobierno escolar, ayudan en el mejoramiento del desempeño académico de los estudiantes de la institución, mediante en el seguimiento de los aspectos relacionados con los procesos de evaluación y promoción.

El seguimiento del desempeño académico de los estudiante, en los cuatro periodos académicos definidos en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar – SIEE, se realiza a partir del análisis de los resultados académicos, de las dificultades identificadas en los procesos pedagógicos, sugiriendo acciones pedagógicas de apoyo y mejoramiento, para superar dificultades en los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación en los diferentes grados. El funcionamiento de las comisiones está definido por las disposiciones del Consejo Académico y de la Rectoría.

En la IE MFB, funcionarán doce (12) Comisiones de Evaluación y Promoción (una por grado), serán convocadas por el Rector o su delegado, que será el (la) Coordinador(a) Académico(a). Las comisiones se integran de la siguiente forma: Por mínimo un docente del grado y por un padre/madre de familia o acudiente por cada uno de los grupos, de este grado.

Anotaciones:

- El equipo directivo (rector y coordinadores), participarán en las comisiones que sean asignados o requeridos, y serán los responsables de consolidar y dar trámite los resultados, conclusiones o sugerencias de las comisiones.
- Los docentes representantes del grado en las comisiones, durante el año lectivo correspondiente, serán elegidos en las reuniones de los docentes directores de grupo, durante la primera semana de desarrollo institucional.
- Los padres de familia o acudientes representantes de los grupos en las comisiones, durante el año lectivo correspondiente, serán elegidos en la primera asamblea de padres de familia, en la también se eligen los miembros del Consejo de Padres.

10.6.4. EL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES (*Decreto 1286 de 2005. Artículo 5*). Es un órgano de participación de los padres de familia de la Institución Educativa, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia, por cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante la última semana del segundo mes de febrero del año lectivo, el rector convocará a los padres de familia, por grupo y grado, para que en Asambleas elijan a los dos representantes de Grupo 8 ante el consejo de padres y ante la Comisión de evaluación y promoción correspondiente al grado). El día de la democracia escolar, se reunirá la totalidad de representantes de grupo, para estructurar el Consejo de Padres y elegir el presidente del Consejo de padres, que participará en el comité Escolar de convivencia y los dos Representantes al Consejo Directivo, siempre que la Asociación de Padres de Familia, no reúna condiciones para elegir uno de ellos.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará por mayoría, 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.

Es obligación de la institución, conformar el Consejo de Padres, para cumplir las siguientes finalidades:

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

10.6.4.2. Exigir que la Institución Educativa, con todos sus estudiantes de grado 11, participe en las pruebas SABER 11 y demás pruebas externas realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES.

10.6.4.3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la Institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la paz y la legalidad.

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

10.6.4.5. Promover actividades de formación de los padres de familia y acudientes, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiante para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

10.6.4.6. Ayudar, como padres de familia a propiciar un clima escolar de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

10.6.4.7. Presentar propuestas de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional, principalmente en los componentes Manual de Convivencia y sistema institucional de evaluación, en el marco de la Constitución y la Ley; de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1560 de 1994.

10.6.4.8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

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

10.6.4.10 Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

10.6.4.11 Elegir los dos representantes de los padres de familia para el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo: El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

10.6.5. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES. Es el máximo organismo de participación y representación estudiantil en la institución educativa. Está integrado por los representantes de grupo, a partir del grado 3º, el Representante de Grupo será elegido democráticamente y coordinará actividades en el grupo y lo representará ante el consejo de Estudiante. Cuando se convoque a los representantes de grupo de los grados inferiores (Transición, 1º y 2º), irán acompañados por sus padres o acudientes.

10.6.5.1. Son funciones del Consejo de Estudiantes:

10.6.5.1.1. Darse su propia organización interna, a partir de los representantes de grupo, elegidos democráticamente.

10.6.5.1.2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo. Además apoyar las iniciativas del Personero(a) Estudiantil y del contralor(a) Escolar y su equipo de trabajo.

10.6.5.1.3. Promover y participar de las actividades propuestas por el Comité Estudiantil de Mediación y gestión de la Convivencia Escolar.

10.6.5.1.4. Presentar, estudiar iniciativas e invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que las presenten para el buen desarrollo de la vida escolar.

10.6.5.1.5. Participar como estamento organizado, en todas las actividades para beneficio de la institución.

10.6.5.1.6. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.

10.6.5.2. LOS REPRESENTANTES DE GRUPO. Cada Grupo elegirá dentro de su organización interna y su Proyecto de Aula, un Representante del mismo ante el Consejo Estudiantil y sus funciones estarán orientadas a contribuir al desarrollo armonioso de la convivencia y al proyecto de aula que se tenga. El representante de grupo será parte del Consejo Estudiantil, de la IE MFB.

Su elección se hará durante la tercera semana de clases, del mes de febrero, en Asamblea de Grupo presidida por el (la) docente director(a) u orientador del grupo- La elección se hará mediante votación secreta, para lo que se dispondrán los formatos y documentos respectivos. Su remoción por incumplimiento de funciones o la comisión de faltas graves, se realizará de la misma forma.

10.6.5.3. PERFIL DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO, INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES. Los miembros del Consejo de Estudiante deben ser estudiante sobresalientes por: Su capacidad de liderazgo, dinamismo y creatividad, amplio espíritu de colaboración, respetuosos de sí mismos y de los demás, que expresen en sus actividades sentido de pertenencia por el grupo y por la Institución Educativa.

10.6.5.3.1 Los estudiantes de Preescolar a Tercero, tendrán como voceros los estudiantes que cursen el tercer grado.

10.6.5.3.2 Será relevado el Representante del Consejo de Estudiante, que no cumpla con sus funciones, o que cometa una falta grave, a través del mismo mecanismo de elección.

10.6.5.3.3 Todo el proceso tendrá las Actas de Inscripción, Formatos de Programas y las respectivas Actas de Escrutinios generales que se requieran.

10.6.5.4. EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTE EN EL CONSEJO DIRECTIVO. Es un estudiante del grado ONCE, elegido por el Consejo Estudiantil, para representar a todos los Estudiante, ante el Consejo Directivo. Será elegido por voto secreto, el día de la Democracia Escolar (fecha definida por la Secretaría de Educación de Medellín – generalmente el primer viernes del mes de marzo), fecha en la cual se reúne el Consejo estudiantil en pleno, con la participación de todos los representantes de grupo, de Transición a grado 11º.

El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, requiere las mismas calidades que el Personero(a) Estudiantil y el Contralor(a) Escolar.

10.6.5.5. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES EN EL CONSEJO DIRECTIVO.

10.6.5.5.1 Presentar propuestas que beneficien a los estudiantes y a la IE MFB, en aspectos relacionados con la vida institucional.

10.6.5.5.2 La promoción y organización de actividades lúdicas, culturales, deportivas, sociales, artísticas o de proyección comunitaria, debidamente coordinadas para que no obstaculicen las labores académicas.

10.6.5.5.3 La atención de problemas pedagógicos o disciplinarios que afecten a la comunidad estudiantil y que se originan en las relaciones interpersonales o en las responsabilidades de profesores y estudiantes.

10.6.5.5.4 Propuestas de modificación o ajuste del Manual de Convivencia Escolar.

10.6.5.5.5 Actuar como Presidente del Consejo Estudiantil, y como tal participar del comité escolar de Convivencia.

10.6.6. EL COMITÉ ESTUDIANTIL DE MEDIACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Estará conformado por un estudiante de cada grupo, elegido democráticamente como mediador escolar, a partir del grado Tercero hasta el grado once, con el acompañamiento y orientación del Comité Escolar de Convivencia. La Coordinación del Comité estará a cargo del (la) Coordinador(a) de Convivencia de cada sede o jornada.

10.6.6.1. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTUDIANTIL DE MEDIACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Los integrantes de este comité son estudiantes que sobresalen por su capacidad de liderazgo, su tolerancia, y respeto por los demás. Además, de una notable iniciativa por la solución de conflictos entre los diversos integrantes de la comunidad educativa.

10.6.6.2. CRITERIOS Y FORMA DE ELECCIÓN: Podrán ser Mediadores y Gestores de Convivencia Escolar, todos los estudiantes legalmente matriculados en los grados Tercero a Once (3° a 11°), que tengan el perfil para ello y que además, sean elegidos por votación de sus compañeros del grupo, simultáneamente a la elección del representante del grupo. Los integrantes del Comité de Convivencia Escolar y del comité de Mediación y Gestión de la Convivencia Escolar, recibirán capacitación continua, para el ejercicio de sus funciones, por parte de la institución educativa y por otras entidades que sean invitadas a integrarse al trabajo de Convivencia Escolar.

10.6.6.3. FUNCIONES DEL COMITÉ ESTUDIANTIL DE MEDIACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Entendidas las características de la Mediación Escolar, cabe señalar que el rol y función del equipo mediador en este proceso es el siguiente:

10.6.6.3.1. Determinar si es posible llevar a cabo una mediación (disposición de las partes en conflicto a participar del proceso y no configuración de un hecho violento –agresión física o verbal, amenaza o intimidación-).

