



I E R L B

Medellín, Carrera 25 No. 69D – 35
BARRIO: Versalles 2
TELÉFONO: 284 90 94
NUCLEO EDUCATIVO: 0916



INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
Resolución de aprobación No. 6477 del 15 de agosto de 2000,
16201 de Noviembre 27 de 2002 y Resolución Municipal No. 013989 de 17 de Diciembre de 2014.
DANE: 105001019534. NIT: 811019616 - 2

ACUERDO DIRECTIVO N°24
(26 de octubre de 2016)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y SUS MODIFICACIONES PARA EL AÑO 2017

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, en uso de sus facultades que le confiere la ley 715 de 2001 y el decreto 1850 de 2002 y la resolución N° 08655 de octubre 29 de 2007 de la Secretaría de Educación Municipal.

CONSIDERANDO QUE:

- a) Es función del Consejo Directivo adoptar el Manual de Convivencia y sus modificaciones para el año 2017
- b) Socializar y dar a conocer a la comunidad Educativa el Manual de Convivencia para el año lectivo.

ACUERDA:

Artículo 1° Adoptar el manual de convivencia y sus modificaciones para el año 2017

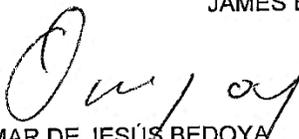
Artículo 2° Dar a conocer a la comunidad Educativa el Manual de Convivencia para el año lectivo.

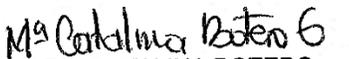
Artículo 3° Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha

COMUNÍQUISE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

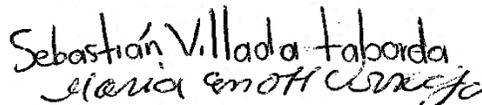
Dado en Medellín a los 26 días de octubre de 2016.

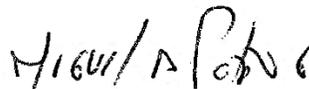

JAMES EDUARDO OCAMPO MONSALVE
Rector


OMAR DE JESÚS BEDOYA
R. Docentes


MARIA CATALINA BOTERO
R. Docentes

SEBASTIA VILLA TABORDA
R. Estudiantes


MARIA URREGO
R. Padres de familia


MIGUEL PATIÑO
R. Sector Productivo


GIRLESA IBARRA
R. Padres de familia

"NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES"
E- mail ie.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co
CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

CONTENIDO

LIBRO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL	8
CAPÍTULO 1: PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	8
1.1. Presentación.....	8
1.2. Objetivos.....	8
1.3. Marco legal	8
CAPÍTULO 2: ELEMENTOS TELEOLÓGICOS INSTITUCIONALES.....	8
2.1. Reseña Histórica.....	8
2.2. Misión	9
2.3. Visión.....	9
2.4. Valores Institucionales	9
2.5. Lema.....	9
2.6. Símbolos.....	9
CAPÍTULO 3: POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL	10
3.1. Definición	10
3.2. Factores claves del éxito	11
3.3. Objetivos de calidad.....	11
3.4. Metas Institucionales	11
CAPÍTULO 4: PERFILES DE ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, COORDINADOR Y RECTOR.	11
4.1. Perfil Rector	11
4.2. Perfil Coordinador.....	11
4.3. Perfil del docente	11
4.4. Perfil auxiliar administrativo (secretaria)	12
4.5. Perfil Bibliotecaria	12
4.6. Perfil de los estudiantes.....	12
4.7. Perfil de los padres de familia y/o acudientes.....	12
4.8. Perfil del personal de vigilancia.....	12
4.9. Perfil del personal de oficios varios.....	12
LIBRO II. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	13
CAPÍTULO 1: CONVOCATORIAS Y CONFORMACIÓN	13
CAPÍTULO 2: DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS.....	13
2.1. Del rector y sus funciones.....	13
2.2. Consejo Directivo.....	13
2.3. Funciones del Consejo Directivo (Ley 115/94).....	14
2.4. Consejo Académico	14
2.5. Funciones del Consejo Académico.....	14
2.6. Comité de calidad	15
2.7. Funciones del comité de calidad.....	15
2.8. Personero de los Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 28).....	15
2.9. Funciones del personero de los estudiantes.....	15

2.10. Contralor	15
2.11. Grupo de apoyo de la contraloría escolar	15
2.12. Funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar	15
2.13. Perfil del contralor escolar	16
2.14. Requisitos para ser contralor escolar	16
2.15. Funciones del contralor	16
2.16. Representante de grupo	16
2.17. Funciones del representante de grupo	17
2.18. Consejo de Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 29)	17
2.19. Funciones del Consejo de Estudiantes	17
2.20. Consejo de padres (Decreto N° 1286 de abril 27 de 2005)	17
2.21. Funciones del consejo de padres	17
LIBRO III. COMPONENTE ACADÉMICO	18
CAPITULO 1: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	18
1.1. Criterios de evaluación	18
1.2. Tipo de evaluación	18
1.3. Criterios de promoción	18
1.4. Escala de valoración institucional	19
1.5. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar	19
1.6. Procesos de co-evaluación con los estudiantes	19
1.7. Reclamaciones sobre la evaluación y promoción	19
LIBRO IV. COMPONENTE FORMATIVO Y DE CONVIVENCIA	20
TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES	20
CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS	20
1.1. Derechos de los estudiantes	20
1.2. Deberes de los estudiantes	20
CAPÍTULO 2: PRESENTACIÓN PERSONAL, REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA	21
2.1. Normas de higiene y presentación personal	21
2.2. Uniformes porte y uso	21
2.3. Uniformes de diario personal femenino	22
2.4. Uniformes de diario personal masculino	22
2.5. Uniforme de Educación Física para personal femenino y masculino	22
CAPITULO 3: SERVICIOS EDUCATIVOS	22
3.1. Salidas pedagógicas	22
3.2. Servicio Social Obligatorio	22
3.3. Objetivos	22
3.4. Estructura y organización	23
3.5. Procedimiento para la prestación del servicio social obligatorio	23
3.6. Del uso de la biblioteca	23
3.7. Del uso de las salas de sistemas	23
3.8. Del restaurante escolar	24
3.9. Reglamento restaurante escolar	24
3.10. Reglamento auditorio	24
3.11. Reglamento del transporte escolar	25

3.12. Préstamos a entidades externas de la Institución educativa	25
TITULO II DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	25
CAPITULO 1. PROPÓSITO Y OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	25
1.1. Conformación: El comité escolar de convivencia, de acuerdo a la ley 1620 estará conformado por:.....	26
1.2. Reglamento interno del comité escolar de convivencia Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla	26
CAPITULO 2. CREACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)	26
2.1. Creación del Comité Escolar de Convivencia (CEC)	26
2.2. Objetivo del comité escolar de convivencia	26
2.3 Funciones	26
CAPITULO 3: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	27
3.1 Integrantes.....	27
3.2 Perfil y elección del docente que lidera los procesos de convivencia	27
3.3 Responsabilidades y garantías del integrante	27
CAPITULO 4 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	28
4.1. Organización del CEC	28
4.2 Propuesta de funcionamiento para la comisión de mesa de atención:	29
4.3. Terminología relacionada con la convivencia escolar (Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013)	30
4.4. Principios del sistema.	32
4.5 Responsabilidades de la institución	32
4.6. Responsabilidades del rector.....	33
4.7. Responsabilidades del personal docente	33
4.8. Responsabilidades de la familia.....	33
4.9. Pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa.	34
CAPÍTULO 5: SITUACIONES DE CONVIVENCIA	35
5.1. Clasificación de las situaciones	35
5.2. Situaciones tipo I:.....	36
5.3. Situaciones tipo II.....	37
5.4. Situaciones tipo III.....	38
CAPÍTULO 6: DEL DEBIDO PROCESO	39
6.1. Procedimientos frente a las situaciones de convivencia	39
6.2. Recursos frente a las sanciones	41
6.3. Procedimientos para conciliación y resolución de conflictos.....	41
6.4. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar.....	42
6.5. Directorio de entidades que apoyan la ruta de atención en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla.	44
6.6. Medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar	45
6.7. Divulgación de contenidos	45
CAPÍTULO 7. FALTAS DISCIPLINARIAS	45
7.1 Debido proceso y acciones pedagógicas para las faltas disciplinarias	46
TÍTULO III: DE LOS ESTÍMULOS AL PERSONAL INSTITUCIONAL	46
1. Generalidades.....	46
2. Estímulos a estudiantes:.....	46
TÍTULO IV: DE LOS PADRES DE FAMILIA	47
CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS	47
1.1. Derechos	47

1.2. Deberes	47
1.3. Estímulos a padres de familia y acudientes	47
TÍTULO V. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	48
CAPÍTULO 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	48
1.1. Derechos	48
1.2. Deberes	48
LIBRO V COMPONENTE ADMINISTRATIVO	48
TÍTULO I: ADMISIONES Y MATRÍCULAS	48
CAPÍTULO 1: MATRÍCULA	48
CAPÍTULO 2: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	49
TÍTULO II COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	50
CAPÍTULO 1: PROCESO DE SUGERENCIAS	50
CAPÍTULO 2: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA	51

LIBRO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 1: PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1. Presentación

El presente manual de convivencia escolar es el conjunto de los principios éticos-normativos, deberes, derechos y procedimientos inscritos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los cuales son fruto de un proceso de concertación y construcción colectiva con los estamentos que conforman la comunidad educativa y que se convierten en referencia para todos sus integrantes.

Se describen los principios filosóficos, valores y orientaciones. Contiene los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos, los canales de comunicación y los modos para conciliar conflictos, intereses y necesidades, asegurando el logro de los objetivos establecidos dentro de un ambiente armónico, pacífico y productivo; así mismo, presenta los lineamientos evaluativos bajo los cuales se rige el proceso académico.

1.2. Objetivos

- Presentar las nociones esenciales de la teleología institucional
- Presentar la normatividad y las pautas para la sana convivencia.
- Orientar los comportamientos de la comunidad estudiantil, para el logro de los objetivos que ofrece una formación integral.
- Dar a conocer el sistema evaluativo institucional.
- Generar compromiso y sentido de pertenencia en todos los miembros de la comunidad educativa.

1.3. Marco legal

Este manual de convivencia se encuentra fundamentado en principios constitucionales y legales a partir de las siguientes normas Colombianas:

- Constitución Política Nacional: Artículos 1,2,13, 15, 16, 20, 23, 33, 41, 43,44, 45, 67, 68, 70 y 95
- Ley 115 de 1994 Ley general de educación: Artículos 73, 87, 94 y 96
- Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley General de Educación: Artículos 14, 17, 28,24 y 29
- Decreto 0505/ 2011 por el cual se reglamente las contralorías de las instituciones oficiales de la secretaria de educación de Medellín: Art. 3 y 4
- Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia. Artículos: 1,7,10, 15,19,20,26, 28, 31, 32,37,39,42,43,44 y 45
- Ley 1620 de 2015: Ley de convivencia escolar. Artículos: 2, 9, 10, 11,12
- Decreto 1965 de septiembre de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013. Artículos: 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, - 29 y 30.
- Ley 12 /91: convención internacional sobre los derechos del niño.
- Decreto 2277/79 y 1278/02 Reglamento el estatuto docente
- Decreto 1286/05 Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
- Decreto 1108/94 Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Sentencia T 478 de 2015 de la corte constitucional, fallo sobre la acción de tutela para la protección de derechos fundamentales de las personas que invocan ante la justicia penal ser víctimas de hostigamiento y discriminación

CAPÍTULO 2: ELEMENTOS TELEOLÓGICOS INSTITUCIONALES

2.1. Reseña Histórica

La Institución Educativa nace en marzo de 1988, cuando la Junta de Acción Comunal del segundo sector del barrio Versailles, ante la necesidad de educación que se presentaba en la comunidad, toma la iniciativa de crear un lugar para educar a los niños y jóvenes de la comunidad. Dicha obra comienza a funcionar bajo la precariedad en una caseta construida por la misma comunidad y sin parámetros legales. En el año 1991 se le dio un marco legal a la escuela para poder funcionar de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación.

En 1992 El establecimiento aparece oficialmente como anexo a la Escuela Rural Integrada Alto de La Cruz.

El día 30 de Abril de 1994, fue asesinado el entonces Ministro de Justicia Rodrigo Lara Bonilla, acto que motivó el nombre de la escuela, con el fin de rendir un homenaje póstumo a un hombre que por medio de su partido El Nuevo Liberalismo defendió con su vida los principios de la nación.

En el año 1996 llegan a la escuela los primeros cuatro docentes, nombrados oficialmente por Secretaría de Educación para la básica secundaria. En el año 1997 llega a la escuela Rodrigo Lara Bonilla el primer rector nombrado oficialmente por Secretaría de Educación Municipal, quien permaneció en el cargo por cinco años.

Es a partir del 2009 en cabeza del Rector James Eduardo Ocampo e integrantes de la junta de acción comunal, la Institución logra importantes avances como la construcción de un nuevo bloque y la certificación en calidad, lo que generó un reconocimiento a nivel municipal, en 2015 inician los procesos de media técnica para una jornada, en 2016 se consigue para ambas jornadas este importante logro y se da inicio a la construcción de la nueva sede.

En la actualidad, se cuenta con una Institución organizada y comprometida con los procesos formativos de los estudiantes y con una proyección general hacia la comunidad.

2.2. Misión

Promover una educación de calidad e inclusiva mediante un proceso educativo integral, fundamentado en el desarrollo de habilidades y competencias en la media académica y la media técnica que permitan a la población estudiantil desempeñarse como ciudadanos éticos con proyección a la educación superior y al campo laboral.

2.3. Visión

La Institución educativa Rodrigo Lara Bonilla será un establecimiento de educación con formación académica y en media técnica, que fomentará la formación de estudiantes con habilidades críticas, creativas, sociales y cognitivas, estudiantes emprendedores y capaces de continuar con su proceso de formación hacia la educación superior con principios éticos y ciudadanos y además respetuosos de las diferencias.

2.4. Valores Institucionales

Se tendrán en cuenta los valores impresos en el escudo y considerados esenciales para la convivencia:

-RESPETO: Valor que permite reconocer los derechos y deberes tanto personales como de los demás. Camino seguro que lleva a exaltar la dignidad humana, en la medida en que reconocen, aceptan, aprecian y valoran las cualidades del prójimo; es el reconocimiento del valor propio y de los derechos y deberes de los individuos y de la sociedad.

-TOLERANCIA: Aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural, sexual y religiosa. Capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

-SOLIDARIDAD: Ayuda mutua que debe existir entre las personas, el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes y a la conservación del medio natural. La solidaridad les permite a las personas el comprender la importancia de los intereses generales como complemento de los individuales.

2.5. Lema

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla promueve su lema para ser los mejores en estos dos aspectos:

1. SER MEJORES PERSONAS: Vivenciando los valores: RESPETO, TOLERANCIA y SOLIDARIDAD.

2. SER MEJORES ACADÉMICAMENTE: Con la capacitación y actualización docente y la aplicación de un modelo pedagógico contextualizado, que permita optimizar los procesos de Enseñanza – Aprendizaje, mejorando niveles académicos y el desempeño en Pruebas Saber.

2.6. Símbolos

EL ESCUDO



SIGNIFICADO:

1. MONTAÑAS: Representan la ubicación de la Institución en una parte alta, desde donde se divisa gran parte de la ciudad.
2. FIGURAS HUMANAS: Representan el conjunto de estudiantes.
3. VALORES: Solidaridad, Respeto y Tolerancia.
4. EL ÁGUILA: Simboliza la libertad y los deseos de superación que motivan a la Comunidad Educativa.

5. LOS CÍRCULOS: Significan el trabajo en equipo en busca de unos objetivos y valores comunes para toda la comunidad.
6. La sigla I E R L B Va escrita en la parte inferior como factor de identidad de la institución.

LA BANDERA

Compuesta por dos franjas iguales y en la mitad lleva el Escudo de la Institución.

La parte superior de color blanco simboliza la integridad y la honestidad; la franja inferior de color azul rey simboliza la libertad, la amistad, el respeto y la solidaridad.



HIMNO

(Letra: Duvian Gutiérrez. Música: Juan Carlos Torres Barrientos).

CORO

Oh, colegio amado que siempre
Con celebridad te encuentras
Esperando con puertas abiertas
Mi regreso con fuerza y amor.

Mi colegio, mi colegio
El colegio del saber
De la ciencia que me instruye
En la paz y en el deber
Tú estudiante y mensajero
Compañero de misión
Oh colegio sabio amigo
Siempre estás en mi corazón.

Y mi mente muy abierta
Está atenta de aprender
De tus grandes instructores
Amistad y sencillez.
En tus aulas nos forjamos
Ideales con candor
Y al Rodrigo Lara Bonilla
Hoy honramos con grandor.

Mi promesa mantenerte,
Gracias doy de corazón,
Apoyando tu misión,
Recordar la educación que me diste
Oh colegio, y tomar la decisión
De quererte y respetarte, descubrir
Tu real valor.

CAPÍTULO 3: POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL

3.1. Definición

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla brinda el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media académica y técnica, está comprometida en ofrecer una educación con calidad e inclusión que conduzca a la formación de seres humanos críticos, competentes, creativos y emprendedores; capaces de desempeñarse como ciudadanos con proyección ética y social. La Institución se apoya en un equipo humano competente que ayuda a asegurar el cumplimiento de las necesidades de la comunidad y el mejoramiento continuo de los procesos, de acuerdo con los fines de la educación colombiana.

