

MANUAL DE CONVIVENCIA



IER NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

GIRARDOTA ANT

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

***INSTITUCION EDUCATIVA RURAL NUESTRA
SEÑORA DEL CARMEN***

***GIRARDOTA
2024***

Contenido

JUSTIFICACIÓN.....	9
CAPÍTULO I.....	9
ARTÍCULO 1: Identificación de la Institución.....	9
ARTÍCULO 2: Horizonte Institucional.....	9
VISIÓN.....	9
MISIÓN.....	9
ARTÍCULO 3: Principios y Fundamentos que orientan la comunidad educativa.....	10
ARTÍCULO 4: Filosofía Institucional.....	10
ARTÍCULO 5: Himno Institución Educativa Rural Nuestra Señora Del Carmen.....	10
ARTÍCULO 6: Emblemas de la Institución Educativa.....	11
ESCUDO.....	11
LA BANDERA.....	12
ARBOL DE ENCENILLOS.....	12
ARTÍCULO 7: Documentos y condiciones que se deben presentar y aceptar en el momento de Matricular a estudiantes nuevos.....	12
Los Estudiantes Nuevos.....	12
ARTÍCULO 8: Protocolo para evitar el Ausentismo y hacer seguimiento a la Inasistencia de Estudiantes.....	13
Funcionamiento de Excusas y Protocolo para Inasistencia del Estudiante.....	13
ARTÍCULO 9: Marco Legal.....	14
Definición del Marco Legal.....	14
LEYES.....	14
DECRETOS:.....	15
SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL SOBRE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA.....	15
RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.....	15
CAPÍTULO II.....	16
ARTÍCULO 10: Definición de Términos.....	16
CAPÍTULO III.....	19
Perfiles, Derechos, Deberes, Responsabilidades y Estímulos.....	19
ARTÍCULO 11: Comunidad Educativa y Organización de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen.....	19
ARTÍCULO 12: Perfiles.....	19
Perfil Administrativo.....	19
Perfil del Docente.....	20
Perfil del Personero y del Contralor Estudiantil.....	21
Perfil del representante de grupo y monitor de área.....	21

Perfil del padre de familia y acudiente.....	21
Perfil de la secretaria	¡Error! Marcador no definido.
Perfil del egresado	23
Perfil del personero y del contralor estudiantil.....	22
Perfil del representante de grupo y monitor de área.....	22
Perfil del padre de familia y acudiente.....	22
Perfil de la secretaria	23
Perfil del egresado	¡Error! Marcador no definido.
Funciones de la Coordinación	23
Coordinación Académica.....	23
Coordinación de Convivencia	24
ARTÍCULO 13: De los Estudiantes	25
Se espera que los estudiantes se formen como personas:	25
Derechos de los Estudiantes:	25
Deberes de los Estudiantes Del orden Comportamental	27
Del orden Académico.....	28
Del orden Social	28
Además de aquellos de orden Comportamental, Académico y Ético, los estudiantes matriculados en la institución tendrán los siguientes deberes:.....	29
Estímulos para los Estudiantes.....	29
ARTÍCULO 14: Se espera de los Educadores.....	31
Derechos de los Educadores.	32
Deberes de los Educadores.	32
Procedimiento frente al incumplimiento de deberes por parte de los Educadores.....	34
Estímulos para los Educadores.....	35
Condecoración con los símbolos institucionales a los Educadores que se destaquen cada año escolar por:	35
Se otorga al Educador:	35
ARTÍCULO 15: Se espera de los Padres de Familia y Acudientes	35
Derechos de los Padres de Familia y Acudientes.	36
Deberes de los Padres de Familia y Acudientes	37
Responsabilidades de los Padres de Familia y Acudientes	39
Responsabilidad ante el Incumplimiento de los Padres de Familia y Acudientes	39
Estímulos para los Padres de Familia y Acudientes.....	39
Procedimiento y Sanciones a los Padres de Familia y Acudientes. Ante el	39
A. Frente al Incumplimiento de Responsabilidades:.....	39

B. Frente al cometimiento de Faltas del Padre de familia o Acudiente. Cuando un padre	40
Estímulos para Padres de Familia y Acudientes	40
ARTÍCULO 16: Auxiliares Administrativos y Demás Personal de Apoyo	41
Estímulos para los auxiliares administrativos y Personal de Apoyo (Aseo, Servicios Generales, Auxiliar de Biblioteca).....	41
CAPÍTULO IV	42
ARTÍCULO 17: Las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.....	42
Reglas de higiene personal, prevención y salud pública.	42
Practicar permanentemente normas básicas de aseo personal y salud individual:	42
Acatar pautas sobre alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:.....	42
Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes como:	42
CAPÍTULO V	43
ARTÍCULO 18: Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos	43
De los bienes personales y los de uso colectivo.....	43
CAPÍTULO VI.....	43
ARTÍCULO 19: Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar	43
Medio ambiente escolar.	43
ARTÍCULO 20: Presentación personal de los estudiantes	44
CAPÍTULO VII.....	45
ARTÍCULO 21: Normas de conducta de estudiantes y educadores que garanticen el mutuo respeto. Definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos	45
FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA.....	45
ARTÍCULO 22: Sobre las Faltas.....	45
ARTÍCULO 23: Clasificación de las Faltas.....	45
Faltas Leves:.....	45
Faltas Graves:.....	46
Faltas Gravísimas:	47
ARTÍCULO 24: Acumulado de faltas leves.....	48
ARTÍCULO 25: Alcance de deberes institucionales	48
ARTÍCULO 26: Alcance de la responsabilidad institucional.	48
ARTÍCULO 27: Registro del seguimiento comportamental	48
Ficha de seguimiento Comportamental del estudiante.	48
Hoja de vida o Ficha Observador del estudiante.....	48

ARTÍCULO 28: Evaluación del Comportamiento.	49
ARTÍCULO 29: Calificación del comportamiento del estudiante.	49
ARTÍCULO 30: EL DEBIDO PROCESO Y LAS ACCIONES EN PRO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	50
Debido Proceso	50
Investigación preliminar.....	51
Formulación de cargos.....	51
Notificación al estudiante de los cargos.....	51
Versión libre.....	51
Pruebas	51
Fallo o sentencia	52
Recurso de Reposición	52
Recurso de Apelación.....	52
ARTÍCULO 31: CADUCIDAD DE LA ACCIÓN Y DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO	53
ARTÍCULO 32: La Mediación como requisito de procedibilidad.....	53
ARTÍCULO 33: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por incurrir en FALTAS LEVES.	53
ARTÍCULO 34: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de FALTAS GRAVES	54
Competentes para informar las Faltas Graves.	54
Competencia del director de Grupo. Informado el director de Grupo procederá de la siguiente manera:.....	54
Competencia del Coordinador de convivencia.....	55
Competencia del Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia.	56
Competencia del Consejo Directivo.	57
ARTÍCULO 35: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de FALTAS GRAVÍSIMAS.....	58
ARTÍCULO 36: Beneficio de la duda y principio de favorabilidad.	59
ARTÍCULO 37: Continuidad del Proceso Comportamental.....	59
ARTÍCULO 38: Circunstancias Atenuantes.....	59
ARTÍCULO 39: Circunstancias Agravantes.	60
LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, SITUACIONES DE TIPO I, II y III, PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y COMPLEMENTO DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO.	60
ARTÍCULO 40: SITUACIONES TIPO 1, 2, ó 3.	60
ARTÍCULO 41: La Ruta de Atención Integral.....	60
OBJETIVOS DESDE LA LEY 1620 DE 2013	60
ARTÍCULO 42: Principios desde la ley 1620 de 2013	61

Principios del Sistema:	61
Componentes de la Ruta de Atención Integral.....	62
ARTÍCULO 43: Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar	63
Generalidades de la Ruta de Atención para las Situaciones de Tipo I	63
SITUACIONES DE TIPO I. Definición.	64
ARTÍCULO 44: Generalidades de la Ruta de Atención para las Situaciones de Tipo II. ...	64
SITUACIONES DE TIPO II. Definición.	65
ARTÍCULO 45: Temporalidades o Flexibilización Académica:.....	66
ARTÍCULO 46: Generalidades de la Ruta de Atención para las Situaciones de Tipo III ...	66
PROTOCOLO DE OTRAS ENTIDADES	67
SITUACIONES DE TIPO III. Definición.	67
SITUACIONES DE TIPO III.	67
CAPÍTULO VIII.....	69
ARTÍCULO 47: Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad.	69
PROTOCOLO Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS SITUACIONES DE TIPO I	69
ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y COMPLEMENTO DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO, EN SITUACIONES DE TIPO I	75
ARTÍCULO 48: PROTOCOLO Y RUTA DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II.....	78
ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y COMPLEMENTO DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO, EN SITUACIONES DE TIPO II	81
ARTÍCULO 49: PROTOCOLO Y RUTA DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III.....	83
ARTÍCULO 50: RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	84
Ruta de Atención para Situaciones de Violencias Sexuales en la Institución Educativa ajustada a lo establecido en la Directiva No. 1 del 4 de marzo de 2022.	84
Ruta de Atención de Acoso Escolar	85
Ruta de Atención de Ciberacoso	86
CIBERSITUACIONES DE TIPO II:.....	86
CIBERSITUACIONES DE TIPO III:.....	86
RUTA DE ATENCIÓN PARA PRESUNTOS CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)	86
Ruta de Atención en Situaciones de Conducta Suicida	88
ARTÍCULO 51: Conformación de los Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620 de 2013)	89
ARTÍCULO 52: Funciones del Comité Escolar de Convivencia:	89
ARTÍCULO 53: Conducto Regular.....	89
Conducto Regular Académico	90
Conducto Regular De convivencia.....	90

ARTÍCULO 54: Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.....	90
Presentación personal de los estudiantes.....	90
ARTÍCULO 55: Indicaciones para llevar de manera adecuada el Uniforme Escolar.....	91
ARTÍCULO 56: Uniforme de Diario.....	91
ARTÍCULO 57: Uniforme de Educación física para Damas y Caballeros.....	92
ARTÍCULO 58: Normas para el uso del Uniforme de Educación Física.....	92
ARTÍCULO 59: Uniforme de Gala:.....	92
ARTÍCULO 60: Normas para el uso del Uniforme de Gala.....	92
CAPÍTULO IX.....	93
ARTÍCULO 61: Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.....	93
CAPÍTULO X.....	93
ARTÍCULO 62: Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás Consejos previstos en el presente Manual. Se incluye el proceso de elección del Personero y Contralor de los estudiantes.....	93
ARTÍCULO 63: Rectoría.....	94
Se Espera De La Rectoría.....	94
Funciones de la Rectoría.....	95
Responsabilidades del Rector (a).....	96
ARTÍCULO 64: Consejo Directivo.....	96
De los integrantes.....	97
Del periodo de ejercicio.....	97
De las sesiones de trabajo.....	97
Del Quórum.....	97
De las funciones del Consejo Directivo.....	97
ARTÍCULO 65: Pérdida de investidura del representante estudiantil ante el Consejo Directivo.....	98
ARTÍCULO 66: Consejo Académico.....	99
De los integrantes.....	99
Del periodo de ejercicio.....	99
De las sesiones de trabajo.....	99
Del quórum.....	99
Funciones del Consejo Académico.....	99
Elección del nuevo representante de los Docentes ante el Consejo Académico:.....	100
ARTÍCULO 67: Consejo de Estudiantes.....	100
De los integrantes.....	100
Elección de los Integrantes al Consejo de Estudiantes.....	100

Del periodo de ejercicio	100
De las sesiones de trabajo.....	100
Del quórum	100
Funciones del Consejo de Estudiantes	101
Pérdida de investidura del Estudiante Representante de Grupo	101
ARTÍCULO 68: Consejo de Padres De Familia	101
De los integrantes	101
Elección de los Representantes en el Consejo de Padres.....	101
Elección de los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo	101
Del periodo de ejercicio	102
De las sesiones de trabajo.....	102
Del quórum	102
Funciones del Consejo de Padres de Familia.....	102
ARTÍCULO 69: Elección del nuevo representante de los Padres de familia:	103
ARTÍCULO 70: La Asociación de Padres de Familia.....	103
ARTÍCULO 71: La Personería Estudiantil	104
Se espera de la Personería Estudiantil	104
De la elección para la Personería estudiantil	104
Del periodo de ejercicio	104
De las sesiones de trabajo.....	104
Funciones de la Personería Estudiantil.....	104
ARTÍCULO 72: Confirmación o revocatoria del mandato del Personero Estudiantil	105
ARTÍCULO 73: Representante Estudiantil ante El Consejo Directivo	106
Elección del representante estudiantil.....	106
Del periodo de ejercicio	106
De las sesiones de trabajo.....	106
Funciones del Representante Estudiantil.....	106
ARTÍCULO 74: Contralor Estudiantil.....	106
CAPÍTULO XI.....	107
ARTÍCULO 75: Calidades y condiciones de los servicios de Alimentación, Transporte, Recreación dirigida y, demás conexos con el servicio de educación que ofrece la institución a los estudiantes.	107
Servicio de Alimentación Escolar:	107
El Reglamento del Comité de Alimentación Escolar:.....	107
Qué es el Comité de Alimentación Escolar -CAE-:	108
Integrantes del Comité de Alimentación Escolar PAE	108

Funciones del Comité de Alimentación Escolar -PAE	108
A tener en cuenta según Resolución 00335/2021.....	109
Frecuencia de las reuniones:.....	110
Toma de decisiones:.....	110
✓ Vigencia de los comités:.....	110
ARTÍCULO 76: Transporte escolar:.....	110
ARTÍCULO 77: Programa “En mi Bici a la Escuela”.....	110
Política del Comité del Municipio de Girardota	110
Introducción.....	110
Selección de Participantes	111
Condiciones para El Beneficiario	112
Estrategia de Repuestos.....	112
Mantenimiento Preventivo	112
Seguimiento, Evaluación y Presentación de Informes.....	113
Estructura, Roles y Responsabilidades del CSB	113
Gestión Financiera	114
Comunicación	114
Aprobación.....	114
ARTÍCULO 78: Recreación Dirigida	115
CAPÍTULO XII.....	115
ARTÍCULO 79: Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirven de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.....	115
Los Descansos Pedagógicos	116
La Formación en el Patio o Espacios de recreación internos.....	116
CAPÍTULO XIII.....	116
ARTÍCULO 80: Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.	116
Material didáctico de uso general.....	116
Libros	116
Uniformes Escolares.....	117
Seguros de Vida y de Salud	117
CAPÍTULO XIV.....	117
ARTÍCULO 81: Reglas para uso del Bibliobanco y la Biblioteca Escolar	117
La Utilización de la Biblioteca.....	117
ARTÍCULO 82: Interpretación del Manual.....	118

ARTÍCULO 83: Sobre la reforma del Manual de Convivencia. El Manual de Convivencia	118
ARTÍCULO 84: Publicidad del Manual.....	118
ARTÍCULO 85: Vigencia.	118
EMISIÓN DE CONCEPTO FAVORABLE EN REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA – AÑO 2023....	119

JUSTIFICACIÓN

La Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, con la visión de elaborar el Manual de Convivencia Institucional, hemos acordado en forma participativa y democrática recoger de cada una de las comunidades de las sedes educativas, su filosofía, principios, objetivos y necesidades para conformar un solo Manual de Convivencia pertinente como exige el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo a las normas vigentes.

Este instrumento servirá de guía y orientación diaria a padres, madres de familia, acudientes, estudiantes, docentes, comunidad, personal administrativo y directivo de la institución educativa, en su evidenciar del proceso educativo cambiante, formando el tipo de persona que requiere la sociedad actual.

Para que las normas escritas se conviertan en actividades de vida interiorizadas de un modo consciente, responsable, participativa y libremente aceptadas por estudiantes y padres de familia; y para que el docente haga de la convivencia un elemento transformador, dispuesto al diálogo y actuar siempre con alto sentido de justicia y equidad.

La promulgación de este Manual de Convivencia o Pacto Social, tiene como fin fortalecer la sana convivencia dentro y fuera del establecimiento educativo y garantizar la justicia, la igualdad, el conocimiento, la participación, la cultura y los derechos individuales y colectivos.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1: Identificación de la Institución

La Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen del municipio de Girardota, está conformada por seis (6) sedes anexas rurales, las cuales son: Sede IER Nuestra Señora del Carmen (Sede Central) ubicada en la vereda Encenillos, Sede ER San Diego, Sede ER La Meseta, Sede ER El Yarumo, Sede ER El Palmar, Sede ER Jerónimo Vanegas ubicada en la vereda El Cano.

Nuestra Señora del Carmen: Ubicada en la vereda Encenillos, al noroeste de Medellín, a 8 kilómetros después del casco urbano. Limita al norte con la vereda Platanito, por el oriente con el Yarumo, por el noroeste con la Aguada, por el sur con San Diego y por el occidente con La Meseta. Su clima es templado y sus suelos son fértiles.

ARTÍCULO 2: Horizonte Institucional

VISIÓN

En el año 2030, La Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen, será reconocida como incluyente, certificada en procesos de calidad, con estudiantes fortalecidos en valores humanos que le permitan acceder a la educación superior o a la vida laboral.

MISIÓN

La Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen, rural, incluyente, con metodologías flexibles y comprometida con procesos de calidad, forma integralmente, niños, niñas y jóvenes; aprovechando los avances de la ciencia y la tecnología, para contribuir al mejoramiento de su entorno socio ambiental.

ARTÍCULO 3: Principios y Fundamentos que orientan la comunidad educativa.

La institución Educativa Nuestra Señora del Carmen asume los siguientes principios orientadores de su acción educativa:

Inclusión: Se concibe como el principio rector de nuestra institución y se entiende como la garantía que brindamos a todos y todas los niños, niñas, jóvenes y adultos para acceder a nuestro servicio educativo sin ningún tipo de discriminación, en condiciones de equidad y calidad para su formación.

Formación Integral: La Institución fundamenta su accionar en el desarrollo del ser, el saber, el saber hacer y el saber convivir.

Dignidad Humana: comprendida como la valoración de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa por el solo hecho de ser persona. Nuestra institución se inspira en el respeto absoluto a la persona de los niños, niñas, jóvenes, maestros, directivos y padres de familia.

Convivencia: Entendida como el manejo adecuado de las relaciones interpersonales e institucionales para formarnos en un ambiente de paz, tranquilidad y armonía plena de todos y todas.

ARTÍCULO 4: Filosofía Institucional

Nuestra filosofía se enmarca en los principios planteados anteriormente y es el soporte para alcanzar la Visión y la Misión. Para su construcción hemos recogido los aportes de la comunidad educativa y el desarrollo de las ciencias, la pedagogía a través del modelo Constructivista, la convivencia y la llamada en el ambiente internacional la filosofía de la Educación. A diferencia de otras propuestas hemos definido establecer las relaciones entre filosofía de la educación y pedagogía para de manera consciente orientar la acción educativa. Este ejercicio involucra tener claro las concepciones de universo, sociedad, cultura, arte, ser humano a formar, pedagogía, ciencia, enseñabilidad de las ciencias, tecnología, epistemología, diversidad, inclusión e inclusión educativa y necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 5: Himno Institución Educativa Rural Nuestra Señora Del Carmen

Entre mis montañas girardotanas
Con la caña y siguiendo el loable olor
Ahí está mi segundo hogar
Imponente y enamorado.

En su éxito el colegio espera
Con mi sueño de ayudar a construir
Un mundo mejor para todos
Y ser el orgullo para mi país.

Encenillos y verdes campos lo adornan
Donde mis primeras letras yo aprendí

Sus alumnos son ejemplos de virtud
Sus maestros de entrega y vocación.

Donde la tierra nos da el sustento
Y el trabajo es el vivir
Ahí está mi colegio donde aprendo
El saber y el convivir.

Que el estudio rompa las fronteras
Y el conocimiento nos de libertad;
Soñando con una buena Colombia
Desde mi vereda sembrando amistad.

Somos el presente y el futuro
Aprendiendo para luego dar
Viviendo en paz y armonía
Con alegría amor y paz.

Colegio del Carmen adelante
La fuerza es el valor de nuestra unión
Construyendo caminos de justicia,
Base de una sociedad mejor.

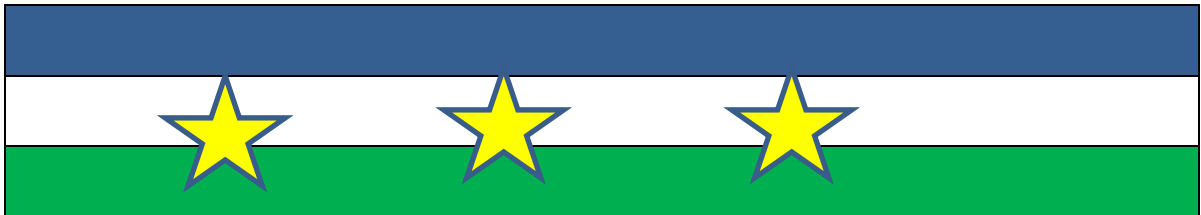
Autor: Profesor Luis Oswaldo Barrera Cogua
Compositor: Camilo Barrera Cubillos
Interprete: Camilo Barrera Cubillos

ARTÍCULO 6: Emblemas de la Institución Educativa

ESCUDO



LA BANDERA



ARBOL DE ENCENILLOS



ARTÍCULO 7: Documentos y condiciones que se deben presentar y aceptar en el momento de Matricular a estudiantes nuevos

Los Estudiantes Nuevos son aquellos que vienen de otros establecimientos educativos o van a iniciar la vida educativa en el grado de Transición del Nivel de Preescolar. Los documentos que deben presentar para la matrícula son:

- Copia del documento de identidad. (Si es menor de siete años es el **REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO**, Si es mayor de siete años la **TARJETA DE IDENTIDAD** y si es mayor de dieciocho años la **CÉDULA DE CIUDADANÍA**).
- **COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** de los Padres de familia.
- **GRUPO SANGUÍNEO Y RH** del Estudiante. (Si no aparece en el Registro Civil de nacimiento).
- **AUTORIZACIÓN DE ACUDIENTE:** Si alguien diferente a los Padres de familia va a ser el Acudiente, deberá la autorización firmada por parte de dichos padres de familia.
- Certificados de Estudio de grados cursados (Si viene de otro establecimiento educativo).
- Copia del Puntaje del **SISBEN**.
- Copia de la **EPS** del menor.
- Copia del **CARNET DE VACUNAS**.

- Copia de un Recibo de pago de los Servicios Domiciliarios.
- **DOS FOTOS** tamaño Cédula.
- **FICHA OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE O LA HOJA DE VIDA** (Si la tiene).
- **CERTIFICACIÓN CLÍNICA** Si el estudiante presenta alguna Necesidad Educativa Especial. Con capacidades excepcionales, o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico-motriz.
- **FORMATO DEL SIMPADE** diligenciado.

Parágrafo 1: Cuando el Padre de Familia o Acudiente y el Estudiante firman la matrícula están aceptando y acatando el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Institucional vigentes.

Parágrafo 2: La Renovación de Matrícula se realiza al finalizar el año lectivo o al inicio del siguiente año, se realiza con la firma de los padres de familia o Acudiente y con los estudiantes que continúan en el Establecimiento Educativo.

ARTÍCULO 8: Protocolo para evitar el Ausentismo y hacer seguimiento a la Inasistencia de Estudiantes

Funcionamiento de Excusas y Protocolo para Inasistencia del Estudiante

- ✓ Durante todos los días se realizará y verificará control de asistencia de los estudiantes a la jornada escolar, por los docentes que le brindan clases:
 - Llamada de asistencia a los estudiantes en la primera hora de clases de cada día.
 - Registro de Ausencias por parte del estudiante Representante de grupo (CE) (SE).
 - Registro en la planilla del docente.
 - Durante las demás clases el representante de grupo, le da a conocer a los demás docentes, los estudiantes que se encuentran ausentes con y sin excusa (En la carpeta se guarda copia de la excusa con su soporte, si lo tiene).
 - Al finalizar la jornada del día, el director de grupo llama al acudiente o reporta al coordinador, la ausencia de los estudiantes ausentes sin excusa.
 - El director de grupo registra en el instrumento de control de ausencia la novedad. Si al finalizar la semana, el estudiante presenta inasistencia injustificada como mínimo tres (3) días, reporta en el formato institucional, al Coordinador para iniciar el seguimiento por ausencia.
 - Cada mes el rector reporta a Comisaría de familia a los estudiantes que han dejado de asistir durante el mes, sin justa causa y con la ayuda de la Auxiliar Administrativa se retiran del SIMAT.
- ✓ La inasistencia a la institución por parte del estudiante, debe justificarse ante el Directivo (Rector/Coordinador) o ante el educador director de grupo (En la sede donde no se encuentre directivo) quienes con su firma en el formato institucional, se oficializa y autorizan la presentación de talleres o evaluaciones dejadas de presentar durante su ausencia.
- ✓ Si el padre de familia o Acudiente no puede desplazarse a la sede educativa para solicitar la excusa institucional por la ausencia de su hijo, podrá enviar un oficio o escrito en donde exprese el nombre, el grado, la sede, la fecha y los motivos por los cuales el estudiante no asistió o no asistirá a clases, al final del escrito deberá colocar su firma, documento y celular; esta información será corroborada por el Directivo (Rector/Coordinador) o por el educador director de grupo (En la sede donde no se

encuentre directivo). Se expedirá la excusa y se le adjuntará el escrito enviado por el Acudiente. Las excusas se tendrán dentro de las carpetas de excusas de cada grado y cada mes se archivarán en las carpetas de los estudiantes.

- ✓ Cuando el estudiante no asiste a la sede educativa, el docente al finalizar la jornada de ese día, reportará al directivo o al director de grupo (En la sede donde no se encuentre directivo), para que se comunique con el acudiente y conocer la causa de su ausencia.
- ✓ Si existe causa justificable, el directivo o docente director de grupo (En la sede donde no se encuentre directivo), expedirá la excusa en el formato institucional y lo dará a conocer a todos los docentes que le brinden clase.
- ✓ Si el directivo o docente director de grupo (En la sede donde no se encuentre directivo), no se pueden comunicar con el Acudiente, reportarán a las auxiliares administrativas para iniciar el reporte en el SIMPADE desde el primer día de la ausencia del estudiante, para conocer el motivo de la ausencia. Si después de tres (3) días de ausencia injustificada o sin conocimiento de los motivos de la ausencia, se reportará al rector, el cual, cada mes, enviará el reporte a la Comisaría de Familia para el respectivo conocimiento y posterior proceso por dicho estamento.
- ✓ El estudiante que se ausente y regrese a la institución, sin mostrar excusa justificada, tendrá hasta tres (3) días después de presentarse para justificar su ausencia; si es por motivos de salud deberá presentar evidencia o soporte de certificación médica. La excusa no borra las inasistencias, es un soporte para realizar las actividades evaluativas de ese día, por lo tanto, el docente deberá programar con el estudiante las que se hayan realizado. Si después de finalizado el término no presenta excusa justificada, se entenderá que no tiene justificación.
- ✓ La Institución Educativa implementa el formato institucional para excusas por inasistencia, autorización de retiro durante la jornada escolar y por el no porte del uniforme escolar.

ARTÍCULO 9: Marco Legal

Definición del Marco Legal.

La Constitución Política de Colombia de 1991, (Artículos: 1, 2, 5, 7, 13, 16, 19, 22, 27, 29, 41, 44, 67, 68).

LEYES

115 DE 1994: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. (Entre otros Artículos: 5, 6, 7, 24, 25, 91, 92, 95, 96, 97).

361 de 1997: MECANISMOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON LIMITACIONES. (Entre otros Artículos: 1, 10, 11, 12).

715 DE 2001: DISPOSICIONES PARA ORGANIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. (Entre otros artículos: 10, 11, 12, 13, 14)

734 de 2002: CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO.

762 de 2002: CONVENCIÓN INTERAMERICANA DE ELIMINACIÓN DE TODA DISCRIMINACIÓN

1098 de 2006: CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.: (Entre otros Artículos: 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 12, título I; Capítulo II artículos del 17 al 37, además artículos 41 al 45).

375 de 1997: DE LA JUVENTUD.

1620 del 15 de marzo de 2013: "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"

DECRETOS:

2277 de 1979: NORMAS SOBRE EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DOCENTE.

1860 DE 1994: Reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994.

1743 de 1994: PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

1857 de 1994: NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE SERVICIOS DOCENTES.

1283 de 2002: SISTEMA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

1278 de 2002: ESTATUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

1850 de 2002: ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR Y LA JORNADA LABORAL DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES DE EDUCACIÓN FORMAL.

4500 de 2006: NORMAS SOBRE LA EDUCACIÓN RELIGIOSA.

1290 de 2009: REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

DECRETO N° 1965 del 11 SEPTIEMBRE DE 2013. "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL SOBRE LOS MANUALES DE CONVIVENCIA

Sentencia T-336/05: La constitución está por encima de los manuales de convivencia.

Sentencia T-015/99: Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Sentencia T-853/04: Derecho a la educación.

Sentencia T-012/99 Manual de convivencia-supremacía normativa de la constitución derecho a la igualdad.

Sentencia T-348/07: Trato a estudiantes en embarazo.

Sentencia T-656/98. Derecho a la educación de mujer embarazada.

Las Sentencias de los Tribunales: ST 612/92, ST 235/97, ST 02/92, ST 316/94, ST 519/92, ST 527/95, ST 402/92, SC 555/94, T-569/94, S-037/95, ST-366/97. Sentencia de la Corte Constitucional T-625 de 2013. La Educación es un derecho – Deber. Ningún establecimiento educativo que aplique el debido proceso, está obligado a tener dentro de su matrícula a estudiantes que no acatan ni obedecen las normas contempladas en el Manual de Convivencia Institucional.

RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.

2565 de 2003: Parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.