10.6.6.3.2. Buscar el acercamiento entre las partes en conflicto, con el fin de lograr establecer el dialogo entre ellos.

10.6.6.3.3. Escuchar en forma imparcial a las partes involucradas.

10.6.6.3.4. Generar confianza entre las partes y con respecto del proceso.

10.6.6.3.5. Conducir el dialogo entre las partes, para que entre sí, escuchen sus propuestas y posibilidades de arreglo.

10.6.6.3.6. Asumir que su deber, como mediador, es ayudar a encontrar una solución, pero que la responsabilidad de ello no es suya en la totalidad.

10.6.6.3.7. Ayudar a las partes a identificar y expresar sus intereses.

10.6.6.3.8. Ayudar a las partes a comprenderse, sopesar y acercar sus planteamientos.

10.6.6.3.9. No juzgar a las partes, sus motivaciones o argumentaciones.

10.6.6.3.10. Velar para que el acuerdo entre las partes establezca los detalles del mismo (el cómo, cuándo, dónde, quién y qué se hará), para solucionar el problema.

10.6.6.3.11. Velar para que el acuerdo sea equitativo y viable, generando un sentimiento de que ambas partes se beneficiaron con el acuerdo.

10.6.6.3.12. Guardar mucha confidencialidad sobre los procesos de mediación; evitando comentarios con terceros, que pueden malinterpretar o dañar el proceso.

10.6.7. LOS COMITÉS DE APOYO A LA ORIENTACIÓN DEL GRUPO.

Estarán conformado por cinco (5) integrantes: El docente director de grupo, quien lo convoca y coordina, los dos padres de familia elegidos democráticamente para representar el grupo ante el consejo de padres y la comisión de evaluación y promoción, y los dos estudiante de cada grupo, elegidos democráticamente como representante de grupo ante el consejo de estudiante y como mediador escolar, quien participa por el grupo ante el Comité estudiantil de mediación y gestión de la convivencia escolar. En los grupos de transición y grados 1º y 2º, estará conformado por tres (3) miembros, el docente y los dos padres de familia.

10.6.8. EL PERSONERO(A) ESTUDIANTIL (Decreto 1860, artículo 28). Es un estudiante del grado ONCE de la Institución Educativa y será el encargado de la vivencia de los deberes, derechos y garantías de los estudiantes, consagrados en la Constitución, las leyes, y demás normas vigentes, y en el presente Manual de Convivencia.

El ejercicio del cargo de Personero(a) de los Estudiante, es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

10.6.8.1. PERFIL DEL PERSONERO(A) ESTUDIANTIL.

10.6.8.1.1 Estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y de buen desempeño académico.

10.6.8.1.2 No tener faltas disciplinarias graves, ni gravísimas.

10.6.8.1.3 Capacidad de dialogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.

10.6.8.1.4 Manifiesto sentido de pertenencia con la Institución Educativa Maestro Fernando Botero.

10.6.8.1.5 Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por el respeto y la valoración hacia los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

10.6.8.1.6 Capacidad y criterios de argumentación.

10.6.8.1.7 Disponibilidad de tiempo.

10.6.8.2. FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO(A) ESCOLAR. De acuerdo con su definición, tendrá entre otras las siguientes funciones:

10.6.8.2.1 Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, utilizando para ello los medios de comunicación que posea la Institución Educativa, así como recurrir a otras formas de contacto.

10.6.8.2.2 Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y promover el cumplimiento de sus deberes.

10.6.8.2.3 Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre violaciones a sus derechos y las que formule alguien de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

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

10.6.8.2.5 Desarrollar mecanismos y campañas que propicien el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y estímulos estudiantiles, señalados en las normas vigentes y el Manual de Convivencia.

10.6.8.2.6 Mantener una comunicación constante con los estudiantes, divulgando las acciones que realiza, así como las funciones de todos los líderes estudiantiles en pro del desarrollo de la Filosofía institucional.

Parágrafo: El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

10.6.8.3. LA ELECCIÓN DEL PERSONERO(A) ESCOLAR. Durante las dos primeras semanas de clase, del mes de febrero, los aspirantes se inscribirán en el Comité de democracia de la institución, presentando su propuesta de trabajo, siempre relacionada en forma exclusiva con sus funciones descritas en el presente Manual, por escrito y en medio magnético.

El primer día hábil de la cuarta semana de clases, en el mes de febrero, el Rector publicará el listado de candidatos que cumplen con los requisitos y se sorteará públicamente el número en el tarjetón, para que estos inicien y desarrollen su campaña durante las siguientes dos semanas, en jornadas previstas y organizadas por el comité de Democracia.

El día de la Democracia Escolar (definido por la secretaría de educación de Medellín), el Rector citará la jornada electoral de Estudiante de cada sede-jornada para que por medio del voto secreto (tarjetón), elijan el Personero(a) Estudiantil y el Contralor(a) Escolar. El Tarjetón Electoral, puede ser reemplazado por el voto electrónico.

En estas elecciones participarán los estudiantes legalmente matriculados en la institución, de todos los grados.

10.6.9. EI CONTRALOR ESCOLAR Y SU GRUPO DE APOYO. Acuerdo 041 de 2010, del Concejo de Medellín, se crearon las Contralorías Escolares, artículo 10 Y Reglamentado por el Decreto de la Alcaldía de Medellín No. 0505 de 2011.

El Contralor(a) Escolar será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección del Contralor(a) Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal.

El Contralor(a) Escolar electo(a) tomará posesión de su cargo ante la comunidad educativa y ante el Contralor General de Medellín en ceremonia especial, y que se programará para tal efecto.

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor(a) Escolar y el Grupo de Apoyo.

10.6.9.1. PERFIL DE LOS ASPIRANTES A CONTRALOR (A) ESCOLAR.

10.6.9.1.1 Estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y de buen desempeño académico.

10.6.9.1.2 No tener faltas disciplinarias graves, ni gravísimas.

10.6.9.1.3 Capacidad de dialogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.

10.6.9.1.4 Manifiesto sentido de pertenencia con la Institución Educativa Maestro Fernando Botero.

10.6.9.1.5 Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por el respeto y la valoración hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

10.6.9.1.6 Capacidad y criterios de argumentación.

10.6.9.1. Disponibilidad de tiempo.

10.6.9.2. REQUISITOS PARA SER CONTRALOR (A) ESCOLAR.

10.6.9.2.1 Estudiante debidamente matriculado en la IE MFB, que curse el grado décimo o undécimo.

10.6.9.2.2 Presentar una propuesta asociada al desempeño como Contralor(a) Escolar.

10.6.9.2.3 No podrá ejercer al mismo tiempo como Personero estudiantil, ni como representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

10.6.9.2.4 Haber recibido sensibilización o capacitación por parte de al Contraloría General de Medellín.

10.6.9.3. PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONTRALOR(A) ESCOLAR.

10.6.9.3.1 Será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados en la IE. El mismo día de las elecciones para elección del Personero(a) Estudiantil.

10.6.9.3.2 Se elegirá para un periodo de un año lectivo.

10.6.9.3.3 El Contralor(a) Escolar podrá ser reelegido(a) siempre y cuando siga en cumplimiento de los de los requisitos de elegibilidad.

Parágrafo: En ausencia permanente del Contralor(a) Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente. La elección se hará por mayoría simple (con la mitad más uno de los miembros del Grupo de Apoyo).

10.6.9.4. FUNCIONES DE LA CONTRALORIA ESCOLAR (Decreto 0505 de 2011. Artículo 10). La Contraloría Escolar ejercerá sus funciones de manera pedagógica y educativa, para contribuir a la creación de la cultura del buen uso y manejo de los recursos públicos; los estudiantes serán capacitados, acompañados y orientados por la Contraloría Municipal

Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

Parágrafo: El ejercicio del Contralor(a) Escolar equivaldrá al total de horas de prestación del servicio social obligatorio. Para hacerse acreedor a este incentivo, deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fue elegido.

10.6.9.5. DEBERES DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR.

10.6.9.5.1 Respetar el PEI y el Manual de Convivencia.

10.6.9.5.2 Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas al establecimiento educativo.

10.6.9.5.3 Manejar diligentemente el archivo.

10.6.9.5.4 Cumplir el conducto regular.

10.6.9.6. GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR. Estará conformado por:

10.6.9.6.1 Un estudiante matriculado por cada grado de sexto a undécimo.

10.6.9.6.2 Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado, preferiblemente, el mismo día de la elección del Contralor(a) Escolar.