3.2. Factores claves del éxito

CALIDAD HUMANA: Cuenta con un grupo de docentes y directivos comprometidos con la formación del grupo de estudiantes, además de demostrar disponibilidad frente a las propuestas de mejoramiento institucional. La generalidad de estudiantes y padres de familia son respetuosos de las normas y directrices institucionales.

EDUCACION INCLUSIVA: Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E). Para el tratamiento de esta población existe el plan de atención a la diversidad, listado actualizado de estudiantes con N.E.E y adaptaciones curriculares.

RECURSOS FISICOS: Cuenta con buenos insumos para apoyar el trabajo de aula.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN: Sistema de comunicación organizado, eficiente y eficaz.

SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN: La cultura organizacional instaurada permite evidenciar procesos, mediante el registro y evidencia, archivo virtual y físico de la documentación.

3.3. Objetivos de calidad

- Ofrecer una formación integral que favorezca los procesos de aprendizaje de la comunidad estudiantil y contribuya a fomentar la convivencia Institucional y social a través de una educación con calidad.
- Liderar una educación con calidad a partir de la consolidación y orientación de procesos.
- Evaluar los procesos liderados para implementar constantemente acciones pedagógicas preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo.

3.4. Metas Institucionales

META 1: Dar cobertura de acuerdo a capacidades locativas y administrativas a la demanda en los niveles de educación preescolar, básica, media y técnica.

META 2: Tener adecuaciones pedagógicas, curriculares y locativas en beneficio de todas las condiciones del ser humano.

META 3: Tener políticas claras desde los procesos administrativos, locativos y pedagógicos para una real y efectiva inclusión.

META 4: Fortalecer la formación en Competencias Ciudadanas que posibilite a la comunidad estudiantil desarrollar habilidades para interactuar responsablemente con los demás y su entorno.

META 5: Establecer alianzas estratégicas con instituciones de educación superior que abran posibilidades educativas a los estudiantes para su ingreso.

META 6: Ofrecer a sus estudiantes la Media Técnica, que busca incentivar en cada uno de ellos la fascinación por el conocimiento y el progreso, a la vez que le permitirá acceder al campo laboral una vez terminados los estudios de secundaria.

META 7: Fortalecer continuamente Procesos de Calidad desde la capacitación permanente a docentes y la implementación de estrategias que dinamicen el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO 4: PERFILES DE ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, COORDINADOR Y RECTOR.

4.1. Perfil Rector

El Rector de la Institución Rodrigo Lara Bonilla es el representante legal por nombramiento oficial de la Secretaría de Educación municipal. Es él, quien ejecuta las decisiones del gobierno escolar. Se debe desempeñar como líder en los procesos académicos, administrativos y formativos, fomentar la comunicación asertiva a través de los adecuados canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad. Además de habilidades intelectuales, debe poseer cualidades humanas; capacidad de servicio, justicia, honestidad; sentido de pertenencia, compromiso, un buen promotor de procesos culturales y pedagógicos y que maneje adecuadamente la autoridad.

4.2. Perfil Coordinador

El coordinador de la Institución Rodrigo Lara Bonilla debe ser asumido por una persona idónea, nombrada por la Secretaría de Educación, para que colabore activamente con el Rector en todo el proceso integral. Por esto es un promotor de la unión entre los miembros de la comunidad educativa y también testimonio de buenas relaciones humanas. Se espera que como profesional sea entusiasta en su trabajo, apreciar y valorar las opiniones de los demás, cualificado, conocedor de la normatividad, que conserve con orden y claridad la documentación y papelería de la Institución; y que finalmente, lidere procesos académicos y sociales en beneficio de la comunidad educativa. Esta persona debe ser conciliadora y orientadora en su trabajo, abriéndose a cambios y siempre coherente en la toma de decisiones, caracterizándose por su desempeño profesional y entrega social.

4.3. Perfil del docente

El personal docente es el encargado del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad; a partir de esta vocación ellos deben tener capacidad de entrega y generosidad en su labor educativa, actualizándose en su saber específico para generar espacios de aprendizajes significativos, deben ser conocedores de la normatividad educativa capacitándose en todo aquello que oxigene su saber para guiar así

a sus educandos por el camino que los lleve a mejorar y aprender no sólo para responder a las expectativas y pruebas del estado, sino también para interiorizar significativamente y para la vida; reconociendo además a partir de la ética profesional los límites en el ejercicio de su quehacer. Se espera además que los docentes Laraístas velen por el buen ambiente entre pares, sean promotores de cambio, responsables de proponer y realizar innovaciones educativas, con capacidad de acogida, de escucha, de respeto por las diferencias, solidaridad y comprensión.

4.4. Perfil auxiliar administrativo (secretaria)

La secretaria general debe ser una persona dinámica que cumpla responsablemente con las funciones establecidas, además debe ser una persona amable en el trato con todas las personas que ingresan a la Institución y con las que laboran en ella, siempre manejando una ecuanimidad hacia todos. En su diario vivir y a través de su puesto de trabajo se debe ver en ella una excelente presentación personal, puntualidad, orden y prudencia en su hablar y actuar. Desde sus responsabilidades se espera de ella eficiencia, capacitación continua para que alcance siempre claridad en la información que ofrece a toda la comunidad educativa y sea así un excelente canal de comunicación e inspire confianza y respeto al acercarse a ella

4.5. Perfil Bibliotecaria

Debe ser una persona que se actualice en forma permanente debido a los constantes cambios que se producen en el contexto, teniendo en cuenta que se requieren nuevos conocimientos para desempeñarse con efectividad en el cargo; debe trabajar en forma interdisciplinaria con otros profesionales que forman parte de la comunidad educativa, aportando sus conocimientos de organización, gestión de los recursos informativos y promoción de la lectura. Al prestar el servicio se debe evidenciar los valores institucionales.

4.6. Perfil de los estudiantes

El estudiante laraísta debe identificarse con la misión, visión y los valores de la Institución, dentro y fuera de ella, participando en su formación integral con actitudes reflexivas y críticas, valorando la educación como un elemento significativo para darle sentido a la vida, practicando las normas del manual de convivencia, siendo responsables con los deberes académicos, aportando interés y esfuerzo en el desarrollo de todas sus potencialidades y estando atentos a las necesidades de sus compañeros y compañeras; respetar física y verbalmente a todas las personas de la comunidad educativa, aceptando las diferencias del otro en el ejercicio de la tolerancia. Además el estudiante debe desarrollar su pensamiento crítico y reflexivo, proteger el medio ambiente, demostrando en sus actitudes diarias el sentido de pertenencia por la planta física y los recursos de la Institución, y finalmente, reconocer su responsabilidad social en la transformación de su entorno inmediato.

4.7. Perfil de los padres de familia y/o acudientes

Al elegir la Institución para la formación de los hijos, los padres de familia deben conocer, aceptar e identificarse con la misión, visión y los valores institucionales. Ser miembros activos y participantes de la comunidad educativa, por lo tanto, su misión no termina con el hecho de matricular a su hijo(a), ya que es una actitud acompañante, motivadora y comprensiva de su parte, lo que les permitirá complementar adecuadamente la labor educativa, estando convencidos de ser los primeros educadores, apoyando activamente la labor formadora, creando espacios permanentes de comunicación con la Institución, asistiendo oportunamente a reuniones, citaciones, capacitaciones y con participación activa en el gobierno escolar; motivando a sus hijos para que cumplan diariamente con los compromisos académicos; inculcándoles la solidaridad, el respeto y la tolerancia con una actitud cooperativa en el proceso de enseñanza aprendizaje.

4.8. Perfil del personal de vigilancia

Deben ser personas profundamente respetuosas, abiertas a un diálogo continuo con todos los miembros de la comunidad educativa, se deben distinguir en su diario vivir por la prudencia en todo lo que se refiere a la vida escolar. Cumplidores del manual de funciones sin exralimitarse en el ejercicio de las mismas. En su desempeño laboral debe evidenciarse: puntualidad, orden y que sean la cara amable de la Institución con los miembros y visitantes que llegan a ella.

4.9. Perfil del personal de oficios varios

Se espera que sean personas responsables, respetuosas, atentas, ordenadas, dispuestas a ayudar en todo lo solicitado. Cumplidoras del manual de funciones sin exralimitarse en el ejercicio de las mismas. Personas conocedoras y entregadas a su deber, amables y ordenadas, que tengan sentido de pertenencia, asertivas y prudentes en su actuar y hablar, y por supuesto personas puntuales y dinámicas.

LIBRO II. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO 1: CONVOCATORIAS Y CONFORMACIÓN

FUNDAMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Socialización de las características del gobierno estudiantil y los mecanismos de elección ✓ Elección libre, organizada, y conforme a los recursos de la Institución (físicos o virtuales) ✓ Derecho a elegir y ser elegido, optando por líderes y representantes ejemplares
MOTIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Motivación y descripción de los perfiles de los líderes en los diferentes grados para que se postulen y participen en la conformación del gobierno estudiantil, en los cargos: representantes de grupo, representantes de grado, contralor estudiantil, personero estudiantil, mediador escolar y representante de los estudiantes al consejo directivo.
INSCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto de Democracia que orienta las fechas para que los candidatos a los diferentes cargos se inscriban.
CAMPAÑA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Período para hacer campaña, asignación a los inscritos de un número representativo. Socialización de propuestas contraloría y personería, en diferentes momentos con toda la comunidad a través de diferentes medios. Los candidatos a representante de grado lo hacen de manera rotativa en los grupos correspondientes.
ELECCIÓN	<p>Estipulada por el Municipio de Medellín, incluida en calendario escolar, votaciones virtuales, teniendo en cuenta los siguientes pasos para la apertura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de jurados de votación y personal de apoyo con anticipación. ✓ Ubicación de jurados y personal de apoyo en las mesas correspondientes, recibir y ponerse la escarapela que los identificará, observar que la mesa y los equipos estén en las condiciones adecuadas. ✓ Verificación el internet y el acceso a la plataforma, en caso de alguna anomalía se informa a un integrante del proyecto, quien debe buscar alternativas de solución. ✓ Declaración de apertura de la votación e invitación a la primera persona de la fila a ejercer su derecho al voto. ✓ Mesa adicional con votación física, para aquellos que presenten dificultades para acceder al sistema o claves bloqueadas. Esta mesa contiene: tarjetones de personero, contralor, representante de grado, actas de escrutinio y listas de estudiantes.
ESCRUTIÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A la hora indicada se da por cerrada la votación ✓ Verificación de los resultados arrojados por el programa usado, en esta caso <i>master 2000</i>. ✓ Clasificación de votos físicos y respectivo conteo. ✓ Diligenciamiento de las actas de escrutinio. ✓ Entrega a los integrantes del proyecto de democracia. ✓ Escrutinio final.
POSESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Convocatoria a la comunidad estudiantil para participar en el acto cívico, protocolario y oficial de posesión de los miembros elegidos democráticamente frente a la comunidad educativa.
REVOCATORIA DEL MANDATO	<p>Cuando un estudiante no realice las funciones propias de su cargo o no cumpla con las propuestas de campaña, puede ser removido de su cargo a través del siguiente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carta dirigida al rector en donde se expresen los hechos que demuestran el incumplimiento. ✓ Recolección de firmas de estudiantes electores, las cuales deben representar la mitad más uno de la población que eligió al estudiante. ✓ Si se comprueban los incumplimientos de funciones y/o propuestas el cargo será asignado al estudiante con la segunda votación en el proceso democrático o se convocarán nuevas elecciones. ✓ Cuando el personero escolar no cumpla con sus funciones o sea revocado de su cargo, se convocará nuevamente a elecciones.

CAPÍTULO 2: DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS

2.1. Del rector y sus funciones

El rector en su calidad de representante de la Institución, administra, convoca, hace seguimiento, analiza y evalúa las funciones de los demás integrantes del gobierno escolar.

2.2. Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa que asesora y acompaña al Rector en la orientación pedagógica y administrativa de la Institución, para la adecuada implementación y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Se reúne de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que juzgue el Rector o a petición de algún miembro del Consejo. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Composición

- El rector, quien lo convoca y preside ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes de los educadores de la Institución, elegidos democráticamente en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los acudientes, elegidos por la junta directiva de la asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes, que debe estar cursando el grado undécimo y será elegido por el consejo de estudiantes.
- Un representante de los egresados de la Institución, elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante del sector productivo, elegido por los demás representantes del Consejo Directivo por convocatoria e invitación escrita para formar listado de aspirantes, con base en la lista presentada por las diferentes asociaciones.

2.3. Funciones del Consejo Directivo (Ley 115/94)

1. Tomar las decisiones concernientes al buen funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para conocer los conflictos que se presenten entre personal docente y administrativo con los estudiantes de la Institución.
3. Adoptar el Manual para la Convivencia Institucional.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles, el costo de los derechos académicos, y las fechas de matrículas.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
6. Estimular y acompañar el funcionamiento de la Comunidad Educativa.
7. Recomendar criterios de participación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones para actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
9. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios.
10. Servir de instancia decisoria frente a las sanciones a faltas contra el Manual para la convivencia institucional, de acuerdo al procedimiento contemplado en este, y las demás que le asigne la ley.
11. Otras normas que le asigne la ley

2.4. Consejo Académico

El Consejo Académico es el organismo que orienta y asesora el desarrollo curricular de la Institución (**Decreto 1860/94 Art. 24**)

Composición

- El Rector, quien lo convoca y preside, quien podrá delegar en el coordinador de la Institución sus funciones.
- Las personas designadas para coordinación de la Institución.
- Un educador por cada área definida en el plan de estudios de la sección de básica secundaria, uno del nivel preescolar y uno por grado de básica primaria y procesos básicos.

2.5. Funciones del Consejo Académico

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Liderar y desarrollar la orientación pedagógica de la Institución Educativa.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, haciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los decretos vigentes.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación Institucional anual en asocio con el Consejo Directivo en asuntos académicos.
6. Integrar las comisiones de promoción y evaluación periódica del rendimiento y promoción de los estudiantes.
7. Determinar las fechas, horarios y directrices generales para planear, desarrollar y evaluar los proyectos de área, los planes de refuerzo y recuperación, los planes de mejoramiento y planes de acompañamiento a estudiantes.
8. Analizar los resultados de las pruebas ICFES y SABER y plantear planes y estrategias de mejoramiento.
9. Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza y su uso pedagógico y didáctico en las asignaturas.
10. El estudio de casos y la aplicación de convenios pedagógicos relacionados con los estudiantes que presentan dificultades en su desempeño académico.
11. Velar por el cumplimiento de los planes de refuerzo y recuperación e informar al ente administrativo sobre el cumplimiento de los mismos.
12. Flexibilizar el currículo en cuanto a procesos y actividades encaminadas a ofrecer educación con calidad a la población con necesidades educativas especiales y gestionar alianzas con otras instituciones que pueden ofrecer apoyo para disminuir el grado de vulnerabilidad de dichos estudiantes
13. Darse su propio reglamento.
14. Otras normas que le asigne la ley.

2.6. Comité de calidad

Descripción

El comité de calidad es el equipo que lidera los grupos de gestión: directivo-administrativo, académico y de comunidad. Su objetivo es orientar el quehacer institucional, ofreciendo directrices, apoyo, sugerencias, revisión y cualificación de procesos.

Conformación:

El comité de calidad se convoca al inicio del año escolar, el Rector es el encargado de: ratificar o incluir nuevos integrantes.

El comité de calidad está conformado por: el Rector, los coordinadores, dos docentes, un líder comunitario, el personero estudiantil y el representante de estudiantes del grado 10°.

Existen los siguientes roles: líder, relator, moderador, comunicador y difusor.

2.7. Funciones del comité de calidad

1. Liderar el proceso de calidad del Proyecto Educativo Institucional PEI.
2. Liderar los grupos de gestión para el desarrollo de la política de calidad.
3. Realizar la evaluación Institucional de acuerdos a las orientaciones del MEN y la Secretaría de Educación.
4. Diseñar el plan de mejoramiento y plan operativo Institucional.
5. Ejecutar el plan de comunicaciones de la Institución.
6. Realizar seguimiento a los indicadores y actividades de los procesos del sistema de calidad Institucional.

2.8. Personero de los Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 28)

Descripción

El Personero será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos del estudiantado en el marco de la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia.

Perfil

1. Tener un buen rendimiento académico y en convivencia.
2. Mostrar actitudes de liderazgo.
3. Presentar un proyecto de su plan de trabajo.

2.9. Funciones del personero de los estudiantes

1. Promover el cumplimiento de los derechos, deberes y responsabilidades del estudiantado.
2. Recibir y evaluar las sugerencias que presenten los estudiantes sobre vulneración de derechos
3. Informar a la Comunidad Educativa sobre sus actividades.
4. Participar en las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea invitado. Tiene derecho a voz, pero no al voto.
5. Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes con voz y voto.
6. Formar un grupo de trabajo para desarrollar su programa.

2.10. Contralor

(Decreto 0505/ 2011 Art. 3 y 4) Acuerdo Consejo Municipal N° 41 de 2010

Estructura: La contraloría escolar estará compuesta por el contralor escolar y el grupo de apoyo. La contraloría escolar tendrá el acompañamiento de un docente del área de sociales o proyecto democracia, definido por el consejo directivo.

2.11. Grupo de apoyo de la contraloría escolar.

Estará conformado por estudiantes matriculados en la Institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo, se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que se realizará el mismo día de la elección del Contralor Escolar

2.12 Funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar

- a. Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b. Apoyar el ejercicio del control fiscal en la institución educativa.
- c. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- d. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- f. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

2.13. Perfil del contralor escolar

- a. Estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso y con buen desempeño académico.
- b. No presentar dificultades de convivencia.
- c. Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- d. Manifiesto sentido de pertenencia por la Institución.
- e. Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Capacidad y criterio de argumentación.
- g. Disponibilidad de tiempo.
- h. Presentar plan de trabajo

2.14. Requisitos para ser contralor escolar

- a. Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.
- b. Presentar una propuesta asociada al desempeño como contralor escolar, el cual será publicado en las carteleras de la Institución educativa y a través de los demás medios de comunicación.
- c. No podrá ejercer al mismo tiempo como personero estudiantil ni como representante de los estudiantes ante el consejo directivo o ante el consejo estudiantil.
- d. Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de la contraloría general de Medellín.”