3353 de 1993: Desarrollo de programas y proyectos institucionales de educación sexual.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 10: Definición de Términos

- ✓ **Manual de Convivencia:** Es un medio pedagógico con el que cuenta toda institución educativa, propiciando una convivencia pacífica, en la práctica de los valores y compromisos institucionales.
- ✓ **Comunidad Educativa:** Es el conjunto de estamentos *administrativos y directivos*, padres de familia, educadores, educandos y egresados
- ✓ **Debido Proceso:** Establece los pasos a seguir en un proceso disciplinario, asegurando el derecho que tiene todo estudiante implicado en una posible falta, a la legítima defensa.
- ✓ **Deberes:** Son el compromiso y responsabilidad de cada uno de los estamentos de la institución frente a la norma.
- ✓ **Disciplina:** Capacidad de autodominio que se expresa en comportamientos que manifiestan adhesión responsable a los principios y normas que favorecen la formación personal y la convivencia dentro y fuera de la institución.
- ✓ **Conducta:** Se asume como el modo de comportarse en el medio social, reflejando los valores éticos, morales y las buenas costumbres en concordancia con las exigencias de la ley.
- ✓ **Conflicto:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- ✓ **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- ✓ **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- ✓ **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ✓ **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- ✓ **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ✓ **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- ✓ **Acoso escolar (Bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o

incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- ✓ **Ciberacoso escolar (Ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- ✓ **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- ✓ **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan. Para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- ✓ **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- ✓ **Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - ✓ a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - ✓ b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Situaciones Tipo III:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
- ✓ **Medida Provisional:** Es la acción que realiza el Directivo Docente (Rector o Coordinador) al estudiante o estudiantes que presuntamente han ocasionado una Situación de Tipo II o Tipo III, con el fin de proteger la salud integral de ellos y de los demás miembros de la comunidad educativa, aportando así a la buena convivencia escolar.
- ✓ **Contrato Pedagógico o Matrícula Condicional:** Acto escrito que realiza el Padre de familia o Acudiente con su hijo o Acudido ante los Directivos de la Institución Educativa, en cualquier momento del año lectivo, bien sea en la matrícula inicial o consecuencia del debido proceso por acumulación de Situaciones de Tipo II o por Situaciones de Tipo III.
- ✓ **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
- ✓ **Competencia ciudadana:** Son el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.

- ✓ **Estímulos:** Son los reconocimientos que la institución hace a los alumnos para destacar su buen comportamiento, su desempeño académico sobresaliente a su participación esmerada en cualquier actividad curricular.
- ✓ **Currículo:** Es el conjunto de criterios planes de estudios, programas metodológicos y proceso que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local.
- ✓ **Educación Integral:** Proporcionar la formación de las personas en todos los aspectos.
- ✓ **Sanción:** Acto mediante el cual se notifica al estudiante las medidas que se tomarán para resarcir una falta.
- ✓ **Conducto Regular:** Son los pasos a seguir en la solución de los problemas.
- ✓ **Perfil:** Características que identifican a la persona en un determinado ambiente y le permiten realizarse según su rol.
- ✓ **Temporalidad o Flexibilización Académica:** Estrategia implementada por la Institución Educativa, que consiste en permitir durante cierto tiempo, que el estudiante que cumpla ciertos requisitos, realice talleres, trabajos académicos, seguimiento y evaluación en todas las áreas, desde su casa o desde un instituto legalmente aprobado para estar de manera interna.

CAPÍTULO III

Perfiles, Derechos, Deberes, Responsabilidades y Estímulos

ARTÍCULO 11: Comunidad Educativa y Organización de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen

La comunidad educativa está constituida por los diferentes estamentos que participan en la vida escolar y en los procesos educativos. Está conformada por los estudiantes debidamente matriculados, los padres de familia y/o acudientes, los Directivos – Docentes y docentes vinculados a la institución, los administrativos y operativos que laboran en la Institución y los (as) egresados el plantel.

El orden institucional se presenta de la siguiente forma:

- ✓ Rector
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ Consejo Académico
- ✓ Coordinadores
- ✓ Docentes
- ✓ Consejo Estudiantil
- ✓ Personero(a) estudiantil
- ✓ Consejo de Padres
- ✓ Asociación de Padres de Familia
- ✓ Asociación de Egresados

ARTÍCULO 12: Perfiles

Perfil Administrativo

Rector y Coordinador asumen funciones diferentes dentro de la institución para lo que requiere de competencias, conocimiento, actitudes y valores que los identifiquen como pedagogos dinamizadores caracterizándose por:

- Capacidad de investigación e integración de los procesos internos
- Cumplimiento con los requisitos exigidos por la ley.
- Vivir el trabajo como realización personal y responsabilidad social.
- Manejar una ética profesional y personal dentro y fuera de la institución.
- Dejar huellas a través de sus acciones educativas.
- Debe además ser abierto y trascendente, equilibrado, con gran capacidad de reflexión, ser humilde y tolerante, transparente, que eduque con su ejemplo, sensible y buen compañero, tolerante, con una gran capacidad de crítica constructiva y respetuosa.
- Tener conocimiento sobre la formulación de proyectos y desarrollo de ellos, donde asuman los cambios tecnológicos como un nuevo reto para aplicar y conocer en su comunidad.

Perfil del Docente

Los docentes de la I.E.R.N.S.C deben mostrar idoneidad pedagógica y desempeño profesional en los tres escenarios que definen las dimensiones del que hacer docente: académica, administrativa y comunitaria.

- ✓ Domina los contenidos y los articula al PEI.
 - ✓ Planea las clases de manera dinámica implementando los estándares básicos de competencias.
 - ✓ Evalúa continuamente utilizando diferentes metodologías y herramientas de evaluación.
 - ✓ Promueve u desarrolla proyectos pedagógicos.
 - ✓ Contextualiza el proceso de enseñanza según las necesidades de sus estudiantes y su medio.
 - ✓ Interviene efectiva y afectivamente en situaciones de conflicto.
 - ✓ Se mantiene actualizado acerca de las leyes, normas y decretos emanados desde el MEN y demás gremios relacionados desde el contexto nacional e internacional.
-
- a. Es participe de su quehacer educativo en la construcción de su propio proyecto de vida.
 - b. Es activamente creador, responsable y comprometido en la producción de cambios de excelencia en su vida familiar y comunitaria.
 - c. Participa en el desarrollo de su capacidad crítica, reflexiva y analítica.
 - d. Se actualiza permanentemente en los avances de la ciencia, la tecnología y la cultura.
 - e. Aprecia, promueve y vive los valores familiares, sociales, culturales, cívicos, éticos, estéticos y ecológicos de su comunidad.
 - f. Manifiesta respeto por los derechos humanos, la paz, los principios democráticos, los acuerdos de convivencia, el pluralismo, la justicia y la tolerancia.
 - g. Participa en el funcionamiento y desarrollo de las estructuras sociales, económicas y políticas de Colombia como futuro ciudadano.
 - h. Demuestra autoestima y moralidad, con un satisfactorio nivel de desarrollo en sus capacidades intelectuales, físicas y culturales.
 - i. Es autónomo, interesado en su transformación, superación y desarrollo personal.
 - j. Es responsable y disciplinado al educarse, demostrándolo mediante el cumplimiento efectivo de sus compromisos en el contexto familiar, institucional y social.
 - k. Valora su propia dignidad y libertad y respeta la de los demás, reflejándolo en el aprecio a sí mismo, y en la sana convivencia.
 - l. Ama la naturaleza y contribuye con su conservación y mejoramiento.
 - m. Es líder que dinamiza esfuerzos hacia el mejoramiento personal y colectivo, respetando, practicando y defendiendo los derechos individuales y colectivos en concordancia con la ética, la moral y las leyes.
 - n. Desarrolla habilidades para solucionar conflictos en cualquier ambiente.
 - o. Está comprometido con el cumplimiento de las normas de la institución.
 - p. Demuestra espíritu de superación.
 - q. Es capaz de desempeñarse competitivamente.
 - r. Contribuye activamente a la transformación de la sociedad, de acuerdo con su nivel cultural, aportando ideas y soluciones a sus necesidades.
 - s. Posee una sólida identidad nacional que se traduce en orgullo por su idioma, costumbres y cultura y en acciones trascendentales y honestas que contribuyen al engrandecimiento de su país.

- t. Es respetuoso de la diversidad cultural, intelectual, étnica y social del otro y trabaja por lograr un mejor entendimiento entre las personas con quienes convive.
- u. Es abierto siempre al cambio y al desarrollo de ideas que generan el bien colectivo.
- v. Alcanza un nivel académico adecuado que le permite ingresar fácilmente a estudios superiores.
- w. Posee hábitos sociales que le facilitan la adaptación al medio cultural y el éxito en la vida pública.

Perfil del Personero y del Contralor Estudiantil. Tanto el personero como el contralor escolar, son estudiantes que:

- Promueven el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- Poseen excelente, comedida y respetuosa comunicación con todos los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Tienen un alto sentido de pertenencia por su institución.
- Asumen liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la institución.
- Demuestran espíritu cívico.
- Son modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber, tanto dentro como fuera de la institución.
- Se distinguen por su buen rendimiento académico y comportamental a lo largo de su vida escolar.

Perfil del representante de grupo y monitor de área. El representante de cada uno de los grupos y el monitor de área de la institución:

- ✓ Se distingue por su capacidad de escucha y respeto por los demás.
- ✓ Demuestra conocimiento, respeto y aceptación de las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
- ✓ Contribuye al desarrollo de proyectos y actividades que se planean dentro y fuera de la institución.
- ✓ Posee un alto sentido de pertenencia institucional.
- ✓ Colabora con el orden y la disciplina de las clases.
- ✓ Demuestra liderazgo positivo.
- ✓ Da ejemplo en cuanto al buen rendimiento académico y comportamental.

Perfil del padre de familia y acudiente. El padre de familia y/o acudiente de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen:

- Es responsable en la educación y formación de sus hijos.
- Está comprometido en el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia de la institución.
- Vive en armonía con él mismo, con los demás y con la naturaleza.
- Es apoyo, guía para sus hijos y les da buen ejemplo.
- Es partícipe y solidario con la propuesta psicopedagógica del colegio.
- Vivencia y respeta los valores institucionales de la convivencia y los promueve entre sus hijos y estudiantes.
- Manifiesta amplio sentido de pertinencia con la institución, participando activamente en todos los proyectos que emanan del plantel y que involucran a los padres de familia.

- Se preocupa por la capacitación como padres para poder cumplir con su misión de primeros educadores de sus hijos.
- Tiene buenas relaciones con los docentes y con otros padres de familia compartiendo inquietudes y experiencias relacionadas con el proceso educativo de sus hijos.
- Forma a sus hijos en el respeto por la vida, las personas y su entorno.
- Participa de manera activa en todas las actividades de la Institución.

Perfil del personero y del contralor estudiantil. Tanto el personero como el contralor escolar, son estudiantes que:

- Promueven el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- Poseen excelente, comedida y respetuosa comunicación con todos los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Tienen un alto sentido de pertenencia por su institución.
- Asumen liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la institución.
- Demuestran espíritu cívico.
- Son modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber, tanto dentro como fuera de la institución.
- Se distinguen por su buen rendimiento académico y comportamental a lo largo de su vida escolar.

Perfil del representante de grupo y monitor de área. El representante de cada uno de los grupos y el monitor de área de la institución:

- ✓ Se distingue por su capacidad de escucha y respeto por los demás.
- ✓ Demuestra conocimiento, respeto y aceptación de las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
- ✓ Contribuye al desarrollo de proyectos y actividades que se planean dentro y fuera de la institución.
- ✓ Posee un alto sentido de pertenencia institucional.
- ✓ Colabora con el orden y la disciplina de las clases.
- ✓ Demuestra liderazgo positivo.
- ✓ Da ejemplo en cuanto al buen rendimiento académico y comportamental.

Perfil del padre de familia y acudiente. El padre de familia y/o acudiente de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen:

- Es responsable en la educación y formación de sus hijos.
- Está comprometido en el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia de la institución.
- Vive en armonía con él mismo, con los demás y con la naturaleza.
- Es apoyo, guía para sus hijos y les da buen ejemplo.
- Es partícipe y solidario con la propuesta psicopedagógica del colegio.
- Vivencia y respeta los valores institucionales de la convivencia y los promueve entre sus hijos y estudiantes.
- Manifiesta amplio sentido de pertinencia con la institución, participando activamente en todos los proyectos que emanan del plantel y que involucran a los padres de familia.

- Se preocupa por la capacitación como padres para poder cumplir con su misión de primeros educadores de sus hijos.
- Tiene buenas relaciones con los docentes y con otros padres de familia compartiendo inquietudes y experiencias relacionadas con el proceso educativo de sus hijos.
- Forma a sus hijos en el respeto por la vida, las personas y su entorno.
- Participa de manera activa en todas las actividades de la Institución.

Perfil de la Auxiliar Administrativa (Secretaria). La secretaria de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen:

- Es cordial con los estudiantes, directivos, docentes, padres de familia y comunidad en general.
- Tiene sentido de pertenencia por la institución.
- Posee un alto sentido de discreción, solidaridad y lealtad.
- Se destaca por su responsabilidad y honestidad en todas sus funciones.
- Demuestra idoneidad para su cargo y aptitud de mejoramiento constante.

Perfil del egresado. El egresado de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, se identifica porque:

- Demuestra claridad en su proyecto de vida.
- Manifiesta formación en capacidades intelectuales y morales que le permiten desempeñarse afectivamente.
- Posee una alta capacidad de superación personal.
- Exhibe sentido de pertenencia por su institución, involucrándose en los proyectos que son desarrollados desde el plantel educativo.
- Revela actitud cívica, solidaria y de respeto a los demás, donde quiera que se encuentra.
- Representa, habla y enaltece el buen nombre de la institución educativa.
- Posee hábitos sociales que le facilitan la adaptación al medio cultural y el éxito en la vida pública.

Funciones de la Coordinación

1. Colaborar con la rectoría en las labores propias de coordinación, y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.
2. Atender al estudiantado en los aspectos académico, de evaluación y promoción.
3. Participar e interactuar con la comunidad educativa para conseguir y promover la sana convivencia y el bien común.
4. Orientar el desempeño de los docentes de acuerdo al plan de estudios.

Coordinación Académica

El Coordinador depende del Rector (a), y le corresponde orientar la administración académica y el apoyo pedagógico de la Institución Educativa.

Son funciones del Coordinador Académico:

1. Participar en el consejo académico y en los demás que sea requerido de acuerdo al PEI.
2. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.

3. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar a los docentes de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la administración de estudiantes y profesores.
6. Orientar la investigación pedagógica para la ejecución y evaluación de acciones académicas y de convivencia.
7. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general del plantel, en colaboración con los jefes de departamento y presentarlos al rector para su aprobación.
8. Coordinar a los educadores de acuerdo con las normas vigentes.
9. Rendir periódicamente informe al Rector sobre el resultado de las actividades académicas.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
11. Presentar al rector las necesidades de dotación de material didáctico y otros elementos para el trabajo pedagógico en las áreas.
12. Establecer canales de comunicación entre los estamentos del colegio.
13. Orientar y apoyar las actividades asignadas por un profesor durante su ausencia.
14. Llevar registros y controles del personal de la institución.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con las normas vigentes.

Coordinación de Convivencia

Son funciones del Coordinador de Disciplina o Convivencia:

1. Le corresponde dirigir y orientar las actividades planteadas para docentes y estudiantes.
2. Participar en el consejo académico, en el comité de convivencia y en los demás que sea requerido.
3. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
4. Organizar y dirigir la planeación y programación de estudiantes y profesores.
5. Organizar las direcciones de grupo para que sean ejecutadas por los docentes.
6. Coordinar las acciones de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
8. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.

9. Colaborar con la coordinación académica, en la distribución de las asignaturas y elaboración del horario general de clases del plantel.
10. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de estudiantes y docentes.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Rendir periódicamente informes al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
13. Hacer seguimiento a los procesos disciplinarios iniciados a las personas implicadas en contravenciones al manual de convivencia.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir las demás funciones que les sea asignadas por la rectoría de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 13: De los Estudiantes

Se espera que los estudiantes se formen como personas:

- Responsables con el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Con excelente presentación personal reflejado en el *impecable* uso de sus uniformes.
- Comprometidas con su crecimiento personal y académico.
- Poseedoras de una mentalidad *abierta contextualizada* al cambio socio - cultural del país.
- Conocedoras y respetuosas con la filosofía institucional.
- Respetuosas de los objetivos institucionales y participes activos en su cumplimiento.
- Comprometidas con las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, hijo y ciudadano.
- Respetuosas en el trato con directivos docentes, docentes, estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Éticas y responsables de sus acciones dentro y fuera de la institución.
- Responsables con asistencia puntual a clases, eventos culturales, religiosos y demás actividades académicas que programe la institución.
- Que evaden el ejercicio de actos delictivos o de discriminación racial, religiosa, social y cultural dentro y fuera de la institución.
- Respetuosos con el desarrollo de la actividad pedagógica institucional.
- Que Jamás asistan a la institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas psicoactivas que producen dependencia.
- Líderes en la transformación política, social y cultural de su comunidad para un mejor bienestar nacional.
- Protagonistas del buen nombre institucional.

Derechos de los Estudiantes:

1. Ser tratados con imparcialidad y sin discriminaciones, respetándolos tal y como son por sus superiores y compañeros.
2. Respeto por su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas o ideológicas.

3. Recibir calidad humana, competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética, además respeto y cordialidad por parte del personal docente, directivos docentes, padres de familia y comunidad en general.
4. Recibir formación integral en las dimensiones: ética, espiritual, cognitiva, afectiva, Corporal, comunicativa, sociopolítica y ambiental.
5. Ser respetados en su diversidad personal, social, de género, económica, religiosa, étnica o cultural.
6. Recibir orientación hacia la interiorización de valores personales y sociales, en su proceso formativo y académico, a través de los proyectos pedagógicos.
7. En caso de presentar alguna dificultad física, el estudiante tiene el derecho de recibir un trato adecuado, apoyo moral y físico a todo nivel.
8. Pensar libremente y desarrollar su personalidad sin más límites que los deberes, derechos y normas estipulados en este Sistema Institucional de convivencia y en la ley.
9. Identificarse como estudiante de la Institución con el Carné Estudiantil.
10. Disfrutar de un ambiente de alegría, estudio y comodidad que facilite la formación integral a través de las relaciones consigo mismo, con los demás y con el entorno.
11. Recibir información adecuada y a tiempo de cada una de las actividades programadas en el P.E.I, además de la formación adecuada para vivenciarlo. Así mismo conocer los programas de las áreas y asignaturas generales.
12. Disponer de un cuerpo docente idóneo, responsable, respetuoso y comprometido en su proceso de formación, al mismo tiempo que se recibe una educación con calidad.
13. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar, así como los planes de apoyo.
14. Conocer de forma oportuna la programación de las temáticas o contenidos, los logros, las competencias, los indicadores de logro, las actividades y las evaluaciones, al inicio del año lectivo y de cada periodo.
15. Recibir una educación que propicie su formación integral acorde con su desarrollo *biopsicosocial*.
16. Solicitar a sus docentes de forma oportuna las notas en cada una de las asignaturas y los resultados de los procesos de evaluación antes de ser entregados a la secretaria; a recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes.
17. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes, a que se programen y desarrollen las actividades, tareas y talleres para superar sus debilidades en el aprendizaje, siempre y cuando el estudiante esté atento a las clases y sea cumplido con sus responsabilidades académicas.
18. A ser informado oportunamente sobre los horarios y actividades académicas y extra - curriculares y a recibir valoración académica en la o las áreas afines cuando participe en representación de la institución en eventos o actividades.
19. A que se le tengan en cuenta las excusas cuando sean justificadas por retardos o ausencias, presentadas oportunamente y a la autoridad competente.
20. Contar con la colaboración y apoyo de los padres en lo que el Proyecto Educativo Institucional propone en cuanto a la formación personal.
21. Recibir oportunamente y con suficiente claridad los informes cuantitativos y descriptivos de su rendimiento escolar y comportamental.
22. Presentar las evaluaciones no realizadas por ausencias justificadas.
23. Ser escuchado, atendido con amabilidad cuando formule reclamos justos, inquietudes y críticas constructivas, siguiendo los conductos regulares.
24. Conocer las informaciones consignadas en su ficha de seguimiento y/o hoja de vida.

25. Ser escuchado, presentar descargos, estar acompañados por padres o acudientes en el seguimiento comportamental y/o académico.
26. Recibir estímulos, izar la bandera, felicitaciones cuando su proceso académico o de convivencia lo amerite.
27. Participar de actividades extra clase, debidamente planeadas y autorizadas por la Institución.
28. Utilizar los descansos pedagógicos establecidos en los lugares acordados y en el horario escolar.
29. Participar democráticamente dentro de la Institución Educativa, a elegir y ser elegido conformando así el gobierno escolar.
30. Participar de actividades complementarias como monitorias, comités y otras actividades académicas, científicas, culturales, artísticas deportivas y recreativas; previamente autorizadas por cada una de las instituciones y siguiendo los reglamentos establecidos. (A estos estudiantes no se les tendrán en cuenta las inasistencias causadas en virtud de esta representación, y los profesores acordarán con ellos las fechas de las evaluaciones y trabajos pendientes).
31. Recibir educación y orientación de acuerdo a los proyectos pedagógicos.

Deberes de los Estudiantes Del orden Comportamental

1. Conocer y acatar el manual de convivencia.
2. Portar el carné de estudiante permanente dentro y fuera de la institución como documento personal e intransferible. En caso de pérdida solicitar copia del mismo.
3. Permanecer dentro del plantel durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.
4. Fomentar en las clases un ambiente que fortalezca la escucha y el aprendizaje.
5. Guardar silencio y compostura, sin llegar a la exageración y a la hostilidad.
6. Auto controlarse, evitar gritos, silbidos, agresividad física y verbal; recrearse y disfrutar del ambiente sin agredirse, lanzando objetos que puedan lastimar o atentar contra el patrimonio institucional.
7. Proceder con cordura apelando al dialogo racional y democrático para solucionar las dificultades académicas, de convivencia de la institución, respetando el conducto regular y el debido proceso.
8. Solicitar permiso para ausentarse de las labores académicas a los educadores de cada asignatura, presentando la excusa firmada por el padre de familia o acudiente y el visto bueno de la coordinación.
9. Presentar en caso de ausencia por varios días, excusa escrita con soportes, firmada por el padre de familia o acudiente; el primer día de regreso a la institución informando a los profesores respectivos en un periodo máximo de tres días para obtener actualización de las actividades pedagógicas realizadas y entregarla a coordinación.
10. Llevar a la Institución Educativa solamente los útiles y materiales necesarios para la labor académica, evitando el porte y la utilización de objetos tales como: armas, revistas pornográficas, y demás material que ponga en riesgo la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa, y que perturben la atención y concentración en los actos pedagógicos.
11. No alterar libros o planillas reglamentarias de los educadores o de la institución.
12. Colaborar con el aseo del aula y de la institución en general.
13. Dejar constancia de sus descargos ante las anotaciones hechas con la firma en los formatos establecidos para el seguimiento a la convivencia.

14. Conocer y hacer cumplir los derechos y deberes consignados en el Manual de Convivencia.
15. Mantener un trato amable, cortés, responsable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Escuchar, comprender y respetar otros modos de pensar, sentir y de actuar.
17. Valorar y cuidar los bienes que tiene a disposición el plantel Educativo para el desarrollo académico y humano de todos los estudiantes.
18. Evitar consumir chicle u otro alimento durante las clases, actos culturales y cívicos.
19. Mostrar en su presentación personal aseo y orden.
20. Utilizar los servicios de la tienda y el restaurante escolar con la postura y el decoro que garanticen la seguridad y el bienestar de quienes lo comparten, respetando los turnos de las personas, observando buenas maneras en la mesa con la comida y al hablar.
21. Cuidar de sus objetos y los de sus compañeros para asegurar el bien común.
22. Cuidar, valorar, respetar, hacer buen uso y defender los recursos naturales, con un buen manejo de las basuras, de los desperdicios y de los residuos que deterioran el planeta y destruyen la vida.
23. No ingerir licor, drogas, fumar dentro de la institución, para garantizar una buena salud física y mental.
24. Uso adecuado de redes sociales.
25. Abstenerse de sostener relaciones sexuales dentro de la I.E.

Del orden Académico

1. Cumplir con todas las actividades académicas asignadas en cada una de las áreas.
2. *Desarrollar las competencias* según lo estipulado en las disposiciones legales a nivel departamental, nacional o institucional.
3. Presentar oportunamente los planes de apoyo que evidencien el desarrollo de la competencia.
4. Elaborar un proyecto para cumplir el Servicio Social Estudiantil Obligatorio (En los grados Décimo y Once) con base en un diagnóstico que dé solución a un problema sentido de la comunidad.

Del orden Social

1. Respetar los símbolos patrios.
2. Representar dignamente la institución en todos los actos cívicos, culturales, deportivos, dentro y fuera de la institución.
3. Actuar con honestidad en el cumplimiento de todas las responsabilidades escolares.
4. Informar las anomalías que se presenten con compañeros, educadores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido en este manual para cada caso en particular.
5. Respetar las decisiones grupales y concertar los intereses particulares para beneficiar a la mayoría a todo nivel.
6. Guardar absoluto respeto por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y reconocerlos en su particularidad e individualidad desde el punto de vista personal, social e intelectual.
7. Asumir responsablemente cualquier daño que cause a las personas y a los bienes de uso colectivo o individual. Así mismo cuando maneje dineros de alguna persona, grupo y/o entidad.
8. Respetar la vida íntima de compañeros, profesores y en general de todas las personas.

9. Asumir una actitud positiva, optimista y de superación frente a sus conflictos y fracasos.
10. Aprender a tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión (importancia del deporte, el canto, el coro, la danza, el teatro, entre otras actividades).
11. Utilizar con previo consentimiento los bienes y pertenencias de la institución o de los demás.
12. Aprender a comunicarse. A discrepar a través del diálogo directo, abierto, concertado; sin recurrir a la utilización de otros métodos tales como pasquines, amenazas verbales o escritas, intimidación, llamadas telefónicas, redes sociales que atenten contra la convivencia social y democrática.
13. Respetar y cumplir el marco de principios y valores que se orientan en la Institución Educativa, así como las normas y reglamentos convenidos sobre la participación y el comportamiento en los diferentes espacios institucionales.

Además de aquellos de orden Comportamental, Académico y Ético, los estudiantes matriculados en la institución tendrán los siguientes deberes:

1. Atender las observaciones pedagógicas para la conservación del medio ambiente, el aseo personal y la prevención de accidentes.
2. Mantener un ambiente escolar agradable, mediante su participación en los equipos, comisiones y brigadas de aseo, ornato, vigilancia y control.
3. Conocer y cumplir las reglas establecidas para el uso del uniforme, la presentación personal, higiene, aseo y todas las normas de salud pública que contribuyan a preservar el bienestar de la comunidad educativa y la conservación de la salud.
4. Asistir con puntualidad y el uniforme adecuado a todas las clases y a todos los eventos cívicos, culturales y deportivos que programe la institución dentro o fuera de ella.
5. Evitar transitar por zonas de peligro o acceder al establecimiento por mallas, muros u otros espacios diferentes a la puerta principal de ingreso.
6. Abstenerse de realizar actividades que implique intercambio de dinero o especies tales como compra, venta, juegos de azar e intercambio de artículos, dentro o a nombre de la Institución Educativa.

Estímulos para los Estudiantes

Cuadro de honor por excelencia académica

Después de finalizado cada periodo académico y entrega de notas, se fijará en lugares visibles el cuadro de honor por excelencia académica, integrado por los mejores resultados de los estudiantes en cada nivel y grado. Así mismo se destacarán los mejores promedios generales por grados y grupos.

Excelencia Académica de los graduandos

Mención de honor en el acto de clausura del año escolar.

Condecoración al mejor puntaje pruebas SABER

Mención de reconocimiento en público a los estudiantes con mejores puntajes de las pruebas de 3°, 5° y 9°.

Excelencia de los graduandos en pruebas SABER 11°

Mención de reconocimiento en el acto de clausura del año escolar.

Mejor Estudiante por Excelencia Académica

Entrega de Mención de honor al finalizar el año Escolar, por cada grado y Sede.

- A. **Estímulos al finalizar el año escolar.** Los estudiantes que al terminar el año lectivo sobresalgan, conforme a los criterios aquí señalados serán estimulados así:
1. Mención de Honor por escrito y condecoración con los símbolos institucionales, para el mejor estudiante en rendimiento académico y comportamental al finalizar cada año lectivo, de cada uno de los grupos académicos y de Transición que ofrece la institución.
 2. Grado de Honor y condecoración con la banda institucional, "**MEJOR BACHILLER**" para el estudiante que al terminar Undécimo haya demostrado a través de todos sus estudios realizados en la institución, un desarrollo académico excelente, sin haber quedado pendiente en ninguna de las áreas a lo largo de su proceso formativo, además de haberse distinguido por un comportamiento sobresaliente sin relación de suspensión alguna en su hoja de vida y haber mostrado un alto sentido de pertenencia institucional y su antigüedad en el plantel. Este galardón será concedido por la Comisión de Evaluación y Promoción del grado Once y consiste en elaborar por parte del Rector una Resolución de Mención de honor al "**MEJOR BACHILLER**". En la ceremonia de graduación, el rector entregará la Resolución y galardonará al estudiante con la banda de los símbolos institucionales. En caso de empate entre dos o más estudiantes del grado once, Las comisiones en compañía de los directivos realizan el filtro de valores, cualidades y resultados académicas, comportamentales, sentido de pertenencia, liderazgo, participación, entre otras. Con el fin de tener un resultado objetivo y sustentable de la selección del mejor Bachiller.
 3. Mención de Honor a través de Resolución y condecoración con los símbolos institucionales, para el estudiante con el mejor puesto en las **PRUEBAS SABER 11**.
 4. Reconocimiento público y premiación a los deportistas ganadores en cada de las modalidades deportivas,
 5. Reconocimiento a los estudiantes destacados en los diferentes proyectos pedagógicos institucionales.
 6. Mención de Honor y reconocimiento público de estudiantes que se hayan destacado en cada grupo, por su práctica de los valores institucionales. Encomiéndose a los directores de Grupo orientar la elección de estos estudiantes con la participación de los integrantes de cada curso. El reconocimiento se hará en la última reunión de entrega de boletines.