10.6.9.7. ARCHIVOS DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR. El rector de la IE MFB, garantizará al Contralor(a) Escolar un espacio seguro y apropiado para el manejo del archivo, en donde reposarán como mínimo, los siguientes documentos:

10.6.9.7.1 Copia del acta del proceso electoral, firmada por el rector.

10.6.9.7.2 Libro de Actas de las reuniones del grupo de apoyo.

10.6.9.7.3 Correos remitido a la Contraloría General de Medellín.

10.6.9.7.4 Correos, informes, comunicados, solicitudes o demás documentos remitidos al rector o al Consejo Directivo.

10.6.9.7.5 Los correos y correspondencia de las situaciones que así lo ameriten dirigidos a otros organismos oficiales.

10.6.9.7.6 Correos y correspondencia en general remitida a la Secretaría de Educación.

10.6.9.7.7 Las citaciones ordinarias y extraordinarias que realicen.

10.6.9.7.8 Documentación presentada, enviada o recibida por le contraloría General de Medellín o Red de Contralores Escolares.

10.6.9.7.9 Documentos de las capacitaciones.

10.6.9.7.10 Relación anual de actividades realizadas.

10.6.10. EL PERSONERITO(A) ESTUDIANTIL. Los estudiante de la sede de Preescolar y Primaria (Grados Transición a 5º), elegirán un personerito(a) estudiantil, entre los candidatos(as) del grado quinto, durante la misma Jornada Electoral del Personero(a) Estudiantil y el Contralor(a) Escolar, y siguiendo los mismos procedimientos de elección que se han definido. Entre los candidatos(as), que se hayan inscrito y cuyas funciones serán las de mantener una comunicación activa y permanente con el personero(a) estudiantil y la Dirección del plantel, para que éste pueda cumplir bien sus funciones en relación con los menores que representa el (la) personerito(a).

En estas elecciones participarán los estudiantes legalmente matriculados en el plantel, en los grados transición a quinto.

10.6.11. LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS. Se constituye con el mayor número de egresados de la IE MFB, que voluntariamente desean asociarse para proyectar la Institución Educativa hacia la comunidad, mediante programas especiales, realizados por los Egresados, en la búsqueda de su interrelación con la sociedad.

En Asamblea anual que convocará la Junta Directiva de la Asociación de Egresados de la Institución Educativa, durante el segundo mes del año lectivo, se elegirá la terna de candidatos a Representante de los Egresados, que presentará al Consejo Directivo, de la cual esta instancia seleccionará uno. Cuando la Asambleas no sesionare, el Consejo Directivo elegirá uno de los egresados del último año, que manifieste interés en participar y su sentido de pertenencia con la institución.

La Asociación de Egresados tendrá su propia personería Jurídica, su reglamento y estructura autónoma e independiente, pero estará orientada siempre a fortalecer la imagen y el Proyecto Educativo Institucional.

La Asociación será la encargada de la coordinación y ejecución del Programa de Egresados de la Institución Educativa, adscrito a la Rectoría del plantel.

10.18. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. *(Decreto 1286 de 2005. Artículo 9).* Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la Institución Educativa. Su funcionamiento está regulado por los Estatutos propios de la Asociación, debidamente aprobados por la Asamblea General de Padres de Familia.

La Institución apoyará la conformación de la Asociación de Padres de Familia, convocando y propiciando su organización, siempre bajo la autonomía de los padres de familia, que quieran pertenecer a ella. Está dirigida a cumplir algunas de las siguientes finalidades:

10.18.1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional-PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

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

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

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

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

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

Si el número de integrantes de la Asociación de Padres de Familia de la institución educativa, es superior a la mitad más uno de los padres de familia del plantel, la Asamblea de esta Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres de familia al consejo directivo, cada año. En caso contrario, éstos serán siempre elegidos por el Consejo de Padres.

Parágrafo: La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA *(Decreto 1286 de 2005. Artículo 4)*

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo

11. DISPOSICIONES GENERALES

11.1. CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE DE LA IE MFB. Se adquiere la condición de estudiante cuando a través de sus padres, acudientes o representantes legales, el estudiante, aceptando la filosofía y el reglamento del plantel a través de su Manual de Convivencia, es admitido oficialmente en la Institución y con el lleno de los requisitos exigidos, ha legalizado su matrícula. Para ser estudiante de la IE MFB, un niño, niña y joven, debe:

11.1.1. Cumplir con los requisitos que señale el Ministerio de Educación Nacional, a través de la Secretaría de Educación de Medellín y la Institución educativa, para el proceso de admisión y matrícula.

11.1.2. Presentar la documentación auténtica, completa y legal que requiere la Institución al momento de su ingreso.

11.1.3. Ser respaldado en el momento de la matrícula por sus padres, acudiente o representante legal, quienes deben cumplir con el perfil señalado para los Padres de Familia en este Manual de Convivencia.

11.1.4. Asistir regularmente a la institución Educativa, en los horarios establecidos para el grado en el cual fue matriculado.

11.1.5. Y demás disposiciones emanadas desde la Secretaria de Educación de Medellín y/o el Ministerio de Educación Nacional.

11.2. LAS CAUSALES PARA PERDER LA CONDICION DE ESTUDIANTE. Se perderá la condición de estudiante de la IE MFB y por lo tanto los derechos que posee como tal, por las siguientes razones:

11.2.1. Cancelación voluntaria de la matrícula.

11.2.2. Cuando el (la) estudiante haya cursado y aprobado el último grado de educación que ofrece la institución educativa.

11.2.3. Cuando el (la) estudiante y sus acudientes no formalicen la renovación de la matrícula para el grado siguiente, llenando los requisitos establecidos dentro de los plazos determinados por la Institución.

11.2.4. Inasistencia habitual e injustificada al plantel, que sumada, supere el veinticinco por ciento (25%) del año lectivo.

11.2.5. Retiro de la Institución, mediante acuerdos del Consejo directivo, explicando la parte motiva para tal decisión.

11.2.6. Cuando el estudiante reprueba dos veces consecutivas el mismo grado, excepto aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales-NEE. Según lo contemplado en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar-SIEE.

11.3. REQUISITOS DE ADMISIÓN.

11.3.1 DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La admisión permite seleccionar entre la población inscrita, aquellos estudiantes que reúnen los requisitos y pueden matricularse en uno de los grados que ofrece la institución educativa, de acuerdo con los cupos disponibles.

Los criterios de selección y admisión serán:

- Estar en los rangos de edad que establezca la ley, para cada grado, de acuerdo con las normas vigentes.
- Los estudiantes que provengan de otras instituciones, con procesos disciplinarios, en caso de ser admitidos, deberán firmar compromisos y/o contrato pedagógico de tipo disciplinario y/o académico, que incluye el acompañamiento permanente por parte de los padres o acudiente, dentro de la institución.

11.3.1.3. Obtener por último, la orden o autorización de matrícula por parte de la Rectoría.

Parágrafo: Para determinar si un estudiante está en condición de extra-edad, se inicia el cálculo con base en 5 años, para el grado de transición, más tres años. Cuando el estudiante solicite cupo para un grado de educación básica primaria, y este en condición de extra-edad, se orientará hacia una IE que preste el servicio de Aula de Aceleración de aprendizajes; si solicita para básica secundaria o media, y es mayor de 15 años, se orientará hacia una IE que preste el servicio en un programa de educación de adultos.

11.3.2. DE LA MATRÍCULA ESCOLAR. La matrícula es un Contrato o Acto Jurídico, regido por las reglas del Derecho Privado, que legaliza la vinculación del estudiante con la institución educativa, haciéndolo sujeto de derechos, deberes y obligaciones. La matrícula se realiza por una sola vez al ingresar a la Institución, pero debe renovarse cada año lectivo, siempre que se cumplan todos los requisitos. Todo estudiante matriculado debe ser registrado en el SIMAT (Sistema de Información de Matrículas), del MEN.

11.3.2.1. LOS REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA. El estudiante que sea admitido en la IE MFB, para legalizar y formalizar su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la orden o autorización de matrícula, dada por la rectoría.
- Presentar la siguiente documentación legítima:
 - Formulario con la información general del alumno (se entrega al otorgar el cupo).

- Copia autenticada del folio del Registro Civil de Nacimiento y fotocopia del documento de identidad del estudiante.
- Fotocopia del documento de identidad del padre o acudiente.
- Fotocopia de la afiliación vigente, a una EPS o al Sisben.
- cuatro fotos recientes en colores, tamaño cédula.
- Ficha de seguimiento original (hoja de vida), diligenciada por la Institución educativa de donde procede el estudiante.
- Fotocopia Carnet de vacunas, para estudiantes menores de 7 años.
- Para los estudiantes que aspiren a cualquier grado de bachillerato, certificado auténtico, en papel membrete, de calificaciones o Informes académicos del grado 5º, y de los grados de secundaria cursados y aprobados anteriores. Para los estudiantes que aspiren a ingresar a básica primaria, boletín de informe académico del último grado aprobado.

11.3.2.2. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA. ESTUDIANTES ANTIGUOS.

La renovación de matrícula es el acto jurídico, por medio del cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución, cada año lectivo y por cada grado. Se presenta cuando el estudiante es promovido de un grado al siguiente, aun cuando se trate de Promoción Anticipada, durante el mismo año académico, o también cuando el estudiante repruebe el grado de acuerdo con el SIEE y cumpla con los demás requisitos exigidos para ello.