2.15. Funciones del contralor

1. Liderar la Contraloría Escolar.
2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
6. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
9. Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya *celebrado* con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p. y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
10. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
11. Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
12. Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

2.16. Representante de grupo

1. Descripción

Estudiantes que por su condición de líderes son elegidos por el grupo en forma democrática para que los represente.

2. Perfil

- a. Tener espíritu de servicio.
- b. Lograr buen desempeño académico y en convivencia.
- c. De personalidad abierta, alegre y capaz de expresar sus ideas.
- d. Capacidad de escucha y de toma de decisiones, creativo y propositivo.

2.17. Funciones del representante de grupo

1. Proponer acciones para el mejoramiento continuo de los estudiantes del grupo.
2. Ser vocero de sus compañeros ante los representantes del consejo estudiantil, del personal docente y directivos docentes.
3. Colaborar con el(a) director(a) de grupo (en caso de ausencia) en actividades de control y organización del grupo.
4. Velar por el buen uso de los materiales del salón.
5. Ayudar a conservar el transcurrir normal de las actividades del grupo.
6. Ser un líder y ayudar a crear un buen ambiente en el aula.

2.18. Consejo de Estudiantes (Decreto 1860/94 Art. 29)

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

Composición

- a. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos
- b. Los estudiantes de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria elegirán un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

2.19. Funciones del Consejo de Estudiantes

1. Planear 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.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

2.20. Consejo de padres (Decreto Nº 1286 de abril 27 de 2005)

El consejo de Padres de Familia es una organización que participa en el proceso educativo.

Composición:

Estará integrado por mínimo de uno (1) y un máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados. Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia –mínimo- del cincuenta (50%) por ciento de los padres o de los padres presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

2.21. Funciones del consejo de padres

1. Planear su propio reglamento.
2. Apoyar el proceso formativo en los ámbitos familiar y escolar, promoviendo la integración de la comunidad educativa.
3. Establecer relaciones de cooperación con los educadores para lograr el mejor rendimiento académico y en convivencia, en actividades curriculares y extracurriculares programadas y realizadas por la Institución.
4. Desarrollar actividades culturales, de promoción social y de información, que permitan elevar el nivel cultural de los padres de familia y crear una actitud de cambio que los comprometa con su participación en el destino de la comunidad educativa.
5. Vigilar permanentemente todos los factores que puedan atentar contra la integridad moral y la salud física y psíquica de la comunidad educativa.
6. Demostrar con su ejemplo el sentido de responsabilidad, cumplimiento de normas establecidas en este manual.
7. Y las demás contempladas en decretos y/o disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaria Departamental y Municipal.

Parágrafo: Las personas que sean elegidas para desempeñar cargos al interior de uno de los organismos de participación de la Institución e incurran en faltas graves contempladas en este manual, serán relevados de su cargo y serán reemplazadas por quienes hayan logrado la segunda votación más alta en su respectiva elección. Igualmente, quienes no cumplan con las funciones propias de su cargo y los programas o propuestas que presentaron al ser elegidos, podrán ser revocados de su mandato cuando se logre reunir un número igual o mayor de votos al que obtuvieron al momento de ser elegidos.

CAPITULO 1: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1.1. Criterios de evaluación

Desde el punto de vista educativo la evaluación es la acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo de los estudiantes o sobre los procesos pedagógicos, así como sobre los resultados a fin de mantener la calidad educativa. La Evaluación de los estudiantes se hará respondiendo a los Estándares Nacionales de competencias, los desempeños en cada una de las áreas y los indicadores de desempeño.

1.2. Tipo de evaluación

Qualitativa: Centrada en el desarrollo de habilidades, más que en contenidos de enseñanza, teniendo como marco las competencias. La valoración da cuenta de los avances del estudiante en su formación integral para que, a partir de la autoevaluación y el análisis de sus logros, sepa cómo mejorar y desarrollar sus capacidades. Así mismo, busca que distintos actores educativos adquieran protagonismo en los procesos de evaluación y de acompañamiento y estén al tanto del aprendizaje. El proceso de evaluación se aplica desde la misma noción de competencia y lo que ésta implica en términos de desempeños y de concreción de esos desempeños en evidencias palpables; creaciones, manifestaciones y asuntos tangibles que evidencien las mejoras que se van teniendo a lo largo del proceso y poder emprender instancias de análisis.

Cuantitativa: Guiado en escala numérica en todos los grados con excepción de transición y procesos básicos, los cuales serán orientados desde un proceso cualitativo.

Contextual: De acuerdo con el modelo pedagógico Institucional holístico y teniendo en cuenta los indicadores de desempeños, condiciones socioeconómicas, entorno familiar, saberes y conocimientos previos.

Integral: Hace referencia al rendimiento académico de los estudiantes en sus aspectos: cognitivos, procedimentales y actitudinales. Se realiza diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y registro teniendo en cuenta todos los aspectos que son evaluables: Cognitivo (saber, conocer); procedimental, (hacer, practicar, desarrollar habilidades destrezas,) y el actitudinal (ser, actitudes, cooperación y convivencia).

Participativa: Entendida como incluyente, promocional, motivacional y democrática con estrategias como la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, respondiendo a las necesidades e intereses de los estudiantes y de la comunidad educativa, con procesos críticos, de diálogo, comprensión, autonomía, en suma, con responsabilidad social.

Flexible: Entendida como una oportunidad para el acierto y el error, teniendo en cuenta los ritmos y estilos de aprendizaje, las inteligencias y las perspectivas del desarrollo humano. Favoreciendo o mejorando constantemente aquello que está fallando en el aprendizaje de los estudiantes.

Continua y formativa: Realizada en forma permanente y sistemática, orientando a los estudiantes en cuanto a los desempeños y dificultades, lo cual implica un proceso; lo que se evalúa debe ser resultado de una acción educativa durante un determinado tiempo. Durante cada período escolar el docente registrará valoraciones que correspondan a:

- 1- Procesos cognitivos
- 2- Procesos actitudinales
- 3- Procedimientos
- 4- Evaluación en competencias tipo Saber
- 5- Co-evaluación con el estudiante

1.3. Criterios de promoción

1.3.1 Promoción de estudiantes

1. Comisiones de evaluación y promoción por grado, donde participarán: el rector y/o coordinador, los directores de grupo y un representante de los padres de familia. Ellos estarán encargados de determinar la promoción de los estudiantes.

2. La comisión de evaluación y promoción se reúne al finalizar cada periodo escolar, con el fin de analizar el rendimiento académico de los estudiantes, diagnosticar las debilidades y orientar estrategias de mejoramiento con actividades de apoyo.

3. Para efectos del tercer periodo y promoción definitiva las actividades de recuperación, de aquellos estudiantes que una vez finalizado el año escolar presentan desempeño bajo en un área, se realizarán en la primera semana institucional del año siguiente.

1.3.2. Promoción anticipada de grado

La solicitud de promoción anticipada deberá ser presentada por escrito ante el Consejo Académico por: el estudiante, el padre de familia, docentes o Comisión de Evaluación y Promoción, a más tardar el 24 de febrero del 2017, una vez realizada la solicitud el estudiante realizará un plan de trabajo consistente en talleres, consultas, sustentaciones, ya sea paralelamente o en jornada contraria.

1. Los estudiantes que no fueron promovidos y que podrán presentar el plan de mejoramiento en las áreas donde no lograron superar el desempeño mínimo, estos deberán obtener una valoración como mínimo básica en las áreas que obtuvo desempeño bajo en el año inmediatamente anterior para ser promovido anticipadamente al grado siguiente. Los estudiantes del grado decimo técnico que no fueron promovidos por perder más de un área académica, podrán solicitar la promoción anticipada al grado once siempre y cuando hayan ganado la técnica.
2. Los estudiantes con talentos excepcionales, los cuales deberán presentar el plan de mejoramiento en todas las áreas y obtener un rendimiento alto en cada una.

Los estudiantes que sean promovidos anticipadamente realizarán durante el segundo periodo lectivo un proceso de nivelación consistente en talleres, consultas, sustentaciones, entre otros, ya sea paralelamente o en jornada contraria para recuperar los logros evaluados del primer periodo del grado al que fue promovido.

Se exceptúan del proceso de promoción anticipada los estudiantes del grado transición, los estudiantes que fueron promovidos al grado decimo técnico y los estudiantes del grado once

1.4 Escala de valoración institucional

TRANSICION	PROCESOS	CONVERSION BASICA Y MEDIA	CONVERSION MEDIA TECNICA
Dimensiones integradas con valoración cualitativa -Dimensión Socio-Afectiva: Incluye el aspecto ético y espiritual. -Dimensión Corporal: Incluye el aspecto Estético. -Dimensión Comunicativa -Dimensión Cognitiva	Valoración cualitativa en Las áreas: Formación ciudadana, Educación física y Tecnología y los procesos lecto- escritos y lógico matemáticos integrados a las demás áreas.	Desempeño superior 4.8 a 5.0 Desempeño alto 4.0 a 4.7 Desempeño básico 3.0 a 3.9 Desempeño bajo 1 a 2.9	Desempeño superior 4.8 a 5.0 Desempeño alto 4.0 a 4.7 Desempeño básico 3.6 a 3.9 Desempeño bajo 1 a 3.5

Parágrafo 1: Las áreas que estén divididas en asignaturas, cada una de las asignaturas tendrá el mismo porcentaje evaluativo.

Parágrafo 2: La nota numérica será un indicador de seguimiento en el proceso, pero no será acumulativa para la nota definitiva.

1.5. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar

- Dar informe verbal a los padres de familia o acudientes y estudiantes en la semana No. 7 de cada periodo escolar para los estudiantes que tengan desempeño bajo en dos o más áreas.
- En la última semana del periodo escolar se entregará un informe escrito al padre de familia.
- En el tercer periodo se entregarán dos informes escritos: uno parcial en la semana 38 y un informe final en la semana 40.
- Realizar las pruebas internas en la semana No.10 de cada período escolar.
- Hacer una reunión en cada período por áreas para evaluar debilidades y/o fortalezas.
- Retomar las actividades complementarias y solicitar acompañamiento de los padres de familia y/o acudientes.
- Recurrir al aula de apoyo, grupos de procesos básicos y de apoyo externo como psicología, entre otros.
- Incluir un formato donde se comprometan el docente, el estudiante y el padre de familia o acudiente en el Plan de Mejoramiento.
- Determinar fechas para la realización del Plan de Mejoramiento individual dadas por la Comisión de Evaluación y Promoción.

1.6 Procesos de co-evaluación con los estudiantes

La co-evaluación comportamental se realizará en la última semana académica de cada semestre en la ficha de seguimiento de acuerdo a las competencias ciudadanas.

1.7. Reclamaciones sobre la evaluación y promoción

Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Luego de elaborar la evaluación o el trabajo, el docente cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días para hacer devolución a los estudiantes. Una vez entregados, el estudiante podrá hacer reclamaciones respetuosas en la siguiente escala del conducto regular:

1. Reclamación verbal y respetuosa al Docente (1 día para responder la inquietud del estudiante).
2. Reclamación escrita al docente, con copia a la Coordinación. (2 días para responder por escrito).
3. Reclamación del estudiante y/o acudiente por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción del Grado respectivo (3 días para responder por escrito)
4. Reclamación por escrito al Consejo Académico (5 días para dar solución).
5. Reclamación por escrito al Consejo Directivo (10 días para solución).

LIBRO IV. COMPONENTE FORMATIVO Y DE CONVIVENCIA

TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS

1.1. Derechos de los estudiantes

1. Recibir educación con calidad
2. Recibir protección Integral (art. 7 ley 1098 de 2006)
3. Tener integridad personal (art 20 ley 1098 de 2006)
4. Ser sometido a un debido proceso (art 26 ley 1098 de 2006)
5. Participar en las actividades institucionales (art 31 ley 1098 de 2006)
6. Libertad de asociación y reunión. Este derecho comprende especialmente el de formar parte de asociaciones, inclusive de sus órganos directivos y el de promover y constituir asociaciones conformadas por niños, niñas, adolescentes y jóvenes. (art 32 ley 1098 de 2006)
7. Gozar de las libertades fundamentales (art 37 ley 1098 de 2006) (Art. 16 Const. Mal.)
8. Conocer el Manual de Convivencia.
9. Recibir de toda la comunidad educativa un buen trato dentro y fuera de la Institución.
10. Expresar libre y respetuosamente sus inquietudes y manifestaciones.
11. Presentar reclamos justificados cuando se den situaciones problemáticas y a aportar y recibir elementos para la solución de los mismos.
12. Disfrutar responsablemente de las instalaciones, dotación y servicios que correspondan a las actividades curriculares debidamente planeadas.
13. Que se le propicie el descanso, el esparcimiento, la lúdica, el deporte y la participación en la vida artística, cultural, religiosa, científica y política de la Institución.
14. Conocer su resultado académico y formativo antes de efectuar los registros legales.
15. Ser respetado en su intimidad y a que la información personal que sobre él tenga la Institución, se maneje con sujeción al secreto profesional.
16. Que se respete y fortalezca su identidad étnica y cultural.
17. Disfrutar de un ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación integral.
18. Que se cumplan los compromisos previamente organizados por directivas y docentes.
19. Utilizar las herramientas, implementos y ayudas educativas en su proceso de aprendizaje.
20. Conocer oportunamente los planes de áreas y los criterios de evaluación.
21. Recibir reconocimiento y distinción por sus esfuerzos y logros formativos.
22. Presentar sugerencias y propuestas por intermedio de los representantes estudiantiles.
23. Representar a la Institución en eventos académicos, ecológicos, culturales y deportivos que se realicen en otras Instituciones.
24. A tener una valoración del desempeño justa e imparcial.
25. Recibir conceptos y explicaciones claras de parte de los docentes con el fin de lograr los objetivos propuestos.
26. Solicitar certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaría de la institución, recibiendo por parte de los encargados una atención digna y oportuna.

1.2. Deberes de los estudiantes

1. Conocer y respetar la historia, filosofía y símbolos representativos de la Institución y de la Patria.
2. Conocer y poner en práctica el Manual de Convivencia de la Institución.
3. Cumplir con la obligación de estudiar, demostrando responsabilidad y compromiso con los deberes académicos y en convivencia.
4. Respetar el derecho a la educación y al trabajo académico de los compañeros o miembros de la comunidad educativa.
5. Presentarse puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución.
6. Participar activamente en las clases, favoreciendo el normal desarrollo de las mismas.
7. Utilizar y traer los implementos para cumplir eficientemente con las actividades programadas por la Institución.
8. Cumplir con las tareas, trabajos de consulta y demás labores asignadas dentro de la dinámica académica formativa de la Institución.
9. Expresar en forma respetuosa y oportuna los problemas, inquietudes y críticas constructivas que se presenten, siguiendo el conducto regular.
10. Cuidar los muebles y enseres de la institución haciéndose responsable de los daños que se ocasionen.
11. Mantener el orden y la compostura en las actividades, salidas pedagógicas, transporte escolar, eventos y lugares de acuerdo con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
12. Propiciar un ambiente saludable y aseado en todos los lugares de la Institución.
13. Leer, analizar y comunicar oportunamente a los padres o acudientes todos los informes concernientes a la formación del estudiante.

14. Participar y representar dignamente a la Institución en todos los eventos a los cuales sean convocados por sus capacidades o atributos.
15. Hacer uso adecuado de las aulas especializadas de la Institución según las normas establecidas por ellas.
16. Hacer uso adecuado de los útiles escolares.
17. Respetar la individualidad de las personas, su dignidad, sus diferencias étnicas, ideológicas, su vida privada y sus pertenencias.
18. Emplear un vocabulario cortés y respetuoso en el trato con las personas de la comunidad educativa.
19. Proteger solidariamente a los demás, en situaciones que pongan en peligro la integridad física o moral de las personas.
20. Justificar ante el director de grupo y los docentes, la inasistencia a clases o actividades programadas mediante excusa escrita o incapacidad médica válida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la misma.
21. Devolver oportunamente a la Institución, informes y notificaciones solicitados a los padres de familia, apoderado o acudiente.
22. Emplear el diálogo como medio eficaz para la solución de conflictos.
23. Emplear el conducto regular y el sistema de quejas institucional cuando se presenten inquietudes o reclamos.
24. Respetar el uniforme como símbolo institucional, y no utilizarlo en sitios o lugares donde se afecte la imagen de la institución.
25. Evitar portar o negociar material pornográfico, armas y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la Institución.
26. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en las fechas señaladas.
27. Solicitar la autorización de coordinación para ausentarse de la Institución.
28. Solicitar el permiso del docente para ausentarse del aula de clase.
29. Usar el uniforme completo, según las normas de presentación personal (abstenerse de utilizar otras prendas que no correspondan al uniforme).
30. Acatar con respeto las observaciones hechas por el personal que labora en la Institución.
31. Evitar en las actividades institucionales manifestaciones afectivas de relaciones de pareja, que interfieran procesos académicos, sociales y comunitarios.
32. Respetar y apoyar las funciones del Representante de Grupo, como vocero ante las instancias administrativas de la Institución (Gobierno Escolar).
33. Informar a Directores de Grupo, docentes o coordinadores situaciones que afecten el normal desempeño académico y formativo del grupo.
34. Participar en las actividades lúdicas, recreativas, artísticas y culturales programadas por la institución.
35. Recibir con dignidad estímulos que le ofrezca la Institución.
36. Solicitar con la debida anticipación (hasta 8 días hábiles), certificados, constancias, calificaciones y demás documentos que se expidan en la secretaría de la institución

CAPÍTULO 2: PRESENTACIÓN PERSONAL, REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA

2.1. Normas de higiene y presentación personal

1. Aseo personal cotidiano
2. Usar las prendas que conforman el uniforme según las normas establecidas en este manual.
3. Prendas limpias, en buen estado de conservación y vestidas según las normas establecidas en este manual.
4. Uñas aseadas, pueden pintarse de colores claros.
5. No asistir a la Institución Educativa con enfermedades infecto-contagiosas hasta tanto se demuestre médicamente que está en condiciones para vivir en comunidad.
6. Si por alguna circunstancia resulta portador de animales parasitarios, etc., que puedan afectar a los demás, debe permanecer en la casa hasta tanto sea curado.
7. Hacer uso adecuado de los baños, dejarlos limpios una vez sean utilizados.
8. Depositar las basuras en su sitio.
9. Mantener su sitio de trabajo en perfecto estado de limpieza.
10. Cumplir con todas las normas dentro y fuera de la Institución que preserven la salud, el bienestar personal y de la comunidad.