Parágrafo 1: Podrán las Comisiones y/o directores de grupo, declarar desierto cualquiera de los estímulos relacionados en los numerales anteriores, si considera que ningún estudiante obtuvo un promedio significativo para hacerse acreedor al estímulo.

Parágrafo 2: Los estudiantes que demuestren cualidades artísticas, deportivas, de liderazgo o culturales y que tengan excelente rendimiento académico y comportamental, serán estimulados permanentemente con la posibilidad de representar a la institución o

al municipio en eventos culturales, deportivos, cívicos y/o artísticos, a nivel local, regional, departamental o nacional.

Parágrafo 3: Todo reconocimiento será inscrito en la Hoja de Vida del estudiante, quedando constancia sobre la causa del estímulo y de la instancia que lo concedió.

Parágrafo 4: La institución realizará jornadas deportivas, recreativas y/o culturales como estímulos generales al buen desempeño académico y comportamental de los estudiantes.

ARTÍCULO 14: Se espera de los Educadores

- ✓ Profesional competente en el área que orienta en la Institución.
- ✓ Persona que da testimonio de valores en su vida personal dentro de su jornada laboral y por fuera de la institución.
- ✓ Presta el servicio a sus alumnos, preocupado no sólo por sus mentes, sino por su desarrollo personal, familiar y social.
- ✓ Sensible y solidario con las necesidades de los agentes de la comunidad educativa.
- ✓ Ético, actúa tal como predica e impregna de cariño y pasión por su profesión, contagiando de estas características a sus estudiantes.
- ✓ Líder en procesos pedagógicos que trascienden hacia la transformación de la realidad socio - cultural de su entorno.
- ✓ Sujeto activo, apasionado, apasionante y lúdico de la comunidad escolar y académica
- ✓ Profesional comprometido con la docencia y la investigación
- ✓ Protagonista y constructor del conocimiento.
- ✓ Cultivador del auto concepto positivo en sí mismo y en sus educandos, base de la autonomía y la personalidad definida frente a la vida.
- ✓ Con conciencia social y generadores de procesos que posibiliten una sana convivencia.
- ✓ Diseñador de propuestas educativas y curriculares para dar sentido y significado a su acción educativa.
- ✓ Creador de ambientes y situaciones pedagógicas entretenidas que le permitan a él, a sus alumnos y compañeros la actuación democrática.
- ✓ Cumplidor con sus deberes y responsabilidades consagradas en la norma y en este manual de convivencia.
- ✓ Comprometidos y disciplinados en su pensar personal y social, dimensionando valores humanos y saberes que lleven a los educandos a asumir posiciones personales coherentes frente a la dignidad humana y el desarrollo cultural, social y político.
- ✓ Generador de incertidumbre y de procesos de aprendizajes significativos, de autovaloración y autoformación permanente.

Derechos de los Educadores. Además de los derechos de los servidores públicos establecidos en la legislación educativa vigente, la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, considera como derechos de los educadores:

1. Recibir buen trato de sus superiores, estudiantes, compañeros, padres de familia y demás personas que integran la comunidad educativa institucional.
2. Recibir capacitación adecuada y oportuna para superar sus dificultades y mejorar la prestación del servicio educativo.
3. Gozar de oportunidades sin ninguna discriminación por razones de raza, credo, posición económica o social, origen familiar, lengua, religión o ideología política.
4. Al libre desarrollo de la personalidad y al ejercicio de los demás derechos y garantías constitucionales, dentro de los límites legales.
5. Elegir y ser elegido para el Consejo Directivo, Consejo Académico y demás estamentos que conforman el gobierno escolar donde haya representación docente.
6. Solicitar y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Ser estimulado y reconocido por su desempeño.
8. Al debido proceso establecido en la legislación educativa vigente para el tratamiento de las dificultades presentadas en el ejercicio profesional.
9. Participar y sugerir en las decisiones institucionales que los involucren, así como a recibir información clara y oportuna de las funciones asignadas.
10. Intervenir protagónicamente en la construcción del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, así como en la deconstrucción permanente de los mismos.
11. Participar activamente en diferentes comités, actividades complementarias de la comunidad educativa.
12. Ser valorado y escuchado por todos los miembros de la comunidad educativa.
13. Profesar sus creencias políticas, religiosas y sociales sin que perjudiquen a los demás.
14. Recibir oportunamente el material o herramientas de trabajo para cabal desempeño de su labor; asignar espacio por áreas para mejor organización del mismo.
15. Estar informado oportunamente sobre lo concerniente a su profesión: capacitación, actividades y programas de la vida escolar.
16. Tener voz y voto en las reuniones de educadores, reconocidas como espacio de información y debate dentro de la institución.
17. Disfrutar de los estímulos profesionales estipulados en la ley 115/94, Ley 715 de 2001 y demás leyes Educativas, otorgada por quien corresponda.
18. Participar en los cursos de mejoramiento como actualización y profesionalización que organice la institución, brindando la información oportuna y asignándolos con equidad.
19. Disfrutar de espacios recreativos e integración entre docentes.
20. Todos aquellos consagrados como derechos humanos por la Constitución Política.
21. A ser ubicado en el área de su especialidad e idoneidad.

Deberes de los Educadores. Además de los deberes de los servidores públicos establecidos en la legislación educativa vigente, la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, considera los siguientes deberes de los educadores:

1. Educar a los estudiantes apoyado en los principios constitucionales, las leyes y las normas de la institución, propiciando su cumplimiento.
2. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
3. Cumplir responsablemente con las funciones encomendadas por sus superiores en el ejercicio de su profesión docente: orientación de clases, construcción del plan de área,

- dirección de grupo, coordinación de proyectos pedagógicos, organización de actos cívicos, atención a padres, madres de familia y/o acudientes, programación y ejecución de actividades de recuperación y/o refuerzos, elaboración del diario de campo o registro pedagógico, planillas de notas, entre otros.
4. Dar buen trato a los estudiantes, superiores, compañeros, acudientes y demás miembros de la comunidad educativa.
 5. Mantener un comportamiento acorde a las buenas costumbres y a la profesión docente, tanto dentro como fuera de la institución.
 6. Liderar actividades culturales, deportivas, recreativas, lúdicas, cívicas y religiosas dentro y fuera de la institución.
 7. Participar con diligencia en el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisiones de Promoción y evaluación, entre otros estamentos para los cuales haya sido elegido.
 8. Participar en la construcción, ejecución y actualización del P.E.I. y del Manual de Convivencia, así como en la planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los proyectos pedagógicos que se tengan en la institución.
 9. Mantener un ambiente de tolerancia y compañerismo dentro y fuera de la institución.
 10. Emplear criterios flexibles y concertados para la evaluación de los estudiantes, siempre dentro de los parámetros establecidos por el Sistema Institucional de Evaluación.
 11. Mantener actualización académica en pro del crecimiento profesional, con miras a brindar a sus estudiantes una educación de mejor calidad.
 12. Velar por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su administración y rendir cuenta oportuna de su utilización al finalizar cada año lectivo.
 13. Propiciar correctivos a los estudiantes en beneficio de su formación y de la buena marcha institucional, fomentando siempre el diálogo, la concertación y el debido proceso establecido en este Manual de Convivencia.
 14. Abstenerse de utilizar los celulares y otros dispositivos tecnológicos diferentes a los que ofrece la institución educativa, en horas de clase.
 15. Identificar los temas, contenidos, y problemas de su asignatura y/o proyecto pedagógico, así como los procedimientos a seguir en las diferentes actividades pedagógicas.
 16. Buscar estrategias pedagógicas que faciliten un mejor aprendizaje en los estudiantes, determinando la metodología aplicable a la(s) asignatura(s) y proyecto(s) a su cargo, señalando el uso de material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas informáticas y audiovisuales educativas o cualquier otro medio o técnica que oriente o soporte la acción pedagógica.
 17. Propiciar condiciones favorables al trabajo pedagógico con los estudiantes en los espacios destinados para ello.
 18. Distribuir el tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando el periodo lectivo y el grado en que se ejecutarán las diferentes actividades pedagógicas.
 19. Mantener un sistema de evaluación permanente acorde con la legislación vigente y de tipo cualitativo que permita establecer el nivel de desempeño, logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
 20. Participar activamente en los diferentes comités y actividades complementarias de la comunidad educativa.
 21. Abstenerse de iniciar o entablar relaciones sentimentales con estudiantes.
 22. Brindar acompañamiento, asesoría y actividades pedagógicas complementarias a los estudiantes durante los descansos o pausas aconsejables.
 23. Permanecer en el Institución Educativa durante toda la jornada escolar y responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades a su cargo, y ocasionalmente cuando sea requerido durante toda la jornada laboral.
 24. Mantener y fomentar la comunicación entre docentes con el fin de propiciar unidad de criterios en la formación de valores, de desempeño y rendimiento escolar.

25. Mantener una continua y eficaz comunicación con los padres de familia, acudientes y estudiantes, con el fin de mantenerlos informados de todos los acontecimientos, actividades y novedades que surjan en torno al proceso de enseñanza aprendizaje y del cumplimiento de las actividades institucionales.
26. Contribuir en la coordinación y seguimiento en los aspectos académico y de comportamiento de todos los estudiantes, remitiendo e informando oportunamente los casos especiales a la instancia requerida.
27. Actuar con respeto, imparcialidad y justicia en el ejercicio de sus funciones.
28. Dar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, (Siendo ejemplo para los estudiantes en toda circunstancia y lugar).
29. Concertar con los estudiantes planeaciones y actividades propias del currículo.
30. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno, brindando la oportunidad del derecho al reclamo.
31. Mostrar verdadero sentido de pertenencia con la institución.
32. Justificar oportunamente ante directivas y alumnos ausencias y/o retardos.
33. Capacitarse y actualizarse permanentemente para afrontar con éxito los retos de la educación actual.
34. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar, acorde con el manual de convivencia y los protocolos definidos en la ruta de atención integral. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia escolar para activar el protocolo respectivo.
35. 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.
36. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar.
37. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
38. Los demás establecidos por el Estatuto Docente y por el Rector.

Procedimiento frente al incumplimiento de deberes por parte de los Educadores.

Frente al incumplimiento de los deberes docentes o el cometimiento de una falta comportamental por parte de los educadores se procederá así:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la competencia y la obligación de informar ante el Rector el incumplimiento de los deberes y/o el cometimiento de actos reprochables conforme a las normas vigentes. Lo hará por escrito y anexará las pruebas testimoniales y/o documentales respectivos.
2. El Rector, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del informe, remitirá por escrito copia del documento y sus anexos al educador, solicitándole sus descargos y las evidencias respectivas. El educador cuenta con cinco (5) días hábiles para dar respuesta al Rector, a partir de la notificación del oficio.
3. Seguidamente el directivo cuenta hasta con diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la respuesta del docente, para pronunciarse al respecto. Su decisión deberá ser por escrito para ambas partes.
4. La persona informante, cuenta con tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión del Rector, para interponer recurso de Apelación ante el Consejo Directivo. El

Consejo deberá pronunciarse al respecto dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

Estímulos para los Educadores. Además de los estímulos para docentes establecidos por la ley educativa vigente, la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, acuerda los siguientes estímulos para sus educadores conforme a los siguientes criterios:

1. Mediante previa presentación de proyectos, se permitirá la participación en seminarios, simposios y talleres de actualización pagados por la institución, de acuerdo con las provisiones presupuestales anuales.
2. Reconocimiento público en el momento oportuno y justo.
3. Creación de un reconocimiento por su labor, años laborados en la institución (Medalla, Tarjeta, Placa).
4. Creación de un estímulo conjunto: Grupo, director o Docente que haya colaborado para que el grupo se destaque.
5. Campañas de salud mental, integración y recreación para los docentes.
6. Publicar acontecimientos importantes de los docentes, tales como: Cumpleaños, Graduaciones, fecha de nacimiento, en circulares y otros.
7. Valorar y estimular el desempeño de los docentes desde sus capacidades y autogestión en su labor docente.
8. Tener en cuenta las fechas especiales: Día del Género, Día de la mujer, Día del Docente, Amor y Amistad, Navidad.

Condecoración con los símbolos institucionales a los Educadores que se destaquen cada año escolar por:

- a. Dedicación a los estudiantes.
- b. Espíritu investigativo.
- c. Espíritu de colaboración.
- d. Impulso a las actividades recreativas, culturales y deportivas.

Se otorga al Educador:

1. Placa de reconocimiento para los educadores de intachable conducta, de responsabilidad en el trabajo docente, perseverancia en la formación de los estudiantes, compañerismo con los docentes y demás personal de la institución.
2. Placa de reconocimiento a los años de servicio prestados a la Institución, otorgado en acto especial celebrado el día del Educador a aquellos docentes y directivos docentes que cumplan 10, 15, 20, 25, 30 y más años al servicio de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen.

ARTÍCULO 15: Se espera de los Padres de Familia y Acudientes

- ✓ Personas con sentido de responsabilidad, expresivas en su afecto fraterno o paterno orientando el crecimiento y fortalecimiento de la unidad familiar.
- ✓ Responsable con sus deberes como acudiente, asistiendo a reuniones, capacitaciones y orientaciones institucionales de sus hijos.

- ✓ Cultivador de las sanas costumbres conforme a un código ético y moral, de acuerdo a las normas de una sociedad civilizada.
- ✓ Fiel cumplidor de los principios que enmarca la filosofía del colegio.
- ✓ Forjador de valores desde el testimonio de vida.
- ✓ Propiciador de un ambiente de confianza, donde prima valores como el diálogo, la comunicación, la autoestima y la reconciliación.
- ✓ Poseedor de actitudes reflexivas con la institución frente al proceso educativo de sus hijos.
- ✓ Comprometido con la formación integral de sus hijos.
- ✓ Capaz de vivenciar los valores para una sana convivencia.

Derechos de los Padres de Familia y Acudientes. Los padres, madres o acudientes de los estudiantes gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana, conforme a ésta la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen les reconoce especialmente los siguientes derechos:

1. Ser atendidos con trato respetuoso por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución en los horarios acordados para tal fin.
2. Recibir periódicamente información académica y comportamental de sus acudidos, así como las aclaraciones sobre las dudas o inquietudes generadas.
3. Elegir y ser elegidos como representante a la Asociación de Padres de Familia o al Consejo de Padres, así como para los demás comités existentes en el plantel en los que tengan representación los padres de familia.
4. Participar en la elaboración, evaluación y reconstrucción del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar.
5. Representar a su hijo(a) o acudido(a) en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se le juzgue por faltas graves.
6. Recurrir a los recursos establecidos en este Manual, contra las decisiones con las que no estén de acuerdo.
7. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
8. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución.
9. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la constitución y la ley.
10. Recibir información anticipada sobre las diferentes actividades extracurriculares que se vayan a realizar dentro o fuera de la institución.
11. Recibir buen trato por parte de Directivos, docentes, estudiantes y personal administrativo que laboran en la Institución Educativa.

12. Presentar de manera verbal y/o escrita sus inconformidades frente al proceso académico o de convivencia de sus hijos o acudidos.
13. Los demás que dentro de la ley se prevean en los estatutos de la asociación de padres de familia o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

Deberes de los Padres de Familia y Acudientes. De acuerdo con la filosofía institucional, los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo, en consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre, la madre, los acudientes, adquieren con la institución y con sus hijos, los siguientes deberes:

1. Velar por el buen comportamiento y rendimiento académico de sus hijos, proporcionándoles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral.
2. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y participar en las acciones de mejoramiento programadas.
3. Fortalecer los valores de la convivencia institucional (art. 16) desde el hogar, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorezcan el buen nombre del plantel.
4. Dar ejemplo de buen comportamiento y buenas relaciones, tanto en el hogar como en la comunidad, así como hacerse responsables del comportamiento de sus hijos por fuera de la institución.
5. Suministrar oportunamente a sus hijos los uniformes, textos y demás útiles escolares necesarios para su educación en el plantel.
6. Acatar las normas institucionales para ausentar a sus hijos de la institución durante la jornada escolar, informando previamente a los competentes las causas de ausencia y presentando excusas oportunas.
7. Asistir y participar en las actividades programadas por la Institución, tales como reuniones de padres de familia, escuela de padres, talleres de formación, entre otros; de igual modo apoyar las actividades del Consejo de Padres y de la Asociación de Padres de Familia en pro del beneficio institucional.
8. Acatar las disposiciones que rigen las relaciones de la comunidad educativa, en especial el Manual de Convivencia y velar porque sus hijos o acudidos lo cumplan responsablemente.
9. Cumplir oportunamente con las citaciones enviadas por la institución y propiciar espacios de diálogo en la solución de dificultades académicas y comportamentales de sus hijos o acudidos.
10. Cancelar oportunamente los compromisos académicos que adquieren con la institución educativa, dentro de los plazos señalados por ésta para cada evento, y responder por los daños ocasionados por sus hijos al plantel.
11. Verificar el porte adecuado de los uniformes de sus hijos, controlando desde el hogar elementos diferentes al vestuario reglamentario.
12. Dar a conocer en forma oportuna y a quien corresponda, problemas de aprendizaje o comportamiento observados en sus hijos, para brindarles ayuda adecuada en el plantel.
13. En casos especiales, entregar a la coordinación y/o Director de Grupo respectivo la certificación médica en la cual se consignen los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar, así como los medicamentos prescritos.
14. Seguir con trato respetuoso el conducto regular conforme al Manual de Convivencia, al presentar reclamos o sugerencias por dificultades nacidas en el proceso de formación institucional.

15. Colaborar activamente en los procesos de deconstrucción del P.E.I y del Manual de Convivencia Escolar.
16. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas, y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
17. Matricular oportunamente a su hijo en la institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
18. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
19. Contribuir al cumplimiento y desarrollo de los planes propuestos por la Junta Directiva del Consejo de Padres y la Asociación de padres de familia.
20. Suministrar a sus hijos los implementos necesarios para las actividades escolares y que no hagan parte de los implementos que le corresponden a la Institución Educativa.
21. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
22. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
23. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a la rectoría de la institución las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, el abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas presuntamente ocasionadas por el personal directivo, docente, administrativo o de apoyo de la Institución Educativa y simultáneamente dirigirse ante las Autoridades Competentes municipales, si su hijo o acudido es presunta víctima.
24. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
25. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
26. Hacer que sus hijos se presenten diaria y puntualmente a clases con el uniforme indicado y a que cumplan con sus funciones como estudiante.
27. Enviar las excusas justificadas cuando se presenten ausencias, retrasos o solicitud de permisos bien sea por ausencia o por dificultades en el porte de uniforme.
28. Fomentar en sus hijos el respeto y buen trato a educadores, y compañeros y a toda persona que transite por la institución educativa y el cumplimiento de las demás normas contempladas en el Manual de Convivencia institucional.
29. Enseñar a sus hijos el respeto por las pertenencias ajenas y de los demás valores éticos y morales.
30. Buscar soluciones a los problemas entre alumnos a través del diálogo con los educadores, directivos, a fin de evitar recurrir a otros miembros para la solución de los problemas.
31. Proteger contra cualquier acto que amenace o vulnere la vida, dignidad e integridad personal de los hijos.
32. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique explotación económica, maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerido.
33. Promover y participar con la institución educativa en el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos, con la información y prevención sobre los efectos nocivos del uso y consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
34. Brindar amor y atención ante aquellas dificultades propias de la edad de los estudiantes.
35. Mantenerse en contacto con la institución para hacer el seguimiento académico y comportamiento del estudiante.

36. Orientar, colaborar y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de sus hijos después de la jornada escolar y el fin de semana.
37. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

Responsabilidades de los Padres de Familia y Acudientes

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.
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.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Responsabilidad ante el Incumplimiento de los Padres de Familia y Acudientes

Ante el incumplimiento sistemático de los deberes por parte del padre familia y el abuso de los derechos, este podrá ser remitido a entidades competentes como la comisaría de familia o la personería.

Estímulos para los Padres de Familia y Acudientes.

La Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, conforme al perfil establecido en este Manual, otorgará los siguientes estímulos a los padres de familia y acudientes que se destaquen por:

1. Pertenencia institucional evidenciada en la participación concreta en eventos y proyectos, comités y comisiones relacionados directamente con el plantel. El Consejo Directivo, al final del año escolar, seleccionará y condecorará al padre o a los elegidos con los símbolos institucionales en acto público.
2. Participación activa en el desarrollo del proyecto de grupo. Cada director de Grupo, presentará al Rector al finalizar el año escolar el padre o los padres que se distingan por esta participación. En la última reunión de grupo se le entregará, al padre o padres elegidos por el Rector y el director de Grupo, Mención de Honor por escrito firmada por el Rector y el respectivo director de Grupo.

Procedimiento y Sanciones a los Padres de Familia y Acudientes. Ante el incumplimiento de deberes y el cometimiento de faltas de los estudiantes se procederá así:

A. Frente al Incumplimiento de Responsabilidades:

1. Los padres de familia que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades, entre ellas, a la inasistencia a los llamados realizados hasta por tres (3) veces, serán remitidos o reportados por el docente o director de Grupo al Coordinador de convivencia, a través de un oficio o escrito. El Coordinador citará al padre de familia remitido y por medio de la conciliación motivará al buen compromiso y responsabilidad del padre de familia. Registrará los compromisos en el instrumento institucional que se necesite para el proceso que se está llevando a cabo.
2. Si tras diálogo con el Coordinador el padre de familia persiste en el incumplimiento de sus deberes, el directivo coordinador remitirá por escrito el caso al Rector.
3. El Rector citará al padre de familia o Acudiente, previa recepción del caso con los educadores y coordinador involucrados, escuchará en descargos al padre de familia y firmará acta de compromisos con él, el cual quedará registrado en el instrumento institucional que se requiere para el caso.
4. De proseguir el Padre de Familia y/o Acudiente en el incumplimiento de sus obligaciones, el Rector mediante oficio debidamente motivado, remitirá el caso a la Comisaría de Familia.

Observación: Cuando reincide la no asistencia del padre de familia o acudiente al llamado por parte de Coordinación; se citarán a los padres de familia o Acudiente, en la Sede Central o San Diego, no importando la sede en donde tenga a su hijo o Acudido. Si no hay justificación de la ausencia de los acudientes a las citaciones, las directivas de la institución educativa, podrán determinar que los estudiantes permanezcan en sus casas y no asistir a las actividades académicas hasta que sus padres o acudientes, se presenten a la citación realizada por la institución educativa.

B. Frente al cometimiento de Faltas del Padre de familia o Acudiente. Cuando un padre de familia y/o acudiente incurra en una Falta Leve, Graves o Gravísimas o Situación Tipo I, II o III, en donde se encuentre afectado algún integrante de la comunidad educativa o la institución educativa, conforme a las faltas y situaciones establecidas en este Manual, se procederá así:

1. El Docente, Directivo bien sea el Rector o Coordinador, tras escuchar en descargos al padre de familia y la falta o Situación, quede completamente comprobada, se registrará en el instrumento institucional de Resolución de Conflictos o se remitirá a la Comisaría de Familia, según sea el caso.
2. Si el padre de familia o acudiente, comete una Situación de Tipo III o algún delito contemplado dentro del Código Penal colombiano, en contra de algún miembro de la comunidad educativa. El rector reportará a las autoridades competentes la acción, pero será la persona afectada o su acudiente, quien instaure la respectiva denuncia.

Observación: Se tendrá como referente las Faltas Leves, Graves y Gravísimas, Situaciones de Tipo I, II y III, contempladas en el Manual de Convivencia, dirigidas a los Estudiantes.

Estímulos para Padres de Familia y Acudientes

Se reconocerá públicamente a los padres de familia a través de las menciones de honor que ofrece la institución el acompañamiento constante a sus hijos en los aspectos académico, disciplinario y de desempeño cultural, deportivo, artístico y comunitario.

Se condecorará con la medalla de honor al mérito a los padres de familia que contribuyan significativamente con el PEI de la institución en los aspectos pedagógicos, administrativos, de proyección a la comunidad, cultural, deportivo y artístico.

ARTÍCULO 16: Auxiliares Administrativos y Demás Personal de Apoyo

- Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio a la comunidad educativa.
- Ser responsable y comprometida con sus funciones
- Maximizar la utilización de los recursos, ser leales, honestos y serviciales.
- Poseer discreción y prudencia en el manejo de la información.
- Ser oportunos y eficientes en la atención al público.
- Cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley.

Estímulos para los auxiliares administrativos y Personal de Apoyo (Aseo, Servicios Generales, Auxiliar de Biblioteca).

Determinará el Consejo Directivo al finalizar cada año escolar, criterios para estimular a los auxiliares administrativos y al personal de Apoyo (Aseo y Celaduría), por su pertenencia institucional, su espíritu de servicio y su responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo 1: Corresponderá al Consejo Directivo seleccionar conforme a los criterios aquí establecidos los educadores a estimular cada año lectivo. El Consejo, dentro de su competencia, podrá declarar desierto cualquiera de los estímulos relacionados en los numerales anteriores.

Parágrafo 2: Los educadores que demuestren cualidades artísticas, deportivas, de liderazgo, culturales, entre otras, serán tenidos en cuenta por los directivos docentes para representar a la Institución o al Municipio en dichos eventos a nivel local, regional, departamental o nacional.

Parágrafo 3: Todo reconocimiento será inscrito en la Hoja del Vida del educador, quedando constancia sobre la causa del estímulo y de la instancia que lo concedió.

Parágrafo 4: La institución realizará jornadas deportivas, recreativas y/o culturales como estímulos generales a la labor de los educadores.

Parágrafo 5: Procederá el Rector en su competencia, dentro del marco de los principios de la conciliación y la concertación. Primará la capacitación, la socialización, el seguimiento y la evaluación continua del docente sobre cualquier sanción (Plan de mejoramiento individual). Determinará el directivo hasta qué punto el incumplimiento de los deberes y el cometimiento de faltas disciplinarias por parte de los docentes, afectará su evaluación de desempeño y/o su remisión al control interno disciplinario competente, conforme al debido proceso legal.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 17: Las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

Reglas de higiene personal, prevención y salud pública. (Decreto 1075/2015, artículo 2.3.3.1.4.4, numeral 1). Todos los integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, observarán las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

Practicar permanentemente normas básicas de aseo personal y salud individual:

- 1- Mantener las uñas, ropa y calzado limpios.
- 2- Procurar tener siempre buena higiene oral.

Acatar pautas sobre alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:

- 1- Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas y tabaco.
- 2- Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen, acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que produce en el organismo el consumo de sustancias psicoactivas.
- 3- Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de las personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
- 4- Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lícitas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores y expendedores de sustancia psicoactivas.

Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes como:

- Depositar las basuras en los sitios destinados y/o adecuados para ello.
- Evitar el contacto con otras personas cuando se padece enfermedades infectocontagiosas.
- Abstenerse de contaminar y/o dañar corrientes de agua, cultivos de alimentos y, en general, bienes de uso común.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 18: Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos

De los bienes personales y los de uso colectivo.

(Decreto 1075/2015, artículo 2.3.3.1.4.4, numeral 2). Los integrantes de la comunidad educativa, frente a la utilización y conservación de los bienes personales y uso colectivo, seguirán los siguientes criterios de respeto, valoración y compromiso:

- a. Dar buen uso a los bienes personales y comunitarios.
- b. Sensibilizar acerca del esfuerzo que significa adquirir bienes que facilitan el desarrollo personal.
- c. Participar activamente en la creación de una actitud general de respeto, valoración, adecuación y embellecimiento, de todos los bienes, elementos y útiles de que dispone la institución para la implementación del proceso educativo.
- d. Comprometerse con espíritu altruista a observar conductas tendentes a la construcción y mejoramiento de los bienes idóneos para el beneficio común y personal.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 19: Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar

Medio ambiente escolar.

(Decreto 1075/2015, artículo 2.3.3.1.4.4, numeral 3). Todo miembro de la comunidad educativa será consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene el ambiente. Por ello, se acuerdan las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

- a. Comprender que el ambiente es patrimonio común y que en consecuencia, todos deben participar de su cuidado y manejo.
- b. Lograr la preservación, restauración, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
- c. Regular conductas individuales y colectivas, respecto al medio ambiente escolar, a fin de que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.

- d. Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el espacio aéreo nacional, las aguas en cualquiera de sus estados, la tierra, el suelo y el subsuelo, la flora, la fauna, las fuentes primarias de energía y demás recursos naturales no renovables.
- e. Contribuir a mejorar las condiciones de vida, resultantes del asentamiento humano, urbano o rural.

Parágrafo: Cuidado y protección de las Mascotas desde las Sedes de la Institución Educativa:

Con el fin de velar por el cuidado de la comunidad educativa y de las mascotas, los docentes o personal de Apoyo, deberán **mantener cerrada la Puerta de la Sede Educativa y no se permitirá ninguna clase de mascotas dentro de ella, durante la jornada académica**. Si se encuentra alguna mascota en la Sede, se activará el siguiente protocolo:

- 1- Con la ayuda de docentes y personal de apoyo, se investigará, si la mascota le pertenece a algún estudiante o padre de familia.
- 2- Si se halla el dueño de la mascota, se le solicitará que lo retire de la sede educativa y le recuerda que lo debe dejar en su casa. (Esta solicitud se hace personal o telefónicamente).
- 3- Si no se encuentra al dueño de la mascota o el dueño hace caso omiso a la solicitud de retirar al animal, se le reportará a la inspección de policía municipal y a la dependencia de Protección Animal para que se contacten al dueño o, en su defecto, llevar a la mascota para el albergue de animales.