Para la renovación de la matrícula se requiere:

- La presentación en las fechas y horas programadas, de toda la documentación necesaria para ello.
- Boletín académico del último año cursado o Copia del Acuerdo del Consejo Directivo, en caso de promoción anticipada..
- Fotocopia de afiliación a una EPS o Sisben, que esté vigente.
- Cuatro fotos recientes, tamaño cédula.
- Fotocopia del documento de identidad del padre o acudiente.

11.3.2.3. OTRAS CLASES DE MATRÍCULA. El Rector, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Directivo, podrá autorizar matrículas extraordinarias o también por traslado, siempre que se cumplan los requisitos especialmente establecidos para cada caso.

11.4. EL UNIFORME ESCOLAR: Portar el uniforme permite a los estudiantes sentirse identificados con la institución educativa, evita la competencia y favorece los procesos de igualdad e inclusión.

La IE MFB utilizará dos clases de uniformes con los cuales deberán presentarse los estudiantes, según cada ocasión y evento, así:

11.4.1. UNIFORME DIARIO DE LAS DAMAS. Jomber (yomber) en tela a cuadros azules y blancos, con pasadores y a cinco (5) centímetros arriba de la rodilla, un bolsillo y cierre

lateral, blusa blanca manga corta, cinturón negro de dos cms. de ancho, medias blancas largas y zapatilla negra de cordón, los chulos, diademas, hebillas y demás accesorios deben ser de color blanco, negro o azul oscuro.

Para todos los estudiantes buso o chompa azul oscuro fondo entero.

11.4.2. UNIFORME DIARIO LOS HOMBRES: Jean azul clásico, correa negra, camiseta de diario color azul, cuello y puño, escudo lado izquierdo, medias azul oscuro, zapatos negros.

11.4.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA HOMBRES Y MUJERES.

Sudadera color azul oscuro, con el distintivo institucional, camiseta en algodón con el escudo de la Institución, medias blancas y tenis completamente blancos o negros, sin líneas de colores.

PARÁGRAFO 1: Los alumnos nuevos asistirán con camiseta blanca fondo entero, jean azul oscuro y zapatos negros. Se les dará un término de 30 días a partir de su ingreso para adquirir el uniforme institucional. Para la clase de educación física asistirán con ropa adecuada (sudadera, camiseta y tenis)

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de grado 11 once tienen como opción portar una chaqueta diferente con un distintivo institucional; según acuerdo del Consejo Directivo.

11.5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL: Los estudiantes se presentarán a la Institución, dentro de las más elementales normas de aseo y pulcritud personal.

11.5.1. Hombres. El estudiante debe llevar el uniforme completo, ordenado, limpio y de acuerdo con su talla (pantalón de gala y sudadera con el largo de acuerdo con su estatura).

- Los uniformes de gala y Educación Física, deben utilizarse de acuerdo con los días establecidos en el horario, o según indicación Institucional.

- Cuando se está dentro o fuera de la Institución, debe llevarse el uniforme completo y en orden, para reflejar una excelente imagen de la institución y sentido de pertenencia.

11.5.2. Mujeres. Las estudiantes deben portar el uniforme completo, ordenado, limpio y acorde con su talla (sudadera con el largo de acuerdo a su estatura).

Dentro o fuera de la Institución el uniforme debe portarse completo y en orden, para reflejar una excelente imagen de la institución y sentido de pertenencia.

Los uniformes de gala y educación física deben utilizarse de acuerdo con los días establecidos en el horario, o según indicación institucional.

12. ESTÍMULOS INSTITUCIONALES Y MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.

La institución educativa velará por el reconocimiento permanente a los estudiantes que sobresalgan en aspectos tales como el buen desempeño académico, deportivo, social, cultural, comportamental y los exaltará en los eventos programados para ello, con el fin de incentivar a todos los estudiantes a mostrar buena disposición para una formación integral: en el ser, el saber, el hacer y el convivir.

Se establecen como estímulos los siguientes:

1. El estudiante que se destaque a nivel académico en cada grupo, será considerado candidato número uno, para ejercer como representante de grupo.
2. Será reconocido ante la comunidad educativa cuando se programen actos cívicos o cualquier otro evento académico o cultural que amerite dicho reconocimiento.
3. Se le otorgará mención de honor al culminar cada periodo académico.
4. Será presentado en el cuadro de honor de la institución educativa.
5. Podrá, a consideración del docente, ser eximido de la presentación de evaluaciones periódicas.
6. Será exaltado públicamente el estudiante que presente un nivel de superación y esfuerzo que evidencien su deseo de mejorar su situación académica y/o comportamental.
7. Al finalizar el año escolar, se entregará reconocimiento a la excelencia académica al estudiante de cada grupo que se haya destacado en todas las áreas y haya dado ejemplo de buen comportamiento.

Parágrafo: Habrá una mención de honor por la vivencia en valores, de aquellos estudiantes que sobresalgan por el cumplimiento de los valores institucionales, la cual se hará entrega en la “NOCHE BOTERIANOS DESTACADOS”, evento que se realiza al finalizar el año.

EL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.

Todo integrante de la comunidad escolar de la Institución Educativa Maestro Fernando Botero, debe ser consciente y sensible de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del medio ambiente en cualquier contexto.

Por ello, con relación al medio ambiente escolar, se compromete a observar las siguientes pautas básicas de comportamiento:

1. Comprender que el medio ambiente es patrimonio común y que en consecuencia, todos debemos participar en su cuidado y manejo.

2. Lograr la preservación y restauración del medio ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.

3. Prevenir y controlar los efectos nocivos de la explotación de los recursos naturales no renovables.

4. Regular las conductas individuales y colectivas, respecto del medio ambiente escolar, a fin de que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.

5. Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía, los recursos geotérmicos y los del paisaje, evitando especialmente:

- Desperdiciar el agua, dejando las llaves abiertas.

- Desperdiciar la energía eléctrica dejando luces, ventiladores o equipos eléctricos encendidos, cuando no se estén utilizando.

- Tener mascotas y traer a la institución, animales que han sido declarados por las autoridades ambientales, en peligro de extinción.

- Destruir la vegetación, plantas y árboles que se encuentran al interior o exterior de la institución.

13. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

13.1. Restaurante Escolar. El restaurante escolar es un programa ofrecido por el Municipio de Medellín a las Instituciones Educativas de carácter oficial, a través de la Secretaría de Solidaridad Social, para contribuir al mejoramiento de la situación alimentaria y nutricional de la población escolarizada que se encuentra entre los 5 y 17 años de edad y presenta problemas de desnutrición y vulnerabilidad social. Se realiza durante el calendario escolar y comprende dos alternativas: refrigerio y vaso de leche.

Estas alternativas son implementadas de acuerdo a las necesidades de la población, la disponibilidad de espacio en la planta física y el apoyo de la comunidad educativa.

13.1.1. Compromisos de las partes integrantes en el programa:

13.1.1.1 Del Municipio.

- a. Diseñar e implementar la reglamentación del proyecto.
- b. Evaluar y seleccionar los menores usuarios, según los criterios establecidos.
- c. Planear y ejecutar la evaluación del impacto social y nutricional del proyecto.
- d. Coordinar con las entidades contratistas el suministro de alimentos y la ejecución de los respectivos controles.
- e. Acompañar y controlar la ejecución del proyecto.
- f. Diseñar, implementar y ejecutar el componente de educación nutricional y social, dirigida a grupos procesadores de restaurante, y la población escolar usuaria de los servicios.
- g. Capacitar grupo procesador en el componente de saneamiento básico.
- h. Conformar, capacitar y asesorar a los comités administradores de los restaurantes escolares.
- h. Realizar la interventoría a los contratistas de suministros.

13.1.1.2. De la Comunidad Educativa.

- a. Incluir los proyectos de complementación alimentaría: restaurantes escolares (refrigerio y vaso de leche), en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, y enviar copia a la Secretaria de Solidaridad.
- b. Cumplir con la reglamentación de los proyectos.
- c. Adecuar y dotar un espacio para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo del alimento según la modalidad.

- d. Adquirir los implementos y utensilios necesarios y suficientes para el almacenamiento, preparación, distribución y consumo del alimento, según la modalidad del servicio, y mantener el inventario actualizado de los mismos.
- e. Comprar los implementos de aseo requeridos para el proyecto del complemento alimentario.
- f. Recibir y almacenar los víveres, de acuerdo con las normas higiénicas, sanitarias exigidas por la ley, verificando cantidades, calidad de los productos e informando las novedades a la Unidad Integral correspondiente.
- h. Preparar los alimentos de acuerdo a las cantidades, ciclos y minutas establecidas por el Municipio de Medellín y la Secretaria de Solidaridad.
- i. Distribuir los alimentos a lo educandos, según los horarios establecidos en la Institución.
- j. Integrar comités administradores de restaurante y vaso de leche, según la reglamentación de los proyectos.
- k. Informar semanalmente a los funcionarios de las unidades integrales de la Secretaria de Solidaridad, sobre novedades, suspensión de clases y cambios de la jornada escolar del establecimiento educativo.
- l. Recaudar las cuotas de participación de los usuarios del servicio, si así lo dispusieren normas emanadas de las secretarías competentes
- m. Los beneficiarios del vaso de leche serán única y exclusivamente estudiantes que no tienen derecho al refrigerio.