2.2. Uniformes porte y uso

Portar de manera sobria los uniformes reglamentarios bien sea, el de diario o el de educación física, los cuales se usarán en los días asignados y cuando amerite su porte.

El uniforme siempre se debe vestir completo, sin muestras de deterioro que desdigan de la apariencia del estudiante, se usa únicamente mientras sea estudiante del plantel.

Los estudiantes pueden usar accesorios discretos que combinen con el uniforme (azules, negros o blancos), el maquillaje del rostro y uñas será de colores claros y discretos, el jomber debe permanecer abotonado y sin accesorios. Tanto el uniforme de diario como el de educación física pueden usarse con una chompa azul oscura (del mismo tono de la sudadera sin ningún logotipo, salvo el escudo de la Institución), si se ha de llevar camiseta interior o camisilla, ésta debe ser de color blanco, manga corta, sin estampados ni colores diferentes en las mangas y en el cuello.

Se debe evitar el deterioro del uniforme a través de rayones con diferentes materiales y su transformación adaptándolo a las modas del momento.

El uniforme de los niños y niñas de preescolar es el de educación física.

2.3. Uniformes de diario personal femenino

- Jomber color azul oscuro a cuadros (tela referenciada por la Institución), cuello V y de largo en la parte superior donde inicia la rodilla.
- Camisa colegial blanca de manga corta.
- Medias de color azul oscuro hasta la parte inferior donde inicia la rodilla. Zapato colegial negro con o sin cordón (en caso de llevarlo, éste debe ser negro).

2.4. Uniformes de diario personal masculino

- Jeans azul oscuro clásico.
- Camiseta azul rey con cuello azul el cual lleva dos rayas blancas. La camiseta puede permanecer por fuera del pantalón y debe tener el logo de la institución.
- Medias azul oscuras o negras fondo entero.
- Zapato colegial o tenis negros con o sin cordón (en caso de llevarlo, éste debe ser negro).
- Correa negra clásica sin adornos.

2.5. Uniforme de Educación Física para personal femenino y masculino

- Sudadera azul oscura (sin entubar) con las iniciales del nombre de nuestra Institución (I.E.R.L.B) en la parte superior y al lado izquierdo de la misma.
- Camiseta blanca con cuello azul oscuro con el logo de la Institución.
- Medias azules oscuras o negras fondo entero.
- Tenis negros adecuados para realizar actividades físicas con cordones negros.
- El uniforme de educación física lo utilizan los niños de preescolar todos los días.

PARÁGRAFO: Se puede usar gorra azul oscura (del mismo tono del color de la sudadera). Ésta se utilizará sólo cuando se trabaje la clase de educación física en la cancha.

El uso de la sudadera es a la altura del tobillo, no doblada a una altura diferente.

CAPITULO 3: SERVICIOS EDUCATIVOS

3.1. Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas tienen como objetivo complementar y/o enriquecer el programa desarrollado por el docente de área; la duración máxima es de una jornada académica.

Para participar de toda salida pedagógica el estudiante debe presentar un permiso escrito del padre de familia y fotocopia del SISBEN o EPS.

Las salidas pedagógicas deberán ser aprobadas por el núcleo educativo, a quién se le envía carta de solicitud y permisos de los estudiantes.

El (la) estudiante que tenga un mal comportamiento en una salida pedagógica, se sancionará con la no participación de futuras salidas y se le hará la respectiva anotación en el libro observador.

3.2. Servicio Social Obligatorio

El Servicio Social Obligatorio se ofrece a los estudiantes de los grados décimo y undécimo para colaborar en diversas actividades y eventos programados en la Institución Educativa. El estudiante podrá prestar su servicio social en otros espacios previa solicitud y cumplimiento de requisitos.

3.3. Objetivos

1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actividades en relación con el mejoramiento de la misma.
2. Contribuir al desarrollo de la sociedad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en las áreas definidas en el plan de estudios que fortalezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que promueven la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

3.4. Estructura y organización

El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como:

- Alfabetización: Refuerzo y/o recuperaciones académicas
- La promoción y preservación de la salud
- La educación ambiental
- La educación ciudadana
- La organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes
- La recreación dirigida y el fomento de actividades físicas y lúdicas
- El servicio comunitario

3.5. Procedimiento para la prestación del servicio social obligatorio

Teniendo en cuenta los objetivos y buscando mejorar la organización del servicio social obligatorio, todo estudiante deberá acatar el siguiente procedimiento:

- Se realizará inducción a los estudiantes que realizarán el servicio social.
- Los estudiantes deberán presentar el permiso escrito y firmado por su acudiente para realizar el servicio social.
- Los estudiantes desarrollarán el proyecto que les adjudique la Institución donde prestarán el servicio social.
- Presentar una carta de acreditación de la dependencia o entidad donde va a realizar el servicio social obligatorio.
- Solicitar acta de finalización y aprobación del servicio social y entregarla en la secretaría.
- Todos los estudiantes de este programa, deberán portar el uniforme de la Institución en el momento que presten el servicio social.
- El servicio social obligatorio se prestará durante ochenta (80) horas de trabajo de campo.
- El manual de convivencia rige totalmente a los estudiantes que prestan el servicio social obligatorio, sin desconocer los reglamentos internos de las entidades donde se presta el servicio.
- Los estudiantes que presten el servicio social obligatorio deberán aplicar en todo momento los valores institucionales de respeto, tolerancia y solidaridad.
- Presentar la evaluación del proyecto junto con el control de horas firmadas por la persona responsable del acompañamiento de dicho proyecto, en caso de no cumplir con las horas pactadas salvo en casos excepcionales, el estudiante deberá realizar nuevamente el servicio social.

3.6. Del uso de la biblioteca

El Servicio de biblioteca tiene como objetivo orientar al usuario, promover el espíritu investigativo como fuente de información y orientación, además de desarrollar en los usuarios conciencia sobre el valor y la utilidad de la biblioteca. Los usuarios de la biblioteca deben observar las siguientes pautas:

- No ingresar: bolsos y/o morrales ni audífonos.
- La biblioteca debe ser utilizada para trabajos de consulta e investigación, no debe utilizarse como castigo ni mucho menos para llenar un espacio.
- Todo usuario estará en la obligación de responder ante la biblioteca y la Institución Educativa por daños causados por él, la pérdida o extravío de los textos o material de ese lugar
- Los libros consultados dentro de la sala de consulta deben dejarse sobre la mesa
- Los grupos deberán ser acompañados por el docente encargado.
- Se deben conservar normas de comportamiento en la biblioteca, las cuales permitan un ambiente agradable para la lectura y la investigación.
- Mantenerse en silencio dentro de la biblioteca. No ingresar reproductores de música y los celulares deben permanecer guardados y apagados, para no interrumpir a los demás usuarios.
- No ingresar ni consumir alimentos ni bebidas de ninguna clase. No se deben dejar basuras encima de las mesas, ni arrojarlas al piso.

3.7. Del uso de las salas de sistemas

Se considera aula de sistemas a los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza -aprendizaje.

Se consideran usuarios de las aulas de sistemas:

1. Estudiantes de la Institución.
2. Profesores, directivos y personal administrativo.
3. Acudientes de los estudiantes y demás miembros de la comunidad, sólo cuando la Institución lo disponga, según los cursos o capacitaciones que se abran para ellos.

Todos los usuarios deben contar con autorización del equipo administrador de la sala de sistemas para utilizarla en los horarios establecidos por la Institución Educativa.

La utilización por parte de los usuarios del aula de sistemas se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento:

1. No permanecer en la sala cuando no se encuentre allí la persona responsable.
2. Mantener un tono de voz moderado para el buen desarrollo de la clase o el trabajo.
3. Evitar hacer ruidos o poner música con alto volumen.
4. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados y abrir sólo las páginas de internet autorizadas por el docente.
5. No se recibirán grupos completos si no vienen acompañados con el respectivo profesor.
6. Dar un buen trato a los equipos para que su vida útil se prolongue
7. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario deberá informar inmediatamente esta situación al administrador de la sala. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo el usuario responsable deberá responder por la reparación y/o reposición del mismo.
8. No ingresar ni consumir alimentos de ninguna clase.
9. No se deben dejar basuras encima de las mesas, ni arrojarlas al piso.
10. Diligenciar el formato que se encuentra en la carpeta cada vez que se utilice el equipo
11. Los estudiantes deben ingresar al aula de sistemas sólo con el material necesario según lo solicite el docente encargado, y deben ubicarse de acuerdo al orden establecido por el docente.

3.8. Del restaurante escolar

El restaurante escolar tiene como objetivo fomentar una cultura de nutrición saludable, así como mejorar a través de ella las condiciones alimentarias de los estudiantes, asegurando una buena disposición académica para un óptimo rendimiento.

Se considera población objeto para acceder a los beneficios del programa de restaurante escolar y vaso de leche, los estudiantes de jornada única, los niños y jóvenes escolarizados de tres (3) a diecisiete (17) años de edad, con riesgo nutricional y certificado de vulnerabilidad social que lo acredite como estudiante, en una de las siguientes situaciones socioeconómicas: desplazado, SISBEN 1, 2 y 3, estado socioeconómico 1, 2 y 3.

Los padres de familia de los usuarios de los programas de alimentación escolar se comprometerán con la Institución a participar activa y efectivamente en el desarrollo del programa, de la importancia de adquirir buenos hábitos saludables, de valorar cada uno de los alimentos y utensilios que se le entregan, absteniéndose de botar o retirar de la Institución víveres o dotación.

3.9. Reglamento restaurante escolar

1. Hacer buen uso del programa, consumir en su totalidad todo el menú. Si presenta alguna intolerancia a cualquier alimento, traer certificación médica que lo corrobore. Los usuarios del restaurante escolar deben utilizar este servicio a diario, y en ningún caso en forma intermitente, atendiendo a gustos individuales
2. Aplicar las reglas de urbanidad necesarias para un adecuado comportamiento en la mesa y buena utilización de los cubiertos.
3. Responder durante el almuerzo por todos los implementos suministrados para el consumo de los alimentos, asegurándose de su devolución completa, y en perfecto estado, y de colocar la vajilla, residuos orgánicos e inorgánicos en los lugares designados.
4. Respetar el turno y el horario asignado y hacer la fila pacientemente.
5. Tener delicadeza con el vocabulario usado en el comedor, aseo e higiene personal
6. Acatar las normas establecidas para el correcto manejo de los alimentos, equipos, e implementos asignados al restaurante.
7. No deben sacar ni entrar alimentos al restaurante.
8. Participar del proyecto "Restaurante escolar" orientado mediante la estrategia hora proyecto.

PARAGRAFO 1: Si el estudiante incumple con lo anterior, se comprometerá con su padre y/o acudiente a enmendar y aceptar la sanción que le sea impuesta por el coordinador del servicio.

PARAGRAFO 2: Cuando el estudiante sea sorprendido haciendo un mal uso de los alimentos será suspendido por el resto de la semana y si reincide puede ser retirado del programa en forma parcial o definitiva.

PARAGRAFO 3: Nombrar un comité de diez (10) padres de familia que tengan disponibilidad de tiempo para que se capaciten y sean apoyo en el funcionamiento diario del restaurante.

3.10 Reglamento auditorio

El aula múltiple es un sitio para el servicio de toda la comunidad educativa, es responsabilidad de todos sus cuidados y mantenimiento. Para hacer uso de ella es necesario:

1. Reservar el aula múltiple con anticipación.
2. Informar inmediatamente a la persona responsable cualquier situación anómala o irregular que se presente durante su uso.
3. Entregar el Aula limpia y tal cual se entrega al grupo. Si se necesita hacer algún montaje o modificación al escenario deberán tener la autorización previa.
4. Abstenerse de pegar clavos o cintas adhesivas que deterioren las paredes.
5. Mantener el aula en perfecto estado de orden y aseo.

6. Responder por los daños que se presenten dentro del aula.
7. Guardar respeto con el personal que haga uso del aula múltiple

3.11. Reglamento del transporte escolar

El servicio de transporte y el uso adecuado de éste se constituye en un compromiso de padres, estudiantes, personal docente y operadores de transporte, así como los demás miembros de la comunidad educativa que estén relacionados con dicho servicio.

Reglamento:

- a. Recoger a los estudiantes en la carrera treinta y uno (31) y dejarlos en el Tanque.
 - b. Recoger a los estudiantes faltando 15 minutos para iniciar clases.
 - c. El estudiante que llegue tarde al transporte no se puede desplazar a la Institución mediante ningún otro medio.
 - d. El estudiante que no va a utilizar el transporte escolar, debe informar por escrito al rector con firma y cédula de su acudiente.
 - e. En el bus: no se deben consumir alimentos en el recorrido, no sacar la cabeza u otras partes del cuerpo por la ventanilla, ni hacer ruidos o gritos al interior, no tirar objetos por las ventanillas, no agredir verbal o físicamente a las personas que se encuentren al interior del bus y fuera de él.
 - f. Cada bus debe estar acompañado por un guía, que lo asigna le empresa prestadora del servicio.
 - g. Mantener un trato cordial y respetuoso con el guía, conductor y sus compañeros, de acuerdo a los parámetros de comportamiento para crear un ambiente de armonía
 - h. Esperar su respectiva ruta en el paradero habitual con cinco (5) minutos de anterioridad a la hora establecida para recogerlo.
 - i. Por seguridad, los estudiantes deben permanecer sentados durante el recorrido y mantener un comportamiento adecuado para una amable convivencia. Durante el recorrido, no debe ir ningún estudiante de pie, por efectos de seguridad.
 - j. Esperar en el sitio establecido por la Institución a la hora de salida para abordar el vehículo sin ocasionar retrasos; si éstos son reiterados el docente de manera formal informará por medio del conducto regular al coordinador y al padre de familia. En caso de retraso de la ruta escolar el grupo debe permanecer dentro de la Institución hasta la llegada del bus indicado.
 - k. Evitar realizar compras a vendedores en alguna parada que realice el bus.
 - l. Abstenerse en las rutas de subir mascotas y consumir víveres dentro de las mismas.
 - m. Ocupar siempre la silla que asigne el guía encargado del acompañamiento en el vehículo y responder por los daños que le ocasione por su comportamiento.
1. **Acciones correctivas:** Las faltas a las normas de convivencia en el transporte escolar serán notificadas por el docente encargado de la ruta en un informe escrito en el observador del estudiante al director de grupo y a la coordinación para que realicen los procedimientos respectivos para mejorar la conducta del estudiante.

El director de grupo se reunirá con el padre de familia y el estudiante donde generarán un acuerdo firmado entre las partes el estudiante que reincida en mal comportamiento en el transporte escolar será suspendido de él por un período de dos a cinco días. Además los daños que se hagan en los buses serán asumidos por los acudientes de los estudiantes involucrados.

El estudiante que reitere en faltas a las normas del transporte escolar y que no cumpla el acuerdo de convivencia pactado, se le suspenderá el servicio de transporte escolar provisional o totalmente de acuerdo al caso.

En los casos de comportamiento inadecuado y repetitivo del estudiante se realizará un comunicado dirigido al comité de convivencia y al padre de familia o acudiente donde se informará la suspensión definitiva del servicio de transporte para el estudiante.

3.12. Préstamos a entidades externas de la Institución educativa.

La I.E.R.L.B como entidad estatal tiene la obligación de facilitar el uso de sus instalaciones a los entes oficiales y privados que lo soliciten velando en todo momento por la adecuada utilización de las mismas. Los usuarios de dichos préstamos se comprometerán con la Institución a utilizarlas de forma responsable y sin ocasionar daños o deterioro a las mismas.

1. Hacer la solicitud por escrito al rector y con 8 (ocho) días de anticipación, especificando la actividad a realizar, la duración del evento y los directivos responsables del préstamo. El rector debe dar por escrito la aceptación o negación de la solicitud.
2. Debe quedar constancia física de un formato de préstamo firmado por el rector y el solicitante.
3. Responder por daños ocasionados a las instalaciones durante su uso.
4. Responder por los objetos recibidos y los daños ocasionados a los mismos.

TITULO II DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

CAPITULO 1. PROPÓSITO Y OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El artículo 3 de la Ley 1620 de 2013 plantea: “Créase el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, cuyos objetivos serán cumplidos a través de la promoción, orientación y coordinación de estrategias, programas y actividades, en el marco de la corresponsabilidad de las personas, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el Estado.