La institución educativa, debe programar actividades y campañas para sensibilizar a la comunidad, acerca de las responsabilidades y consecuencias que conllevan tener y/o descuidar a las mascotas que le pertenecen.

En caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa, sufra lesiones físicas por un animal, bien sea un perro u otro animal agresivo, dentro de la Sede Educativa o en el recorrido de la sede a la casa o viceversa:

- 1- Se deberá reportar el hecho al rector y/o a los padres de familia o acudientes.
- 2- Trasladar a la persona agredida, para el hospital por la zona de urgencias.
- 3- Instaurar la denuncia de la agresión a la Inspección de Policía.

Es importante indagar por los dueños de los animales agresores, con el fin de agilizar el proceso de investigación y el tratamiento que requiera el caso.

ARTÍCULO 20: Presentación personal de los estudiantes. (Decreto 1075/2015, Artículo 2.3.3.1.4.4, numeral 6). Los estudiantes de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen acatarán las siguientes reglas de presentación personal:

1. Portar el uniforme adecuadamente.
2. Mantener excelente higiene oral.

3. Practicar hábitos de higiene y salud personal.
4. Mantener limpios y bien lustrados los zapatos.
5. Ser decorosos en el vestir cuando se representa al plantel y no se porta el uniforme.
6. Los accesorios que se llevan con el uniforme hacen parte de la presentación personal; se deben portar adecuadamente.
7. No portar el uniforme después de la jornada escolar en sitios y establecimientos públicos.

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 21: Normas de conducta de estudiantes y educadores que garanticen el mutuo respeto. Definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos

Del Aspecto Comportamental de los Estudiantes

Faltas en el Comportamiento

- 1- **Faltas Leves.**
- 2- **Faltas Graves.**
- 3- **Faltas Gravísimas.**

FALTAS CONTRA LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 22: Sobre las Faltas. Se consideran faltas todos aquellos actos violatorios de las normas y deberes consignados en este Manual, que no afectan de manera directa el clima escolar. **NO SON SITUACIONES.**

Parágrafo: Las situaciones de tipo I, II y III, que afectan la convivencia escolar, se encuentran establecidas en este Manual y el tratamiento de estas se realiza con la Ruta de Atención Integral con su respectivo Protocolo.

ARTÍCULO 23: Clasificación de las Faltas. Las faltas comportamentales para efectos de la aplicación de medidas formativas se evaluarán como **Faltas Leves, Graves y Gravísimas**, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del estudiante.

Faltas Leves:

1. Esperar al educador fuera del aula correspondiente y/o ingresar por fuera del tiempo establecido.

2. El uso del chicle en la institución.
3. La ejecución de actividades diferentes a las que correspondan durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos.
4. Permanecer en los lugares no autorizados durante los descansos.
5. Entrar a las oficinas y/o sala de profesores sin la debida autorización.
6. Ingresar a las unidades Sanitarias del Sexo contrario.
7. El porte inadecuado del uniforme escolar, de gala o educación física, conforme a los criterios establecidos en este Manual y al Calendario Académico.
8. El incumplimiento en las funciones o actividades relacionadas con los proyectos grupales e institucionales, como aseo del aula, desfiles, participación en actos cívicos, responsabilidades como personero, representante al consejo directivo, al consejo estudiantil, representante del Comité de Convivencia Escolar, representante de grupo o monitor.
9. La falta de cuidado en la higiene personal, el aseo y limpieza de la institución.
10. La inasistencia injustificada a los eventos programados por la institución como: jornadas lúdicas, culturales, religiosas, deportivas y académicas.
11. Arrojar basuras al piso y desechos que ensucian las instalaciones y afectan el medio ambiente.
11. El uso de elementos que no correspondan a útiles escolares, requeridos para la clase específica.
12. El maltrato de herramientas, equipos y/o implementos didácticos, así como el uso inadecuado de baños, sanitarios y de las instalaciones.
13. Destruir elementos personales pertenecientes a los demás estudiantes, docentes, directivos, administrativos, personal de apoyo de la institución y demás integrantes de la comunidad, que no lo afecten de manera significativa.
14. Usar el celular o cualquier equipo tecnológico para responder y/o hacer llamadas, jugar, escuchar música, mandar mensajes y/o leerlos en horas de clase. Sólo se utilizarán los equipos institucionales en las respectivas clases o cuando se cuente con la autorización de docentes y directivos.
15. Llegar tarde a la Institución Educativa o al salón de clase durante la jornada escolar.
16. Ser cómplice en el cometimiento de la falta leve.

Faltas Graves:

1. Reincidir mínimo por tres (3) veces en faltas leves establecidas en este Manual de convivencia (Según los agravantes y atenuantes).

2. El irrespeto al buen nombre de la institución: Dañar algún símbolo o emblema institucional, realizar actos indecorosos dentro o fuera de la institución portando el uniforme escolar y/o el carnet, hablar mal de la institución educativa y otras formas de irrespetar el buen nombre institucional.
3. La falta de honradez y sinceridad en la entrega oportuna a padres de familia y/o acudientes de citaciones a reuniones o circulares.
4. El retiro voluntario de los Estudiantes del salón de clases o de la Institución Educativa durante la jornada escolar.
5. Presentarse a otros establecimientos o lugares, portando el uniforme escolar, con un comportamiento no ajustado a las más elementales normas de cortesía.
6. La asistencia a eventos y sitios públicos (Bares, cantinas, teatros, entre otros) portando el uniforme escolar.
7. Recolectar dineros, hacer rifas o ventas ajenas a la institución educativa sin la debida autorización.
8. Destruir elementos de trabajo, mobiliario, enseres y/o la planta física de la institución.
9. Destruir elementos personales pertenecientes a los demás estudiantes, docentes, directivos, administrativos, personal de apoyo de la institución y demás integrantes de la comunidad, que lo afecten de manera significativa.
10. Entregar o facilitar el uniforme escolar a personas ajenas a la institución educativa.
11. Ingresar o salir de la institución por lugares diferentes a la entrada y/o salida correspondiente.
12. Ser cómplice en el cometimiento de la falta Grave.

Parágrafo: El fraude académico: Es decir, copia bien sea de otro examen, libros, celulares o similares con el fin de apoyarse, sin la autorización del docente, suplantaciones en evaluaciones, trabajos o documentos. Se sanciona con la anulación de la actividad evaluativa. Si es suplantación de autoría, será el Comité de Convivencia el encargado de analizar el caso y realizar el correctivo pedagógico pertinente, teniendo en cuenta la normatividad vigente relacionada con derechos de autor.

Faltas Gravísimas:

1. Reincidir mínimo por tres (3) veces en faltas graves establecidas en este Manual de convivencia.
2. Cualquier acto que atente gravemente contra la infraestructura institucional.
3. Suplantación de autoría de un documento requerido para la promoción del grado o como requisito necesario para la presentación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.
4. Falsificación de firmas, bien sea para efectos del rendimiento académico (Notas en planillas exclusivas del docente) o para notificaciones a los padres de familia, de asuntos delicados

de rendimiento comportamental, académico o permisos para salidas de los estudiantes de la Institución Educativa.

5. Ser cómplice en el cometimiento de la falta Gravísima.

ARTÍCULO 24: Acumulado de faltas leves. El estudiante que acumule tres faltas leves sin atender a las medidas correctivas y formativas impuestas, será remitido por el director de Grupo respectivo a la Coordinación de Convivencia, quien determinará, conforme a los antecedentes del estudiante, a los atenuantes y agravantes establecidos en el presente Manual, la aplicación de medidas correctivas por faltas graves.

ARTÍCULO 25: Alcance de deberes institucionales. Los deberes de los miembros de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen, no se limitan únicamente al interior de la institución. La formación integral tiene que estar representada en los comportamientos que cada uno de los integrantes de esta comunidad, manifiesta cuando actúa en otros medios, como el familiar y el social.

ARTÍCULO 26: Alcance de la responsabilidad institucional. La Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño de celulares, tabletas, portátiles, relojes, alhajas, cámaras, o cualquier otro elemento o artefacto; que sean portados por los estudiantes dentro del establecimiento y mucho menos, cuando éstos son portados sin la respectiva autorización.

ARTÍCULO 27: Registro del seguimiento comportamental. En la inscripción de las faltas y demás comportamientos de los estudiantes se llevarán dos libros, a saber:

Ficha de seguimiento Comportamental del estudiante. En este instrumento se consignan las faltas leves, graves y gravísimas que cometan los estudiantes, así como sus notas de descargo y la postura de los testigos, las notas de citación a los acudientes, las actas de conciliación, la intervención del personero estudiantil y los correctivos impuestos. Toda inscripción llevará la firma de los involucrados. Cuando un estudiante se niegue a firmar, quien escriba la falta dejará constancia de ello indicando que se le motivó a consignar sus descargos, y firmarán como testigos otros estudiantes o docentes presentes. Las Fichas reposarán en la carpeta de seguimiento comportamental por cada estudiante y grupo, que tendrá el director de grupo (Faltas leves y Situaciones de Tipo I) y en la Coordinación (Faltas graves, gravísimas, situaciones de tipo II y III) para su seguimiento. La institución Educativa implementará síntesis del registro en el Master con el nombre de **Prontuario**.

Hoja de vida o Ficha Observador del estudiante. Llevarán esta ficha los directores de Grupo, quienes consignarán de modo general los **aciertos** y **dificultades** académicas y comportamentales de los estudiantes. En la entrega de notas de cada semestre se informará al padre de familia y/o acudiente de dicha evaluación, dejando constancia de los estímulos por los aciertos, además de las recomendaciones para el mejoramiento de las dificultades; sin embargo, cada director de grupo se encargará de diligenciar de la manera ya descrita, la hoja de vida en caso de que el estudiante solicite traslado para otra institución o haya desertado. Al finalizar el año escolar el director de Grupo dejará constancia de la Aprobación, Reprobación o estado pendiente del estudiante. En el mes de enero, después de las Actividades de Apoyo Institucional, el director de Grupo dejará constancia de la Aprobación o Reprobación del año escolar. Las Fichas Observador/hojas de vida físicas de los estudiantes reposarán en la carpeta de cada estudiante. La institución Educativa implementará este registro en el Master con el nombre de **Ficha Observador/Hoja de Vida**. Se registra cada semestre y en el momento que el estudiante cancela matrícula.

Parágrafo 1: Entrega de Hoja de vida o Ficha de seguimiento del estudiante (Ficha Observador del Estudiante). Por transferencia o retiro. Cuando el estudiante se retire del establecimiento por acto voluntario o transferencia, se le entregará el original de la Hoja de Vida o Ficha de Seguimiento, dejando constancia de la fecha y causa del retiro, además, el director de grupo registrará y firmará los aciertos y dificultades académicas y comportamentales del estudiante.

Parágrafo 2: La Carpeta Fichas de seguimiento comportamental (Prontuario). El proceso de Seguimiento comportamental del Estudiante será continuo y permanente durante toda la vida escolar del estudiante y será tenido en cuenta como antecedente principal a la hora de aplicar medidas correctivas y formativas al estudiante. La carpeta de seguimiento comportamental permanecerá en los archivos del plantel y en caso de ser solicitado por el acudiente, se le entregará fotocopias bajo su costo. La carpeta de seguimiento comportamental se debe incinerar transcurridos tres (3) años de ausencia del estudiante en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 28: Evaluación del Comportamiento. La evaluación del comportamiento de los estudiantes se hará de la siguiente manera:

- **Evaluación del Comportamiento.** Está determinada por los resultados de la evaluación comportamental de todos los estudiantes del plantel. El director de Grupo es el encargado de analizar los resultados comportamentales de los estudiantes de su grado, al finalizar cada período. Los Casos en donde el Estudiante presenta comportamientos que son conocidos por el Comité Escolar de Convivencia, diseñará en el proceso, estrategias de mejoramiento para los estudiantes de bajo promedio comportamental; a la vez, sugerirá al Consejo Directivo la implementación de estímulos para los estudiantes y grupos de mejor promedio comportamental. Sin embargo, la nota evaluativa por comportamiento no hace parte del Certificado de estudios.

ARTÍCULO 29: Calificación del comportamiento del estudiante. La calificación del comportamiento de los estudiantes se hará de manera **CUALITATIVA**, en cada período o al finalizar el año escolar, será consignada en la Ficha de Seguimiento del Alumno y en los boletines de notas entregados a los padres de familia, tendrá los siguientes criterios:

- SUPERIOR:** Se calificará Superior el comportamiento cuando el estudiante no haya incurrido en ninguna falta (Grave, Leve, Gravísima) ni Situaciones de ningún tipo y haya demostrado durante el período o al finalizar el año escolar el cumplimiento de los deberes institucionales.
- ALTO:** Cuando el estudiante haya incurrido en máximo dos (2) faltas leves o máximo dos Situaciones de tipo I y demuestre cumplimiento de los deberes institucionales.
- BÁSICO:** Cuando haya incurrido en máximo cuatro (4) faltas leves o en máximo de tres (3) Situaciones de tipo I, no tenga suspensiones de la institución y no demuestre cumplimiento de los deberes institucionales.
- BAJO:** Cuando el estudiante haya sido suspendido por una o más veces de la institución durante el período.

Parágrafo 1: Calificación del Comportamiento. La calificación será Conceptual y Numérica para la codificación pero no promedian las áreas ni el período; deberá estar respaldada

coherentemente por las inscripciones correspondientes en la Ficha de Seguimiento comportamental del Estudiante.

Parágrafo 2: Para la calificación del Comportamiento del año escolar, se tendrá en cuenta el concepto del director de grupo y en ciertos casos, será responsabilidad del Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo a las evidencias como insumo del cumplimiento de las normas institucionales, las fichas de seguimiento comportamental, la observación directa y procesos acumulados. Para mayor objetividad de la calificación del Comportamiento del quinto informe, el director de grupo o Comité Escolar de Convivencia (Según sea el caso), tomará de cada período el resultado comportamental y lo convertirá en la nota cuantitativa más alta del respectivo desempeño (Con el fin de aplicar en el estudiante el principio de la favorabilidad), se promedia los 4 períodos y el resultado arrojado, será la valoración del desempeño del quinto informe.

Parágrafo 3: Serán consideradas **Semiescolarizaciones:**

- **Semiescolarización interna:** Presencia del estudiante en la Institución Educativa, pero por fuera del salón de clases, con la presencia del acudiente o un docente, durante toda la jornada académica.
- ✓ **Semiescolarización externa:** El estudiante estará por fuera de la Institución Educativa y a cargo de su acudiente.

Parágrafo 4: Se tendrá en cuenta la **Medida Provisional**, la semiescolarización externa temporal de estudiantes de la sede educativa, cuando el comportamiento de ellos en ese instante (Agresiones físicas y/o peleas, entre otros), pueda agravar la convivencia pacífica entre ellos o entre la comunidad educativa. Esta medida se realizará mediante Resolución y será expedida por los directivos de la institución educativa. No podrá exceder de tres (3) días hábiles de semiescolarización.

Parágrafo 5: Se implementará también la **Temporalización de Estudiantes**, estrategia de semiescolarización externa para los estudiantes que presenten comportamientos inadecuados que afectan de manera negativa la convivencia pacífica de la comunidad educativa que han sido atendidos adecuadamente con el debido proceso pero que dicho comportamiento reincide.

Parágrafo 6: Sólo se le califica al estudiante las faltas o situaciones acumuladas en el período, por lo tanto, para la calificación de otro período, no se tendrá en cuenta lo que se tenga de períodos anteriores. Para la calificación del quinto informe, se tendrá todo el rendimiento comportamental y se actuará como se establece en el parágrafo 2° de este artículo.

Parágrafo 7: La aplicación de un correctivo disciplinario no es causal para afectar la parte académica del estudiante. En cualquier situación se le respetará su derecho académico.

ARTÍCULO 30: EL DEBIDO PROCESO Y LAS ACCIONES EN PRO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Debido Proceso

Son aquellas etapas de la acción disciplinaria que le permiten a los posibles infractores conocer de antemano cuáles son los medios que tienen para allegar pruebas, controvertir e impugnar

lo resuelto en su contra y por otro lado conocer los términos dentro de los cuales deben presentar las alegaciones y recursos procedentes en su favor.

Investigación preliminar

Conocida una situación que pudiera constituirse en situación tipo 1 o 2 de un estudiante, el director de grupo y la coordinación procederán a establecer, previa investigación, si aquella puede clasificarse como tal. En caso positivo, comunicará al estudiante, dentro de los tres días hábiles siguientes al conocimiento del hecho los cargos que se formulan. Si no se hallaren méritos para adelantar la investigación se podrá archivar el asunto, sin más trámite.

Formulación de cargos

Una vez identificado el estudiante autor de una falta disciplinaria grave o gravísima, el director de grupo y la coordinación formularán al infractor los respectivos cargos, describiendo con exactitud el hecho constitutivo de la falta disciplinaria, señalando las normas del manual de convivencia que fueron violentadas y calificará la falta disciplinaria de acuerdo al manual de convivencia.

Notificación al estudiante de los cargos

La coordinación comunicará al estudiante y su acudiente las faltas de las que supuestamente es responsable y de las pruebas que obran en su contra, haciéndole saber de la misma manera del tiempo que dispone para presentar sus descargos y que notificarse no significa estar de acuerdo con las faltas señaladas.

En caso de que el estudiante infractor no se presente con el acudiente a la coordinación para la notificación de las faltas Leves y Situaciones de Tipo I, de las que supuestamente es responsable, se llamará al estudiante infractor y al representante de grupo para que sea testigo de sus descargos.

Para la notificación en las Faltas Graves y Gravísimas y en las Situaciones de Tipo II y III, se procederá a notificar por escrito al padre de familia o Acudiente, sino se presentan ambos al mismo tiempo; se le aplicará mediante Resolución Rectoral al Estudiante la Medida Provisional de desescolarización al estudiante, hasta que el padre de familia o Acudiente se presente. Si transcurridos tres (3) días después de la Medida Provisional, no se presenta el padre de familia o acudiente con el Estudiante, se le reportará al Rector para que notifique al padre de familia o Acudiente y si no se presenta, deberá continuar con el proceso ante el Comité Escolar de Convivencia o el reporte a la Comisaría de familia, según sea la Falta o Situación:

Versión libre

Es posible que el director de grupo y/o la coordinación, una vez iniciada la investigación necesite escuchar al estudiante, podrá entonces citarlo para escuchar su versión de los hechos y hacerle saber de los beneficios de aceptar la falta y/o ayudar a esclarecer los hechos y los autores.

Pruebas

El director de grupo y/o la coordinación, responsables del proceso disciplinario dará a conocer al estudiante infractor el día, la hora y la fecha en que puede hacer llegar las pruebas que permitan revertir, desvirtuar o vayan en contravía de las opiniones o señalamientos de las personas involucradas en la comisión de la falta, a la que debe asistir si es menor de edad acompañado del padre de familia y/o acudiente y en lo

posible del personero estudiantil, si es mayor de edad. Durante la sesión al estudiante se le deben garantizar el derecho de expresión, defensa, representación e igualdad, es el evento en el cual se hace pedagogía de los derechos humanos, para que el presunto infractor y todos los participantes se eduquen en el respeto y la tolerancia. El proceso debe ser inobjetablemente imparcial.

Fallo o sentencia

Es el rector, Comité Escolar de Convivencia y/o el Consejo Directivo, mediante Resolución los responsables de proferir el fallo sancionatorio o absolutorio. La resolución debe estar firmada por el rector, El Comité Escolar de Convivencia y/o los integrantes del Consejo Directivo, cuando éstos hagan parte del proceso disciplinario, y además señalar qué recursos proceden contra la misma y los términos de que dispone el afectado para interponerlos.

Recurso de Reposición

Derecho que tienen los estudiantes para controvertir las decisiones tomadas por algún estamento del gobierno escolar en primera instancia. Por lo tanto, la resolución del Correctivo pedagógico, puede ser recurrida a través del recurso de reposición en primera instancia o ser apelada ante el Consejo Directivo en última instancia.

Recurso de Apelación

La apelación es un recurso procesal a través del cual se busca que un estamento superior del gobierno escolar enmiende o reafirme la resolución sancionatoria de un estamento inferior del gobierno escolar. Se interpone bien sea ante el Rector, ante el Comité Escolar de Convivencia o ante el Consejo Directivo, con el mismo propósito del recurso de reposición.

Parágrafo: De ambos recursos debe hacerse uso por escrito, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella. El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición. Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes, la decisión quedará en firme.

- Durante el tiempo que los estudiantes se encuentren en cuarentena y en aislamiento preventivo, los padres de familia, deberán tener constante comunicación con los directivos y docentes, con el fin de hacer seguimiento en el comportamiento de los hijos, con el fin de buscar entre todos, alternativas de solución a posibles estados de estrés, ansiedad, depresión o violencia intrafamiliar. Para ello, se deberá contar con el personal profesional y de salud, que haya dentro del municipio y con la docente de apoyo Pedagógico institucional.
- **Contrato Pedagógico o Matrícula Condicional:** Acto escrito que realiza el Padre de familia o Acudiente con su hijo o Acudido ante los Directivos de la Institución Educativa, en cualquier momento del año lectivo, bien sea en la matrícula inicial o consecuencia del debido proceso por acumulación de Situaciones de Tipo II o por Situaciones de Tipo III. Los Directivos enviarán copia del Contrato Pedagógico o

Matrícula Condicional y los anexos del debido proceso ante la Comisaría de Familia y/o Personería municipal, con el fin de evidenciar las acciones y evitar la vulneración de derechos constitucionales del menor o estudiante de la Institución educativa. El incumplimiento del Contrato Pedagógico comportamental o Matrícula condicional, por el cometimiento de una nueva Falta grave, Falta Gravísima o Situación de Tipo II o Tipo III, se hace responsable por la exclusión o retiro de la matrícula en este establecimiento educativo; siempre obedeciendo de manera oportuna y adecuada al Debido Proceso.

ARTÍCULO 31: CADUCIDAD DE LA ACCIÓN Y DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO

La caducidad de la acción disciplinaria y del correctivo pedagógico es una institución jurídica que limita en el tiempo el ejercicio de una acción administrativa.

1. La acción disciplinaria para las situaciones tipo uno caduca dos (2) días hábiles después de acaecida la misma o identificado el autor(es).
2. El correctivo pedagógico-preventivo de las faltas leves tiene como término de caducidad el respectivo período académico en el cual se cometió la falta, período durante el cual la sanción se considerará como causal agravante ante toda falta disciplinaria cometida de más.
3. La acción disciplinaria en las faltas graves caduca tres (3) días hábiles después de acaecida la misma o identificado el autor(es).
4. La sanción punitiva de las faltas graves tiene como término de caducidad el respectivo semestre escolar en el cual se cometió la falta disciplinaria, período durante el cual la sanción se considerará como causal agravante ante toda falta disciplinaria cometida de más.
5. La acción disciplinaria en las faltas gravísimas caduca cinco (5) días hábiles después de acaecida la misma o identificado el autor(es).
6. La sanción punitiva de las faltas gravísimas tiene como término de caducidad el año lectivo en el que se cometió la falta o lo señalado en el acto administrativo sancionatorio. En caso de expulsión no podrá ser mayor a dos años contados a partir del último acto administrativo que determinó la suspensión.

ARTÍCULO 32: La Mediación como requisito de procedibilidad. Antes de iniciar cualquier proceso comportamental que conduzca a una medida correctiva sobre el estudiante, deberá el educador, el docente de Aula de Apoyo, Director de Grupo, el Personero estudiantil, el estudiante representante de grupo o el directivo, promover el diálogo y la mediación entre las partes y buscar acuerdos mutuos, consensos y reparaciones en la mejor forma posible.

ARTÍCULO 33: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por incurrir en FALTAS LEVES. Para aplicar medidas por faltas leves se procederá así:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa diferente al docente y directivo (Estudiante, padre de familia, auxiliar administrativo, personal de Apoyo, entre otros), es competente para informar al docente respectivo, sobre faltas leves cometidas por un estudiante del plantel.
2. El educador o directivo que conozca de la falta, porque la presencié o porque recibió la queja, la deberá inscribir en la ficha de Seguimiento comportamental. Indicará al estudiante que puede consignar él también su versión de lo sucedido (Descargos) y si no, deberá dejar constancia de que le hizo la debida indicación, delante de testigos de este proceso. Quien inscriba la falta asume la responsabilidad de informar al Director de Grupo respectivo.
3. Informado el Director de Grupo procederá de la siguiente manera:
 - a. Dialogará con el estudiante sobre la falta cometida, escuchará su versión y la verificará con otros testimonios de ser necesario.
 - b. Cuando el Director de Grupo, por sus propias pesquisas o por la propia aceptación del estudiante, confirme el cometimiento de la falta, promoverá prioritariamente la mediación entre las partes, dado el caso que haya otra persona o personas involucradas. Si se trata de un daño material, exigirá la reparación y el resarcimiento. Dejará constancia de lo acordado y/o mediado con el estudiante en la ficha de Seguimiento comportamental.
 - c. Si se trata de un estudiante que reiterativamente comete faltas leves (Máximo tres faltas leves), procederá el Director de Grupo a remitir el caso al Coordinador de convivencia, quien procederá conforme a lo establecido en este Manual de Convivencia, dejando constancia de lo decidido en la ficha de Seguimiento comportamental del Estudiante para **Faltas Graves**.

ARTÍCULO 34: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de FALTAS GRAVES. Frente al cometimiento de una falta grave se procederá así:

Competentes para informar las Faltas Graves.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, es competente para informar a docentes y directivos, sobre faltas graves cometidas por un estudiante del plantel.
2. El educador o directivo que conozca de la falta, porque la presencié o recibió la queja, la deberá inscribir en la ficha de Seguimiento comportamental. Indicará al estudiante que puede consignar él también su versión de lo sucedido (Descargos) y si no, deberá dejar constancia de que le hizo la debida indicación, delante del acudiente. Quien inscriba la falta asume la responsabilidad de informar al director de Grupo respectivo.

Competencia del director de Grupo. Informado el director de Grupo procederá de la siguiente manera:

1. Dialogará con el estudiante sobre la falta cometida, escuchará su versión y la verificará con otros testimonios de ser necesario.
2. Cuando el director de Grupo, por sus propias pesquisas o por la propia aceptación del estudiante, confirme el cometimiento de la falta grave, consignará en la ficha de Seguimiento comportamental del Estudiante los resultados de su investigación, referenciando las evidencias testimoniales o documentales que sustenten lo confirmado y remitirá el caso al Coordinador de convivencia.

Competencia del Coordinador de convivencia. Recibido el caso por el Coordinador de convivencia, procederá de la siguiente manera:

3. El Coordinador analizará las evidencias anexadas por el director de Grupo, además de escuchar la versión del estudiante.
2. Investigará por su propia cuenta los hechos sucedidos hasta quedar seguro del cometimiento de la falta grave por parte del estudiante remitido.
3. Verificado el cometimiento de la falta el Coordinador, teniendo en cuenta los antecedentes del estudiante, la aceptación de la falta por parte del estudiante y su actitud de mediación y reparación, los atenuantes y agravantes consignados en este Manual, y la intencionalidad y dimensión del daño causado, aplicará las siguientes

Medidas correctivas y formativas:

- Asignar al estudiante una o varias actividades académicas (Talleres de Crecimiento Personal) acorde al grupo cursado, que lo conduzcan a reflexionar sobre la falta cometida y a fomentar entre la comunidad educativa los principios y valores de la convivencia aquí establecidos.
 - Determinar la remisión del estudiante al Docente de Apoyo Pedagógico o a orientación escolar conforme a la ayuda asistencial que requiera el estudiante.
 - Imponer la **Semiescolarización** (Interna o Externa) al estudiante por uno, dos y hasta tres días escolares (Según atenuantes y agravantes), indicándole al estudiante las consecuencias académicas de dicha suspensión, conforme al Sistema Institucional de Evaluación.
4. Podrá el Coordinador realizar hasta por tres (3) ocasiones las medidas anteriores.
 5. Dado el evento de recibir nuevamente el caso disciplinario del mismo estudiante (Cuarta Falta Grave).
 - Por cada falta grave registrada en la ficha de seguimiento comportamental, se debe aplicar el debido proceso y los correctivos que aquí aparecen.
 - Cuando el estudiante tenga registrado tres (3) faltas graves o tres (3) correctivos pedagógicos en las fichas de seguimiento comportamental, se realizará **Matrícula Condicional**.
 - Todo correctivo pedagógico del coordinador de convivencia, será a través del acto administrativo **Resolución de Coordinación**.

- Cuando el estudiante comete otra falta grave (Cuarta Falta Grave) o una falta gravísima, después de firmada la matrícula condicional, el coordinador remitirá este caso al Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia.
6. El Coordinador de convivencia citará al padre de familia o acudiente del estudiante para informarle de la decisión. Dejará constancia de lo decidido e informado al padre de familia en la ficha de Seguimiento comportamental del Estudiante. El estudiante y el padre de familia cuentan con tres (3) días hábiles para interponer por escrito el recurso de reposición ante el mismo coordinador y subsidiariamente el recurso de apelación ante el Rector, delegado por el Comité escolar de convivencia.
 7. Recibido el recurso de reposición y subsidiariamente el de apelación, el coordinador cuenta con diez (10) días hábiles para pronunciarse al respecto ante el Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia.

-El Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia se pronunciará a su vez, teniendo en cuenta la decisión del Coordinador de Convivencia, dentro del mismo término.