13.1.2. Beneficiarios. Los estudiantes que pertenezcan a la Institución Educativa Maestro Fernando Botero, con edades comprendidas entre 5 y 17 años de edad, de los sectores más vulnerables y de menores recursos económicos, pertenecientes al SISBEN 1,2 y 3.

La situación de pobreza y vulnerabilidad social se comprueba con la presentación del carné del SISBEN o la cuenta de servicios públicos domiciliarios donde conste la pertenencia a los estratos 1 y 2

Se dará especial prioridad a aquellos casos que constituyan problemas de desnutrición y los que acrediten situación de desplazamiento. Solicitando ampliación de la cobertura del programa, a aquellos educandos que acrediten situación calamitosa y requieran el servicio.

13.1.3. Normas internas para los usuarios del servicio.

- 13.1.3.1. Ingerir todo alimento que se le proporcione, evitando botarlo, regalarlo o venderlo a otra persona o compañero.
- 13.1.3.2. Colocar en el lugar asignado los recipientes utilizados, haciendo buen uso de ellos.
- 13.1.3.3. Depositar en las canecas asignadas los empaques plásticos y cáscaras.

13.1.3.4. Dejar limpio el sitio donde se ubica para consumir el alimento.

13.1.3.5. No jugar con los alimentos ofrecidos.

13.1.3.6. Respetar los horarios asignados para el consumo y utilización de estos servicios.

13.1.3.7. Hacer las filas para recibir los alimentos, en correcto orden, sin propiciar desordenes, o atropellos a los demás compañeros.

13.1.3.5. Dar trato amable y cordial a las personas encargadas de la preparación y ubicación de los alimentos.

13.1.3.9. Consumir al interior de la institución los alimentos entregados, evitando arrojarlos al piso, a los compañeros o sacarlos de la institución.

13.1.3.10. En caso de reunión para entrega de notas u otro motivo, en el cual haya asistencias conjunta con los padres, madres o acudientes, el consumo debe hacerlo el educando y no el padre, madre o acudiente u otra persona acompañante (uso exclusivo para educandos), so pena de ser sancionado con el retiro del servicio.

13.1.3.11. Seguir las normas higiénicas requeridas antes y después del consumo de alimentos.

13.1.3.12. Los educandos que voluntariamente se retiren o sean retirados por alguna circunstancia anómala, no serán admitidos nuevamente.

13.1.3.13. Un mismo estudiante no podrá recibir refrigerio y vaso de leche simultáneamente.

13.2. TIENDA ESCOLAR. La tienda escolar es un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias de la comunidad educativa. El Consejo Directivo y la Rectoría tienen la obligación de vigilar su funcionamiento y verificar la calidad y los precios de los productos ofrecidos.

13.2.1. Derechos de los usuarios:

13.2.1.1. Disponer de un servicio de cafetería, a costo menor o igual del que rige en el comercio local.

13.2.1.2. Disponer de una gran variedad de alimentos, en condiciones de higiene que cumplan con la normatividad vigente (certificada por la Secretaría de Salud de Medellín)..

13.2.1.3. Consumir productos con fecha de vencimiento impresa y vigente.

13.2.1.4. Conocer los precios de los diferentes productos.

13.2.1.5. Acceder a comestibles de alta calidad y valor nutricional.

13.2.1.6. Ser atendido con puntualidad y eficiencia. Recibiendo un trato amable, cordial y respetuoso por parte de las personas que ofrecen el servicio.

13.2.1.7. Hacer solicitudes respetuosas con respecto al mejoramiento del servicio y de la calidad de los productos.

13.2.1.8. Recibir los alimentos en recipientes higiénicos y de cómoda utilización.

13.2.1.9. A la devolución de su dinero en caso de demostrar que un producto se encuentra en mal estado o con fecha de consumo vencida.

13.2.2. Deberes de los usuarios.

13.2.2.1. Solicitar la prestación del servicio en forma respetuosa, cordial y amable.

13.2.2.2. Respetar el orden en las filas o turnos para la compra de alimentos, conservando un comportamiento respetuoso y tolerante.

13.2.2.3. Facilitar el desplazamiento de todas/os las/os estudiantes por el espacio contiguo a la zona de la tienda, evitando tumultos y aglomeraciones.

13.2.2.4. Recoger y devolver los envases utilizados en perfecto estado y en forma oportuna.

13.2.2.5. Depositar los residuos orgánicos e inorgánicos en los recipientes habilitados para ello.

13.2.2.6. Pagar el precio establecido para cada producto, revisando las devoluciones de dinero antes de retirarse de la fila.

13.2.2.7. Informar oportunamente, y por escrito a la administración de la Institución sobre las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.

13.2.2.8. Agilizar la prestación del servicio, evitando servir de intermediaria/o en la compra de alimentos a otras personas que están fuera de la fila.

13.2.3. Derechos del personal de la Tienda Escolar.

13.2.3.1. Que se les respete el contrato firmado con la Rectoría, en el tiempo y condiciones pactadas.

13.2.3.1. 2. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por todos los integrantes de la comunidad educativa.

13.2.3.1. 3. A ser informado de las actividades escolares que interfieran en la prestación del servicio, tales como cambios de horario, recorte de la jornada escolar, y demás, para evitar la compra de alimentos que generalmente son perecederos.

13.2.3.1. 4. Participar en eventos y jornadas especiales programadas por la Institución.

13.2.3.1. 5. Recibir las instalaciones y mobiliario pactado en perfecto estado.

13.2.4. Deberes del personal de la Tienda Escolar.

13.2.4.1. Atender con puntualidad y eficiencia a todas las integrantes de la comunidad educativa.

13.2.4.2. Dar un trato amable, cordial y respetuoso a todas las personas que solicitan el servicio.

13.2.4.3. Mantener en buen estado y limpieza los muebles, enseres y el lugar destinado para la tienda escolar.

13.2.4.4. Fijar los precios en un lugar visible al público.

13.2.4.5. Responder por los daños ocasionados a los muebles entregados para el funcionamiento de la tienda escolar.

13.2.4.6. Realizar un diagnóstico sobre los diferentes productos que satisfagan los gustos y necesidades de la comunidad que atienden.

13.2.5. Limitaciones y prohibiciones del Personal de la Tienda Escolar.

13.2.5.1. Almacenar y expender cigarrillos, bebidas embriagantes y demás sustancias prohibidas por la ley.

13.2.5.2. Vender a los estudiantes fuera de las horas reglamentarias de la actividad escolar.

13.2.5.3. Continuar la venta de productos después de terminado el descanso (terminar la atención de estudiantes inmediatamente suene el timbre).

13.2.5.4. Abrir crédito a las estudiantes.

13.2.5.5. Guardar en la tienda escolar objetos de los estudiantes.

13.2.5.6. Vender a lo/ estudiantes goma de mascar o cualquier producto que la contenga.

13.2.5.7. Alterar precios sin previa autorización de la rectoría de la Institución.

13.2.5.5. Abrir el local en horas y días en que el establecimiento educativo no está laborando, salvo autorización escrita de la rectoría o de la coordinación de la respectiva sede.

13.2.5.9. Admitir estudiantes o menores de edad dentro del local de la tienda escolar.

13.2.5.10. Utilizar la tienda escolar para pernotar.

13.2.5.11. Los encargados de la tienda escolar no podrán arrendar o subarrendar la tienda escolar.

13.2.5.12. Utilizar las instalaciones de la tienda escolar para fabricar, preparar o vender productos a personas diferentes al personal que estudia, labora o realiza diligencias al interior del plantel.

13.2.5.13. Efectuar reformas o mejoras al local de la tienda, sin autorización escrita de la Rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo.

13.2.5.14. Pagar la suma de dinero pactada por concepto de arriendo.

13.3. BIBLIOTECA ESCOLAR. La biblioteca escolar es una dependencia de la Institución que organiza materiales bibliográficos, audiovisuales y otros medios para ponerlos a disposición de la comunidad educativa. Constituye parte integral del sistema educativo y comparte sus objetivos, metas y fines. La biblioteca escolar es un instrumento del desarrollo del currículo y permite el fomento de la lectura y la formación de una actitud científica, igualmente forma al/la educando/a para el aprendizaje permanente, la creatividad y la comunicación. Facilita la recreación, apoya a los docentes en su capacitación y les ofrece la información necesaria para la toma de decisiones en el aula.

Para su función social la biblioteca se organiza a través de un reglamento que define los lineamientos básicos de su labor.