Este Sistema reconoce a los niños, niñas y adolescentes como seres humanos con derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, las Leyes 115 de 1994 y 1098 de 2006, las disposiciones del Consejo Nacional de Política Social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar”.

1.1. Conformación: El comité escolar de convivencia, de acuerdo a la ley 1620 estará conformado por:

- El rector, quien preside el comité
- El personero o personera estudiantil
- Docente de la institución que lidera procesos de convivencia.
- Docente con función de orientación o psicólogo escolar
- Coordinador.
- Presidente del consejo de padres de familia
- Presidente del consejo de estudiantes

1.2. Reglamento interno del comité escolar de convivencia Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla

PRESENTACIÓN

La Institución educativa presenta el reglamento de comité escolar de convivencia teniendo en cuenta la Ley 1620 de 2013 y su Dec. 1965; Ley 115 de 1994, Art. 5,14; Ley 1098.

CAPITULO 2. CREACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)

2.1. Creación del Comité Escolar de Convivencia (CEC)

Se establece la creación del CEC, mediante Acuerdo 36 del 24 de noviembre de 2015

2.2. Objetivo del comité escolar de convivencia

Decreto 1965. Art. 22. [...] el comité escolar de convivencia, [estará] encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

2.3 Funciones

Las funciones desarrolladas por el CEC corresponden a aquellas estipuladas por la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13):

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

CAPITULO 3: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

3.1 Integrantes

El CEC de la IERLB estará constituido por:

- El rector quien lo preside
- El Personero o personera Estudiantil
- Dos Coordinadores.
- Docente que tiene funciones de orientación, las cuales serán asumidas por el psicólogo del programa “Escuela Entorno Protector” mientras se encuentre en la Institución.
- Presidente del Consejo de Padres de Familia o quien haga las veces de representante del consejo de padres
- Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Dos docentes de la Institución que lideren procesos de convivencia, uno de primaria y otro de secundaria.

Parágrafo I: Entre los integrantes antes mencionados y de acuerdo a las necesidades de la Institución se han incluido: un docente de cada sección.

3.2 Perfil y elección del docente que lidera los procesos de convivencia

El docente representante al CEC deberá identificarse por ser una persona responsable y prudente que lidere los procesos de convivencia. Será elegido en asamblea de docentes al inicio del año escolar, la postulación estará abierta después de hacer énfasis en las características que deberán identificarlo, el periodo de permanencia será de dos años buscando dar continuidad a los procesos.

3.3 Responsabilidades y garantías del integrante

Derechos, deberes, responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés y causales de impedimento y recusación, causales de retiro, y sanciones de los miembros del CEC

3.3.1. Derechos de los miembros del CEC

- Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- Ser informados mínimo dos (2) días antes de la programación de las reuniones del comité de Convivencia Escolar y asuntos a tratar.
- Que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- Presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
- Recibir un trato cortés de todos los miembros del comité.
- Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del comité.
- Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificable.
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la comunidad educativa.

3.3.2 Deberes de los miembros del CEC

De acuerdo con el artículo 7 de la ley 1620 los deberes serán los siguientes:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
- Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la institución educativa.
- Considerar los casos que sean presentados ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- Comprometerse con todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.
- Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
- Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.
- Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
- Guardar la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se abordan, dentro de los criterios y las exigencias que la legislación actual pide para el tratamiento de los datos la información de las personas.

3.3.3. Responsabilidades de los miembros del CEC

- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del comité.
- Participar en las discusiones presentadas en las reuniones, en forma civilizada y bajo los parámetros del respeto y la diplomacia.
- Asistir puntualmente las reuniones programadas por el comité.
- Actualizarse sobre las decisiones y asuntos manejados en las reuniones, cuando por fuerza mayor no pueda asistir.
- Velar por el mejoramiento institucional y por el bienestar del estamento que representa.

- Acatar las decisiones del comité de convivencia escolar, cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.
- Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento, en razón de su función como mediador y comunicar aquellos que puedan perjudicar al colegio, a su superior inmediato o al mismo comité.

3.3.4 Inhabilidades e incompatibilidades

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en las leyes y reglamentos no podrán pertenecer al comité escolar de convivencia personas que incurran en las siguientes causales:

- Docentes y estudiantes con procesos disciplinarios en curso.
- No pueden tomar decisiones frente a un caso donde uno de los implicados tenga relación hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Miembros diferentes a docentes, inmersos en procesos de carácter administrativo, penal o disciplinarios

3.3.5 Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación

Cuando se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación al interior del comité de convivencia, teniendo en cuenta que la mayoría de los integrantes ostentan la calidad de servidores públicos, estos conflictos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo al Comité, para que este se pronuncie al respecto. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto. En caso que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente por lo menos 6 de sus integrantes habilitados incluyendo al rector sin el cual no se podrán tomar decisiones

3.3.6. Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

- La finalización del período de elección.
- La desvinculación laboral de la Institución.
- Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- Faltar a más de 3 reuniones sin justa causa.
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia como miembro del Comité.

La decisión de retiro debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité.

3.3.7. Sanciones

El miembro del Comité escolar de convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, será remitido a la máxima autoridad de la institución que es el consejo directivo para que, con el carácter de obligatoriedad, aplique las acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los docentes lo estipulado en el régimen disciplinario único Ley 734 de 2002.

Parágrafo 1: Cuando un miembro del comité sea separado del mismo, se informará mediante resolución rectoral, al estamento que pertenece, para que proceda a elegir su reemplazo.

CAPITULO 4 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El CEC se reunirá en pleno bimestralmente, se invitará a quien sea necesario. Se describen en este apartado el funcionamiento operativo del CEC para llevar a cabo las diferentes funciones dispuestas desde la ley.

4.1. Organización del CEC

El CEC de la institución educativa estará compuesto por las siguientes mesas de trabajo: atención, mediación, promoción y prevención:

Comisión o mesa de Atención

Constituido por: Rector, coordinador y acompañado por el docente orientador

Funciones que desde la Ley 1620 de 2013 (Artículo 13) se asocian a la comisión o mesa de atención:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

4.2 Propuesta de funcionamiento para la comisión de mesa de atención:

La comisión tendrá como función recibir todas las situaciones de convivencia (Tipo I, II y III) y activar el funcionamiento de los protocolos de atención de acuerdo a lo propuesto por la Ley.

La atención comprende: a) que haya un reconocimiento de la situación que implica conocer lo ocurrido a través de las personas involucradas; b) una identificación, que se refiere a la clasificación de la situación de acuerdo a un tipo (Tipo I, II o III); c) una activación, a través de la cual se da inicio a la implementación de los protocolos de acuerdo a la situación (Guía 49)¹.

Dichos protocolos, es necesario que sean previamente contextualizados de acuerdo a las características, necesidades y problemáticas de convivencia que hayan sido identificadas en la institución educativa a través del diagnóstico de convivencia, tal y como lo especifica la Guía 49.

Recepción de los casos: Los casos serán recibidos por el coordinador y el rector, y contar con el apoyo del docente orientador para la definición de los planes pedagógicos individuales y grupales de intervención integral, siguiendo los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral. Los planes pedagógicos individuales y grupales deberán ser diseñados contemplando acciones de todos los componentes de la ruta de atención integral (promoción, prevención, atención y seguimiento). Para estos casos es posible generar acciones con la comisión de promoción y prevención, si de acuerdo a las características del caso, se identifica que es necesario generar acciones masivas con toda la comunidad educativa.

Los planes pedagógicos individuales y grupales de los que habla la ley, se refieren a las acciones en términos de atención, promoción, prevención y seguimiento (Acciones de la Ruta de Atención Integral) propuestas por la institución educativa para atender el caso y que pueden abarcar: a) acciones que van a ser desarrolladas desde la institución educativa; b) trabajo intersectorial, es decir, apoyos de otras instituciones y programas externas a la institución para la atención del caso y c) trabajo con la familia. Los planes pedagógicos deben estar contruidos bajo los parámetros ofrecidos por los protocolos de ley para cada una de las situaciones. Y se deben dejar consignados en el acta de registro de casos, en el apartado de Plan pedagógico desarrollado por la institución.

Remisión de los casos: Los casos pueden ser remitidos al comité escolar de convivencia por escrito a través de la Ficha de remisión al CEC; Previo a esto el docente debió llevar estrategias pedagógicas que conlleve al fortalecimiento de la convivencia en el aula de clase y activar el programa de Aulas en Paz con el acompañamiento del docente orientador, en este caso el psicólogo o la psicóloga de turno.

Atención de acuerdo a las situaciones: La atención de los casos se realizan de acuerdo a los protocolos que la Ley proporciona para cada una de las situaciones, no obstante es importante precisar lo siguiente:

Para el caso de situaciones tipo I, el comité escolar de convivencia sólo recibirá los casos cuando el docente haya agotado todos sus recursos pedagógicos para abordar la situación en el aula. Cuando el docente agote sus recursos pedagógicos, los cuales deberán quedar explícitos en la Ficha de remisión al CEC, el comité recibirá el caso a través del reporte de la ficha y de acuerdo a la situación se decide si pasa a la comisión de mediación, si continua reincidente en las situación, se dará paso al conducto regular disciplinario.

Antes de enviar el formato de remisión o activar alguna ruta, por parte del comité, la comisión de atención deberá guardar una copia del formato y anexarlo al Formato acta de registro del caso, donde se documenta la información de la situación.

Las situaciones Tipo II serán atendidas por la comisión de atención de acuerdo a los protocolos ofrecidos por la Ley, y que previamente fueron contextualizados de acuerdo a las características de la institución. Dentro de las acciones propuestas en el plan pedagógico es posible que se realicen propuestas de mediación escolar, en este caso para las mediaciones es posible que los casos sean remitidos a la comisión de mediación para la realización de dicha acción, sin embargo, de acuerdo a las características del caso, es importante que la comisión de atención valore, si dicha mediación sea realizada desde la misma comisión de atención o si es posible que esta sea realizada por la comisión de mediación.

Las situaciones Tipo III serán atendidas por la comisión de atención de acuerdo a los protocolos ofrecidos por la Ley y que previamente fueron contextualizados de acuerdo a las características de la institución.

¹ Para mayor comprensión de la Ruta de Atención Integral puede remitirse en la Guía 49, pág. 69 Guía Pedagógica de la Ruta de atención Integral

Activación de la ruta intersectorial: En caso que se requiera activar la ruta intersectorial, ésta se activa en cabeza del rector, con asesoría del docente orientador. Si en el momento de necesitar activar la ruta intersectorial, el rector no se encuentra, lo puede hacer el coordinador o en su defecto el docente orientador. En dicha situación, es importante que se trate previamente de informar telefónicamente al rector sobre la activación de la ruta, de no ser posible hacerlo previamente, es importante que se haga posteriormente.

Registro de los casos: Todos los casos deben quedar debidamente registrados en las actas para el registro de casos, el cual debe contener como mínimo las exigencias que plantea el artículo 34, del Decreto Reglamentario. Al final de la explicación de la comisión se presenta una propuesta para el acta de registro de casos.

Manejo de la confidencialidad de la información: Para garantizar el derecho a la intimidad y manejo de confidencialidad de la información, es necesario que la información específica de los casos, sea sólo del conocimiento de los miembros de la mesa o comisión de atención, y que las actas de registro de casos sea estrictamente custodiada por el rector. En este caso, en las reuniones en pleno del comité escolar de convivencia, solo se socializa la estadística de número de casos atendidos, por cuáles situaciones y reportes de efectividad de los planes pedagógicos propuestos para las diferentes situaciones, esto con el fin de recibir retroalimentación. Igualmente, cuando se presente la necesidad de generar articulación entre las comisiones, la mesa o comisión de atención debe garantizar la confidencialidad de la información y solo ofrecer información requerida para pensar en la construcción de acciones, por ejemplo de promoción y prevención.

Igualmente, para efectos de la generación de reportes, el Programa Escuelas Para la Vida puede tener acceso a la información de los casos atendidos por el CEC, teniendo en cuenta que el Programa es la propuesta realizada por la Secretaría de Educación para la implementación de la Ley 1620 y esta a su vez (Secretaría de Educación) hace parte 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. Todo esto atendiendo a lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 1965 de 2013 en su parágrafo.

Seguimiento de los casos: La comisión de atención será la encargada de hacer el seguimiento a los casos atendidos ⁽²⁾, en términos de valorar la efectividad de los planes pedagógicos propuestos para su atención, esto contempla el seguimiento a la activación de la ruta intersectorial, si fue activada.

Parágrafo 1: El CEC citará los estudiantes y padres remitidos a las secciones con cinco (5) días de anticipación por docentes orientadores o coordinadores al diligenciar un formato previo de remisión, donde se especifica el porqué de la misma y las posibles acciones pedagógicas a ejecutar. La no asistencia a la citación se tomará como desacato al seguimiento y acompañamiento, y acarreará en otras determinaciones.

Parágrafo 2: Si bien se plantea que los casos son recibidos por el rector y la coordinación, debe tenerse en cuenta el conducto regular y la realización del debido proceso, con el fin de que los implicados puedan hacer uso de sus garantías como la apelación y la recusación, esto está estipulado en el capítulo III de este manual

4.3. Terminología relacionada con la convivencia escolar (Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013)

1. **COMPETENCIAS CIUDADANAS:** competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2).
2. **EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:** es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables (Ley 1620 de 2013, artículo 2).
3. **CONFLICTOS:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses, por ejemplo:
 - Gustos por equipos deportivos, culturales, sociales, que generan peleas y disgustos por resultados obtenidos.
 - Maneras de ser y actuar frente a decisiones institucionales y de docentes, con respecto a resultados académicos y formativos.
 - Dificultades por las relaciones de noviazgo y amistades, generando conflicto.
 - Otras situaciones que generen conflicto, que afecten la convivencia escolar y no estén tipificadas o descritas en este instrumento.

² Para el caso de las **situaciones Tipo I** realiza el seguimiento de acuerdo a donde fue remitida la situación. Así si el caso fue devuelto al docente, se encargará de verificar el proceso llevado por el docente en el aula. Si el caso fue remitido a la comisión de mediación, el seguimiento consistirá en verificar si la comisión atendió el caso, pues el seguimiento específico del cumplimiento de acuerdos que derivan de las mediaciones será tarea de la comisión de mediación.

- Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

Existen tres formas para manejarlos:

Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación.

Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente.

Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

4. **CONFLICTO MANEJADO 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. Ejemplos:
Bromas pesadas: esconder el material de estudio, el tortugazo (revertir los bolsos), los juegos de manos, poner zancadillas, los calvazos, la bomba, el amarre, entre otras.
Burlarse de las intervenciones de los compañeros, docentes y/o directivos. Rotular e insultar a miembros de la Comunidad Educativa, por su identidad sexual o por tener defectos físicos.
Arrojar a los compañeros o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, papeles, bolas de papel, pedazos de borradores o tirarle la cartuchera o los bolsos a la caneca de la basura y otros.
Enfrentamiento utilizando un lenguaje gestual, verbal o físico inadecuado.
Juegos bruscos entre los estudiantes: empujones, patadas, entre otros.
Chantaje psicológico y físico y el uso de apodos.
5. **AGRESIÓN ESCOLAR:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
 - 5.1 **Agresión física:** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye puños, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, tirón de cabello, zancadillas", golpes con objetos como borradores, palos, piedras, balones, entre otros.
 - 5.2 **Agresión verbal.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Comentarios despectivos y a manera de burla, con el propósito de hacer quedar en ridículo a los compañeros por medio de gestos vulgares, mensajes (textos/dibujos) insultantes o degradantes a través de papeles que ponen en circulación dentro del aula o a través de las redes sociales; humillar por clase social, color, religión, condiciones físicas, amigos, lugar de residencia, lugares que se visitan; atemorizar y amedrentar por medio de comentarios desobligantes que falten al respeto; guardar silencio frente a un hecho que afecte la sana convivencia; ridiculizar a los estudiantes por sus logros o dificultades académicas, artísticas, formativas o deportivas. Lanzar comentarios que ridiculicen las relaciones afectivas.
 - 5.3 **Agresión gestual.** Utilizar el cuerpo para transmitir un insulto: manos, dedos, los genitales. Irreverencia y actitud retadora de algunos estudiantes en el momento que se les hacen observaciones para mejorar. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras persona (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
 - 5.4 **Agresión relacional.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Extensión a la Institución de los modelos sociales y éticos inadecuados impuestos por el entorno social: incluye excluir de los deportes, de los equipos de trabajo, de los círculos sociales a los que se pertenece, contar situaciones particulares ajenas, logrando con así, aislar a la persona del círculo de amigos; divulgar apodosos o acontecimientos familiares que lesionen a otros, para generar exclusión. Aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Apropiación de pertenencias ajenas.
 - 5.5 **Agresión electrónica:** divulgación de fotos, videos, imágenes de compañeros/as o grupos a través de redes sociales, insultos a otros con el fin de lastimar, dañar, extorsionar, generar caos, conflicto, divisiones, humillaciones y ridiculizaciones, presionar a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos psicológicamente. Acceso no autorizado a páginas web de contenidos violentos o pornográficos, dentro y fuera de la institución.
 - 5.6 **Acoso Escolar (intimidación, bullying o matoneo)** 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, Diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente. El acoso escolar se evidencia a través de la agresión verbal, gestual, física, relacional o electrónica, de una manera sistemática, afectando a cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.7 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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado:

La presión a los compañeros para que les presten o hagan las tareas, amenazándolos con publicar en las redes sociales, fotografías o información que podría afectarlos en su integridad.

- Uso incorrecto de las redes sociales.
- Chismes o malos entendidos que pueden ser directos o por las redes Sociales.
- La interpretación acomodada de la información dada y la divulgación de la misma.
- El uso de los celulares en clase, ridiculizando con fotos o mensajes a docentes y compañeros.