-La respuesta de ambas instancias, podrán confirmar o revocar la decisión, dejando constancia de lo decidido en la ficha de seguimiento comportamental, con la respectiva notificación al estudiante y al acudiente.

-Contra la decisión del Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia no procede recurso alguno.

Competencia del Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Recibido el caso, el Rector, delegado por el Comité de convivencia procederá así:

1. Los estudiantes que sean remitidos al Rector, delegado por el Comité se entenderán por casos de cuatro (4) faltas graves o una Gravísima después de firmar la Matrícula Condicional, en consecuencia, se considerarán de alta afectación a la convivencia institucional.
2. Verificará el Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia si con el estudiante se ha seguido el debido proceso, si la institución ha puesto todos sus recursos en pro del mejoramiento comportamental del estudiante. Deberá el Rector, delegado por el Comité, escuchar al estudiante y al padre de familia, así como a docentes, estudiantes y directivos conocedores del caso. Tomará en cuenta las recomendaciones del Coordinador de Convivencia y las orientaciones emanadas del Docente de Apoyo Pedagógico y orientación escolar, así como las de la Comisaría de Familia, para acordar o no correctivos pedagógicos para el estudiante implicado.
3. Frente a dichos casos el Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia, quien después de analizar cada situación y verificarla, realizará las siguientes medidas, teniendo en cuenta las acciones aplicadas por las instancias anteriores y la alta afectación de la convivencia grupal o comunitaria:

- Semiescolarizar al estudiante de la institución mediante Resolución debidamente motivada, por cuatro (4), cinco (5) y hasta por diez (10) días escolares. Indicándole al estudiante, las consecuencias académicas de dicha suspensión, conforme al Sistema Institucional de Evaluación.
 - Informar a la Comisaría de Familia del municipio cuando se trate de situaciones que impliquen directamente la afectación de derechos de menores y que pueda ser necesario restablecimiento de sus derechos.
 - Establecer un horario especial de asistencia académica, por un tiempo determinado por el Comité, mediante Resolución, donde el estudiante asista sólo a algunas horas de la jornada para la presentación de talleres y evaluaciones y para la recepción de orientaciones temáticas y evaluativas.
4. Podrá el Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia, reiterar por dos veces las medidas anteriores (Hasta la Quinta Falta Grave); dado el evento de recibir nuevamente el caso disciplinario del mismo estudiante, remitirá el caso al Consejo Directivo.
 5. Por cada falta grave cometida, el Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia, citará al estudiante y acudiente para escucharle los descargos y posteriormente se les notificará el correctivo pedagógico a través de Resolución. Copia de dicha Resolución se anexará a la Ficha de seguimiento comportamental del estudiante y se dejará constancia de la medida en la ficha de seguimiento del estudiante.
 6. El estudiante y el padre de familia cuentan con tres (3) días hábiles para interponer los recursos de reposición ante el Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia y de apelación ante el Consejo Directivo. Los recursos deberán ser por escrito argumentando las razones del desacuerdo de la medida tomada por el Rector.
 7. Recibidos los recursos de reposición y de apelación el Rector, delegado por el Comité y el Consejo Directivo cuenta con diez (10) días hábiles para pronunciarse sobre la decisión, la cual podrá confirmar o revocar, dejando constancia de lo decidido en el libro de Actas de ambas instancias. El Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Directivo informarán por escrito al estudiante y al acudiente la decisión del recurso. Contra la decisión del Consejo Directivo no procede recurso alguno.
 8. Durante las reuniones del Comité Escolar de Convivencia, el Rector dará un informe de los estudiantes que se encuentran en procesos disciplinarios y los correctivos pedagógicos realizados con ellos.

Competencia del Consejo Directivo. El Consejo Directivo procederá así cuando ya el estudiante tenga más de cinco (5) faltas graves:

1. Requerirá el Consejo la presencia de la mayoría de sus integrantes para la toma de decisión frente a los casos comportamentales recibidos como última instancia.

2. Verificará el Consejo si con el estudiante se ha seguido el debido proceso, si la institución ha puesto todos sus recursos en pro del mejoramiento comportamental del estudiante. Deberá el Consejo escuchar al estudiante y al padre de familia, así como a docentes, estudiantes y directivos conocedores del caso. Tomará en cuenta las recomendaciones del Rector, delegado por el Comité de Convivencia y las orientaciones emanadas del docente de apoyo pedagógico y orientación escolar, así como las de la Comisaría de Familia; para acordar o no **Correctivos Pedagógicos** para el estudiante implicado.
3. El Consejo Directivo ratificará su decisión mediante Resolución, la cual será firmada por el Rector y la Secretaria del Consejo Directivo y notificada por el coordinador al estudiante y padre de familia.
4. Contra la decisión del Consejo Directivo procede el recurso de Reposición, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución. El recurso deberá ser por escrito y debidamente motivado.
5. Contra la decisión ratificada por el Consejo Directivo no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 35: Conducto regular, competencia y aplicación de medidas correctivas y formativas por el cometimiento de FALTAS GRAVÍSIMAS. Frente a la ocurrencia de una falta calificada como Gravísima, se tomarán las siguientes medidas:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, es competente para informar a docentes y directivos sobre faltas gravísimas cometidas por un estudiante del plantel, no obstante, será el coordinador el encargado de notificar al Comité de Convivencia sobre dicha falta.
2. La primera instancia competente para decidir sobre las faltas gravísimas es el Comité Escolar de Convivencia, quien procederá así:
 - a. Requerirá el Comité la presencia de la mayoría de sus integrantes para la toma de decisión frente a los casos de faltas gravísimas.
 - b. Dispondrá el Comité de todos los recursos institucionales necesarios para comprobar la comisión de la falta Gravísima por parte del estudiante.
 - c. Comprobada la falta Gravísima por parte del Comité y respaldada con evidencias, citará al estudiante y a sus padres o acudientes para exponer su posición ante las evidencias encontradas. El estudiante y los padres podrán ejercer el derecho a la defensa y de contradicción, presentando sus propias evidencias y argumentos ante el Comité de Convivencia.
 - d. Escuchadas todas las partes implicadas y verificada la falta Gravísima, acordará el Comité el correctivo para el estudiante.
 - e. El Comité de Convivencia ratificará su decisión mediante Resolución, la cual será firmada por el Rector y la secretaria del Comité y notificada por el coordinador al estudiante y al padre de familia.

- f. Contra la decisión del Comité de Convivencia procede el recurso de Reposición, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución. El recurso deberá ser por escrito y debidamente motivado.
- g. Ante la decisión tomada por el Comité de Convivencia se puede interponer el recurso de apelación de manera subsidiaria o no ante el Consejo Directivo, el cual cuenta con diez (10) días hábiles para pronunciarse sobre la decisión, confirmándola o revocándola, dejando constancia de lo decidido en el libro de Actas de ambas instancias.

ARTÍCULO 36: Beneficio de la duda y principio de favorabilidad. En todos los procedimientos que se establecen en este capítulo, de presentarse duda sobre el cometimiento de una falta, la decisión se inclinará siempre a favor del estudiante.

ARTÍCULO 37: Continuidad del Proceso Comportamental. El proceso comportamental es continuo y permanente durante el año lectivo. Las faltas y correctivos impuestos a los estudiantes en años anteriores se tomarán en cada nuevo año escolar a título de atenuantes y/o agravantes.

ARTÍCULO 38: Circunstancias Atenuantes. Se consideran como circunstancias que disminuyen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psico-afectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. Los antecedentes comportamentales del estudiante.
4. Los motivos determinantes que condujeron a la falta.
5. La naturaleza y efectos de la falta.
6. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psico-afectivo.
7. Cometer la falta en estado de alteración, motivada por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
8. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.
9. Haber observado buen comportamiento antes de cometer la falta.
10. El haber confesado voluntariamente la falta.
11. El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, presentando un plan para resarcirla plenamente y un compromiso de no reincidir en la comisión de la misma antes de iniciarse la investigación disciplinaria por el organismo pertinente.
12. La ignorancia invencible.

ARTÍCULO 39: Circunstancias Agravantes. Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad del estudiante las siguientes:

1. Ser reincidente en la comisión de la falta.
2. El cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad.
4. El haber cometido una falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o superioridad con respecto a otras personas.
6. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar un peligro común.
7. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
8. Los antecedentes comportamentales del estudiante.
9. El grado de afectación de los derechos ajenos.
10. El haber procedido por motivos innobles o inoficiosos.
11. El haber obrado en complicidad de otras personas.
12. El haber involucrado en la comisión de la falta a otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa, a sabiendas de su inocencia.

LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, SITUACIONES DE TIPO I, II y III, PROTOCOLOS Y ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y COMPLEMENTO DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO.

ARTÍCULO 40: SITUACIONES TIPO 1, 2, ó 3.

En la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen de Girardota, de conformidad con la Constitución de 1991 y las demás normas concordantes, estipula las faltas dividiéndolas de la siguiente manera:

- 1- **SITUACIONES TIPO I (UNO).**
- 2- **SITUACIONES TIPO II (DOS).**
- 3- **SITUACIONES TIPO III (TRES).**

ARTÍCULO 41: La Ruta de Atención Integral

OBJETIVOS DESDE LA LEY 1620 DE 2013

Objetivos del Sistema. Son objetivos 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) Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
- 2) Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
- 3) Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
- 4) Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y el mejoramiento del clima escolar.
- 5) Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, la relacionada con acoso escolar y violencia escolar, incluido el que se pueda generar a través del uso de internet, según se defina en la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
- 6) Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
- 7) Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 8) Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.

Parágrafo: Los medios de comunicación realizarán las funciones de promoción de acuerdo con las responsabilidades asignadas en el artículo 47 de la Ley 1098 de 2006.

ARTÍCULO 42: Principios desde la ley 1620 de 2013

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 188 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 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 I Constitución y las leyes.

Componentes de la Ruta de Atención Integral

La Ruta de Atención Integral se basa en los siguientes componentes:

✓ **PREVENCIÓN:** Está dividida en dos etapas: a) Sensibilización a la comunidad educativa, respecto a la necesidad de conocer y poner en práctica estilos de vida saludable; b) Formación a docentes, directivos docentes, estudiantes y personal administrativo acerca de: competencias cívicas y ciudadanas, acoso escolar y el libre ejercicio y respeto de los derechos humanos sexuales y reproductivos: factores de riesgo y de protección, vulnerabilidad, características, causas, consecuencias, actores, denuncia, procesos de atención y correcta identificación de los casos o situaciones que atenten contra el libre ejercicio de estos derechos.

✓ **PROMOCIÓN:** Ofrece una propuesta de diálogo individual y colectivo y pone a disposición de la comunidad educativa estrategias como: campañas, direcciones de grupo, invita a estar atento a los signos y síntomas del acoso escolar, empodera a los miembros de la comunidad educativa en lo referente a la intervención oportuna y rutas de atención y se ocupa de propiciar entornos de vida saludable al interior de la institución educativa.

✓ **ATENCIÓN:** Va desde el momento mismo en que se presenta, identifica y pone a consideración un posible caso de vulneración de derechos, se enmarca dentro del debido proceso y derechos constitucionales, buscando en todo momento orientar los objetivos,

procesos y decisiones desde la justicia restaurativa. En este proceso se vinculan los actores directos (quien es objeto de vulneración, la persona que ha ocasionado el daño, las familias de los involucrados y los docentes, directivos docentes, administrativos o demás miembros e instancias que a quienes les competa).

✓ **MITIGACIÓN:** Se da en dos situaciones; a) a manera de mitigar las consecuencias producidas a raíz de acciones u omisiones que atenten contra el libre ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, se crean espacios de diálogo y participación en la que los estudiantes pueden conocer no sólo sus derechos sino sus deberes respecto al ejercicio de sus derechos; y b) cuando ya se han producido los daños, el responsable de estos debe mediante estrategias educativas, minimizar los efectos de la vulneración y orientar sus acciones hacia la reparación.

✓ **REPARACIÓN:** Está orientada no sólo a resarcir el daño físico, si se ha producido, sino que también los posibles daños morales, psicológicos o sociales que han acaecido sobre la persona vulnerada. Para lograr este propósito, el responsable del daño, deberá además de las estrategias pedagógicas formativas y de petición de excusas públicas y privadas si así lo amerita el caso: los eventos dónde la vulneración de uno o varios derechos han sido de conocimiento público o realizados públicamente, deberán ser reparados públicamente, dejando claridad del objetivo principal que es la aceptación del error, del daño cometido y la búsqueda de la reparación. Esto siempre buscando llegar a acuerdos con la persona vulnerada, de manera que le permitan, en alguna medida, recuperar la estabilidad individual, social o familiar que traía antes de haber sufrido la vulneración de sus derechos.

✓ **PROTECCIÓN:** Nuestra institución educativa es garante del libre ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. (Artículo 42 del Código de Infancia y Adolescencia. **Obligaciones especiales de Las Instituciones Educativas**). Así las cosas, el artículo 12 del Código de Infancia y Adolescencia, expresa que se debe evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos; es la I.E.R. Nuestra Señora del Carmen un “Ambiente de protección, respeto y libre ejercicio de derechos” para todos los niños, niñas, jóvenes y adolescentes que en ella conviven.

ARTÍCULO 43: Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

Está basada en:

1. Pautas y acuerdos de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

Generalidades de la Ruta de Atención para las Situaciones de Tipo I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.

2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

SITUACIONES DE TIPO I. Definición. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Comportamiento y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o tipo III.

A. Situaciones de tipo I.

1. Las conversaciones, risas, gritos extemporáneos que interrumpan las clases y estudios.
2. Participar en desórdenes durante las clases, las formaciones y actos generales programados con y por la institución educativa.
3. La práctica de juegos de azar con fines lucrativos.
4. Abandono de trabajo en equipo o en grupo, ocasionado por desacuerdos.
5. Hacer comentarios descomedidos, que produzcan rencillas.
6. Enfrentamientos agresivos leves, pero que pueden crecer en intensidad.

Para tener en cuenta: El Coordinador de Convivencia es el mismo Directivo Coordinador Académico institucional.

ARTÍCULO 44: Generalidades de la Ruta de Atención para las Situaciones de Tipo II.

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y el seguimiento de las soluciones.

SITUACIONES DE TIPO II. Definición.

Corresponden a este tipo las situaciones de Agresión escolar, Acoso escolar y Ciberacoso; los eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) se presenta de forma repetida y sistemática, b) que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

1. Emplear apodos para cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan pretensión ofensiva o atenten contra el buen nombre o dignidad de la persona.
2. Vender, portar y/o usar el Vaper o sustancias similares, dentro de la Institución Educativa y/o en la jornada escolar, sin la debida autorización por profesionales de la Salud, en donde se diagnostica la necesidad de este consumo.
3. La discriminación de miembros de la comunidad por razón de su raza, sexo, creencia, oficio, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. Propagar comentarios que perjudiquen a terceros en su honra.
5. Escribir y/o participar en la elaboración de pasquines, en contra de la honra de un miembro de la Comunidad Educativa, utilizando cualquier medio.
6. La divulgación, tenencia y comercialización de material pornográfico.
7. Incitar a la violencia y/o irrespetar a los compañeros con actos de agresión física y/o verbal dentro o fuera de la institución educativa.
8. Promover y participar en desórdenes que afecten gravemente la marcha normal de la institución.
9. Participar, promover o secundar el bullying o matoneo, dentro y fuera del plantel, realizando actos de intimidación, maltrato o de representación de violencia sobre cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Participar, promover o secundar el acoso escolar y Ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Utilizar sin permiso, esconder o dañar útiles escolares, prendas de vestir y/o alimentos de sus compañeros, afectando significativamente las relaciones inter e intra personales, interfieran las actividades escolares o la estabilidad emocional del ofendido.

5- Durante el Debido Proceso, se podrá determinar la realización del **Contrato Pedagógico o Matrícula Condicional**, el cual es el Acto escrito que realiza el Padre de familia o Acudiente con su hijo o Acudido ante los Directivos de la Institución Educativa, en cualquier momento del año lectivo, bien sea en la matrícula inicial o consecuencia del debido proceso por acumulación de Situaciones de Tipo II o por Situaciones de Tipo III. Los Directivos enviarán copia del Contrato Pedagógico o Matrícula Condicional y los anexos del debido proceso ante la Comisaría de Familia y/o Personería municipal, con el fin de evidenciar las acciones y evitar la vulneración de derechos constitucionales del menor o estudiante de la Institución educativa. El

incumplimiento del Contrato Pedagógico Comportamental o Matrícula Condicional, por el cometimiento de una nueva Falta grave, Falta Gravísima o Situación de Tipo II o Tipo III, se hace responsable para la exclusión o retiro de la matrícula en este establecimiento educativo; siempre obedeciendo de manera oportuna y adecuada al Debido Proceso.

ARTÍCULO 45: Temporalidades o Flexibilización Académica:

Se aprueba la implementación de la **Temporalidad o Flexibilización Académica** a estudiantes que presentan:

- 1- Discapacidad o trastorno y su comportamiento impida un desarrollo normal de los demás estudiantes en el aula de clase.
- 2- Incapacidad médica, calamidad o restricción de un profesional idóneo que certifica la imposibilidad de asistir de manera presencial a recibir las clases en la institución educativa y es solicitada de manera expresa por el estudiante y Acudiente.
- 3- A estudiantes los cuales podrían tener la calidad de víctima ante presunta violencia sexual.

Parágrafo: Los estudiantes que presentan dificultades comportamentales que impiden el adecuado ambiente de convivencia y como parte del correctivo pedagógico institucional se decide la semi desescolarización del estudiante y la inasistencia a la Institución Educativa, no tendrá flexibilización académica, por lo tanto, el único responsable de su rendimiento académico, es el estudiante. Así las cosas, deberá presentarse totalmente desatrasado a la Institución Educativa cuando finalice su correctivo. El estudiante se podrá presentar a las actividades de Apoyo programadas en el período académico.

Parágrafo: El tiempo de la aplicación de las temporalidades o Flexibilización Académica, lo definen dentro del debido proceso, bien sea el Coordinador de Convivencia, El Rector, El Comité de Convivencia o Consejo Directivo institucional.

ARTÍCULO 46: Generalidades de la Ruta de Atención para las Situaciones de Tipo III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la persona ofendida, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asume el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

PROTOCOLO DE OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

SITUACIONES DE TIPO III. Definición. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Requieren que la persona testigo del acto o Situación de tipo III infringida, reporte inmediatamente para que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (Por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Sector Salud, Comisaría de Familia, Fiscalía, entre otros).

SITUACIONES DE TIPO III.

1. El hurto simple, la estafa y la complicidad en los mismos.
2. La corrupción de menores.
3. Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. El homicidio o lesión grave a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. El hurto agravado.
6. El sometimiento forzoso, secuestro o privación de la libertad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. El acceso carnal violento o el acoso sexual bajo cualquier circunstancia de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. El atraco a mano armada y el Sicariato.
9. Adulterar, sustraer o falsificar documentos oficiales de la institución.

10. El porte, uso, tráfico o suministro de armas (Blancas y de fuego), bebidas embriagantes o estupefacientes dentro de la institución educativa.
11. Cualquier acto que esté determinado como delito dentro de las normas penales colombianas.

Parágrafo 1: Para las situaciones de Tipo III, se procede de acuerdo al Código de Policía y el Código de Procedimiento Penal. Relacionada con la comisión de un Delito. Se deben registrar en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar “SIUCE”.

Parágrafo 2: Para las Faltas Gravísimas y Situaciones de Tipo II y III, El Comité Escolar de Convivencia, podrá implementar dentro del Correctivo pedagógico, desescolarización Temporal o suspensiones, por el tiempo que sea determinado, de acuerdo a la falta o situación cometida, los agravantes y atenuantes que las rodean. De igual manera, dentro del Debido Proceso tanto el Comité Escolar de Convivencia como el Consejo Directivo, podrán determinar la cancelación de la matrícula de la Institución Educativa o de la sede en donde se encuentra, además, podrá sugerir al Padre de Familia o Acudiente la Matrícula del estudiante en otra de las sedes de la Institución Educativa.

CAPÍTULO VIII

ARTÍCULO 47: Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Se incluyen las instancias de diálogo y de conciliación

PROTOCOLO Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS SITUACIONES DE TIPO I

	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
1	Reunión inmediata con las partes involucradas: Diálogo con las partes en donde exponen sus puntos de vista y se da lugar a los descargos por parte del o los estudiantes implicados. En caso de no aceptar los hechos de la situación de Tipo I, se deberá soportar los hechos con Evidencias (Grabaciones. Testimonio escrito o verbal de testigos, versión del docente que presenció el hecho, entre otros), de lo contrario se deberá archivar el caso por falta de evidencias.	Inmediato	Docente de área, Educador que atendió el hecho. Estarán presentes en el registro comportamental y en los descargos del estudiante: Docente que presenció el presunto hecho, Personero Estudiantil, estudiante o estudiantes involucrados, el Docente de Apoyo pedagógico, otro docente o el Representante del grupo al que pertenece el o los estudiantes involucrados (Solo representantes del grado tercero al grado once).	Formato de atención en situaciones tipo I.
A	Se elige la estrategia que será utilizada para reparar los daños, restablecer los derechos que han sido vulnerados y compromisos de no repetición.	Inmediato.	Docente de área, Educador y/o director de grupo que presenció o atendió el hecho.	Formato de atención en situaciones tipo I.
B	Si la situación ha sucedido en presencia de los compañeros de clase o si ha afectado directamente a otros miembros de la comunidad educativa, se debe realizar por parte del estudiante una reflexión pedagógica al respecto.	Inmediato	Docente de área, Educador y/o director de grupo que presenció o atendió el hecho.	Formato de atención en situaciones tipo I.
C	Entrega del instrumento diligenciado al director del Grupo.	Inmediato	Docente de área, Educador y/o director de grupo que presenció o atendió el hecho.	Formato de atención en situaciones tipo I.

2	Incumplimiento de los compromisos. Cuando genera otra situación de tipo I, por Segunda vez .	El mismo día	Docente de área, Educador que atendió el hecho. Estarán presentes en el registro comportamental y en los descargos del estudiante: Docente que presenció el presunto hecho, Personero Estudiantil, estudiante o estudiantes involucrados, el Docente de Apoyo pedagógico, otro docente o el Representante del grupo al que pertenece el o los estudiantes involucrados (Solo representantes del grado tercero al grado once).	Formato de atención en situaciones tipo I. Notificación al Acudiente. Folio 1
A	En caso de incumplimiento a los compromisos instituidos, mediante la generación de otra situación de Tipo I. Se procede según el Formato para la situación de tipo I, tal como lo establece los ítems 1 A-B-C. Con la presencia del estudiante y los demás presentes.	El mismo día	Docente de área, Educador y/o director de grupo que presenció o atendió el hecho.	Formato de atención en situaciones tipo I.
B	Entrega del instrumento diligenciado al director del Grupo.	Instrumento al siguiente día	Docente de área, Educador y/o director de grupo que presenció o atendió el hecho.	Formato de atención en situaciones tipo I.
C	Entrega del instrumento diligenciado al director del Grupo.	Inmediato	Docente de área, Educador y/o director de grupo que presenció o atendió el hecho.	Formato de atención en situaciones tipo I.
3	Reincidencia en generación de situaciones de Tipo I, por Tercera vez y por ende, el incumplimiento de los Compromisos, se diligencia y se procede según el Formato de las situaciones de Tipo I, con la asistencia del Acudiente, Estudiantes y Director de Grupo.	El mismo día	Docente de área, Educador que atendió el hecho. Estarán presentes en el registro comportamental y en los descargos del estudiante: Docente que presenció el presunto hecho, estudiante o estudiantes involucrados y Acudientes.	Formato de atención en situaciones tipo I. Notificación y citación al Acudiente. Folio 1.
A	En caso de incumplimiento a los compromisos instituidos, mediante la generación de otra situación de Tipo I. Se procede	En la fecha de la reunión con el Acudiente.	Director de grupo, Acudiente, Mediador.	Formato de atención en situaciones tipo I. Notificación y citación al Acudiente.

	según el Formato para la situación de tipo I, tal como lo establece los ítems 1 A-B-C. Con la presencia del estudiante y del Acudiente. Se notifica y cita al Padre de Familia por escrito de lo ocurrido. Se evidencia la respectiva notificación. Se firma el formato por parte de los involucrados.			
B	Entrega del instrumento diligenciado al Director del Grupo, anexa la evidencia de Notificación al Acudiente.	Al siguiente día	Docente de Área y/o director de grupo.	Formato de atención en situaciones tipo I. Notificación al Acudiente
C	El director de grupo registra el antecedente del estudiante y abre expediente.	Al siguiente día	Director de Grupo	Formato de atención en situaciones tipo I. Notificación al Acudiente. Expediente del estudiante.
D	Proceso de mediación (Si se requiere) entre los estudiantes involucrados, acudientes, mediador, docente de aula de apoyo y director de grupo.	Al día siguiente	Director de Grupo, Docente de Aula de apoyo y mediador.	Formato de atención en situaciones tipo I. Notificación al Acudiente. Expediente del estudiante. Acta de Mediación.
INTERVENCIÓN DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
4	Reincidencia del Estudiante, ocasionando situaciones de Tipo I, por Cuarta vez . Docente de Apoyo Pedagógico.	Inmediato	Docente de área y/o director de grupo, Acudiente, Coordinador de Convivencia, Docente de Apoyo Pedagógico.	Formato de atención en situaciones tipo I. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Acta de Mediación. Resolución de Coordinación.
A	Se realiza todo el procedimiento de acuerdo a los ítems 3 A-B-C-D. Se notifica y Cita al Acudiente. Acompañamiento del docente de Apoyo. Remisión al Coordinador de Convivencia.	En la fecha de la reunión con el Acudiente.	Docente de área y/o director de grupo Acudiente. Coordinador de Convivencia.	Formato de atención en situaciones de tipo I. Evidencia de las Notificaciones y Citación al Acudiente.

B	El Coordinador de Convivencia, realiza el respectivo registro, busca estrategias para mejorar el proceso de formación del estudiante y elaborar un correctivo pedagógico.	Mediático	Coordinador de Convivencia Escolar	Formato de atención en situaciones de tipo I. Evidencia de Notificación y Citación al Acudiente. Resolución de Coordinación.
----------	---	-----------	------------------------------------	--

INTERVENCIÓN DEL RECTOR DELEGADO POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
5	Reincidencia del estudiante, ocasionando situaciones de Tipo I, por Quinta vez . Intervención del Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Notificación y Citación al Acudiente. Remisión del caso al Comité Escolar de Convivencia.	Mediático	Docente, Director de Grupo. Coordinador de Convivencia. Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Acudientes y Estudiantes involucrados.	Formato de atención en Situaciones de Tipo I. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Resolución Rectoral. Expediente del Estudiante.
A	Registro del estudiante en el expediente, por parte del Coordinador. Notificación y Citación al Acudiente. Remisión por parte del Coordinador al Rector, delegado por el Comité Escolar de Convivencia.	Mediático	Docente, Director de Grupo. Coordinador de Convivencia. Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Acudientes y Estudiantes involucrados.	Formato de atención en Situaciones de Tipo I. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente.
B	Notificación y Citación al Acudiente y estudiante. Intervención de la Orientación Escolar. El Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia, implementa estrategias para mejorar el proceso de formación del estudiante y elabora el Correctivo Pedagógico.	En la fecha de la reunión con el Acudiente.	Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Acudiente. Estudiante. Orientación Escolar	Formato de atención en Situación Tipo I. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Resolución Rectoral. Expediente del Estudiante.

INTERVENCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA

6	Reincidencia del estudiante, ocasionando situaciones de Tipo I, por Sexta vez . Intervención del Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Notificación y Citación al Acudiente. Remisión del caso al Comité Escolar de Convivencia.	Mediático	Docente, Director de Grupo. Coordinador de Convivencia. Consejo Directivo. Acudientes y Estudiantes involucrados.	Formato de atención en Situaciones de Tipo I. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Acta del Consejo Directivo. Resolución del Consejo Directivo. Expediente del Estudiante.
A	El director del Grupo remite el formato diligenciado a Coordinación. Intervención de la Orientación Escolar.	Mediático	Docente, Director de Grupo. Coordinador de Convivencia.	Formato de atención en Situaciones de Tipo I. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente.
B	El Coordinador de Convivencia registra la Situación de Tipo I en el expediente del Estudiante. Remite el expediente al Consejo Directivo. El Consejo Directivo implementa estrategias para mejorar el proceso de formación del estudiante y elabora el Correctivo Pedagógico.	Mediático	Coordinador de Convivencia. Consejo Directivo. Acudientes y Estudiantes involucrados.	Formato de atención en Situaciones de Tipo I. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Acta del Consejo Directivo. Resolución del Consejo Directivo. Expediente del Estudiante.

INTERVENCIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
7	Reincidencia del estudiante, ocasionando situaciones de Tipo I, por Séptima vez.	Inmediato	Consejo Directivo. Acudientes y Estudiantes involucrados. Comisaría de Familia (Si se requiere). Comité Municipal de Convivencia.	Acta del Consejo Directivo. Expediente del Estudiante.
A	Traslado del caso con el expediente al Comité Municipal de Convivencia y a la Comisaría de Familia (Si se requiere). Elaboración del Acta del Consejo Directivo, relacionada con los procedimientos realizados a las Situaciones presentadas por el estudiante.	Inmediato	Consejo Directivo. Comisaría de Familia (Si se requiere). Comité Municipal de Convivencia.	Expediente del Estudiante. Acta del Consejo Directivo. Oficios para el Comité Municipal de Convivencia.

ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y COMPLEMENTO DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO, EN SITUACIONES DE TIPO I

DIRECTOR DE GRUPO		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
<p>Se busca atenuar, suavizar o minimizar el daño causado, bien sea con acciones pedagógicas como acciones pedagógicas como: Realización de talleres de crecimiento personal, capacitaciones, servicio social o ayudantías; todo esto relacionado con la falta cometida.</p> <p>Acompañamiento psicológico para ambas partes involucradas.</p>	<p>Se busca reparar a la persona (s) o bienes, a los que se les causó algún daño o perjuicio.</p> <p>Dentro de la reparación se puede encontrar el restablecimiento de derechos vulnerados.</p>	<p>Consignación en la ficha de Seguimiento del Estudiante (Acumulación de tres faltas leves o tres Fichas de Situaciones de Tipo I, debidamente diligenciadas) Reporte en el Observador del Estudiante.</p> <p>Realización de la Resolución con el Correctivo Pedagógico. Elaboración y firma del contrato Pedagógico Comportamental o matrícula Condicional.</p> <p>Suspensión de actividades académicas hasta por tres (3) días, en forma semiescolarizada (Temporalidad o Flexibilización Académica) o puede ser escolarizada, con la presencia del Acudiente o de un servidor público para coadyuvar con el acompañamiento y control de las actividades asignadas al estudiante.</p> <p>Calificación del comportamiento en el período, quedando con una nota máximo de Desempeño Bajo (2,9).</p>

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
<p>Citación al acudiente y estudiante.</p> <p>Conocimiento de las razones que conllevaron la citación.</p> <p>Diálogo, intervención de todas las partes.</p> <p>Firma de compromisos por parte del estudiante y acudiente</p>	<p>Asignación de tareas para el estudiante y acudiente, desde la Coordinación de Convivencia y con asesoría de la Orientación Escolar, en donde se realicen acciones de mitigación y de reparación.</p>	<p>Reporte en el Observador del estudiante.</p> <p>Formatos diligenciados de atención en Situaciones de Tipo I y de Faltas Leves.</p> <p>Existencia de la cuarta (4) Ficha de Seguimiento Comportamental debidamente diligenciada.</p>

		<p>Resolución con el Correctivo Pedagógico.</p> <p>Suspensión de actividades académicas hasta por Cuatro (4) días, en forma Semiescolarizada o puede ser escolarizada, con la presencia del Acudiente o de un servidor público para coadyuvar con el acompañamiento y control de las actividades asignadas al estudiante.</p> <p>Calificación del comportamiento en el período, quedando con una nota máximo de Desempeño Bajo (2,9).</p>
--	--	---

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
<p>Citación al acudiente y estudiante.</p> <p>Conocimiento de las razones que conllevaron la citación.</p> <p>Diálogo, intervención de todas las partes.</p> <p>Firma de compromisos por parte del estudiante y acudiente</p>	<p>Asignación de tareas para el estudiante y acudiente, desde el Comité Escolar de Convivencia y con asesoría de la Orientación Escolar, en donde se realicen acciones de mitigación y de reparación.</p>	<p>Reporte en el Observador del estudiante.</p> <p>Formatos diligenciados de atención en Situaciones de Tipo I y de Faltas Leves.</p> <p>Existencia de la quinta (5) Ficha de Seguimiento Comportamental debidamente diligenciada.</p> <p>Resolución con el Correctivo Pedagógico.</p> <p>Suspensión de actividades académicas hasta por Diez (10) días, en forma Semiescolarizada o puede ser escolarizada, con la presencia del Acudiente o de un servidor público para coadyuvar con el acompañamiento y control de las actividades asignadas al estudiante.</p> <p>Calificación del comportamiento en el período, quedando con una nota máximo de Desempeño Bajo (2,9).</p>

CONSEJO DIRECTIVO		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
<p>Citación al acudiente y estudiante. Conocimiento de las razones que conllevaron la citación. Diálogo, intervención de todas las partes. Firma de compromisos por parte del estudiante y acudiente</p>	<p>Asignación de tareas para el estudiante y acudiente, desde el Consejo Directivo y con asesoría de la Orientación Escolar, en donde se realicen acciones de mitigación y de reparación.</p>	<p>Reporte en el Observador del estudiante. Formatos diligenciados de atención en Situaciones de Tipo I y de Faltas Leves. Existencia de la sexta (6) Ficha de Seguimiento Comportamental debidamente diligenciada. Resolución con el Correctivo Pedagógico. Suspensión de actividades académicas hasta por el tiempo que determine el Consejo Directivo, en forma Semiescolarizada o puede ser escolarizada, con la presencia del Acudiente o de un servidor público para coadyuvar con el acompañamiento y control de las actividades asignadas al estudiante. Calificación del comportamiento en el período, quedando con una nota máximo de Desempeño Bajo (2,9).</p>
<p>Citación al acudiente y estudiante. Conocimiento de las razones que conllevaron la citación. Diálogo, intervención de todas las partes. Firma de compromisos por parte del estudiante y acudiente</p>	<p>Asignación de tareas para el estudiante y acudiente, desde el Consejo Directivo y con asesoría de la Orientación Escolar, en donde se realicen acciones de mitigación y de reparación.</p>	<p>Reporte en el Observador del estudiante. Formatos diligenciados de atención en Situaciones de Tipo I y de Faltas Leves. Existencia de la séptima (7) Ficha de Seguimiento Comportamental debidamente diligenciada. Resolución con el Correctivo Pedagógico. Se tomarán decisiones que redunden en el mejoramiento de institución y en pro de la formación y actitud del estudiante y de toda la comunidad.</p>

ARTÍCULO 48: PROTOCOLO Y RUTA DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II.

INTERVENCIÓN DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
1	Situaciones de Tipo II, por Primera vez. Orientación Escolar. Mediador.	Inmediato	Docente del área / director de grupo, Coordinador de Convivencia Escolar. Mediador. Docente de Apoyo Pedagógico.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Acta de Mediación. Resolución de Coordinación.
A	Se Cita y Notifica al Acudiente. Descargos. Acompañamiento de Orientación Escolar. Remisión al Coordinador de Convivencia. Realización del proceso de Mediación.	En la fecha de la reunión con el Acudiente	Docente del área y/o director de grupo. Acudiente. Coordinador del Convivencia. Mediador.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Acta de Mediación.
B	Si es responsable de la Situación. El Coordinador de Convivencia, realiza el respectivo registro, busca estrategias para mejorar el proceso de formación del estudiante y elabora el correctivo pedagógico. Elaboración del Acta de Mediación. Si no es responsable de la Situación, se archiva el caso.	Mediático	Coordinador de Convivencia. Orientador Escolar. Mediador.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Acta de Mediación. Resolución de Coordinación.
INTERVENCIÓN DEL RECTOR DELEGADO POR EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
2	Reincidencia del Estudiante, ocasionando Situaciones de Tipo II, por Segunda vez. Intervención del Rector delegado por el Comité de Convivencia. Notificación y Citación al Acudiente.	Mediático	Docente del área / director de grupo, Coordinador de Convivencia Escolar. Mediador. Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Docente de Apoyo Pedagógico.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Resolución Rectoral. Expediente del Estudiante.
A	Registro del Estudiante en el Expediente, por parte del Coordinador de Convivencia.	Mediático	Docente. Director de grupo. Coordinador de Convivencia.	Formato de atención en Situación de Tipo II.

	Notificación y Citación al Acudiente. Remisión al Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia, por parte del Coordinador.		Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia.	Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Expediente del Estudiante.
B	Notificación y Citación al Acudiente y Estudiante. Intervención de Orientación Escolar. El Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia, busca estrategias para mejorar el proceso de formación del estudiante y elabora el Correctivo Pedagógico.	En la fecha de la reunión con el Acudiente y Estudiante	Rector delegado por el Comité Escolar de Convivencia. Acudiente. Estudiante. Docente orientador.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Resolución Rectoral. Expediente del Estudiante.
INTERVENCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
3	La Reincidencia del Estudiante, ocasionando Situaciones de Tipo II, por Tercera vez . Intervención del Consejo Directivo. Notificación y Citación al Acudiente.	Mediático	Docente del área / director de grupo, Coordinador de Convivencia Escolar. Consejo Directivo. Docente de Apoyo Pedagógico.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Resolución del Consejo Directivo. Expediente del Estudiante.
A	El director de Grupo remite el formato diligenciado a Coordinación de Convivencia. Intervención de Orientación Escolar.	Mediático	Docente del área / director de grupo, Coordinador de Convivencia Escolar. Docente de Apoyo Pedagógico.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Reporte de Coordinación de Convivencia. Expediente del Estudiante.
B	El Coordinador de Convivencia, registra la Situación de Tipo II en el expediente del Estudiante. Remite reporte y expediente al Consejo Directivo.	Mediático	Coordinador de Convivencia. Consejo Directivo. Acudiente, Estudiante.	Formato de atención en Situación de Tipo II. Evidencia de la Notificación y Citación al Acudiente. Resolución del Consejo Directivo. Expediente del Estudiante.
INTERVENCIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA

4	La Reincidencia del Estudiante, ocasionando Situaciones de Tipo II, por Cuarta vez. Intervención del Comité Municipal de Convivencia.	Inmediato	Consejo Directivo. Comité Municipal de Convivencia.	Acta del Consejo Directivo. Expediente del Estudiante.
A	Traslado al Comité Municipal de Convivencia del caso con el expediente del Estudiante.	Inmediato	Consejo Directivo. Comité Municipal de Convivencia.	Acta del Consejo Directivo. Expediente del Estudiante.
B	El Comité Municipal de Convivencia, busca estrategias para mejorar el proceso de formación del estudiante y elabora el Correctivo Pedagógico.	Mediático	Comité Municipal de Convivencia.	Resolución del Comité Municipal de Convivencia.

ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y COMPLEMENTO DEL CORRECTIVO PEDAGÓGICO, EN SITUACIONES DE TIPO II

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
Se busca atenuar, suavizar o minimizar el daño causado, bien sea, con acciones pedagógicas como realización de talleres de crecimiento personal, capacitaciones o servicio social (Ayudantía Institucional); todo esto relacionado con las faltas o Situaciones cometidas. Acompañamiento psicopedagógico para ambas partes involucradas.	Se busca reparar a la persona o personas a las que se les causó algún daño o perjuicio. Dentro de la reparación se puede encontrar el restablecimiento de derechos vulnerados.	Formato de atención de Situaciones de Tipo II. Reporte en el Observador del Estudiante. Rebaja del comportamiento en el período, quedando el período como máximo en Desempeño Alto (3.9).
Registro en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar “SIUCE”.	Determinado por el Coordinador de Convivencia.	Determinado por el Coordinador de Convivencia.
COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
Citación a los padres de familia o Acudiente y se buscará atenuar, suavizar o minimizar el daño causado, bien sea con acciones pedagógicas como realización de talleres de crecimiento personal, capacitaciones o servicios sociales (Ayudantía Institucional); todo esto relacionado con la falta o Situación cometida.	Se busca reparar a la persona o personas, a los que se les causó algún daño o perjuicio. Dentro de la reparación se puede encontrar el restablecimiento de derechos vulnerados.	Formato de atención de Situaciones de Tipo II. Reporte en el Observador del Estudiante. Elaboración y firma del Contrato Pedagógico Comportamental (Matrícula Condicional). Rebaja del comportamiento en el período, quedando el período como máximo en Desempeño Bajo (3.9).
Registro en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar “SIUCE”.	Determinado por el Comité Escolar de Convivencia.	Determinado por el Comité Escolar de Convivencia.
CONSEJO DIRECTIVO		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
Se busca atenuar, suavizar o minimizar el daño causado, bien sea con acciones	Se busca reparar a la persona o personas, a los	Formato de atención de Situaciones de Tipo II.

pedagógicas como realización de talleres de crecimiento personal, capacitaciones o servicios sociales (Ayudantía Institucional); todo esto relacionado con la falta o Situación cometida. Acompañamiento psicopedagógico para ambas partes involucradas.	que se les causó algún daño o perjuicio. Dentro de la reparación se puede encontrar el restablecimiento de derechos vulnerados.	Ficha Observador del Estudiante. Antecedentes comportamentales del Estudiante.
Citación al Acudiente y Estudiante. Conocimiento de las razones que conllevaron la Citación. Diálogo, intervención de todas las partes. Firma de compromisos por parte del Estudiante y Acudiente.	Asignación de tareas para el Estudiante y Acudiente, desde el Consejo Directivo, en donde se realicen acciones de Mitigación y de Reparación.	Formato de atención de Situaciones de Tipo II. Ficha Observador del Estudiante. Antecedentes comportamentales del Estudiante. Resolución del Consejo Directivo con el Correctivo Pedagógico. Elaboración y firma del Contrato Pedagógico Comportamental (Matrícula Condicional). Rebaja del comportamiento en el período, quedando el período como máximo en Desempeño Bajo (3.9).
Registro en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar "SIUCE".	Determinado por el Consejo Directivo.	Determinado por el Consejo Directivo.
COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA		
MITIGACIÓN	REPARACIÓN	CORRECTIVO PEDAGÓGICO
Registro en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar "SIUCE".	Determinado por el Comité Municipal de Convivencia.	Determinado por el Comité Municipal de Convivencia.
Seguimiento, Control y Evaluación de los procesos y resultados obtenidos.	Determinado por el Comité Municipal de Convivencia.	Determinado por el Comité Municipal de Convivencia.

Parágrafo: Las Situaciones de tipo II, se consideran según el artículo 2.3.5.4.2.6, del Decreto 1075 de 2015. Se deben registrar en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar "SIUCE".

ARTÍCULO 49: PROTOCOLO Y RUTA DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III.

INTERVENCIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA				
	PROCEDIMIENTO	NIVEL	CONDUCTO REGULAR	EVIDENCIA
1	Situación de Tipo III.	Inmediato	Coordinación. Rector. Comité Escolar de Convivencia. Autoridades Competentes.	Acta del Comité de Convivencia. Reporte del caso al padre de familia o Acudiente, siempre y cuando no estén involucrados en el caso. Procedimiento del Rector ante las autoridades Competentes. Registro en el SIUCE.
A	Conocimiento del caso por parte del Rector o Directivo Docente.	Inmediato	Rector o Directivo Docente.	Elaboración del oficio y reporte por parte del Rector. Citación a los padres de familia o Acudientes, siempre y cuando no se encuentren involucrados en el caso.
B	Informar a los padres de familia o Acudientes del estudiante, siempre y cuando no estén involucrados en el caso.	Inmediato	Rector o Directivo Docente.	Reporte del caso al padre de familia o Acudiente, siempre y cuando no estén involucrados en el caso.
C	Reporte a las autoridades Competentes.	Inmediato	Rector o Directivo Docente. Autoridades Competentes.	Reporte de la situación y Procedimiento del Rector ante las autoridades Competentes.
D	Reporte al Comité Escolar de Convivencia.	Mediático	Rector o Directivo Docente. Comité Escolar de Convivencia.	Reporte del caso ante el Comité Escolar de Convivencia. Acta de Reunión, Resolución con el Correctivo Pedagógico.
E	Registro en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar "SIUCE".	Mediático	Rector o Directivo Docente.	Registro en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar "SIUCE".

ARTÍCULO 50: RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Ruta de Atención para Situaciones de Violencias Sexuales en la Institución Educativa ajustada a lo establecido en la Directiva No. 1 del 4 de marzo de 2022.

- 1- Frente a una situación de abuso o acoso hacia un niño, niña y/o adolescente, se debe **reportar inmediatamente** a la rectoría o directivas de la Institución educativa y/o docente cercano.
- 2- Activar la Ruta de Salud. La rectoría (O en su defecto el directivo docente o educador que reciba el reporte) gestionará el traslado de la víctima al servicio de urgencias al hospital San Rafael de Girardota, para la atención médica y psicológica.
- 3- La rectoría (O en su defecto el directivo docente o educador que reciba el reporte) **deberá instaurar la denuncia** ante la entidad de justicia y/o protección competente en el municipio, siempre y cuando el padre de familia o Acudiente, no lo haya hecho, no lo quiera hacer o no lo pueda hacer por estar involucrado o responsable del hecho.
- 4- La rectoría (O en su defecto el directivo docente o educador que reciba el reporte) deberá informar a los padres y madres de familia y/o Acudientes de la víctima. Salvo que sean presuntos responsables de los hechos; en ese caso el ICBF o Comisaría de Familia, implementará las medidas pertinentes.
- 5- La rectoría (O en su defecto el directivo docente o educador que reciba el reporte) deberá pasar el reporte de la situación al Comité Escolar de Convivencia y a la Secretaría de Educación Departamental, en los tres (3) días hábiles siguiente. En ningún caso se confrontará a la víctima con el agresor.
- 6- El Comité Escolar de Convivencia, deberá sesionar de manera extraordinaria para analizar los hechos y tomar las medidas cautelares necesarias de manera urgente para evitar que haya contacto entre la víctima y su presunto agresor, aplicando el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia. Se dejará constancia en el Acta.
- 7- Registrar la situación y a todas las personas involucradas, en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE.

Importante:

- ✓ Si el agresor es docente, se debe notificar a la Secretaría de Educación para pasar el reporte a Control Interno Disciplinario y a la Dirección de Inspección y Vigilancia.
- ✓ Si el agresor es un estudiante se debe tener en cuenta que:
 - Si es mayor de 14 años, se hace la denuncia ante Fiscalía.
 - Si es menor de 14 años, se notifica al ICBF o Comisaría de Familia.
- ✓ En caso de que algún miembro de la familia esté implicado como agresor, se debe contactar al ICBF.
- ✓ Recordemos que las víctimas tienen derecho a no ser confrontados con el agresor.
- ✓ Recordemos evitar acciones que desestimulen la denuncia o redunden en un daño y/o desmejoren la situación laboral de los – las integrantes de la institución educativa que dan a conocer los casos.
- ✓ Las líneas telefónicas para la atención y denuncia son: Social: 123. Fiscalía: 122. ICBF: 141.

- ✓ Cualquier persona que identifique un caso de vulnerabilidad de derechos contra niños, niñas y adolescentes, puede reportar de manera anónima en el portar del SIUCE.

Ruta de Atención de Acoso Escolar

Ante una situación de acoso escolar, la institución educativa debe activar el protocolo de **Atención Integral de Convivencia Escolar**.

Si a algún estudiante lo agreden o es violentado en el entorno escolar, se deben comunicar inmediatamente con la madre, padre o cuidador y se pide que se tomen las medidas frente a esa situación...

Cuando se presencie una situación de agresión en contra de un estudiante, se debe informar al docente para buscar remediar la situación.

- 1- Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el coordinador de convivencia la institución o quien cumpla sus funciones para activar la ruta de atención del sector salud.
- 2- Adoptar medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación.
- 3- Informar por escrito al coordinador de convivencia o quien cumpla sus funciones, quien garantizará el debido proceso.
- 4- El coordinador de convivencia o quien cumpla sus funciones, reunirá toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con las personas afectadas y luego con las demás personas involucradas.
- 5- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes.
- 6- Informar inmediatamente a los padres de familia y/o acudientes de todas las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación.
- 7- Generar espacios para que las personas involucradas expongan sus argumentos frente a lo sucedido, en compañía de sus familias, preservando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad, y garantizando el debido proceso.
- 8- Registrar por escrito la situación y los testimonios de todas las personas involucradas (Víctimas, agresores y testigos).
- 9- El Comité Escolar de Convivencia determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo con los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia, para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Se aclara que las acciones reparadoras no exoneran de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia.
- 10- El Comité Escolar de Convivencia llevará registro del caso y realizará el análisis y seguimiento de su manejo particular, generando, además, acciones preventivas según los casos de mayor frecuencia.

Nota: Toda situación de acoso escolar debe generar la activación del protocolo de atención, incluso si esta se inició por fuera del espacio y los horarios escolares.

Ruta de Atención de Ciberacoso

CIBERSITUACIONES DE TIPO II: Ciberacoso que causa daño y no constituye un delito.

- 1- Cualquier persona de la Institución Educativa que tenga conocimiento de la situación, informará al personal capacitado para activar la ruta de atención.
- 2- El Comité Escolar de Convivencia, reconstruye la situación con todas las personas involucradas: Agresor, víctima y observadores.
- 3- Notificar a las familias de todos los involucrados.
- 4- Remitir a la Entidad Prestadora de Salud (EPS) y a las autoridades competentes, en caso de que se requieran restablecimiento de derechos.
- 5- El Comité determinará el tipo de sanción y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia: Sanciones restaurativas, compromiso de no repetición, seguimiento periódico el cumplimiento de acuerdos.
- 6- Reportar la situación en el SIUCE.

CIBERSITUACIONES DE TIPO III: Delitos por medios digitales, injuria, calumnia, suplantación, pornografía, acoso sexual, extorsión, inducción a la violencia contra sí mismo o contra otros.

- 1- Cualquier persona de la institución educativa que tenga conocimiento de la situación, informará al personal capacitado para activar la Ruta de Atención.
- 2- Notificar a las familias de todos los involucrados.
- 3- Denunciar la situación ante las autoridades competentes: Fiscalía, Comisaria de familia, ICBF.
- 4- Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia para enterarlos de la situación.
- 5- Adoptar medidas de protección a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a quienes hayan informado o hagan parte de la situación.
- 6- Realizar actividades pedagógicas sobre no repetición con la comunidad educativa.
- 7- Reportar la situación en el SIUCE.

RUTA DE ATENCIÓN PARA PRESUNTOS CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

Si el estudiante presenta señales que indican presunto consumo de SPA u otra persona reporta el caso:

- 1- Contactar a la familia o acudiente y establecer compromisos para prevenir el consumo.

- 2- Obtener más información a través de una comunicación empática: Acérquese con serenidad y garantice la confidencialidad para abordar el caso. Evite la estigmatización y exclusión sobre la situación.
- 3- Remitir a la entidad prestadora de salud (EPS) y a la Comisaría de Familia o al ICBF, en caso de que se sospeche de la familia como vulnerador de derechos.
- 4- Establecer compromisos con el estudiante y su familia o acudiente y dar seguimiento.

Si HAY Cumplimiento de compromisos:

- ✓ Mantener información actualizada sobre el proceso que el estudiante sigue de manera individual y con el apoyo de la familia.
- ✓ Fortalecer acciones de promoción y prevención al interior de la institución educativa.
- ✓ Hacer el cierre del caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE.

Si NO HAY Cumplimiento de compromisos:

- ✓ Notificar a la Comisaría de Familia o al ICBF para hacer acompañamiento.

Si El estudiante es sorprendido consumiendo SPA:

- 1- Remitir por urgencias a la entidad prestadora de salud, acompañe al estudiante, informe a la familia y permanezca con él o ella mientras es atendido y llega la familia o al acudiente.
- 2- Establecer compromisos con el estudiante y su familia o acudiente y dar seguimiento.
- 3- Reportar el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE.

Si HAY Cumplimiento de compromisos:

- ✓ Mantener información actualizada sobre el proceso que el estudiante sigue de manera individual y con el apoyo de la familia.
- ✓ Fortalecer acciones de promoción y prevención al interior de la institución educativa.
- ✓ Hacer el cierre del caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE.

Si NO HAY Cumplimiento de compromisos:

- ✓ Notificar a la Comisaría de Familia o al ICBF para hacer acompañamiento.

Ruta de Atención en Situaciones de Conducta Suicida

Ideación: Reportan o evidencian a un estudiante con señales de ideación suicida.

- 1- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento sobre la situación, podrá alertar para activar la Ruta de Atención.
- 2- El Comité Escolar de Convivencia, abordará la situación e identificarán y evaluarán los factores de riesgo.
- 3- En caso de identificar un riesgo, se informará a la familia y se remitirá a la EPS para valoración.
- 4- Realizar seguimiento al estudiante que presenta señales de alerta.

Intento Suicida: Un estudiante presenta señales de intento suicida o es reportado por otra persona por haber intentado suicidarse.

- 1- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento sobre la situación, podrá alertar para activar la Ruta de Atención
- 2- Asegurar la escena para evitar que la persona en crisis, se haga daño.
- 3- Realizar acompañamiento psicológico y medidas de contención emocional con el estudiante.
- 4- Solicitar ayuda de urgencia a la línea 123 o a cualquier contacto de salud en el territorio.
- 5- Notificar de forma inmediata a la familia.
- 6- Reportar la situación a la Secretaría de Educación y de Salud municipal y departamental.

Suicidio: Un estudiante comete suicidio al interior del establecimiento educativo o se reporta un presunto suicidio ocurrido por fuera del entorno escolar.

- 1- Asegurar la escena.
- 2- Solicitar ayuda de urgencia a la línea 123 o a cualquier contacto de Salud en el territorio.
- 3- Realizar acompañamiento psicológico y medidas de contención emocional con la comunidad educativa.
- 4- Notificar de forma inmediata a la familia.
- 5- No informar ni pedir detalles del hecho.
- 6- Solicitar apoyo al sector Salud para acompañar a la comunidad educativa y a la familia del estudiante.
- 7- Realizar acción de duelo y reparación con la comunidad educativa.
- 8- Reportar la situación a la Secretaría de Educación y de Salud municipal y departamental.

Parágrafo 1: OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ANTE UNA SITUACIÓN DE TIPO III

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

No enfrente a la persona ofendida con la persona ofensora, esto aumenta su vulnerabilidad.

No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.

No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.

No niegue su apoyo a la persona ofendida frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

Parágrafo 2: La aplicación de un correctivo disciplinario no es causal para afectar la parte académica del estudiante. En cualquier situación se le respetará su derecho académico.

ARTÍCULO 51: Conformación de los Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620 de 2013)

1. El rector quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. El docente orientador.
4. El coordinador cuando exista este cargo.
5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia.

ARTÍCULO 52: Funciones del Comité Escolar de Convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
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.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de conflictos. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente.
5. Activar la Ruta de Atención Integral.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico constructivista y la articulación de diferentes áreas de estudio.
9. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 53: Conducto Regular

Son aquellas instancias ante las cuales las partes implicadas pueden recurrir para buscar solución concreta al conflicto originado por incurrir en faltas leves, graves y/o gravísimas. Téngase en cuenta que en cada parte del proceso debe quedar registro en la ficha observador del estudiante de las acciones realizadas.

Conducto Regular Académico

- ✓ Docente del área
- ✓ Director de grupo
- ✓ Coordinador Académico
- ✓ Consejo Académico
- ✓ Consejo Directivo
- ✓ *Estudio del caso y enviar soluciones, hacer seguimiento puntual*

Conducto Regular De convivencia

- ✓ Docente que se entera de la falta.
- ✓ Director de grupo.
- ✓ Coordinador de convivencia.
- ✓ Rector.
- ✓ Comité Escolar de convivencia.
- ✓ Consejo Directivo.
- ✓ Comité Municipal de Convivencia.
- ✓ Comité Departamental de Convivencia.

ARTÍCULO 54: Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.

Presentación personal de los estudiantes.

(Decreto 1075/2015, Artículo 2.3.3.1.4.4, numeral 6). Los estudiantes de la Institución Educativa Rural Nuestra Señora del Carmen acatarán las siguientes reglas de presentación personal, relacionados con el porte adecuado del Uniforme escolar:

1. El uniforme escolar es un emblema institucional que merece su total respeto.
2. El uniforme escolar, consta de tres estilos: Uniforme de Gala (Para eventos especiales), Uniforme de diario y el Uniforme de Educación Física.
3. Durante el tiempo en que se encuentre matriculado en este establecimiento educativo, durante la jornada escolar y portando cualquiera de los tres estilos de uniforme, el estudiante deberá:
 - a. Portar el uniforme adecuadamente.
 - b. Mantener limpios y bien lustrados los zapatos.
 - c. Los accesorios que se llevan con el uniforme hacen parte de la presentación personal; se deben portar adecuadamente.

Otras recomendaciones y obligaciones de los estudiantes:

- a. Ser decorosos en el vestir cuando se representa al plantel y no se porta el uniforme.
- b. Mantener excelente higiene oral.
- c. Practicar hábitos de higiene y salud personal.
- d. No portar el uniforme después de la jornada escolar en sitios y establecimientos públicos.
- e. Se insta a los estudiantes que mientras se porte el uniforme escolar, se deberá mantener una adecuada presentación personal, con el fin de exaltar el uniforme como emblema institucional.

ARTÍCULO 55: Indicaciones para llevar de manera adecuada el Uniforme Escolar

- El Consejo Directivo dará a conocer a los estudiantes y padres de familia, las especificaciones respecto al diseño, colores y tela a utilizar en los uniformes.
- El uniforme es de uso exclusivo para la asistencia a la institución y para los actos cívicos y culturales en los que haya que representar la institución.
- La Institución Educativa, a través de directivos, docentes o personal administrativo y de apoyo, se abstienen de recomendar lugares de venta de los uniformes escolares, los padres de familia y acudientes, deberán averiguar los lugares en donde vendan los uniformes escolares que se acomoden a su situación económica.
- La Chaqueta que consiguen los estudiantes del grado Once, es un recordatorio de iniciativa de los padres de familia y estudiantes, no es obligación obtenerla ni hace parte del uniforme escolar, sin embargo, deberán consultar con el rector, acerca del diseño y color, con el fin de que luzca o combine con el uniforme oficial de la institución educativa.

“El aseo comunica a todo nuestro exterior un atractivo irresistible y anuncia una multitud de cualidades de las cuales la pulcritud es un signo casi infalible (Carreño). Hay que “ser y parecer”. El uniforme bien llevado es signo de orgullo y sentido de pertenencia a la institución.

ARTÍCULO 56: Uniforme de Diario

✓ **La utilización del uniforme tiene como objetivo:**

- a) Identificar al estudiante y que él se sienta identificado con la Institución.
- b) Evitar discriminaciones por motivos de apariencia, economía...
- c) Fomentar la responsabilidad, el orden, y la buena presentación personal.