13.3.1. Servicios que presta.

13.3.1.1. Referencia y consulta.

13.3.1.2. Préstamo de materiales interno y externo.

13.3.1.3. Proyección de videos educativos.

13.3.1.4. Visitas guiadas en coordinación con los docentes del área.

13.3.1.5. Orientación permanente sobre su uso y materiales.

13.3.1.6. Sala de estudio y de lectura.

13.3.2. Normas internas.

13.3.2.1. Dejar las pertenencias en el casillero o sitio designado para ello. Sólo se permite el ingreso de lapiceros, hojas y cuadernos. Los libros que sean de otras bibliotecas, deben ser registrados al entrar y al salir de la misma.

13.3.2.2. No se permite el ingreso y el consumo de algún tipo de alimentos dentro de la sala de consulta.

13.3.2.3. Tanto al ingreso a la biblioteca como la consulta dentro de ella, debe hacerse en un adecuado tono de voz.

13.3.2.4. La consulta del material de la estantería debe hacerse en orden y cuidado para preservar el material del deterioro normal por el uso y abuso.

13.3.2.5. Los libros consultados deben ser dejados sobre las mesas.

13.3.2.6. Para el uso del material audiovisual por parte de los docentes, éstos deben seleccionarlos con anterioridad y reservar el horario en que serán proyectados, para lo cual se cuenta con una agenda que separa los turnos.

13.3.2.7. Para el uso de la biblioteca por parte del educador con los estudiantes, debe acordarse con la bibliotecaria el tema y el material que va a trabajar durante las horas de clase.

13.3.2.8. Se debe reservar el espacio a través de programación previa. El/ educador no deberá abandonar la biblioteca mientras el grupo esté consultando en ella.

13.3.2.9. No se atienden consultas de los/ estudiantes durante las horas de clase, sólo en los descansos o tiempo extraclase.

13.3.2.10. El préstamo, devolución y/o renovación del material bibliográfico deberá hacerse personalmente presentando un documento de identidad.

13.3.2.11. Los libros de literatura se prestan por ocho días, los textos escolares de un día para otro.

13.3.2.12. Los libros de referencia como diccionarios o enciclopedias, sólo se prestan para fotocopiar o trabajar con ellos en clase, en cuyo caso se deberá dejar el documento de identidad mientras se devuelve el material prestado.

13.3.2.13. En caso de demora en la devolución de los materiales prestados para la casa, se sancionará al usuario suspendiéndole el préstamo por los días que dejó vencer la fecha de entrega.

13.3.2.14. En caso de pérdida o daño del material prestado o consultado, se deberá reponer con otro ejemplar del mismo título o en su defecto, por un tema similar.

13.3.2.15. El paz y salvo de la biblioteca es indispensable para la entrega final de notas, la cancelación de la matrícula y cualquier otro trámite de índole administrativo.

13.4. BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS. El servicio de botiquín de primeros auxilios en la institución, busca atender a los integrantes de la comunidad educativa que padezcan malestares y dolencias comunes, reconocer una emergencia (accidente o enfermedad súbita) y en casos de urgencias solicitar la presencia del acudiente, para que haga el traslado del estudiante a un centro médico.

En caso de presentarse una situación como la descrita, la institución expedirá certificación al estudiante para que sea atendido en cualquiera de las instituciones médicas adscritas a la póliza de accidentes estudiantiles suscrita por el municipio de Medellín (servicio del fondo de protección escolar). Desde la rectoría se informará la empresa de seguros con la cual se haya firmado el contrato y las IPS cercanas donde pueden ser atendidos los estudiantes en caso de accidentes.

Las medidas previstas en caso de presentarse malestares y dolencias, son:

1. El estudiante deberá Informar al docente de la clase a cerca de su dolencia o malestar, para que lo autorice a retirarse del aula.

2. Dirigirse en compañía del docente o de un compañero a coordinación para comunicarse telefónicamente con su acudiente (si el malestar le impide terminar la jornada académica) y este se presente a la IE para retirar al menor y llevarlo a un centro asistencial.
3. La institución educativa no está autorizada para suministrar medicamentos al estudiante, salvo que este porte la fórmula médica y el medicamento respectivo.
4. Cuando el estudiante se lacere, corte o golpee, el docente que atienda el caso, tratará de establecer mediante limpieza la observación del sitio afectado, y determinar la gravedad de la situación, para realizar el llamado a los acudientes del estudiante, o el llamado a la línea de emergencias 123 y solicitar el servicio de ambulancia y traslado a un centro de urgencias.
5. Si el estudiante se va a retirar de la institución por motivos de salud, o por cualquier otro motivo antes de terminar la jornada escolar, deberá registrarse en portería y su acudiente deberá firmar, para dejar constancia del evento.

13.5. AULA DIGITAL O AULA ABIERTA.

13.5.1. NORMAS GENERALES DEL USO DEL AULA DIGITAL O AULA ABIERTA:

- 13.5.1.1. Se ingresa al aula abierta solo con autorización del personal encargado, entregando un documento de identificación o ficho
- 13.5.1.2. Se debe solicitar el préstamo del aula con un mínimo de 24 horas antes y diligenciar adecuadamente los formatos de préstamo.
- 13.5.1.3. Al sonar el timbre para iniciar la jornada escolar y en su defecto en el aula abierta, pasados 5 minutos no se le permitirá el ingreso y deberá reportarse con el coordinador asignado en la jornada.
- 13.5.1.4. El usuario dispone de los primeros cinco (5) minutos del turno para informar las anomalías o daños en los equipos. Pasado este tiempo, los daños que presente el equipo serán su responsabilidad.
- 13.5.1.5. En caso de daño, no se debe cambiar ninguno de los implementos encontrados en la sala, pues estos están codificados (pantalla, cpu, mouse y teclado)
- 13.5.1.6. En caso de ingresar objetos al aula abierta solo está permitido cuaderno, lápiz, USB y audífonos.
- 13.5.1.7. Se debe restringir el uso de celulares dentro del aula abierta, en lo posible tenerlo apagado y no se debe contestar dentro de ella, esto para evitar daños
- 13.5.1.8. Se prohíbe terminantemente a los usuarios ingresar y consumir cualquier tipo de alimentos y bebidas en el aula abierta, hablar en voz alta y toda actividad que perturbe la tranquilidad de esta unidad académica, como escuchar música, integrar conversaciones en grupo o utilizar el software de multimedia.
- 13.5.1.9. Se debe ingresar con las manos limpias y secas

13.5.1.10. No se debe Instalar, copiar y descargar juegos o cualquier tipo de software no autorizado por la institución.

13.5.1.11. No Ingresar a páginas pornográficas o promotoras de anti-valores

13.5.1.12. Desmontar o tratar de reparar los equipos de computación, borrar o copiar el software instalado en ellos, grabar carpetas con contenido personal, mover o retirar los equipos o partes de éstos de sus mesas, así como rayar éstas o el material asignado para la práctica.

13.5.1.13. El ingreso o permanencia de usuarios en estado de embriaguez o drogadicción, o con vestimenta no adecuada.

13.5.2. NORMAS PARTICULARES

13.5.2.1. PERSONAL ENCARGADO (Docentes área de tecnología mañana y tarde y alfabetizadores)

- En el aula abierta siempre permanecerá el personal encargado de la misma sin importar el tipo de usuario que haya en ella (Directivos, docentes, estudiantes y comunidad), el cual debe estar capacitado para resolver cualquier duda o inconveniente
- Para iniciar el trabajo en el aula abierta, el personal encargado debe revisar que los breakes estén en posición de encendidos (los swiches solo los manipula el personal encargado)
- Debe reportar dentro de las 5 horas seguidas, cualquier daño al administrador del aula abierta (docente del área de tecnología mañana y tarde)

13.5.2.2. DIRECTIVOS Y DOCENTES

- Cada uno es responsable de lo acontecido en el aula abierta durante su clase
- Corresponde al docente y/o monitor entregar el aula y los equipos con cinco (5) minutos de antelación al del turno siguiente, en las mismas condiciones en que los recibió.
- A su cargo queda la responsabilidad por los daños, pérdida o mal uso de los equipos por parte de los estudiantes.

13.5.2.3. ESTUDIANTES: Se prohíbe el ingreso a estudiantes que no corresponden al grupo que iniciará la clase.

13.5.2.4. USUARIOS EXTERNOS

- Solo se le permite el ingreso al aula abierta a estudiantes con reserva o aquellas personas matriculadas en cursos o actividades programadas por la institución
- Se utilizaran los equipos de manera individual.

13.5.3. COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN FALTAS EN EL USO DEL AULA ABIERTA O AULA DIGITAL

13.5.3.1. Daño y deterioro a equipos o enseres de las Salas de Cómputo.

13.5.3.2. El desacato a las órdenes e instrucciones impartidas por el personal encargado del aula abierta y los docentes sobre el manejo de los equipos, actividades y comportamiento.