5.8 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":

- Cualquier acto que vulnere los derechos sexuales y reproductivos.
- Violencia de género: falta de tolerancia frente a la diversidad sexual.
- Utilización de palabras o gesticulaciones soeces o irrespetuosas para tratar a una niña, niño y adolescentes (buena, perra, loba, grilla u otros)
- Agresión sexual.
- Intimidación para obtener caricias, besos y sexo con el fin de no divulgar algún hecho.
- Acoso sexual a través de las redes sociales o TIC (tecnología de la Información y Comunicación)

5.9 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. Es la suma de las situaciones anteriores que buscan bloquear socialmente a la víctima, el aislamiento social y su marginación. son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicarse con otros o que nadie hable o se relacione con ellos, pues son indicadores que apuntan a quebrar la red social de apoyo del niño, niña o adolescente.

1. **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.

4.4. Principios del sistema.

Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. **PARTICIPACIÓN:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **CORRESPONSABILIDAD.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **AUTONOMÍA:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **DIVERSIDAD:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **INTEGRALIDAD:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

4.5 Responsabilidades de la institución

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia

escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.6. Responsabilidades del rector

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

1. Liderar el comité, escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

4.7. Responsabilidades del personal docente

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

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

4.8. Responsabilidades de la familia

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

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 que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

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 allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
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.

4.9. 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

1. Pautas y acuerdos derechos y deberes de los estudiantes (ley 115. Artículo 87)

- Respeto por la opinión y palabra del otro.
- Derecho a la defensa.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, de ser necesario.
- Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
- Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión, a no ser obligado a reconocer la culpabilidad, ni recibir ningún tipo de presión.
- Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los estudiantes de la institución, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

Pautas y acuerdos para los adultos responsables

- Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por la institución.
- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Que se garantice a su hijo(a) un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado y atendido en la Institución cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Manual de Convivencia de la Institución y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
- Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Dar a conocer previamente, a los padres de familia de la institución estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

2. Pautas y acuerdos para personal docente, personal administrativo y otros funcionarios de la institución.

- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
- Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se vean involucrados en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.

- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los profesores y personal administrativo estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

CAPÍTULO 5: SITUACIONES DE CONVIVENCIA

5.1. Clasificación de las situaciones

(Artículo 40 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013) La clasificación de las situaciones dependerá de los factores atenuantes y agravantes del implicado en el hecho. Clasificación de las situaciones (Art. 40): Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Situaciones tipo I, situaciones tipo II y situaciones tipo III.

5.2. Situaciones tipo I:

Son los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños a la salud, tales como:

SITUACIONES TIPO 1	PAUTAS Y ACUERDOS	MEDIDAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando elementos que atenten contra el aseo de la Institución. 2. Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la hilera, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a los demás. 3. Arrojar objetos personales y de sus compañeros. 4. Fomentar o generar conflictos en diferentes lugares como: bus escolar, biblioteca, laboratorios, oficinas, actos en el patio, aulas, auditorio, baños, canchas. 5. Interrumpir de manera sistemática el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, entre otros. 6. Manifestar desinterés, burla o apatía en las acciones programadas por la Institución en el marco para la formación de la convivencia escolar, de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos. 7. Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas. 8. Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la Institución; igualmente hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias, excepto cuando la actividad planeada por el docente así lo requiera. 9. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del docente. 10. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Rectoría, Secretaría, Coordinación, Sala y baños de Profesores, restaurante, cuartos útiles. 11. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante actos clasificados en agresión verbal y gestual tales como burlas, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier otra forma afectando ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. 12. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda y restaurante escolar, uso de los baños y/o sanitarios y lavaderos. 13. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar. Negarse a participar en las campañas y turnos de aseo. 14. Desacatar las instrucciones y órdenes que le sean impartidas por el personal docente o directivos docentes de la Institución. 15. Menospreciar o irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación, tales como: bandera, escudo e himno. 16. Moverse por el salón de clases sin la autorización del docente. 17. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes del estudiante 18. Irrespetar al personal de apoyo tales como: secretarías, bibliotecarias, aseadores y vigilantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia. - Diálogo constante con los estudiantes, padres de familia, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa involucrado en la situación. - Comunicación con los padres frente a las dificultades que se presentan. - Fortalecimiento de las normas que generan una sana convivencia y respeto hacia el otro. - Acompañamiento de las áreas de ética y valores y formación ciudadana que fomenten la importancia del buen trato. - Aclarar con los involucrados los chismes o comentarios de mal gusto para evitar discordias futuras. - Promoción del respeto por la dignidad y privacidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados. - Garantizar la protección del buen nombre de los miembros de la comunidad educativa involucrados en una situación que afecte la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. - Promover ejercicios autónomos de resolución de conflictos y que propicien el desarrollo de habilidades comunicacionales. - Facilitar la participación de mediadores formales para la resolución pacífica de conflictos relacionales. Los cuales deben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender y apreciar los problemas presentados por las partes. 2. Revelar a las partes que el mediador conoce y entiende los problemas. 3. Crear dudas en las partes respecto a la validez de las posiciones asumidas. 4. Sugerir enfoques alternativos. <p>Los estudiantes tienen la posibilidad de acceder a una mediación de manera libre y voluntaria previo al inicio del debido proceso sancionatorio cuando la falta relacional es tipo I.</p> <p>Se garantiza el Derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal en privado. - Establecer acuerdos y compromisos para restaurar el daño causado con evidencia escrita en el observador. - La mediación está planteada en la Ley 906 de 2004, en el artículo 523. <p>En la mediación un tercero sin poder de decisión, ayuda a las partes implicadas en el conflicto a llegar a un acuerdo o solución del mismo, pero son las partes quienes proponen las alternativas, generando su propio acuerdo o solución.</p> <p>Durante la mediación se busca</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reducir la hostilidad. 2. Orientar la discusión de modo tal que un acuerdo satisfactorio sea posible. 3. Coordinar un proceso de negociación donde se realizan acuerdos y compromisos para restaurar el daño causado. <p>La principal función de la mediación es regular el proceso de comunicación y conducirlo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dejar constancia por escrito en el acta de mediación que debe reposar en el archivo del Comité Escolar de Convivencia. Dicha acta se diligencia en presencia de los asistentes y se hace firmar como una constancia que resignifica los compromisos adquiridos. - Servicio Social en la Comunidad Educativa por horas - Trabajo de reflexión orientado por el Comité de Convivencia. - Participar en talleres de sensibilización sobre Convivencia Escolar y compañía de los acudientes en el caso de considerarse necesario. - Participar en conversatorios sobre la solución de conflictos y la sana convivencia. - Ser promotor de la Convivencia pacífica en la Institución Educativa. - Resarcir la agresión o falta con la persona afectada y pedir disculpas en público o privado.

5.3. Situaciones tipo II

Son aquellas situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan cualquiera de las siguientes características: (situaciones reiterativas tipo I). Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Ellas son:

SITUACIONES TIPO 2	PAUTAS Y ACUERDOS	MEDIDAS Y ACCIONES AC P.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrojar o utilizar objetos y materiales que lesionen a las personas. 2. Crear falsas alarmas, o provocar pánico. 3. Participar en "juegos de manos" y juegos violentos. 4. Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante respuestas irreverentes, burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez o de cualquier otra forma de manera reiterada dentro o fuera de la Institución. 5. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes que incomoden o perturben la salud de las personas o el trabajo escolar. 6. Incitar a otros a cometer faltas que van en contra de la convivencia institucional. 7. Tomar fotografías, grabar en audio o video a miembros de la comunidad educativa sin autorización y sin ser programados por la institución. 8. Mal uso de internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, personal docente, directivos de la Institución o personal de apoyo. 9. Consumir licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas dentro de la Institución en cualquier condición o por fuera de ella portando el uniforme. 10. Acosar a los compañeros o miembros de la comunidad educativa (bullying o matoneo).³ 11. Participar en juegos de azar. 12. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución y los acudientes de manera reiterada. 13. Portar el uniforme para realizar actividades que atenten contra el buen nombre de la institución, como agresiones físicas y/o verbales dentro y fuera de la Institución. 14. Atentar contra el patrimonio cultural, económico o ecológico de la institución de manera reiterativa. 15. Presentarse a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, por experimentación y/o abuso de sustancias alucinógenas o sustancias de prescripción médica o psiquiátrica. 16. Dejar de asistir o ausentarse de la institución sin la debida autorización de su padre o acudiente. 17. Dar información falsa al personal docente o directivos docentes obstaculizando la aplicación de los protocolos de atención y el debido proceso. 18. Presentar un comportamiento que atente contra su salud o la de sus compañeros durante las salidas pedagógicas. 19. Portar material pornográfico y/o exhibirlo dentro de las instalaciones de la institución. 20. Cometer actos que atenten contra el cuerpo del otro o propio y/o incitar a otros a cometerlos 21. Dar mal uso a los alimentos ofrecidos en el restaurante de manera reiterada. 22. Tomar los objetos personales de los diferentes integrantes de la institución sin consentimiento. 23. Hacer mal uso de los objetos personales de los compañeros, como "tortugazos" a los bolsos y/o cartucheras. 24. Agresión física sobre algún miembro de la institución 25. Demostración excesiva de afecto en momentos y lugares inadecuados 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia. - Diálogo entre estudiantes, padres de familia y maestros. - Debido proceso. - Conducto regular. - Establecer compromisos y correctivos pedagógicos por escrito, por parte del docente para los implicados. - Activar el programa de Aulas en Paz por el docente orientador, en este caso el psicólogo. - Sensibilización en dirección de grupo. - Promoción del respeto por la dignidad y privacidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados. - Garantizar la protección del buen nombre de los miembros de la comunidad educativa involucrados en una situación que afecte la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. - Promover ejercicios autónomos de resolución de conflictos y que propicien el desarrollo de habilidades comunicacionales. - Facilitar la participación de mediadores formales para la resolución pacífica de conflictos relacionales. Los cuales deben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender y apreciar los problemas presentados por las partes. 2. Revelar a las partes que el mediador conoce y entiende los problemas. 3. Crear dudas en las partes respecto a la validez de las posiciones asumidas. 4. Sugerir enfoques alternativos. -Cuando la falta relacional es tipo II los estudiantes tienen la posibilidad de acceder a una mediación a sugerencia del Comité escolar de convivencia y de manera paralela se da inicio al debido proceso sancionatorio. Si la mediación es satisfactoria puede considerarse como un factor atenuante. -Se garantiza el Derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dejar constancia por escrito en el observador con firma de las personas involucradas en la situación. - Citación a padres de familia o acudiente. - Remisión a psicología. - Seguimiento del caso por el comité de convivencia para verificar el cumplimiento y efectividad de los compromisos. - Si persisten las faltas se procede a suspensión de un día en primera instancia, y a tres días si persiste y no hay cambios. - Desescolarización dentro de la institución. - Firma de contrato pedagógico, con seguimiento de manera mensual en caso de incumplimiento, se sugiere cambio de institución. -Realizar proceso de mediación. -Dejar constancia por escrito en el acta de mediación que debe reposar en el archivo del Comité Escolar de Convivencia. Dicha acta se diligencia en presencia de los asistentes y se hace firmar como una constancia que significa los compromisos adquiridos. - Se debe poner en conocimiento a los padres de familia del proceso de mediación propuesto por la institución. - Esta mediación es atendida por un mediador experto (Personal docente, directivo o psicólogo) y puede estar acompañado de mediadores escolares. - Seguimiento del caso por el comité de convivencia para verificar el cumplimiento y efectividad de los compromisos. Se deja constancia en el acta inicial del seguimiento.

³ Hubo una agresión (acción con clara intencionalidad de causar daño a otra persona) en este caso hay un desbalance de poder entre las personas involucradas (por ejemplo, por ser más fuertes o grandes físicamente, mayores en edad, tener más amigas o amigos, tener más experiencia o información, ser más populares, o tener más recursos económicos, etc.) y la persona afectada usualmente está en una posición de menor poder (mismas condiciones al contrario). La agresión es sistemática, es decir, ya se ha presentado antes en las mismas condiciones y con los mismos implicados. Este caso puede considerarse de abuso escolar o bullying..

5.4. Situaciones tipo III

Son las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000 (Código Penal) o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Se diferencian de las anteriores en que dada una agresión cualquiera produce incapacidad y en consecuencia son consideradas delito. Entre ellas se encuentran:

SITUACIONES TIPO 3	PAUTAS Y ACUERDOS	MEDIDAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en mítines que generen actos violentos. 2. Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa. 3. Introducir, portar o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos u objetos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa. 4. Conformar o hacer parte de grupos, bandas y pandillas, dentro o fuera de la Institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar. 5. Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio. 6. Agredir físicamente a otro u otros generando daños físicos o incapacidad. 7. Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. 8. Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables. 9. Cometer actos que van en contra de honradez afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar. 10. Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo. 11. Tener relaciones sexuales dentro de la institución Educativa. 12. Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. 13. Retener o secuestrar a algún miembro de la Comunidad Educativa. 14. Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera de la institución. 15. Atentar contra la dignidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa empleando: internet, las redes sociales, y demás medios virtuales o físicos. 16. Presentarse a la institución con síntomas de alicoramiento, en estado de embriaguez o drogadicción. 17. Introducir, inducir, distribuir, comercializar o consumir licor, sustancias prohibidas, durante las clases y actividades programadas por la institución o fuera de ésta. 18. Actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados dentro o fuera de la Institución. 19. La extorsión, hurto, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia. - Diálogo con estudiantes y padres de familia. - Iniciar procesos disciplinarios. - Citación de padres de familia. - Debido proceso. - Conducto regular. - Promoción del respeto por la dignidad y privacidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados. - Garantizar la protección del buen nombre de los miembros de la comunidad educativa involucrados en una situación que afecte la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dejar constancia por escrito en el observador con firma de las personas involucradas en la situación. - Citación a padres de familia o acudiente. - El Rector informará de manera inmediata a la Policía Nacional o Unidad de infancia y adolescencia según sea el caso. - Remisión y análisis en el comité de convivencia. - El Rector del comité de Convivencia Escolar remitirá de manera inmediata a la autoridad competente, dejando el registro correspondiente. - Activación de rutas. - En última instancia se le sugiere el cambio de institución

CAPÍTULO 6: DEL DEBIDO PROCESO

6.1. Procedimientos frente a las situaciones de convivencia

Es un conjunto de garantías que protege a las personas, para efectos de asegurar durante el proceso disciplinario o comportamental una pronta y debida justicia. El debido proceso ayuda a mantener el orden social, la seguridad jurídica y la protección al ciudadano que se ve sometido al cumplimiento de las normas. El debido proceso implica el derecho a ser escuchado, a una defensa, a normas y sanciones previamente establecidas, a utilizar los recursos, a la transparencia y publicidad de las decisiones.