✓ **Damas:**

- 6- Yomber: La falda atiende a la referencia 446 de *Indulana*. Es diseñada con una tabla de 12 cm. en el centro (adelante y atrás) y con tres preses a cada lado de las tablas. El cierre va al lado izquierdo y el bolsillo al lado derecho. La tapa de la falda cruza en la pretina (que va al sesgo).
- El largo de la falda es en la mitad de la rodilla.
 - Blusa: Color blanco, manga corta.
 - Medias: Color azul oscuro, hasta la rodilla.
 - Zapatos color negro, colegial, de atadura (cordones negros).
 - Buzo: Color azul oscuro, con chompa.
 - Accesorios para el cabello: de color negro, blanco, azul oscuro o de la tela del Jomber.
 - Aretes pequeños, de color negro, blanco, azul oscuro, plata u oro.

✓ **Caballeros:**

- Pantalón: Color azul oscuro (de acuerdo a la referencia establecida), bota recta.
- Camisa: Color blanco, manga corta y cuello camisero.
- Correa: Color negro, hebilla plateada pequeña, igual para todos.
- Medias: Color azul (del tono del pantalón) para la semana y desfiles.
- Zapatos: Color negro, colegial, de atadura (cordones negros).

- Buzo: Azul oscuro, con chompa.

Parágrafo: El alumno debe llevar el uniforme siempre completo. La camisa debe llevarse por dentro del pantalón.

ARTÍCULO 57: Uniforme de Educación física para Damas y Caballeros

- ✓ Sudadera azul oscuro, de acuerdo a la referencia establecida y bota recta.
- ✓ Camiseta: Color blanco, manga corta, cuello camisero, con el escudo del colegio estampado al lado izquierdo.
- ✓ Medias: Color azul oscuro totalmente que cubra más arriba del tobillo.
- ✓ Tenis y cordones: Color negro totalmente.

ARTÍCULO 58: Normas para el uso del Uniforme de Educación Física.

- Mientras se está realizando las actividades deportivas y recreativas, dentro de la jornada escolar, el estudiante podrá portar la camiseta de educación física por fuera de la sudadera.
- Es estudiante podrá portar una gorra, de un color oscuro, con el uniforme de Educación física durante las actividades recreativas y deportivas en espacios abiertos, con el fin de proteger su rostro de los rayos del sol, pero deberá abstenerse de colocársela en los recintos cerrados, como salones de clase, auditorio, sala de sistemas, entre otros.

ARTÍCULO 59: Uniforme de Gala:

1. La camisa o blusa será igual al uniforme de Diario, pero con manga larga.
2. Se portan guantes de tela blancos.
3. Todo el resto de uniforme será igual al uniforme de Diario.

ARTÍCULO 60: Normas para el uso del Uniforme de Gala.

El uniforme de Gala se utilizará en eventos o actividades programadas con y por la institución educativa.

Parágrafo 1: Los estudiantes que no puedan portar alguno de los uniformes institucionales, el padre de familia o acudiente deberá solicitar la excusa a los directivos, los cuales darán un mes para la consecución de dichos uniformes; pero si persiste la imposibilidad de consecución de este, se prorrogará por otro mes, además se buscará por parte de directivos, docentes y padres de familia la posibilidad de conseguir un uniforme donado por algún estudiante y que se encuentra dentro del Banco de uniformes, liderado por el Proyecto de Cooperativismo institucional, el cual se encuentra en todas las sedes educativas, coordinado por un docente.

Parágrafo 2: Los uniformes de Gala y de Educación Física se portan día por medio, con el fin de garantizar el cuidado y el aseo de estos. Se rota el uniforme de manera extraordinaria si la actividad lo amerita y es autorizado por los directivos.

CAPÍTULO IX

ARTÍCULO 61: Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.

- Todo procedimiento que se realiza por las diferentes instancias institucionales a los estudiantes que han cometido alguna falta Leve, Grave o Gravísima o Situaciones de Tipo I, II o III; tienen la intencionalidad de aportar al proceso de formación social y a que se comprenda las consecuencias que se generan al trasgredir una norma contemplada en el Manual de Convivencia o en la normatividad nacional vigente. Es por ello que la institución no aplica Sanciones, sino Correctivos pedagógicos, enmarcado en el adecuado Debido Proceso para el estudiante, contemplado en el presente Manual; con el derecho a la defensa, el beneficio de la duda, el principio de favorabilidad, la presunción de inocencia, a no ser juzgado por la misma Falta o Situación “Non bis in ídem”, entre otros.

- La Educación es un Derecho – Deber que conlleva obligaciones de toda la comunidad educativa, dentro de ellas, se encuentra el cumplimiento de las normas establecidas en el establecimiento educativo que permiten la convivencia y un adecuado ambiente social, resaltando los valores éticos y morales, el respeto por el otro, la empatía, la responsabilidad, entre otros. El desacato de dichas normas conlleva a tomar correctivos con el adecuado Debido Proceso, que generen conciencia al ofensor y garantizarle al ofendido el reconocimiento o restablecimiento de sus derechos. Si no es posible que el ofensor reconozca los compromisos que se requieren dentro de una comunidad, pues se deben entonces a proceder a implementar los correctivos pedagógicos que nos brinda la normatividad vigente y que puede finalizar con la cancelación de la matrícula para este estudiante.

Todo correctivo pedagógico institucional está sustentado en Fallos judiciales como: Sentencias Tribunales y de la Corte: ST 612/92, ST 235/97, ST 02/92, ST 316/94, ST 519/92, ST 527/95, ST 402/92, SC 555/94, T-569/94, S-037/95, ST-366/97, Sentencia de la Corte Constitucional T-625 de 2013, entre otras.

CAPÍTULO X

ARTÍCULO 62: Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás Consejos previstos en el presente Manual. Se incluye el proceso de elección del Personero y Contralor de los estudiantes.

Las instituciones educativas establecerán en su reglamento, el Gobierno Escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las

actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Es una estrategia formativa de participación comunitaria para el pleno desarrollo de la autonomía, la libertad, la solidaridad, el respeto y la comunicación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

Su fundamentación legal se encuentra en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en el artículo 142 de la Ley 115 del 08 de febrero de 1994, el cual reza: “Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico”. y en el artículo 18 del Decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994, determina a la Comunidad educativa así: “Según lo dispuesto en el artículo 6o. de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos: 1.- los estudiantes que se han matriculado. 2.- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados. 3.- Los docentes vinculados que laboren en la institución. 4.- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo. 5.- Los egresados organizados para participar. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Decreto”.

ARTÍCULO 63: Rectoría

Se Espera De La Rectoría

1. Idóneo para realizar procesos educativos, acordes con las nuevas exigencias de formación y desarrollo humano.
2. Gestor de la construcción de nuevas propuestas curriculares, a partir de hallazgos en procesos pedagógicos con una nueva cultura evaluativa.
3. Crítico, reflexivo, debe asumir con responsabilidad la misión del Colegio, a fin de potenciar una identidad participativa.
4. Sensible frente a las necesidades de su contexto inmediato, y con capacidad para proponer y direccionar procesos de cambios educativos y culturales para el mejoramiento de la sociedad.
5. Capaz de diseñar, ejecutar y retroalimentar prácticas curriculares viables, coherentes y participativas con proyectos y procesos identificados.
6. Sensible con la formación en procesos investigativos que convierta la práctica pedagógica en un intercambio de conocimientos y experiencias.
7. Innovador para la búsqueda de nuevas estrategias de crecimiento e integración de la comunidad educativa y educadora.
8. Especialista habilitado conceptual, ética y metodológicamente en procesos y prácticas educativas.
9. Comprometido con la educación en valores.

10. Protagonista de la promoción de la persona.

Funciones de la Rectoría

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar.
2. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución educativa.
5. Responder por la calidad de la prestación del servicio educativo en la institución.
6. Formular y dirigir la ejecución de planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad del servicio educativo.
7. Representar legalmente a la institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
8. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores, de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
9. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
10. Suministrar información oportuna al departamento o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
11. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico y el Consejo Directivo.
12. Presidir el Consejo Académico y el Consejo Directivo de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
13. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
14. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
15. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes, y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
16. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente, directivo docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a las secretarías de educación correspondientes.
17. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
18. Realizar la evaluación anual del desempeño docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
19. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
20. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
21. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
22. Proponer los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
23. Promover actividades de beneficio social que vinculen la institución educativa con la comunidad local.

24. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
25. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
26. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada (6) seis meses.
27. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la intensidad horaria cumplida por cada uno de ellos.
28. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares y de convivencia en la institución.
29. Garantizar la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en las decisiones del Gobierno escolar.
30. Ordenar el gasto del fondo de servicio docente. (Servicios educativos).
31. Administrar los bienes de la Institución Educativa.
32. Realizar un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía nacional, el responsable de seguridad de la secretaría de gobierno municipal, distrital o departamental, fiscalía general de la nación, unidad de infancia y adolescencia, policía de infancia y adolescencia, defensoría de familia, comisaría de familia, inspector de policía, ICBF-instituto colombiano de bienestar familiar, del puesto de salud u hospital más cercano, bomberos, cruz roja, defensa civil, medicina legal, de las entidades que integran el sistema nacional de convivencia escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas, y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.
33. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan La Constitución, La Ley General de Educación y el PEI.
34. Las demás funciones que les sean asignadas por la ley de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Responsabilidades del Rector (a)

1. Liderar el comité escolar de convivencia.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos.
3. Liderar la revisión y ajustes del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación, en el marco del plan de mejoramiento institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar, y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo.
5. Reportar a la Comisaría de Familia, al Comité Municipal de Convivencia y registrarlos en el SIUCE, las novedades de las Situaciones de tipo II y III, realizadas por los estudiantes y atendidas y solucionadas con el respectivo debido proceso por parte del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.

ARTÍCULO 64: Consejo Directivo

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución educativa.

De los integrantes

El Consejo Directivo de Las Instituciones Educativas Estatales estará integrado por:

- El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la Junta Directiva del Consejo de Padres o Un representante de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por El Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el grado 11.
- Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por la organización que aglutine la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de Representante de los Estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento de la Institución educativa. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Del periodo de ejercicio

Los integrantes del Consejo directivo ejercerán por un periodo de (1) un año contado a partir del acto de posesión que deberá darse (60) días después de iniciado el calendario escolar.

De las sesiones de trabajo

Las sesiones de Trabajo que celebre el Consejo Directivo serán de carácter ordinario y extraordinario.

- Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente de acuerdo con la programación prescrita en el PEI y sus miembros serán convocados con una antelación de (48) cuarenta y ocho horas mediante citación escrita en donde consta el orden del día.
- Las sesiones de carácter extraordinario serán convocadas cuando el rector considere conveniente mediante citación escrita, en donde consta el motivo de la sesión y se hará con (24) veinticuatro horas de antelación.

Del Quórum

El Consejo Directivo no podrá abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.

Las decisiones sobre suspensiones y expulsiones de los estudiantes, ajustes al Manual de Convivencia, Plan de Estudios, Evaluación Institucional y Presupuesto requerirán para su aprobación de las (3/4) tres cuartas partes del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo Directivo.

De las funciones del Consejo Directivo

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de los alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaria 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.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. 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.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares, y
17. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 65: Pérdida de investidura del representante estudiantil ante el Consejo Directivo

Potestad del Consejo Directivo para señalar en el Manual de Convivencia la pérdida de investidura de la representación estudiantil por incurrir en faltas gravísimas, Situaciones de Tipo III y/o incumplir con sus funciones como representante estudiantil:

- a. El Consejo Directivo y en única instancia es el responsable de proferir dicha sanción por votación de mayoría absoluta del total de sus integrantes. Todo esto después de agotar el debido proceso y siguiendo el conducto regular establecido en este manual.
- b. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, podrá solicitar al Consejo Directivo la aplicación de dicha sanción, acompañada de las respectivas pruebas.
- c. El Consejo Directivo dará copia al afectado tanto de la solicitud como de sus anexos, para efectos de la correspondiente defensa.

d. Aprobada la pérdida de investidura del cargo de representante estudiantil, asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del sancionado, de no ser posible, entonces el primer renglón de la siguiente lista en votación en los comicios electorales en que fue elegido el representante depuesto del cargo.

e. Contra el acuerdo de pérdida de investidura sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del acto sancionatorio. La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

ARTÍCULO 66: Consejo Académico

De los integrantes

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Del periodo de ejercicio

Los integrantes del Consejo Académico ejercerán sus funciones por un periodo de (1) un año contado a partir del acto de posesión que deberá darse (30) días después de iniciado el calendario escolar.

De las sesiones de trabajo

Las sesiones de Trabajo que celebre el Consejo Académico serán de carácter ordinario y extraordinario.

- Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente de acuerdo con la programación prescrita en el PEI y sus miembros serán convocados con una antelación de (48) cuarenta y ocho horas mediante citación escrita en donde consta el orden del día.
- Las sesiones de carácter extraordinario serán convocadas cuando el rector considere conveniente mediante citación escrita, en donde consta el motivo de la sesión y se hará con (24) veinticuatro horas de antelación.

Del quórum

1. El Consejo Académico no podrá abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.
2. Las decisiones requerirán para su aprobación de las (3/4) tres cuartas partes del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo académico.

Funciones del Consejo Académico

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación Institucional anual.
5. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa,
6. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Además de los integrantes del Gobierno Escolar, también se encuentran dentro de la Institución Educativa, otros Consejos y Estamentos que coadyuvan en la participación para el mejoramiento de la Calidad de la Educación, estos son:

Elección del nuevo representante de los Docentes ante el Consejo Académico:

Cuando el docente representante del área ante el Consejo Académico no pueda continuar con su cargo; es potestad de la Mesa de trabajo por área para solicitar a través de voto secreto la elección del nuevo representante de los Docentes ante el Consejo Académico, teniendo en cuenta los postulados para este cargo. El Coordinador del área diligenciará el Acta en donde se elige al nuevo integrante.

ARTÍCULO 67: Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

De los integrantes

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

Elección de los Integrantes al Consejo de Estudiantes

El Consejo Directivo deberá convocar durante los primeros (20) veinte días del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

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

Del periodo de ejercicio

El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones durante el año lectivo para el que fue elegido y hasta tanto no sea nombrado el Consejo de Estudiantes del año lectivo siguiente en un término no superior a veinte (20) días de iniciado este.

De las sesiones de trabajo

El Consejo de estudiantes será convocado por escrito y definiendo el/los motivos de la reunión, ordinariamente por la representante estudiantil ante el Consejo Directivo y la Personería cinco días antes de que termine cada período lectivo programado por la Institución y extraordinariamente cada que la Personería o el(a) Representante Estudiantil y la mitad más uno de sus miembros así lo determine.

Los permisos para las sesiones extraordinarias deben ser tramitados ante la Coordinación con una antelación de (24) horas por los miembros del Consejo de Estudiantes que motiven el encuentro.

De toda sesión del Consejo de estudiantes debe quedar registro escrito de las propuestas o problemáticas presentadas y las decisiones tomadas en torno a las mismas.

Del quórum

1. El Consejo Académico no podrá abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.
2. Las decisiones requerirán para su aprobación de la (1/2) mitad más uno del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo de Estudiantes.

Funciones del Consejo de Estudiantes

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

Pérdida de investidura del Estudiante Representante de Grupo

Potestad del director del grupo para señalar la pérdida de investidura del representante estudiantil por incurrir en faltas gravísimas, Situaciones de Tipo III y/o incumplir con sus funciones como representante estudiantil.

El Docente director del Grupo, podrá retirar del cargo de representante estudiantil y solicitar a través de voto secreto la elección del nuevo representante, teniendo en cuenta los postulados para este cargo. El docente diligenciará el Acta en donde se elige al nuevo integrante.

ARTÍCULO 68: Consejo de Padres De Familia

El Consejo de Padres de Familia 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.

De los integrantes

Podrá estar integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución educativa, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI.

Elección de los Representantes en el Consejo de Padres

La rectoría convocará a los padres de familia para que elijan sus representantes en el consejo de padres dentro de los primeros (30) treinta días calendario siguientes al de la iniciación de actividades académicas,

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

Elección de los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo

El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director de la institución educativa, elegirá dentro de los primeros (30) treinta días del año

lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la institución educativa.

Del periodo de ejercicio

El Consejo de Padres de Familia y sus representantes en el Consejo Directivo ejercerán sus funciones durante el año lectivo para el que fueron elegidos y hasta tanto no sea nombrado el Consejo de Padres de Familia y sus representantes del año lectivo siguiente en un término no superior a (30) treinta días de iniciado este.

De las sesiones de trabajo

El Consejo de Padres será convocado por la rectoría o por derecho propio, por lo menos tres veces al año, comunicando por escrito y definiendo el/los motivos de la reunión. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Del quórum

1. El Consejo de Padres de Familia no podrán abrir sesiones para deliberar con menos de la mitad absoluta de sus integrantes.
2. Las decisiones requerirán para su aprobación de la (1/2) mitad más uno del total absoluto de los votos de los miembros del Consejo de Padres de Familia.

Funciones del Consejo de Padres de Familia

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que la institución educativa con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
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 legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la auto estima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar con las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir a los padres de familia que participaran en la evaluación y promoción de los estudiantes de acuerdo con el decreto 1290/2010.
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 1860/1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la institución educativa con la excepción establecida en el parágrafo 2 del numeral 10.7 del presente manual.

Parágrafo 1. El Consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere de registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

Parágrafo 2. Las secretarías de educación apoyarán a las instituciones educativas para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Parágrafo 3. El rector o director de la institución educativa proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 4. El Consejo de padres ejercerá estas funciones en la institución educativa en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la institución educativa ante otras instancias o autoridades.

Parágrafo 5. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

Parágrafo 6. Los representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo deben ser padres de alumnos matriculados en la institución educativa.

Parágrafo 7. Los docentes, directivos o administrativos de la institución educativa no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la misma institución donde laboran.

ARTÍCULO 69: Elección del nuevo representante de los Padres de familia:

Potestad del director del grupo para elegir al nuevo representante de los padres de familia cuando el actual no pueda continuar ejerciendo su cargo.

El Docente director del Grupo, podrá solicitar a través de voto secreto la elección del nuevo representante, teniendo en cuenta los postulados para este cargo. El docente diligenciará el Acta en donde se elige al nuevo integrante.

ARTÍCULO 70: La Asociación de Padres de Familia

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la institución educativa.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por institución educativa y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del decreto 2150/1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los de la institución educativa.

Parágrafo 1. 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 de la institución educativa, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la institución educativa, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres sólo elegirá a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

Parágrafo 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 71: La Personería Estudiantil

En todas las Instituciones Educativas el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y sea elegido por éstos mediante el voto popular.

Se espera de la Personería Estudiantil

1. Inteligencia para tomar las decisiones adecuadas en los momentos que se requiera.
2. Fluidez verbal para exponer claramente los argumentos que beneficien a sus electores y a la comunidad en general.
3. Desenvolvimiento suelto y tranquilo, para intervenir en los diferentes escenarios en los cuales esté en juego los intereses de su estamento y, ante cualquier persona, incluidos los funcionarios institucionales.
4. Criterio de clase, para no sucumbir en su empeño de defender y luchar por los intereses de sus electores ante cualquier autoridad.
5. Honestidad y rectitud, para actuar tal como predica y dar la cara, incluso en los momentos de mayor adversidad e incertidumbre.
6. Promotor del ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

De la elección para la Personería estudiantil

El personero estudiantil será elegido dentro de los (30) treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases.

El rector convocará a los estudiantes matriculados, con el fin de elegir al personero por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Del periodo de ejercicio

El personero ejercerá su cargo desde el día de su posesión, (30) días después de iniciado el calendario escolar, hasta el final del año escolar.

De las sesiones de trabajo

El personero estudiantil se reunirá con el Consejo de Estudiantes y el Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo por lo menos una vez cada 20 días del calendario escolar para hacer seguimiento a su agenda de trabajo y evaluar las propuestas que sobre manejo de conflictos disciplinarios y académicos hayan hecho llegar los miembros de la comunidad educativa.

De las sesiones de trabajo debe quedar registro escrito de las propuestas y las decisiones que se tomen en torno a criterios académicos o disciplinarios.

Funciones de la Personería Estudiantil

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

3. Presentar a la rectoría, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
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.
5. Presentar ante el Consejo de estudiantes informes periódicos de su gestión.
6. Ser primera instancia en la resolución de conflictos a través de mecanismos de conciliación y mediación.
7. Ser veedor, defensor, promotor, mediador y vocero de los estudiantes.
8. Velar por el funcionamiento correcto de los órganos del gobierno escolar que en cumplimiento de sus funciones tomen decisiones que afecten directa o indirectamente a los estudiantes.
9. Proponer acciones tendientes a mejorar la calidad de vida en la Institución, tales como foros, seminarios y talleres.

ARTÍCULO 72: Confirmación o revocatoria del mandato del Personero Estudiantil

Es el mecanismo de control, mediante la participación popular estudiantil, da por terminado o confirma el período de representación que le han conferido a un estudiante de la institución:

- ✓ La revocatoria del mandato constituye un mecanismo de control de los electores sobre los elegidos y solo podrá ejercerse por los electores en los casos y en la forma establecida constitucionalmente.
- ✓ La revocatoria del mandato será procedente cuando se compruebe el incumplimiento de las funciones legales, reglamentarias y estatutarias que le corresponden en el ejercicio del cargo.
- ✓ La solicitud de revocatoria del mandato será presentada ante el Consejo Directivo y respaldada por el 20% del censo electoral que sirvió para ser elegido como personero estudiantil, teniendo como causal el incumplimiento manifiesto de las funciones de éste.
- ✓ El Consejo Directivo dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación de dicha solicitud, y después de verificar la autenticidad y porcentaje de las firmas solicitantes, dará su visto bueno para que el rector convoque el evento de confirmación o negación de la revocatoria del mandato.
- ✓ Aprobada la revocatoria del mandato del Personero Estudiantil, asume el cargo el renglón siguiente de la plancha del sancionado, de no ser posible, entonces el primer renglón de la siguiente lista en votación en los comicios electorales en que fue elegido el representante depuesto del cargo. Contra el acuerdo de revocatoria del mandato sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del acto sancionatorio. La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

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

ARTÍCULO 73: Representante Estudiantil ante El Consejo Directivo

El Representante Estudiantil es aquel del grado Once (11°), elegido por los representantes de cada grado ante el Consejo de Estudiantes mediante voto secreto y por mayoría simple.

Elección del representante estudiantil

El Representante estudiantil será elegido dentro de los (30) treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases.

Del periodo de ejercicio

El Representante Estudiantil ejercerá su cargo desde el día de su posesión, (30) días después de iniciado el calendario escolar, hasta el final del año escolar.

De las sesiones de trabajo

El Representante Estudiantil se reunirá con El Consejo Estudiantil por lo menos una vez cada (20) veinte días para hacer seguimiento a su agenda de trabajo y analizar las propuestas hechas por los representantes de cada grado.

Debe quedar registro escrito de las propuestas y las decisiones tomadas en cada sesión del Consejo de Estudiantes con su Representante.

Funciones del Representante Estudiantil

1. Además de aquellas inherentes a su cargo en el Consejo Directivo, el Representante Estudiantil debe velar por el correcto funcionamiento de todos aquellos órganos y autoridades que tienen a su cargo funciones, responsabilidades y decisiones que afectan directa o indirectamente a todos los estudiantes.
2. Manejar con propiedad el manual de convivencia institucional, no solo para invocarlo cuando sea necesario, sino para proponer cuando lo juzgue conveniente, las reformas pertinentes.
3. Promover proyectos y propuestas de carácter académico, social, deportivo, cultural, artístico y comunitario.
4. Analizar las propuestas de los estudiantes, del consejo de estudiantes o del personero para presentarlas de manera oportuna ante el Consejo Directivo.
5. Hacer presencia en todos aquellos órganos que deciden temas relacionados con los estudiantes, para exponer ante los mismos, inquietudes, cuestionamientos, sugerencias y propuestas del estamento al cual representan.
6. Buscar soluciones pacíficas, mediante el diálogo y la conciliación a los problemas que se presenten en la Institución educativa.
7. Ilustrar a los estudiantes en la aplicación rigurosa del debido proceso tanto a nivel académico como disciplinario.

ARTÍCULO 74: Contralor Estudiantil

En principio se tendrá en cuenta la Resolución Departamental No. S2017060041520 del 21 de febrero de 2017, para los criterios de la elección y Reglamento Interno relacionado con la Contraloría Estudiantil, que es necesario implementar en las Instituciones Educativas, según la Ley 2195 del 8 de enero de 2022.

CAPÍTULO XI

ARTÍCULO 75: Calidades y condiciones de los servicios de Alimentación, Transporte, Recreación dirigida y, demás conexos con el servicio de educación que ofrece la institución a los estudiantes.

Servicio de Alimentación Escolar:

El programa de Alimentación Escolar “PAE”, se estará brindando a más del 90% de los estudiantes de todas las sedes de la Institución Educativa, en estos momentos se está brindando el “PAE normal”, el cual no es ni Refrigerio Reforzado ni Almuerzo.

El servicio de Alimentación brinda el 20% del aporte nutricional diario a los estudiantes.

El Programa de Alimentación Escolar, es una estrategia que aporta a la Permanencia Escolar y evitar la deserción de los estudiantes.

El Programa tiene en cada sede educativa un Comité de Alimentación Escolar que está confirmado por Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, Directivos y Personero Escolar.

El Servicio de Alimentación Escolar es brindado por Manipuladoras o Colaboradoras que se encargan de implementar las minutas diarias que elabora MANÁ.

Los víveres son suministrados y las Manipuladoras son aportados por la Gobernación de Antioquia y la Administración Municipal.

En cada una de las sedes educativas, se tienen espacios físicos que fueron asignados como Comedores, para el consumo de los alimentos de los estudiantes. En algunas de las sedes estos espacios físicos son favorables y acondicionados para el consumo de los alimentos, en las otras, aún faltan algunos requerimientos para ser apropiados los espacios de infraestructura.

El Reglamento del Comité de Alimentación Escolar:

Conceptualización Mecanismos de Gestión Social y Participación Ciudadana en el Programa de Alimentación Escolar. En Desarrollo del artículo 11 de la Resolución de la Unidad de Alimentos para Aprender -UApA 00335 del 23 de diciembre de 2021, correspondiente a los ejes estructurales y del control y seguimiento del PAE, y más concretamente al “**Eje de transparencia**”, la participación ciudadana implica gobernar de cara a la comunidad.

La participación ciudadana debe entenderse no solo como un deber sino también como un derecho de los ciudadanos cuyo ejercicio implica un compartir de poder, donde las partes mediante el disenso y la negociación cumplan lo pactado dentro del marco legal y propendan por la transformación de realidades y condiciones sociales, generando mayor confianza en la relación entre la comunidad y el Estado, que justamente y al decir de la Corte Constitucional en sentencias reiteradas, *"...tiene como una de sus finalidades la de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, y facilitar la participación, sin menoscabo del derecho a la igualdad, y con fundamento en el derecho a la equidad"*.

La Gestión Social, determinado como el conjunto de mecanismos que promueven la inclusión social y la vinculación efectiva de la comunidad en el desarrollo del Programa, que permite generar un sentido de pertenencia, de participación ciudadana, vigilancia comunitaria y de control social para su mejoramiento. Y uno de los mecanismos de gestión social son los Comités de Alimentación Escolar -CAE-. A continuación, aspectos generales y la propuesta de formatos anexos para la conformación y reuniones ordinarias.

Qué es el Comité de Alimentación Escolar -CAE-:

El Comité de Alimentación Escolar (CAE), previsto en la normatividad vigente es uno de los espacios establecidos por la UApA-Unidad de Alimentos para Aprender, para fomentar la participación ciudadana el sentido de pertenencia y el control social durante la planeación y ejecución del Programa de Alimentación Escolar, que contribuye a optimizar su operatividad en procura de mejorar la atención de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Este ente debe ser conformado por la Institución Educativa, no obstante, si así lo considera la Entidad Territorial, los CAE se podrán conformar por sedes educativas de acuerdo con sus dinámicas propias.

Integrantes del Comité de Alimentación Escolar PAE

El Comité contará con los siguientes participantes con voz y voto:

- a) Tres (3) padres de familia por establecimiento educativo, más un (1) padre de familia en representación de las sedes diferentes a la principal y con 100 o más estudiantes, y otro padre de familia del conjunto de las sedes que tienen menos de 100 estudiantes, todos ellos seleccionados por los padres de familia.
- b) Un (1) representante del personal manipulador de alimentos que sea preferiblemente padre de familia o acudiente de la Institución Educativa.
- c) Un (1) representante de los docentes por la sede principal y uno más por el conjunto de las demás sedes del establecimiento educativo (seleccionado por los docentes del establecimiento educativo).
- d) El Personero estudiantil.
- e) Dos (2) niñas, niños, adolescentes o jóvenes beneficiarios del Programa que cursen entre sexto y décimo grado y sean representantes de curso o grado. Estos serán escogidos en reunión de los representantes de cada curso o grado. El establecimiento educativo generará las condiciones para esta oportuna designación en el primer bimestre.

Nota: Si se requiere de la participación adicional de otro actor podrá realizarse con la aprobación mayoritaria del Comité de Alimentación Escolar. Un (1) representante de los padres presidirá el Comité de manera permanente. Será escogido por los padres que conforman el mismo, desde la primera reunión que este realice al principio del calendario escolar. Otro padre será designado como secretario del CAE.

Funciones del Comité de Alimentación Escolar -PAE

- a) Hacer seguimiento para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar en la institución educativa, al cual le realizarán permanente acompañamiento.
- b) Proponer al Rector acciones de mejora interna, así como presentar propuestas para que sean transmitidas al operador o a la Alcaldía municipal, que permitan el mejoramiento de la operatividad del PAE en la institución educativa y socializarlas en espacios con la comunidad educativa, mínimo dos (2) veces durante el calendario académico.
- c) Determinar ajustes en las focalizaciones individuales partiendo de la asignación de cupos dada al establecimiento educativo en la focalización general realizada por la Alcaldía municipal.
- d) Realizar seguimiento a los planes de mejora establecidos por la Alcaldía municipal, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación escolar.