13.5.3.3. Todo daño al hardware (parte física del equipo), como también el deterioro que sufrieren los equipos por mal uso comprobado

13.5.3.4. Todo intento de violación a los sistemas de seguridad de las máquinas locales o remotas; y realización de prácticas no académicas (chat, juegos, porno).

13.5.3.5. Todo intento de sustracción o apoderamiento del material de hardware (Monitor, CPU, Mouse, teclado, cables, televisor, y combo DVD - VHS) y software.

13.5.4. SANCIONES POR EL MAL USO DEL AULA DIGITAL O ABIERTA

13.5.4.1. Para los numerales a y b de las faltas se dará retiro inmediato de la sala y/o suspensión desde 2 a 4 semanas del servicio de la misma. Y pago del daño ocasionado

13.5.4.2. Cuando el equipo se deteriore debido al mal uso comprobado por parte del usuario o haya violación a los sistemas de seguridad local o remota, se impondrá una sanción económica de acuerdo daño ocasionado.

13.6. LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES (BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA).

13.6.1 NORMAS GENERALES PARA EL TRABAJO EN EL LABORATORIO.

Son normas generales para el trabajo en el laboratorio de Ciencias Naturales:

13.6.1.1 Sólo ingresan al laboratorio las personas que portan los elementos mínimos de seguridad como: Bata de laboratorio, guantes, gafas y que este en buenas condiciones de salud. Si el estudiante manifiesta o refleja estar bajo efectos de alguna sustancia, se le podrá restringir la entrada.

13.6.1.1. El comportamiento dentro del laboratorio debe ser ejemplar, para evitar accidentes. Está prohibido correr, jugar, comer o beber.

13.6.1.2. Las actividades a realizar deben ser solamente aquellas que sean asignadas por el profesor o estén estipuladas en la guía de trabajo. Dando un uso adecuado a los materiales y equipos del laboratorio.

13.6.1.3. Cada mesa de trabajo siempre debe permanecer limpia y ordenada, y los equipos guardados en el sitio asignado, luego de su utilización.

13.6.1.4. Tener especial cuidado con el manejo de los reactivos, por su posible peligro y alto costo; lo mismo con el material de vidrio y los instrumentos utilizados.

13.6.1.5. Se deben usar solo aquellos materiales, reactivos o equipos asignados por el docente, no se deben usar, tocar o tomar otros diferentes.

13.6.1.6. Se debe permanecer en el lugar indicado para el trabajo dentro del laboratorio, evitando entrar y salir, o permanecer en lugares no autorizados por el docente.

13.6.1.7. Entrar al laboratorio solo los materiales o útiles de estudio necesarios para la práctica, no se deben ingresar bolsos o morrales.

13.6.1.8. No sacar del laboratorio los materiales, equipos y reactivos que allí pertenecen.

13.6.1.9. Al terminar la sesión, asegurarse de que todo quede en orden, el material de porcelana o vidrio limpio. Se sugiere lavarse las manos usando jabón y abundante agua, inmediatamente termine su práctica.

13.6.1.10. Si algún estudiante o equipo de trabajo, hace un daño en el laboratorio debe responder por dicho daño.

13.6.1.11. Al calentar sustancias en un tubo de ensayo, hacerlo suavemente, flameando (acercando y retirando el mechero o el tubo continuamente), y colocando el tubo ligeramente inclinado, evitando que la boca del tubo de ensayo quede dirigida hacia alguna persona que esté cerca.

13.6.1.12. En caso de ingestión, inhalación o contacto con algún reactivo, comunicar de inmediato al docente.

13.6.1.13. Antes de utilizar una sustancia cerciorarse bien qué es?, e identifica el rótulo donde pueden aparecer signos de peligrosidad.

13.6.1.14. Al desechar los reactivos utilizados, solicite al docente en todos los casos el procedimiento y cuidados para hacerlo (diferenciando si son desechos sólidos o líquidos, o si van a utilizarse en futuras experiencias de laboratorio.

13.6.1.15. Evitar que cualquier líquido volátil o combustible se encuentre cerca de la llama del mechero.

13.6.2. COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN FALTAS EN EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES.

13.6.2.1. Daño y deterioro a equipos o enseres del laboratorio.

13.6.2.2. El desacato a las órdenes e instrucciones impartidas por el personal encargado del laboratorio y los docentes sobre el manejo de los equipos, herramientas y reactivos, frente a las actividades propuestas y al comportamiento en el laboratorio.

13.6.2.3. Todo daño físico de los equipos y herramientas, como también el deterioro que sufrieren los equipos por mal uso comprobado

13.6.2.4. Todo intento de violación a los sistemas de seguridad de las vitrinas y almacenamiento de equipos, herramientas y reactivos.

13.6.2.5. Todo INTENTO de sustracción o hurto de equipo, herramientas o reactivos.

13.7 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

La Institución educativa programará durante el año lectivo algunas actividades extracurriculares, orientadas a incentivar y motivar a los estudiantes para que exploren y desarrollen capacidades y talentos que les permitan formarse en el ser, el saber y el hacer en el marco de ciertas disciplinas como son: las deportivas, las culturales, las políticas, las ambientales entre otras, que a la postre les brindarán herramientas y competencias para la vida.

Las actividades en las cuales participen los estudiantes luego de su jornada escolar habitual, no tendrán incidencia negativa en su proceso académico; por el contrario, le serán valorados eventualmente los proyectos y propuestas que surjan a raíz de esa participación en la medida en que impacten positivamente la cotidianidad de la comunidad educativa.

Ninguna de las actividades extracurriculares que se programen en la I.E, tendrá costo económico para los estudiantes; el único requerimiento será la disposición para trabajar y el permiso de su acudiente.

Cuando se programe alguna actividad en este sentido, se realizará la convocatoria pública a nivel institucional entre los estudiantes que apliquen para ella, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, responsabilidad, equidad y respeto por los DDHH y los DHSR.

La I.E. determinará con base en los intereses de los estudiantes, las actividades, talleres o capacitaciones que desde jornada complementaria y programas en convenio con Secretaría de Educación de Medellín se ofrezcan a la comunidad educativa, atendiendo a los criterios de pertinencia arriba expuestos.

13.7.1 SEMILLERO DE FUTSAL

Actualmente la actividad extracurricular que se desarrolla en la I.E. es el semillero de FUTSAL, en el cual participan alrededor de 70 estudiantes (entre niños y niñas), quienes realizan entrenamiento tres veces por semana y participan de los torneos que a nivel local y de ciudad es invitada la I.E. Las actividades se desarrollarán en horas de la noche durante el calendario académico y podrán programarse en otros horarios durante los periodos de vacaciones.

14. MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1 NORMAS GENERALES QUE ORIENTAN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA

- Constitución política de 1991
- Ley 115 de febrero 5 de 1994: Ley general de la educación
- Decreto 1560 de Agosto 3/94: Reglamenta la ley 115
- Decreto 1256 de 2005: Reglamenta las Asociaciones de padres de familia
- Ley 1095 de 2006: Ley de la infancia y la adolescencia
- Ley 734 de 2002: Código único disciplinario
- Decreto 2257 de agosto 12 de 2003: Normas de salud (vacunas)
- Ley 124/94: Reglamenta el consumo de bebidas alcohólicas
- Ley 745 de julio 19 de 2002: Por la cual se tipifica como contravención el consumo y porte de dosis personal de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia, con peligro para los menores de edad y la familia.
- Ley 30/56: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones
- Resolución 1956 de Mayo 30/2005: Prohibición de fumar en sitios públicos.
- Ley 715 de 2001.
- Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1965 de 2013

14.2. LAS NORMAS Y SUS TEMATICAS ESPECÍFICAS

12.2.1. DEMOCRACIA ESCOLAR

- Constitución de 1991: Arts.5 -15-20-117-115
- Ley 115/94
- Decreto 1860/94
- Decreto 1256 de 2005

12.2.2. COMUNIDAD EDUCATIVA

- Ley 115/94 Art 6
- Constitución Nacional (1991) Art. 65
- Decreto 1560/94 Art. 15

12.2.3. DERECHOS HUMANOS. Constitución 1991: Arts. 1-4-5-7-11-13-15-16-15-19-20-29

12.2.4. EL RECTOR. Decreto 1860/94: Art. 20 numeral 3 (Quien es el rector); Art. 25 (funciones del rector)

12.2.5. CONSEJO DIRECTIVO. Decreto 1860/94: Art. 21 integrantes, párrafo 2º cuando se elige; Art. 23 Funciones

12.2.6. CONSEJO ACADEMICO. Decreto 1860/94: Que es, Integrantes, funciones

12.2.7. GOBIERNO ESCOLAR. Decreto 1860/94: Art. 20, composición

12.2.8. PERSONERO ESTUDIANTIL

- Ley 115/94 Art. 94 literales a y b
- Decreto 1860/94 Art. 25: Que es, funciones

12.2.9 LOS PADRES DE FAMILIA

- Derechos, deberes y prohibiciones
- Decreto 1256/05: arts. 1-2-3-4-5-6-7-5-9-12-14-15
- Ley 115/94 Art. 7. Decreto 1560/94: Art. 3

12.2.10. MANUAL DE CONVIVENCIA

- Ley 115/94 Artículos 73 y 57
- Decreto 1860/94: Art. 7 (El Manual de Convivencia hace parte del PEI), Art. 17 (contenido, quienes lo elaboran)

12.2.11. COMITES DE EVALUACION Y PROMOCION

- Decreto 1860/94 Art. 50
- Decreto 0230/02 Art.5

12.2.12. REPROBACION DEL AÑO ESCOLAR

- Decreto 1860/94 Art. 53
- Decreto 1290 de 2009

12.2.13. LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA: LEY 1098 DE 2006

- Finalidad y principios: Art. 1-2-3-7-5-9-10-14-15
- Derechos protegidos: arts. 17 al 37
- Obligaciones de las instituciones educativas
- Especiales Art. 42
- Éticas fundamentales Art. 43
- Complementarias Art. 44
- Prohibiciones a educadores y directivos docentes Art. 45

12.2.14. CODIGO UNICO DISCIPLINARIO (LEY 734)

- Derechos y Deberes. Art. 33 y Art. 34
- Prohibiciones Art. 35.