<p>Procedimiento situaciones tipo I</p>	<p>Procedimiento situaciones Tipo II</p> <p>El tratamiento de este tipo de situaciones corresponde al docente conocedor de la misma y al coordinador de la Institución. Entre el registro de la falta y la aplicación de la sanción el término es de 5 días hábiles.</p>	<p>Procedimiento situaciones tipo III</p> <p>La atención de este tipo de situaciones corresponde al docente conocedor, quien informa lo sucedido, y al rector de la Institución, quien preside el comité escolar de convivencia y es el encargado de activar la ruta de atención externa. Para casos de exclusión el rector convocará al Consejo Directivo. Entre el registro de la situación tipo III y la aplicación de la sanción el término es de 15 días hábiles.</p>
<p>1. DIÁLOGO FORMAL DE LA SITUACIÓN: Es la primera fase del proceso disciplinario. En esta parte, quien haga de primera instancia (es decir, el superior inmediato del estudiante en el instante en que se produce la infracción), convoca al estudiante a una conversación conciliatoria en la cual se da identidad a la falta y se analizan los factores que motivaron la conducta. Debe quedar claridad sobre el carácter de la falta, no deja precedente escrito en libro observador del estudiante si es por primera vez, pero si la falta reincide se dejará constancia escrita en el observador.</p> <p>2. INFORME AL DIRECTOR DEL GRUPO: Si el estudiante reincide en su comportamiento, el docente encargado hace un informe escrito de la situación en el observador y da curso del proceso disciplinario al director del grupo.</p> <p>3. CITACIÓN AL ACUDIENTE: Una vez que el director de grupo es informado, éste asume como primera instancia solicitar la presencia del acudiente del estudiante, para concretar soluciones viables.</p> <p>4. INTERVENCIÓN DE LA COORDINACIÓN: Si superadas las etapas anteriores, reincide en su conducta, el proceso se remite a coordinación, y será este directivo quien concrete nuevas soluciones y aplique los correctivos previstos en el manual de convivencia.</p> <p>5. ACCIONES PEDAGÓGICAS: Son asignadas por el docente o directivo que conoce el comportamiento inadecuado y proceden para cualquier tipo de falta.</p> <ol style="list-style-type: none"> Cambiar de puesto en clase o ubicación en la formación. Realizar campaña de aseo. Desarrollar taller del tema relacionado con la norma que se infringió. Solicitar disculpas a la persona que se ofendió con el comportamiento. Reparar el daño ocasionado a un enser. Investigar o realizar una exposición sobre el valor o derecho que se vulneró con el comportamiento. Prestar un servicio a la institución o la comunidad. Entregar el objeto que genera distracción en clases al docente, el cual será devuelto finalizada la jornada. Asistir en jornada contraria a clases o 	<p>1. REGISTRO DE LA FALTA EN EL OBSERVADOR: Toda falta tipo II debe ser registrada en el observador del estudiante por el docente que presencié el hecho o recibió la queja, describiendo los hechos y señalando los artículos y numerales que se infringen del manual de convivencia. Al estudiante se le respeta la garantía de ser escuchado, escribir en el observador sus descargos y firmar. Si se niega a firmar se solicitará un testigo que firme como evidencia de que se le comunicó la situación al estudiante. Entre el conocimiento de la falta y su registro se pueden dar hasta 5 días hábiles. Posteriormente se le informará al director de grupo y coordinador.</p> <p>2. REMISIÓN A COORDINACIÓN: El docente conocedor de la falta remite el caso a coordinación, entregando el informe en el observador del estudiante.</p> <p>3. LLAMADO AL ACUDIENTE Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO COMPORTAMENTAL: el coordinador citará al acudiente del estudiante para informar los hechos en el formato comunicación de proceso comportamental.</p> <p>4. DIÁLOGO EN COORDINACIÓN: El coordinador dialoga con el estudiante y su acudiente, establece correctivos y registra los acuerdos en el observador.</p> <p>5. DIÁLOGO EN COMITÉ DE CONVIVENCIA: Cuando lo amerite, el caso será remitido a comité de convivencia para análisis y mediación que será registrada en actas.</p> <p>6. REMISIÓN A RECTORÍA: Si después de agotar los pasos anteriores el estudiante continúa en los comportamientos inadecuados el caso será reportado por el coordinador a rectoría, quien establecerá correctivos y/o decidirá sanciones entre suspensión o cancelación de matrícula.</p> <p>7. SUSPENSIÓN: El rector es competente para desescolarizar desde 1 hasta 5 días al estudiante que haya cometido faltas graves, mediante resolución rectoral motivada, que será notificada al estudiante y su acudiente. Ante ella procede el recurso de reposición y apelación. Durante la suspensión el estudiante no puede participar de las actividades institucionales y debe colocarse al día de las labores</p>	<p>1. REGISTRO DE LA FALTA EN EL OBSERVADOR: Toda situación tipo III debe ser registrada en el observador del estudiante por el docente que presencié el hecho o recibió la queja, describiendo los hechos y señalando los artículos y numerales que se infringen del manual de convivencia. Al estudiante se le respeta la garantía de ser escuchado, escribir en el observador sus descargos y firmar. Si se niega a firmar se solicitará un testigo que firme como evidencia de que se le comunicó la situación al estudiante. Entre el conocimiento de la situación y su registro se pueden dar hasta 5 días hábiles. Posteriormente se le informará al director de grupo y coordinador.</p> <p>2. REMISIÓN A COORDINACIÓN: El docente conocedor de la falta remite el caso a coordinación, entregando el informe en el observador del estudiante.</p> <p>3. LLAMADO AL ACUDIENTE Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO COMPORTAMENTAL el coordinador citará al acudiente del estudiante para informar los hechos en el formato comunicación de proceso comportamental, se dialogará sobre el hecho, se harán los descargos del caso, se recolectarán las pruebas y notificará la remisión a comité de convivencia y/o rectoría.</p> <p>Parágrafo: Cuando un padre de familia se cita en dos o más ocasiones y no acude al llamado, se tomarán las acciones pertinentes como lo exige la ley de Infancia y adolescencia, de remisión a ICBF y se aplicarán los mecanismos de notificación señalados en el código de procedimiento administrativo</p> <p>4. DIÁLOGO EN COMITÉ DE CONVIVENCIA: Cuando lo amerite, el caso será remitido a comité de convivencia para análisis y mediación de conflictos que serán registrados en actas. El comité en casos de violencia escolar o abuso sexual deberá activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar, oficiando al rector para posibles denuncias a las entidades estatales competentes.</p> <p>5. REMISIÓN A RECTORÍA: El caso será reportado por el coordinador a rectoría, quien analizará las pruebas, circunstancias atenuantes o agravantes del caso, establecerá correctivos y/o decidirá procedimientos o sanciones entre: suspensión, remisión a Consejo Directivo, remisión a entidades</p>

<p>actividades de servicio.</p> <p>j. Organizar el uniforme o la presentación personal y volver a clases.</p> <p>k. Realizar investigaciones sobre el tema relacionado con la norma que se infringió.</p> <p>l. Participar en actividades extraescolares relacionadas con aprovechamiento del tiempo libre.</p> <p>m. Realizar un trabajo fuera de clase con supervisión del docente.</p> <p>n. Repetir la actividad que se realizó inadecuadamente hasta que se logre lo esperado(aseo, formación)</p> <p>o. Cambio de grupo de clases temporal.</p> <p>p. Participar en grupos de apoyo.</p> <p>q. Acompañamiento familiar en ciertos espacios académicos.</p> <p>r. Presentar constancias de consulta médica, psicológica o de especialistas.</p>	<p>académicas desarrolladas en su ausencia como requisito para ser evaluado.</p> <p>El suspendido deberá presentar los talleres académicos que los profesores le asignen en un máximo de tres días después de haber culminado la suspensión. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y/o talleres, tendrá otros tres días hábiles para presentar las evaluaciones pendientes.</p> <p>8. CONTRATO PEDAGÓGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definición: Es un mecanismo establecido por la institución con el fin de dar oportunidad al estudiante de mejorar sus acciones comportamentales o académicas. Se utiliza para estudiantes que cometen situaciones tipo II y tipo III. Este es un documento Institucional que establece un convenio de comportamiento entre el estudiante, los padres o acudientes, el director del grupo y la coordinación de la Institución. Los compromisos adquiridos en un contrato pedagógico son de seguro cumplimiento. En su defecto, las partes incurrir en situación tipo III y debe sancionarse de conformidad a esta categoría. En el momento en que se diligencia el contrato pedagógico, se deja constancia en la ficha de seguimiento u hoja de vida del estudiante. ● Elaboración: El contrato pedagógico se establecerá entre el estudiante, los padres y/o acudientes, el director de grupo y la rectoría de la institución educativa, en formato preestablecido con las firmas de las personas que intervienen en el proceso. ● Revisión periódica del Compromiso Pedagógico: Las personas que hacen parte del compromiso pedagógico establecerán unas fechas mensuales con el objetivo de revisar los resultados obtenidos en este proceso. Lo cual será revisado por el coordinador y mediadores de grados superiores. ● Cancelación del Contrato: Si evaluado el comportamiento del estudiante no se observan cambios favorables y necesarios para la sana estadía en la institución educativa, se cancelará el contrato pedagógico y se dará cumplimiento a las cláusulas de contrato, sugiriendo el cambio de institución. 	<p>estatales competentes, exclusión de la Institución, contrato pedagógico, desescolarización con trabajo académico en casa, negación de ceremonia pública en la graduación como bachiller.</p> <p>5.1 SUSPENSIÓN: El rector es competente para desescolarizar desde 3 hasta 15 días al estudiante que haya cometido faltas tipo III, mediante resolución rectoral que describe los hechos, motiva las faltas infringidas y las decisiones tomadas, serán notificadas al estudiante y su acudiente. Ante ella procede el recurso de reposición y apelación. Durante la suspensión el estudiante no puede participar de las actividades institucionales y debe colocarse al día de las labores académicas desarrolladas en su ausencia como requisito para ser evaluado.</p> <p>El suspendido deberá presentar los talleres académicos que los profesores le asignen en un máximo de tres días después de haber culminado la suspensión. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y/o talleres, tendrá otros tres días hábiles para presentar las evaluaciones pendientes.</p> <p>5.2 REMISIÓN A CONSEJO DIRECTIVO: Cuando la falta es de gran magnitud, corresponderá al Consejo Directivo sancionarla. Se consignará en un acuerdo del Consejo Directivo, y será notificada al sancionado y a sus padres y/o acudientes mediante una Resolución Rectoral. En la ficha de seguimiento del estudiante debe quedar copia de ésta y del acta del Consejo Directivo.</p> <p>5.3 REMISIÓN A LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR: en cumplimiento de la ley 1620 de 2013, rectoría mediante oficio remitirá a las entidades competentes (Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Fiscalía, Comisaria de familia) los casos que ameriten otra intervención.</p> <p>5.4 CONTRATO PEDAGÓGICO: Se elaborará un contrato pedagógico de convivencia, firmado por el Rector, el implicado y sus padres o acudientes, en el cual se compromete el estudiante a modificar su conducta y solicitar ayuda psicológica en la Institución o fuera de ella. Para los casos de consumo de sustancias psicoactivas u otras dependencias, el contrato establecerá como requisito para continuar en la institución la participación en un programa especializado.</p> <p>5.5 DESESCOLARIZACIÓN CON TRABAJO ACADEMICO EN CASA: Cuando la situación amerite la desescolarización por el tiempo faltante del año escolar, el estudiante deberá presentarse ante los docentes para recibir y devolver los trabajos y/o talleres en el tiempo fijado por ellos. Tanto el hecho de realizar los trabajos como su no realización, se consignarán en un acta suscrita por el docente y el acudiente. Copia de dichas actas deben quedar en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>5.6 NEGACIÓN DE CEREMONIA EN LA GRADUACIÓN COMO BACHILLER Cuando el sancionado sea un estudiante del grado 11°, no será proclamado bachiller públicamente. Él deberá reclamar su diploma y el acta de grado, en una fecha posterior a la que se haya efectuado la ceremonia de graduación. Esto sucede cuando: agrede física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad, no se</p>
--	--	--

		<p>presenta a realizar las pruebas SABER ICFES o lo haga de manera parcial afectando el puntaje institucional, por cometer alguna de las situaciones tipo III estipuladas en el presente manual.</p> <p>5.7 EXCLUSIÓN DE LA INSTITUCIÓN: Cuando la situación sea tipo III y el Consejo Directivo, considere que el estudiante pone en riesgo la integridad de sus compañeros y docentes, incluso la de él mismo, podrá tomar la decisión de excluirlo hasta por tres años de la Institución. Además cuando las situaciones tipo II sean reiterativas durante el año escolar, afecten la armonía institucional y se hayan hecho compromisos los cuales no fueron cumplidos. Esta sanción opera sólo para los estudiantes que cometieron situaciones tipo III y serán sancionados hasta por tres años</p>
--	--	--

Procedimiento para las llegadas tarde al inicio de la jornada escolar y el porte inadecuado del uniforme (competencia del coordinador):

1. Llamado de atención verbal y registro de la falta en un formato de control.
2. Citación del acudiente a la segunda llegada tarde para generar compromisos.
3. Con tres inasistencias o tres llegadas tarde injustificadas se realiza la anotación en el observador.
4. Correctivo pedagógico.

Parágrafo: En caso de dificultades económicas para la consecución del uniforme el acudiente del estudiante solicita permiso escrito en rectoría, señalando motivos y el plazo requerido.

6.2. Recursos frente a las sanciones

1. Reposición: Es la facultad legal de solicitar a quien toma una determinación, para que revise, aclare o revoque la determinación. En el caso de la resolución rectoral se interpone ante el Rector en un término no superior a tres (3) días después de notificada.

2. Apelación: Es la facultad legal de solicitar al superior jerárquico (jefe de núcleo) de quien tomó una determinación, para que se aclare, revoque o derogue la decisión del inferior. Este recurso se interpone subsidiariamente al de reposición, en caso de que exista la instancia. Mientras se resuelven los recursos de reposición o apelación, la sanción queda en suspenso y se aplicará solamente después de resueltos los recursos presentados.

De este recurso se podrá hacer uso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión.

Requisitos para los recursos

- Interponerse por escrito en el término legal, personalmente o mediante acudiente y/o representante legal. Debe ser sustentado con el fin de señalar los motivos específicos de la inconformidad.
- Si se interpusiera el recurso de apelación, se deberá solicitar la práctica de pruebas y se seleccionarán las que se pretenden hacer valer.
- Dentro del escrito, indicar su nombre, dirección reciente y teléfono donde se pueda localizar.

Extinción de la acción sancionatoria

Prescripción: Es un modo de extinguir las acciones por el transcurso del tiempo, en este caso, la acción disciplinaria o sanción.

Para el registro de las situaciones hasta 5 días hábiles después de realizados los hechos.

Para sancionar las situaciones tipo II hasta 10 días hábiles después del registro del hecho.

Para sancionar las situaciones tipo III hasta 15 días hábiles después del registro del hecho.

La sanción disciplinaria prescribe en el mismo tiempo que se fija para su aplicación a partir de la sanción en firme, esto es que, no haya sido interpuesto recurso alguno.

6.3. Procedimientos para conciliación y resolución de conflictos

Ante cualquier conflicto que se presente entre estudiantes o estudiantes –docentes la primera Instancia será el diálogo entre las partes, para conocer los hechos y respetar el derecho a la defensa.

Todo docente y directivo docente es un mediador, buscará que el conflicto sea aclarado y tratado pacíficamente.

La Instancia oficial de mediación para los conflictos entre estudiantes será el comité de convivencia, que convocará a las partes en conflicto para realizar mediaciones, las cuales quedarán registradas en actas.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar al comité de convivencia intervención en situaciones conflictivas que se presenten y este las atenderá en reunión ordinaria o mediante un comisionado para el asunto.

En general una mediación debe presentar las siguientes fases:

1. Aceptación de cada una de las partes para realizar la mediación.
2. Presentar el objetivo y las reglas de juego para el diálogo, por parte del mediador.
3. Presentar el problema, los sentimientos y relaciones, cada una de las personas en conflicto.
4. Aclarar el problema, por parte del mediador.
5. Proponer soluciones, cada una de las personas en conflicto.
6. Llegar a acuerdos.

6.4. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar

(Artículos 41, 42, 43 y 44 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013) y directorio de atención)

1. **Artículo 41 decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación.** Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Para todos los casos tipo I,II y III el protocolo mínimo de atención de la Institución Educativa es:

1. Recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Cuando se evidencie que un estudiante sea afectado por una situación de acoso escolar y el ejercicio de sus derechos Humanos, sexuales y reproductivos. Se recibirá el caso por cualquier miembro de la comunidad, que puede ser de manera verbal o escrita. Si se hace de manera verbal, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación donde se precisará de las personas implicadas y los hechos acaecidos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Esta información será radicada de forma consecutiva en el archivo del Comité.

2. Se garantiza el Derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Desde la institución, serán de total reserva del sumario todas las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en la Secretaría General.

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 estudiantes.

3. Artículo 42,43 Y 44 decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013

Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.	Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.	Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III.
<p>El protocolo para la atención a <i>Situaciones tipo I</i> en la institución son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. 2. Acorde a la situación se fijará la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia y se archiva en el Comité de convivencia. 3. Se realizará seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto. 	<p>El protocolo para la atención de las Situaciones Tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, se desarrollará en la institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla con el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. 5. General espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los (las) estudiantes, 	<p>El protocolo para la atención a las situaciones tipo III en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Se informa de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. 3. El rector de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. 4. Citación a los integrantes del Comité escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el Comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y

<p>Parágrafo: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos, en los términos fijados en el manual de convivencia.</p>	<p>puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. 7. El rector como presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de éste, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto. 8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. 9. El rector reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado, en el Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar. <p>Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.</p>	<p>confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. 6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado en el Sistema de información unificado de Convivencia Escolar. 7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
---	---	--

En caso que se presente una situación que afecte la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se remitirá el caso como lo muestra el siguiente cuadro:

Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos	Entidades para la atención
Violencia escolar	ICBF Comisarías de Familia Fiscalía
Porte de armas	Policía de Infancia y Adolescencia Secretaría de Gobierno Personería de Medellín
Violencia, acoso y abuso sexual	Fiscalía CAIVAS ICBF
Amenazas o intimidaciones	Fiscalía Personería de Medellín Unidad Nacional de Protección Recursos Humanos Secretaría de Educación
Riesgo de deserción escolar	Dirección Técnica para la Prestación del Servicio Dirección de Núcleo Personería Derechos Humanos
Movilización de estudiantes, profesores y padres de familia.	Policía Nacional Dirección de Núcleo

6.5. Directorio de entidades que apoyan la ruta de atención en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla.

Entidad	Teléfono
Policía Nacional	123
Comisaría de familia:	2113076 -2639835
Policía de infancia y adolescencia	123 y 018000910600
Inspección de policía	2111850
Policía Comunitaria	3857651
Secretaría de Gobierno	3855719
Fiscalía	4446677
Adolescentes en conflicto con la Ley Penal	4124171
Secretaría de Gobierno y derechos Humanos	5220303
Casa de Justicia Fiscalía	5230303
Casa de justicia Defensoría del Pueblo	5220303
ICBF	5165556 y el 018000918080
CAIF (Centro de Atención Integral de la Familia)	2533755
CAVIF (Centro de Atención para Víctimas de violencia Intrafamiliar)	5115511 ext. 8312
Comisaría de Familia de Manrique	2113076
Niños, niñas y adolescentes desplazados	4939866
DAGRED	3857143
Unidad Intermedia La Piloto	5167260
Sistema Nacional de Convivencia	018000910122
Bomberos:(Estación Nororiental)	2124444
Cruz Roja	4480016-2652200
Centros de escucha	3699000
INDER	3855732
Secretaría de las mujeres	3856414
Salud en el hogar	3856414
Línea amiga orientación en salud mental	4444448
Programa buen vivir	522030
Servicios amigables para jóvenes	2362204 – 2581568
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: (unidad de atención terapéutica)	4093440
Jóvenes por la vida: Medellín sana y libre de adicciones.	3856414
Medicina Legal	4418900 - 2577071
Secretaría de Educación	5148309 -5148306 - 5148285
Núcleo Educativo	2330264

6.6. Medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar

Estas estrategias aportan 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 la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla cuando estas situaciones ocurran.