- e) Socializar los resultados de la gestión hecha por el Comité a la comunidad educativa, a través de las Mesas Públicas que convoque la Alcaldía municipal o la Gobernación de Antioquia, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
- f) Reportar de manera inmediata a la Alcaldía municipal o al operador cualquier preocupación o irregularidad en la prestación del servicio de alimentación escolar, a través de los medios y sistemas dispuestos para tal fin. En este caso, al responsable del PAE en el municipio.
- g) Enviar a la Alcaldía municipal informe bimestral consolidado de vigilancia, el cual deberá ser remitido de manera escrita, máximo a los siete (7) días hábiles siguientes a la finalización de cada bimestre, acción que debe estar articulada con la Asociación de Padres de Familia, incluyendo evidencias de incumplimientos, de ser detectados, y planteando las acciones de mejora que sean requeridas al operador con respecto a la ejecución del PAE; en caso de ser advertidas irregularidades en la respectiva ejecución, estas deberán constatarse en dicho informe, el cual deberá contener como mínimo la descripción de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que configuren la situación o tipifiquen algún tipo de conducta, observación o presunta irregularidad en la implementación del Programa y las fuentes de información o mecanismos de verificación empleados para constatarla. En caso de no recibir informe bimestral dentro de los plazos establecidos, la Alcaldía municipal asumirá que no se presentaron incumplimientos o novedades que requirieran acciones de mejora por parte del operador. La Alcaldía municipal, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, deberá dar respuesta a las observaciones realizadas con ocasión a los informes de vigilancia comunitaria y control social del PAE presentados, guardando copia de dichos informes en el respectivo expediente que para el efecto asigne la Alcaldía municipal.
- h) Participar de las capacitaciones a las que se le convoque referentes a la operación del PAE, que incluye las jornadas de inducción o reinducción a los CAE, las que deberá realizar la Alcaldía municipal al inicio y durante la operación del PAE.
- i) Gestionar con los padres de familia de las diferentes sedes educativas la conveniencia de ayudar en el proceso de vigilancia en sus sedes y comunicar al CAE.
- j) Establecer los criterios a implementar para evitar pérdida de alimentos y consumo de excedentes por los estudiantes con mayor necesidad. Cuando existe un excedente permanente de raciones asignadas, debe ser informado por el establecimiento educativo para ajustar el número de complementos asignados. De la misma manera, la Alcaldía municipal, con su equipo técnico al encontrar un número de beneficiarios reportados inferior al número de complementos asignados, debe hacer el ajuste y reportar al establecimiento educativo para conocimiento del Rector y el CAE.

A tener en cuenta según Resolución 00335/2021

- Un padre de familia preside el comité y otro padre ejercerá la secretaría del CAE.
- El Rector deberá gestionar la conformación del CAE, socializar y facilitar la vinculación de la comunidad educativa en los espacios de participación ciudadana y control social y las demás que establece el Decreto 1075/2015, adicionado por el Decreto 1852/2015.
- Los docentes tendrán la responsabilidad de apoyar la formación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en temas relacionados con la alimentación saludable y la convivencia escolar; así mismo, pueden participar de los espacios definidos para fomentar la participación ciudadana y el control social.

Frecuencia de las reuniones:

El Comité tendrá mínimo una (1) reunión cada dos (2) meses, pudiéndose convocar a reuniones extraordinarias según la situación lo requiera. De la reunión deberá elaborarse un acta en la que se especifiquen los temas tratados y los compromisos y recomendaciones resultantes, la cual se debe reportar a la Entidad Territorial.

Toma de decisiones:

La toma de decisiones se deberá buscar al máximo por consenso, si no es posible se aprobará por mayoría simple. Todos los integrantes tienen voz y voto, excepto el Rector; los invitados y los profesionales del equipo técnico de las Entidades Territoriales del Comité sólo tienen voz para la toma de decisiones.

- ✓ **Vigencia de los comités:** Los representantes de los padres que conforman los Comités serán elegidos cada año y podrán ser reelegidos por un año más, en todo caso los miembros del comité siguen activos en cambio de vigencia hasta que sean determinados sus nuevos representantes en cada caso.

Parágrafo: la Fuente es la Resolución 00335 Ministerio de Educación Nacional – Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar-Alimentos para aprender.

ARTÍCULO 76: Transporte escolar:

La Administración municipal en convenio con la Empresa Expreso Girardota, aporta con los Tiquetes de Transporte Escolar diario para los estudiantes que lo requieren. Esta es otra estrategia de Permanencia Escolar.

Se pretende que el servicio de tiquetes de transporte escolar, beneficie de manera óptima a todos los estudiantes que lo requiere, con la necesidad de aumentar la frecuencia del servicio o brindar servicio exclusivo para transportar de manera cómoda, puntual y segura a los estudiantes que viven distantes de las sedes educativas.

El servicio de Tiquetes de transporte Escolar beneficia al 30% de los estudiantes de todas las sedes de la Institución Educativa.

No existe de Reglamento Interno para este servicio, se rige por el Reglamento de la Empresa Expreso -Girardota y la selección de los beneficiarios se realiza según los criterios establecidos por la Administración municipal, que básicamente es para estudiantes que viven a más de 10 minutos (A pie) de las sedes educativas y no poseen ninguna clase de transporte particular.

ARTÍCULO 77: Programa “En mi Bici a la Escuela”**Política del Comité del Municipio de Girardota****Introducción**

La I.E.R. Nuestra Señora del Carmen está ubicada en el municipio de Girardota en la vereda Encenillos a 8 kilómetros del casco urbano.

Esta institución cuenta con 6 sedes ubicadas en diferentes veredas del municipio, ellas son: E.R San Diego, E.R La Meseta, E.R El Yarumo, E.R El Palmar y E.R La Escuela Jerónimo Vanegas ubicada en la vereda El Cano.

La I.E.R. Nuestra Señora del Carmen, atiende una población de 585 estudiantes entre primaria y secundaria. En los NIVELES de Preescolar, Básica y Media Académica, en las jornadas de la mañana y tarde en la Sede Principal, (Encenillos y san Diego). Es de

naturaleza oficial y de carácter mixto. Se trabaja bajo las metodologías tradicional-Graduada, escuela Nueva y pos primaria.

En el 2016 fue beneficiaria de la entrega de 40 bicicletas patrocinadas por la empresa Postobón S.A la cual no dio buenos resultados por falta de seguimiento y no contó con un comité que estuviera a cargo de garantizar la permanencia. Adicionalmente, esperamos lograr:

1. Permanencia a largo plazo hasta su graduación de los estudiantes del programa en mi bici a la escuela, mejorando el acceso y la permanencia escolar.
2. Ahorro de tiempo en el desplazamiento a las sedes beneficiarias y dinero de las familias en el transporte escolar.
3. Motivación de los estudiantes en una práctica deportiva y la adquisición de hábitos saludables y aprovechamiento del tiempo libre con el acompañamiento del INDER.
4. Incentivar la asistencia de los estudiantes y mejorar su desempeño académico.
5. Fomentar la educación y cultura vial con el acompañamiento de la Secretaría de Tránsito y Transporte.
6. Minimizar el porcentaje de deserción escolar.

Dado nuestro contexto, los principales desafíos están relacionados con la salud y la seguridad, puesto que los estudiantes que caminan largas distancias al colegio deben enfrentarse al hambre, el sol inclemente, las lluvias y el agotamiento extremo y aportar a la protección de la población estudiantil.

Selección de Participantes

Los criterios para seleccionar a los participantes son los siguientes:

1. Estudiantes con alto riesgo de deserción escolar por falta de transporte y/o dinero para pagarlo
2. Vulnerabilidad del estudiante: que no tengan otro medio de transporte propio o público o que sus familias no pueden sostener el pago de transporte para enviar al estudiante a la sede educativa.
3. La distancia mínima sean 3 kilómetros o 40 minutos mínimo de tiempo al caminar de su casa a la sede educativa y máxima de 5 kilómetros o hasta máximo 90 minutos y de acuerdo a las necesidades del contexto dándole prioridad a los que vivan más lejos.
4. Estudiantes entre los 10 y los 17 años de edad con la capacidad de utilizar la bicicleta.
5. Entrega de una bicicleta por familia.

Condiciones para El Beneficiario

1. Preferiblemente que tengan acceso vial desde su lugar de vivienda a la escuela o demostrar que tienen un lugar de confianza donde pueda guardar la respectiva bicicleta.
2. Que las familias conozcan y firmen los términos y condiciones del programa “En mi bici a la escuela”, entendiéndolo que la bicicleta es propiedad del Municipio, pero es su responsabilidad cuidarla y mantenerla en buen estado, pagando mantenimientos cuando lo disponga el comité y reparaciones de manera oportuna.
3. Que las familias hagan buen uso de los kits de seguridad y desvare entregados a cada uno de los beneficiarios. Además, que una vez el estudiante salga del programa los devuelva en buen estado, aunque estén usadas.
4. Utilizar un distintivo propio de cada una de las sedes (número)
5. Si las familias beneficiarias no mantienen en buen funcionamiento de la bicicleta, el CSB los pondrá en periodo de prueba bajo una advertencia y si la condición continúa, después de tres llamados, se retirará la bicicleta y se transferirá a otra familia que cumpla con los criterios. (Utilizando formato de seguimiento)

Estrategia de Repuestos

El comité define que la persona encargada de repuestos es Yudy Cano Zapata, quien será la responsable del almacenamiento de piezas de repuesto, los mantendrá en un lugar seguro, que será la sede comunal de la vereda San Diego y garantizará la dotación del kit.

La Gobernación de Antioquia suministrará un kit inicial de repuestos para las bicicletas, sin embargo, la responsabilidad de cuidado y reparación será por parte del usuario, quien deberá hacer la compra del repuesto necesario al encargado, cuando la bicicleta lo requiera para mantener su correcto estado.

El comité debe detallar el procedimiento de venta y compra para el mantenimiento del kit a lo largo del tiempo. se le darán los repuestos al taller para que se encargue de la compra venta y re compra de repuestos a Buffalo para mantener el stock y que sea esa parte de su negocio.

Los usuarios y el mecánico deben garantizar que los repuestos que se usen en la bicicleta sean los designados por el proyecto “En mi bici a la escuela”.

Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo debe hacerse bimensualmente a cada bicicleta, siguiendo el formato que cada bicicleta trae. Este mantenimiento es de carácter obligatorio y todos los usuarios deberán traer la bicicleta el día asignado y cancelar el monto de \$3.000. En la época de vacaciones, cada familia se hará responsable de la bicicleta asignada. Durante las vacaciones de fin de año la alcaldía deberá hacerle mantenimientos mayores y pintura de las bicicletas para que estas empiecen el siguiente periodo en perfecto estado.

El mecánico será entrenado por World Bicycle Relief y Buffalo Bikes (presencial, virtual o a partir de guías). El mecánico acompañará al comité en la entrega de bicicletas, para revisarlas y verificar que estén bien al momento de la entrega, el pago del mecánico durante este día debe ser asumido por el Municipio.

Si una familia no cancela los mantenimientos preventivos, el comité evaluará si la bicicleta debe ser transferida a otro beneficiario que pueda mantener la responsabilidad. El tesorero y el encargado de repuestos serán veedores del correcto uso de recursos recogidos para los mantenimientos.

El mecánico de campo debe tener conocimiento de mecánica, que sepa leer para llevar a seguimiento del formato de cada bicicleta y que tenga buena reputación y no haya comentarios sobre cualquier tipo de acoso o violencia contra niños, niñas y/o mujeres.

Seguimiento, Evaluación y Presentación de Informes

Los vocales serán los encargados de pasar lista, dos veces por semana a las bicicletas para verificar que los estudiantes están viniendo a clases con ellas. Los días de la verificación no deben ser los mismos, para que les tome por sorpresa a los estudiantes cada semana.

Uno de los vocales deberá acompañar al mecánico en las reparaciones bimensuales para ayudarlo a seguir correctamente el formato de mantenimiento de bicicletas.

Antes de entregar las bicicletas el comité deberá convocar una reunión con las familias beneficiarias para informar los objetivos, procesos y reglas del programa y establecer que deben firmar un acuerdo si quieren participar.

El municipio con el comité marcará la bicicleta con un número (por medio de una placa, calcomanía o aerosol) en un lugar visible para diferenciarla de otras bicicletas de otros colegios y entre los mismos usuarios.

La familia usuaria no podrá modificar la bicicleta en su color y su forma, ni podrá eliminar el número o distintivo que la diferencia de las demás bicicletas.

El comité se centrará en los siguientes indicadores: asistencia de los estudiantes con su bicicleta a la escuela, ahorro de tiempo de traslado de su casa a la Institución y permanencia escolar (que no renuncien y que se gradúen)

Estructura, Roles y Responsabilidades del CSB

El comité está conformado por un presidente, por un secretario, un tesorero, un encargado de repuestos y cuatro vocales, quienes se eligen entre los participantes del comité, 2 representantes de la administración municipal (personal de tránsito y delegado del alcalde) y representantes de la comunidad educativa de cada institución beneficiaria, como docentes, estudiantes y padres de familia, como veedores del proyecto En Mi Bici A La Escuela. Es de anotar que el comité de bicicletas podrá decidir si el mecánico hará parte o no del mismo.

En los encuentros iniciales del comité, deben quedar claras y mapeadas las rutas de confianza que serán utilizadas por los usuarios del proyecto “En mi bici a la escuela” (señalización, cuidado y monitoreo comunitario e institucional), e identificará las necesidades para fortalecer dichas rutas de confianza.

El comité, asignará un lugar para estacionar las bicicletas y otro para almacenar los repuestos de forma segura.

El comité, en cabeza del presidente, deberá enviar bimensualmente un informe, por correo electrónico, usando el formato dado, a la dependencia que se le asigne de la gobernación y el socio implementador WBR, por espacio de 1 año por lo menos.

El comité deberá establecer mecanismos de difusión de la información como chats de WhatsApp, uso de emisora municipal o publicaciones en carteleras visibles en cada institución educativa beneficiaria, promoviendo el voz a voz para la socialización de cronogramas de actividades, agenda del comité trimestral y demás lugares y fechas clave para los usuarios, como mantenimientos bimensuales, entrega de bicicletas para las vacaciones y visitas de patrocinadores.

Las decisiones tomadas en el comité de bicicletas serán válidas y aprobadas con la asistencia de un quorum de la mitad de los participantes más uno, además el comité deberá monitorear la participación y compromiso de los integrantes del mismo.

Gestión Financiera

El cargo del tesorero deberá recibir las contribuciones bimensuales de los participantes y guardarlos de manera segura, bajo llave. El tesorero pagará al mecánico de campo por los mantenimientos bimensuales y preparará los informes financieros también cada dos meses.

Si llega a existir una malversación de fondos, el comité deberá reunirse para tomar una decisión frente al hecho, establecer si fue un manejo mal intencionado, y si es el caso, remover a la persona del cargo y asignar a otra persona.

Comunicación

La política del comité se comunicará a las familias durante la reunión inicial cuando se asigne la bicicleta a los beneficiarios, así mismo, deberá comunicar las características y límites de las pólizas adquiridas por la Gobernación y otra por el Municipio, para que las comunidades entiendan los alcances de las mismas, coberturas y manejos para temas como salidas pedagógicas y usos en fines de semana.

Cada 3 de junio se celebra el día de la bicicleta y el Municipio, a través del comité de la bicicleta se compromete a hacer uno o varios eventos para recordar a la comunidad a importancia de mantener las rutas de confianza, el cuidado de la bicicleta que se entrega en calidad de préstamo por medio de En Mi Bici A La Escuela

Aprobación

El presente formato es aprobado por todos los miembros del comité, quienes firman o ponen su huella a continuación y se presenta a World Bicycle Relief, vía correo electrónico.

ARTÍCULO 78: Recreación Dirigida

Dentro del Plan Operativo Anual, se encuentran todas las actividades dirigidas conexas con la práctica educativa, tanto con profesionales internos, como con entidades y profesionales externos a la Institución Educativa; dichas actividades aportan con el proceso de enseñanza aprendizaje a través de charlas, ponencias, cátedras, capacitaciones, talleres y pasantías que realizan los estudiantes durante el año lectivo.

Todas estas actividades se realizan gracias a los convenios interadministrativos que se realizan con las entidades y empresas del municipio y del departamento de Antioquia.

Las actividades se realizan en temas relacionados con lo educativo, recreativo, deportivo, investigativo, educación ambiental, de emprendimiento, religioso, de valores éticos, en salud y prevención, entre otros.

Para mayor conocimiento se puede observar el Plan Operativo Anual de la Institución Educativa.

CAPÍTULO XII

ARTÍCULO 79: Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirven de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

La Institución Educativa cuenta con la Página Institucional en donde se publican las noticias más sobresalientes y de interés para toda la comunidad educativa.

En cada sede educativa, se pretende implementar las emisoras institucionales, las cuales tienen como objetivo motivar a los estudiantes durante los descansos pedagógicos, con esparcimiento como temas musicales de su agrado, complacencias, dedicación de canciones y dar a conocer eventos como cumpleaños, noticias internas, novedades de interés para estudiantes y docentes.

Este proyecto de Emisora Institucional, es dirigido por estudiantes que realizan el Servicio Social Estudiantil y coordinado por un docente de la Sede Educativa.

Otro de los medios de comunicación existentes en la Institución Educativa, son los grupos de WhatsApp tanto de grupos de docentes, como de la comunidad educativa atendida, a través de los grados y de su director de grupo; a través de este medio de comunicación se mantiene informada con prontitud y veracidad a toda la comunidad educativa de todos los eventos y novedades que se encuentran realizando y aquellas que se van a presentar en la Institución educativa, en cada sede educativa o en un grado específico.

En un futuro no muy lejano se pretende tener un periódico, revista o Boletín informativo, publicado cada período como mínimo, para informar a toda la comunidad educativa de los proyectos y actividades realizadas.

Los Descansos Pedagógicos

- En el tiempo de descanso, los estudiantes permanecerán fuera del aula de clases, en los espacios asignados para tal fin.
- Una vez terminado el tiempo para el descanso, los educadores y estudiantes deben regresar oportunamente al aula de clase.
- Si algún estudiante está en un lugar no permitido, realizando acciones inadecuadas en la institución, asumirá las consecuencias del caso.
- El control de los implementos utilizados en el descanso serán responsabilidad del educador delegado.

La Formación en el Patio o Espacios de recreación internos

Esta se realizará en las ocasiones que se requieran y será orientada por el coordinador, el docente encargado de disciplina o rector (a).

CAPÍTULO XIII

ARTÍCULO 80: Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.

Material didáctico de uso general

A través de los diferentes proyectos y necesidades emergentes, cada año se realiza el Presupuesto con el fin de dar cumplimiento al Plan de Compras de las necesidades de cada sede educativa. Todos los dineros que ingresan a los Fondos de Servicios Educativos, se invierten en los diferentes rubros para la adquisición de implementos y materiales necesarios para el uso general de toda la comunidad educativa, teniendo en cuenta que dichas compras se hacen priorizando necesidades, pues los recursos económicos recibidos anualmente son muy escasos y no alcanza para mitigar todas las necesidades existentes en el establecimiento educativo.

La administración municipal y empresas privadas se vinculan de alguna manera cada año para dotar de material didáctico, deportivo y tecnológico, necesarios y demandados por cada sede de la institución educativa.

Libros

La adquisición de libros se hace a través del Ministerio de Educación Nacional, La Secretaría de Educación de Antioquia, Administración municipal y la misma Institución Educativa.

Libros que se requieren son los de las metodologías flexibles de Escuela Nueva, Post primaria, los tres editores y del Programa Todos Aprender “PTA”. En el momento se tiene algunas necesidades de estos libros, en especial los relacionados con la metodología de Escuela Nueva actualizados en todos los grados y áreas.

Uniformes Escolares

En cada una de las Sedes de la Institución Educativa, se implementa el proyecto de Cooperativismo en donde se reciben y se entregan uniformes donados por los estudiantes que ya no los necesitan. Se seleccionan y se le entregan los uniformes a los estudiantes que debido a su situación económica nos los pueden conseguir nuevos.

Seguros de Vida y de Salud

Cada familia y en especial todos los estudiantes deben estar dentro de una EPS bien sea subsidiaria o contributiva, con el fin de ser atendidos en el momento en que presenten quebrantos de salud o accidentes dentro o fuera de las sedes educativas. Sin embargo, la Secretaría de Educación de Antioquia, tiene inscritos en una Póliza de Seguro contra accidentes estudiantil, a todos los estudiantes matriculados en el Sistema de Matrícula "SIMAT". Dicha póliza cubre a los estudiantes durante los siete (7) días a la semana, todas las veinticuatro (24) horas por el término de un año.

CAPÍTULO XIV

ARTÍCULO 81: Reglas para uso del Bibliobanco y la Biblioteca Escolar

El Bibliobanco y la Biblioteca Escolar solo se encuentra de manera organizada en la Sede Central de la Institución Educativa, debido al poco espacio físico en las otras sedes educativas, sin embargo, en cada salón de clases se preservan algunos libros que hacen posible la lectura y sano esparcimiento de los estudiantes.

En la Sede Central se tiene nombrada una auxiliar de Biblioteca, que realiza actividades de hábitos de lectura y Reglas dentro de la Biblioteca y del Bibliobanco. En las demás sedes educativas, los docentes realizan actividades de comprensión lectora y de lecto escritura, utilizando los materiales existentes en cada una de ellas.

La Utilización de la Biblioteca

La biblioteca es el lugar que dinamizará el aprendizaje, en términos de investigación, cultura, creación literaria y recreación, es la base del quehacer de los estudiantes y educadores los usuarios se deben acoger a las siguientes normas.

- ❖ Acudir a la biblioteca en silencio y en orden.
- ❖ En la biblioteca se estará en silencio y se prestará atención a las instrucciones que del docente o bibliotecólogo (a9)
- ❖ No comer en la biblioteca ni molestar a los demás compañeros.
- ❖ Se prestarán los libros por un periodo máximo de 15 días.
- ❖ El horario de atención será de.....
- ❖ Si no se entrega el libro en el tiempo estimulado, no podrá hacer uso de del servicio hasta que entregue el libro.
- ❖ Los libros se deben cuidar, evitando manchas, rasgaduras, o cualquier otro desperfecto.
- ❖ Si algún libro se devuelve con algún desperfecto o deterioro este se repondrá de nuevo con cargo a la persona que lo haya solicitado en préstamo
- ❖ Tratar de mantener el orden adecuado hasta que la biblioteca los pueda atender.

- ❖ Se prestará el servicio de fotocopias con un valor de 50\$ por hoja solo para estudiantes y exclusivamente para textos relacionados con las temáticas vistas en las áreas del conocimiento.

ARTÍCULO 82: Interpretación del Manual.

En caso de duda en la aplicación de uno de los artículos del presente Manual; corresponderá al Consejo Directivo hacer la debida interpretación; la cual se aplicará al caso de duda concreto. Tomará en cuenta el Consejo en su interpretación el espíritu de la norma conforme a las actas de las reuniones donde se discutió el tema en cuestión.

Parágrafo: El desconocimiento del manual de convivencia vigente, no exime a ningún miembro de la comunidad educativa de su responsabilidad.

ARTÍCULO 83: Sobre la reforma del Manual de Convivencia. El Manual de Convivencia institucional será reformado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo, a petición escrita y debidamente argumentada por el Comité escolar de convivencia, con la asistencia de los estamentos en donde se encuentren estudiantes, padres de familia y docentes.

Parágrafo: Las propuestas de reforma se presentarán en cualquier momento del año lectivo y por escrito. Estudiada la propuesta decidirá el Consejo Directivo si aprueba o no la reforma. La aprobación requerirá el voto afirmativo de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 84: Publicidad del Manual. La publicidad del Manual de Convivencia, así como de sus reformas, es responsabilidad de las directivas y Docentes de la institución, quienes dispondrán de los recursos y medios necesarios para que haya una amplia, clara y continua difusión a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 85: Vigencia. El presente Manual de Convivencia rige a partir de la aprobación del Consejo Directivo, mediante Acta No. 036 de febrero 17 de 2023 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

EMISIÓN DE CONCEPTO FAVORABLE EN REVISIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA – AÑO 2023

De: juan pablo toro ramirez <jpablo1078@hotmail.com>

Para: sneider santiago <sneider-jax@hotmail.com>

Asunto: RE: Propuesta del Manual de Convivencia de la IER Nuestra Señora del Carmen de Girardota.

Cordial Saludo:

De conformidad con la ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, el cual establece en el Título VII, artículos 28 al 30, lo siguiente:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA INCORPORAR EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS LAS DISPOSICIONES SOBRE MANEJO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

Artículo 28. Incorporación en el Manual de Convivencia de las Definiciones, Principios y Responsabilidades. En el manual de convivencia se incluirán las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, los cuales servirán de base para que dentro del mismo manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de que trata el Capítulo II del Título IV del presente decreto, sin perjuicio de los demás aspectos que deben ser regulados en dichos manuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y en el Decreto número 1860 de 1994.

Artículo 29. **Lineamientos Generales para la Actualización del Manual de Convivencia.** Los establecimientos educativos oficiales y no oficiales deberán asegurarse de que en el Manual de Convivencia, y 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, se incluyan como mínimo los siguientes aspectos:

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.

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.

3. La clasificación de las situaciones consagradas el artículo 40 del presente decreto.

4. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar de que tratan los artículos 42, 43 y 44 del presente decreto.

5. Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan 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.

6. Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen 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 número 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.

Artículo 30. Plazo para la actualización de los Manuales de Convivencia de los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales. Los establecimientos educativos en un plazo no superior a seis (6) meses contados a partir de la publicación del presente decreto, deberán ajustar los manuales de convivencia, conforme lo señalado en este título.

De conformidad con lo anterior, si es posible regular conductas identificadas y presentadas dentro de la institución educativa, las situaciones tipo 1,2,3, nos permiten regular conductas que si bien no estaban identificadas en el manual de convivencia, las podemos regular con las tipo 1,2 y3.

Finalmente, encuentro el manual de convivencia ajustado a la normatividad vigente y las conductas identificadas y reguladas por el manual con la Tipo 1,2,3, NO se contradicen entre sí.

Atentamente,

JUAN PABLO TORO RAMIREZ
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA.

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 003

(Febrero 17 de 2023)

Por el cual se adopta el “Manual de Convivencia Institucional”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales consagradas en la Ley 115 de 1994, La ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 y

CONSIDERANDO QUE:

- Es función de la Institución Educativa, dar aplicabilidad al Artículo 2.3.5.3.2. del Decreto 1075 de 2015, con relación al Manual de Convivencia, estableciendo los criterios para la elaboración.
- Es deber de toda Institución Educativa tener en cuenta la opinión de la Comunidad educativa, en la deconstrucción del Manual de Convivencia o Pacto Social.
- Corresponde a la Institución Educativa, a través del Consejo Directivo Avalar y respaldar, las decisiones tomadas en forma democrática por parte de la Comunidad Educativa.
- La Institución Educativa debe garantizar el cumplimiento al Manual de Convivencia o Pacto Social de la Institución.
- Que después de compilar las posiciones por parte de los estamentos de la comunidad educativa, en reuniones del Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa, se han realizado las modificaciones al Manual de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las directrices nacionales y lo estipulado en la Ley 1620 de 2013, en cuanto a las situaciones de tipo I, II y III, a los protocolos y Ruta de Atención Integral.
- En reunión del Consejo Directivo, mediante Acta No. 036 de febrero 17 de 2023, se conocieron las modificaciones realizadas por el Comité Escolar de Convivencia al Manual de Convivencia Institucional.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el Consejo Directivo,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar e implementar el Manual de Convivencia Escolar para toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Manual de Convivencia Escolar, se entregará de forma física a cada hogar de nuestra comunidad educativa, se divulgará, se socializará, se promoverá y aplicará desde la fecha de la aprobación del Consejo Directivo.

ARTÍCULO TERCERO: El Manual de Convivencia Escolar aprobado, deroga los Manuales de Convivencia Escolar anteriores y cualquier acto administrativo institucional que le sean contrarios.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y se dará a conocer a la comunidad educativa.

¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!

Dado en Girardota, a los 17 días del mes de febrero de 2023.

Para constancia firman los integrantes del Consejo Directivo:

(Original Firmado)

GLADIZ VANEGAS CASTRILLÓN
C.C. 39358684
Celular: 3148495121
Repte. Consejo de Padres

WILVER JOHAN JIMENEZ OQUENDO
C.C. 15490880
Celular: 3144408723
Repte. Educadores

SORAYA ISABEL GARCÍA MÚNERA
C.C. 43591006
Celular: 3114064981
Repte. Educadores

KARINA ÁLVAREZ TORRES
T.I. 1018235419
Celular: 3226480627
Repte. Estudiantes

SARA MUÑOZ CAÑAVERAL
T.I. 1025887858
Celular: 3113142853
Repte. Egresados

SANDRA PATRICIA VANEGAS
C.C. 39357145
Celular: 3193856631
Repte. Sector Productivo

SANDRA MARCELA BUSTAMANTE
C.C. 1035852364
Celular: 3207896453
Repte. Consejo de Padres

CÉSAR AUGUSTO RIVAS GALEANO
C.C. 8.012.035
Celular: 3105396960
Rector

Sedes Educativas

El Yarumo



El Palmar



Nuestra Patrona



Virgen del Carmen



Jerónimo Vanegas

Encenillas



La Meseta



San Diego



Ciencia Virtud y Lealtad