- Decreto 2257 de agosto 12/03. Art. 1 parágrafo 2

12.2.15. REGLAMENTACION AL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

- Ley 124/94 Arts. 1 y 2

12.2.16. LEY SOBRE USO DE ESTUPEFACIENTES: (Dosis mínima)

- Ley 745 de Julio 19 de/02 Arts. 1-2-9 y su parágrafo.
- Ley 30 del 56 – por la cual se adopta el estatuto nacional de estupefacientes y se dictan otras disposiciones (Arts. 2 y 11).

12.2.17. CONTRALORIA ESCOLAR;

- ACUERDO 041 DE 2010, CONCEJO DE MEDELLIN.
- Decreto 0505 de 2011 (Alcaldía de Medellín). Reglamentario del Acuerdo 041-2010

ANEXO 1

INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO

ACTA DE MEDIACIÓN

Nombre de los convocados y grupo:	
Fecha y hora del tramite:	
Asunto:	
Mediador (a):	
Resultados obtenidos:	

En Medellín, el día ___ del mes de _____ del año 20___, siendo las _____ (___ a.m./___ p.m.) , en la Institución Educativa Maestro Fernando Botero, sede de _____, en el Aula _____ asisten los estudiantes:

_____ (Nombre y apellidos completos), T.I./ C.C. N°. _____

_____ (Nombre y apellidos completos), T.I./ C.C. N°. _____

Los estudiantes han manifestado previamente su conformidad con el suscrito Mediador y consienten en el lugar y la hora, en que este trámite se celebra, lo que afirman al ratificar con la firma final del acta.

Constituidos en trámite de Mediación, El/la Mediador(a): _____ (Nombre y apellidos completos), T.I./ C.C. N°. _____. Conciliador o Miembro acreditado del Comité Estudiantil de Mediación y Gestión de la Convivencia, autorizado por el Rector de la IE Maestro Fernando, Sr. Carlos V. Tobón B. El mediador escolar, quien preside la diligencia, asume el cargo con la responsabilidad y el compromiso que el Manual de Convivencia determina.

TRAMITE: El conciliador explica a las partes la naturaleza, propósito y voluntariedad del trámite de Mediación, manifiesta que no es obligatorio para los estudiantes llegar a un acuerdo total o parcial, orienta a las partes sobre el respeto al turno en el uso de la palabra, informa, sobre el tiempo de la audiencia.

HECHOS

(Se toman ya sea del estudiante que convoca el trámite o de los recolectados a medida que avanza el trámite de Mediación)

PRETENSIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES

(Se toman ya sea del estudiante que convoca el trámite o de los recolectados a medida que avanza el trámite de Mediación)

ACUERDO EN LA MEDIACIÓN

Una vez discutida diferentes fórmulas de arreglo en un ambiente de cordialidad, imparcialidad y respeto; los estudiantes de manera libre expresa y voluntaria han convenido establecer los siguientes acuerdos conciliatorios:

(Se plasma cada uno de los acuerdos – obligaciones a la (s) que llegaron las partes de manera clara expresa y exigible - Los puntos mediados deben contener qué, quien, cuando, donde, como, a partir de qué momento).

LECTURA DEL ACUERDO

Finalmente el Mediador elabora y lee el acta de acuerdo, en la que constan los acuerdos, la cual es firmada por los interesados, el Mediador, el Director de la Institución Educativa y el Coordinador del Proyecto de Mediación; los interesados lo hacen en señal de notificación y aceptación del presente trámite, en virtud de la cual firman. El Mediador les advierte a los estudiantes que firman el acuerdo que dicha acta se le transferirá a la Dirección de la Institución Educativa para hacerle seguimiento a dicho acuerdo y que cualquier incumplimiento a éste será de competencia de la Coordinación y en su defecto la Rectoría.

NOMBRE Y APELLIDOS

Estudiante

NOMBRE Y APELLIDOS

Estudiante

NOMBRE Y APELLIDOS

Mediador

NOMBRE Y APELLIDOS

Coordinador de Mediación

NOMBRE Y APELLIDOS

Rector I.E. Maestro Fernando Botero.

ANEXO 2

INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO

ACTA DE OBSERVACIONES PREVIAS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

GRADO: _____

FECHA y HORA: _____

LUGAR: _____

HECHOS O FALTA COMETIDA:

NORMAS INFRINGIDAS:

CONSIDERACIONES:

OBSERVACIONES PREVIAS:

FIRMAS:

PROFESOR

ALUMNO

ANEXO 3

INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO

ACTA DE AMONESTACION EN PRIVADO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

GRADO: _____

FECHA y HORA: _____

LUGAR: _____

HECHOS O FALTA COMETIDA:

NORMAS INFRINGIDAS:

PRUEBAS:

DESCARGOS:

SANCIÓN O CORRECTIVO:

FIRMAS:

PROFESOR

ALUMNO

NOTA: se realiza por el director de grupo o el coordinador, después de realizar las observaciones previas y el estudiante continúa incumpliendo reiteradamente sus deberes.

ANEXO 4

INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO

FECHA: _____

ASUNTO: CITACION A ACUDIENTES PARA DAR A CONOCER LA ACCION PEDAGÓGICA

SEÑOR(A):

Con el fin de darle a conocer las acciones pedagógicas que se han adelantado a su hijo(a), por faltas cometidas al Manual de Convivencia, se le solicita presentarse a la coordinación de la institución o su delegado legalmente autorizado, el día _____ a las _____. En cumplimiento a lo preceptuado e numeral 5, literal _____ del Manual de Convivencia, y la ley 1098 de 2006, Código de la infancia y la adolescencia.

Firmas:

Coordinador_____
Recibido**INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO**

FECHA: _____

ASUNTO: CITACION A ACUDIENTES PARA DAR A CONOCER LA ACCION PEDAGÓGICA

SEÑOR(A):

Con el fin de darle a conocer las acciones pedagógicas que se han adelantado a su hijo(a), por faltas cometidas al Manual de Convivencia, se le solicita presentarse a la coordinación de la institución o su delegado legalmente autorizado, el día _____ a las _____. En cumplimiento a lo preceptuado e numeral 5, literal _____ del Manual de Convivencia, y la ley 1098 de 2006, Código de la infancia y la adolescencia.

Firmas:

Coordinador_____
Recibido

ANEXO 5

INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO

ACTA DE DILIGENCIA DE AMONESTACIÓN EN PRIVADO (ACUDIENES)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

NOMBRE DEL ACUDIENTE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

GRADO: _____

FECHA y HORA: _____

LUGAR: _____

MOTIVO DE LA CITACION:

DESCARGOS:

REFLEXION Y COMPROMISOS:

DEL ESTUDIANTE:

DEL ACUDIENTE:

FIRMAS:

COORDINADOR O DOCENTE

ESTUDIANTE

ACUDIENTE

ANEXO 6

INSTITUCION EDUCATIVA MAESTRO FERNANDO BOTERO
OFICIO PARA SOLICITUD DE CONCEPTO AL PERSONERO ESTUDIANTIL

MEDELLÍN, _____, DE 20__

PERSONERO(A) ESTUDIANTIL:

Asunto: Solicitud de concepto escrito

En concordancia con lo establecido en el numeral 5, PROTOCOLO DE SANA CONVIVENCIA, LITERALES _____. Anexo copia del caso del estudiante: _____, del grado _____, incluyendo.

- Seguimiento escrito.
- Todas las Pruebas
- Todas las actas de amonestación al estudiante y acudiente.
- Los descargos del estudiante y su acudiente.

Lo anterior para que emita su concepto escrito sobre el caso presentado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de este oficio.

Agradezco su amable atención y colaboración,

Atentamente,

Carlos Vidal Tobón Betancur
c.c. 8.405.28 de Bello (Ant.)
Rector IE Maestro Fernando Botero