1. Promoción y Prevención

- Aprovechar los espacios de orientación y de horas proyecto para sensibilizar a la población estudiantil y a la comunidad educativa en general, sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Realizar talleres de prevención de consumo de sustancias psicotrópicas desde las áreas de las de Ética y Valores y de Ciencias Naturales fomentando el respeto por sí mismo y por los demás. (artículo 17 decreto 1860).
- Desde el proyecto PRAE y DAGRED se va a trabajar el respeto por el medio ambiente con campañas de reciclaje, recolección y clasificación de desechos y el cuidado general del medio ambiente con espacios limpios y agradables.
- Capacitar a los (as) estudiantes, a los padres de familia y personal docente frente a los comportamientos y conductas que puedan tipificarse como acoso escolar, sus implicaciones legales y cómo prevenirlas.
- Crear conciencia en la comunidad educativa sobre el espacio de la mediación escolar, como un recurso para la reparación y reconciliación.
- Reflexionar con los estudiantes acerca del juego como medio de socialización desde su sentido pedagógico, lúdico y ético.
- Programar jornadas de trabajo para padres e hijos con la orientación de profesionales en familia, psicología, pedagogía, entre otros, abordando las dificultades observadas a nivel de la convivencia, derechos humanos, sexuales y reproductivos
- Difundir y socializar el Comité de Convivencia como un programa de formación, transversal a todos los procesos institucionales.
- Desarrollar procesos de Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos a través de las áreas.
- Vincular a las entidades públicas encargadas de promoción y prevención, para desarrollar procesos de formación e intervención en las diferentes situaciones de convivencia escolar.
- Programar con el Proyecto de Escuelas Saludables talleres con la Comunidad Educativa referente a la sana convivencia.

2. Reparación y Reconciliación

- Establecer los mecanismos y plazos de reparación cuando se presenten faltas tales como: hurto, daños materiales a miembros de la comunidad educativa o actos que vayan en contra del buen nombre y dignidad de las personas.
- Implementar dentro de los correctivos pedagógicos la preparación de actividades tales como: charlas, talleres, exposiciones por parte de los (as) estudiantes que han incurrido en conductas que vayan en contra de la convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos, cuando el caso lo amerite.
- Programar con los (as) estudiantes, que incurran en faltas contra la convivencia, horas o jornadas de trabajo social obligatorio, como acción de reparación ante la comunidad educativa.
- Reparar, resarcir y enmendar cualquier daño material, físico, mental, afectivo y emocional, que se le haya causado a cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.7. Divulgación de contenidos

Para la divulgación a toda la Comunidad Educativa de las propuestas y reformas al Comité de Convivencia se proponen las siguientes estrategias:

- Difundir el Comité de Convivencia en la página web del Colegio.
- Convocar a reuniones con padres de familia para socializar la implementación del Comité Escolar de Convivencia.
- Programar, desde el Comité, jornadas de reflexión y formación acerca de las responsabilidades y obligaciones de los padres de familia y acudientes, en relación con el presente decreto.
- Socializar con toda la comunidad educativa las estrategias de promoción, prevención, reconciliación y reparación en torno a la convivencia escolar.
- Elaborar un video institucional en el cual se den a conocer los propósitos formativos del presente decreto.
- Informar y formar a toda la Comunidad Educativa sobre el Comité Escolar de Convivencia, a través de distintos medios de comunicación.
- Difundir la implementación del Comité Escolar de Convivencia a todos los órganos del Gobierno Escolar.

CAPÍTULO 7. FALTAS DISCIPLINARIAS

Son aquellas acciones que -directamente- no representan situaciones que afectan la convivencia (Tipo I, tipo II y tipo III), sin embargo, están estipuladas en el reglamento interno del colegio y hacen parte de la disciplina cotidiana del mismo, razón por la cual si constituyen intervenciones pedagógicas. Entre ellas figuran:

1. Portar el uniforme de manera inadecuada o no portarlo, sin presentar excusa que justifique su falta
2. Inasistencia reiterada a la institución sin presentar excusas
3. Impuntualidad para ingresar al colegio y a las clases después de descanso o en actividades que impliquen movilizarse
4. Uso inadecuado de aparatos electrónicos como audífonos y celulares sin la autorización del docente
5. Permanecer por fuera del salón en horas de clase, o salirse sin autorización de la persona encargada

6. Permanecer en el aula en horas de descanso sin autorización.
7. Consumir alimentos, bebidas o golosinas en eventos oficiales o clases.
8. Mal comportamiento en actos institucionales, incluyendo el irrespeto por los símbolos patrios.
9. Interrumpir los canales de comunicación institucionales. Ejemplo: No entregar circulares, no informar sobre reuniones, o tergiversar información
10. Arrojar basuras en salones y espacios comunes y negarse a recogerla
11. Irrespeto por los bienes ajenos: Tomar, esconder o arrojar las pertenencias de otra persona

7.1 Debido proceso y acciones pedagógicas para las faltas disciplinarias

1. Amonestación verbal y diálogo con el estudiante
2. Si es reincidente la segunda vez se escribirá en el libro observador, citando el tipo de acción y los descargos: además informará al director de grupo para que esté enterado del proceso
3. Con tres observaciones el docente notificará por escrito al padre de familia y/o acudiente su situación e informará a coordinación para generar compromisos
5. Con cuatro observaciones el estudiante tendrá una acción pedagógica sugerida desde coordinación.
5. En coordinación se evalúan el proceso y actitudes para definir el tipo de acción pedagógica.
7. Se cita el acudiente para debida notificación de la decisión.

Parágrafo: Entre las acciones pedagógicas se pueden aplicar:

- a. Talleres formativos
- b. Exposiciones de reflexión sobre la falta, en frente del grupo o de la jornada en los buenos días y buenas tardes.
- c. Suspensión de uno (1) a tres (3) días.
- d. Si el estudiante reincide, el caso será remitido a rectoría y de allí al consejo directivo.

TÍTULO III: DE LOS ESTÍMULOS AL PERSONAL INSTITUCIONAL

1. Generalidades

Es un conjunto de garantías que protege a las personas, para efectos de asegurar durante el proceso disciplinario o comportamental una pronta y debida justicia. El debido proceso ayuda a mantener el orden social, la seguridad jurídica y la protección al ciudadano que se ve sometido al cumplimiento de las normas. El debido proceso implica el derecho a ser escuchado, a una defensa, a normas y sanciones previamente establecidas, a utilizar los recursos, a la transparencia y publicidad de las decisiones.

2. Estímulos a estudiantes:

- **Izada del Pabellón Nacional:** para los estudiantes que se distingan por sus valores cívicos, patrióticos y sociales proyectados en la comunidad. Este se realizará en los actos cívicos.
- **Cuadro de honor:** para los estudiantes de 1º a 11º que al finalizar cada periodo académico hayan obtenido el mejor desempeño en todas las áreas y para los estudiantes de preescolar que sobresalgan en el desarrollo de procesos cognitivos y sociales. El encargado de organizar el cuadro de honor es el Coordinador.
- **Representación estudiantil:** los estudiantes que se destaquen en procesos formativos o académicos serán seleccionados para representar la Institución en actividades culturales, académicas, recreativas o deportivas.
- **Estímulo al mejor bachiller:** una placa adjudicada al mejor estudiante bachiller y mejor prueba SABER en el acto público de graduación.
- **Premiación torneos deportivos:** al final del año escolar, se hará premiación a estudiantes y equipos que hayan obtenido triunfos por su participación en torneos dentro de la institución.
- **Ceremonia de proclamación de bachilleres:** es un acto público convocado por el Rector de la institución, que hay que merecer por:
 1. Un buen proceso de formación humana.
 2. La interiorización y vivencia de la filosofía Laraista.
 3. Un gran sentido de pertenencia con la institución.
 4. Haber superado los logros académicos fijados en todas las áreas.
 5. Haber presentado las pruebas saber 11º en el año en curso.
- **Homenaje Póstumo:** Se realizará a aquellos estudiantes y egresados fallecidos con un minuto de silencio, una celebración eucarística y la declaración de tres días de duelo, decretados por el rector de la institución. Si se encontraba cursando el último grado de educación media, será proclamado en la ceremonia de graduación de bachiller, siempre y cuando haya cumplido a la fecha con las normas dispuestas en el presente manual.

Otros estímulos

- Recibir observaciones positivas en la hoja de vida y en el observador.
- Recibir referencias verbales de felicitación a nivel individual y grupal.
- Ser elegido monitor de alguna(s) de las áreas.
- Recibir frases motivantes de felicitación y apoyo en los boletines de calificaciones.

- Entrega de boletín informativo de evaluación periódica: Los estudiantes que finalizado el período han obtenido las competencias previstas reciben personalmente su boletín informativo sin presencia de su acudiente.
- Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa.
- Representar a sus compañeros en los organismos de gobierno de la institución.
- Participar en actividades o salidas programadas por la Institución como estímulo.

Reconocimientos a los estudiantes que se destaquen positivamente por fuera de la institución

La Institución propende por la formación integral de sus estudiantes y resalta en ellos el esfuerzo, la constancia, el excelente comportamiento, los méritos deportivos, culturales y científicos. Por lo tanto tendrá los siguientes estímulos y premios:

- Felicitaciones públicas por sus buenas actuaciones.
- Constancia escrita en el observador del estudiante de dichas felicitaciones.
- Estímulos académicos.
- Estímulos disciplinarios.
- Estímulos deportivos.
- Ser designado para izar la bandera en actos cívicos.
- Diploma de honor de excelencia.
- Ser seleccionado para representar la institución en diferentes actos.
- Exoneración de los derechos académicos en caso de continuar en la institución.
- Ser nombrado monitor de grupo.

Parágrafo: Los estudiantes que hayan presentado situaciones tipo III (Libro IV, Título II, apartado 5.4) no serán proclamados en la ceremonia de graduación

Estímulos a docentes: los estipulados por la ley

TÍTULO IV: DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO 1: DEBERES Y DERECHOS

1.1. Derechos

1. Conocer el proyecto educativo institucional
2. Ser atendidos en forma eficaz y oportuna por directivos y profesores de la Institución, en un diálogo amable y cortés que favorezca la orientación de los estudiantes.
3. Ser informados oportunamente de los progresos y/o dificultades académicas y/o disciplinarias de sus hijos y/o acudidos.
4. Elegir y/o ser elegidos en todas las organizaciones de padres de familia que exige la ley y demás que se conformen en la Institución.
5. A recibir asesoría para la solución de las dificultades académicas y/o disciplinarias de sus acudidos.

1.2. Deberes

1. Conocer el proyecto educativo institucional.
2. Comprometerse a desempeñar cabalmente su rol de acudiente, por medio de la firma de la respectiva matrícula y el acompañamiento durante la permanencia en la Institución.
3. Asistir a las reuniones de entrega de informes con su acudido según el calendario escolar y demás llamados que se le hagan en el transcurso del año. Proporcionar a su(s) hijo(s) los útiles, materiales y uniformes para el normal desarrollo de las actividades escolares.
4. Preocuparse por la buena presentación personal de sus hijos.
5. Evitar interrumpir las clases o actividades para hablar con sus hijos, profesores u otros estudiantes o para entregarles útiles, tareas, trabajos, comida entre otros.
6. Elaborar y firmar con veracidad y exactitud las excusas y permisos de sus hijos por inasistencia, retraso u otros motivos.
7. Responder por los daños al establecimiento, a sus compañeros o a otras personas que cause el estudiante intencionalmente, por imprudencia o por descuido.
8. Velar por el desempeño y comportamiento de su(s) acudido, mantenerse en permanente contacto con la Institución y atender las indicaciones y recomendaciones que en tal sentido se le formulen.
9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. Dejar en casa a los estudiantes cuando se encuentren enfermos.

1.3. Estímulos a padres de familia y acudientes

Buscando valorar y reconocer los méritos como acudientes de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, se tendrán en cuenta los siguientes estímulos:

Imposición de la bandera y felicitaciones públicas por:

- Cumplir con el perfil del acudiente que requiere la institución

- Labor social y proyección comunitaria.
- Participación en los diferentes organismos de la institución

Parágrafo I: Los reconocimientos serán expedidos directamente por resolución rectoral.

Parágrafo II La elección de los acudientes que merecen ser estimulados se hará por votación en consejo de padres de familia

TITULO V. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.1. Derechos

1. Recibir oportunamente los materiales necesarios para desarrollar debidamente sus funciones.
2. Participar en programas de capacitación.
3. Conocer las funciones propias de su cargo.
4. Recibir información oportuna relacionada con su labor.
5. Ser tratado dignamente y en igualdad de condiciones, sin ningún tipo de discriminación.
6. Recibir una atención amable, respetuosa y de diálogo por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
7. Conocer el Manual de Convivencia.
8. Conocer oportunamente todas las condiciones laborales.
9. Ser escuchado, así como expresar libremente sus opiniones en el marco del respeto mutuo.
10. Recibir reconocimiento por labores desempeñadas en forma sobresaliente.
11. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones de desempeño.

1.2. Deberes

1. Desempeñar con compromiso, eficiencia y calidad las funciones de su cargo.
2. Trabajar en equipo.
3. Cumplir con las asignaciones inherentes a su cargo que le impartan sus jefes inmediatos
4. Mantener una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
5. Cumplir con las normas de seguridad existentes en el Colegio.
6. Respetar la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Informar oportunamente los comportamientos inadecuados de los estudiantes a las directivas correspondientes.
8. Velar por la conservación de los documentos, los útiles, los equipos, los muebles y los bienes de la institución.
9. Conocer y dar a conocer permanentemente el Manual de Convivencia, buscando una mayor interiorización del mismo.
10. Entregar oportunamente los documentos y trabajos requeridos por la Institución para el buen desarrollo de sus funciones.
11. Mantener una actitud permanente de actualización.
12. Cumplir puntualmente la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
13. Participar en los diferentes comités y/o equipos de trabajo de la Institución y demás tareas que se le asignen.
14. Asistir y colaborar en las actividades institucionales, culturales y religiosas y los eventos sociales incluidos en el cronograma y los propuestos por el Colegio.

LIBRO V COMPONENTE ADMINISTRATIVO

TÍTULO I: ADMISIONES Y MATRÍCULAS

CAPÍTULO 1: MATRÍCULA

1.1. Concepto de matrícula

La matrícula es un acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo que ofrece la institución. Se realiza la primera vez que ingresa un estudiante, mediante un contrato de prestación de servicio educativo donde la institución establece los criterios normativos y administrativos; los estudiantes y acudientes deciden voluntariamente aceptarlos e igualmente tienen la posibilidad de proponer modificaciones buscando el beneficio de toda la comunidad educativa. Esta matrícula podrá renovarse cada año académico.

1.2. Matrícula para preescolar

- Inscripción, presentando el registro civil de nacimiento donde se acredite tener la edad de cinco (5) años o que los cumpla hasta el 31 de marzo del año de ingreso.
- Vivir en el sector.
- Presentar toda la documentación exigida para el momento de la matrícula.
- Partir del grado primero

1.3 Matrícula de 1° a 11°A

- Haber aprobado el grado anterior.
- Acreditar un registro de excelente, o sobresaliente en comportamiento social en el año que acaba de cursar.
- Presentar todas las asignaturas aprobadas en el momento de su ingreso.

Parágrafo: Los casos de estudiantes desplazados por la violencia, serán sometidos a estudio por parte del Consejo Directivo. Su aceptación se hará de conformidad con las directrices que para el efecto establezca el Estado.

Los documentos que se requieren para la matrícula son:

- Registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad.
- cuatro (4) fotos
- Fotocopia del RH.
- Certificado médico general.
- Carné de vacunas.
- Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
- Ficha de seguimiento de la institución donde cursó el grado inmediatamente anterior.
- Calificaciones en papel membrete.
- Firmar la hoja de matrícula tanto el estudiante como el acudiente.
- Haber aprobado el grado anterior.
- Acreditar un registro de excelente, o sobresaliente en comportamiento social en el año que acaba de cursar.
- Presentar todas las asignaturas aprobadas en el momento de su ingreso.

Parágrafo: Los casos de estudiantes desplazados por la violencia, serán sometidos a estudio por parte del Consejo Directivo. Su aceptación se hará de conformidad con las directrices que para el efecto establezca el Estado.

Los documentos que se requieren para la matrícula son:

- Registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad.
- cuatro (4) fotos
- Fotocopia del RH.
- Certificado médico general.
- Carné de vacunas.
- Fotocopia del documento de identidad del acudiente.
- Ficha de seguimiento de la institución donde cursó el grado inmediatamente anterior.
- Calificaciones en papel membrete.
- Firmar la hoja de matrícula tanto el estudiante como el acudiente.

1.4. Transferencia

Cuando el estudiante aspira a ingresar a la Institución por la figura de transferencia, la Institución lo recibe, pero él o ella está obligado(a) a legalizar su proceso académico con el plan de estudios vigente en la Institución. Además su admisión está sujeta a que:

- Haya cupo disponible en el grado para el cual solicita.
- No tenga logros pendientes en las asignaturas o áreas cursadas en la anterior Institución.
- Se presente con su acudiente a una inducción sobre el funcionamiento de la Institución y el manual de convivencia.
- Presente la documentación requerida que además de los solicitados para el ingreso por primera vez, debe presentar el informe académico y comportamental obtenido en el último período cursado en la anterior institución.
- pagar, proporcionalmente, los derechos complementarios teniendo en cuenta la fecha de ingreso.

Parágrafo: Cuando un estudiante se traslade hacia otro establecimiento educativo la Institución hará, igualmente, la devolución proporcional al tiempo de permanencia de éste en el plantel.

CAPÍTULO 2: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

2.1. Procedimientos para renovar la matrícula.

La renovación hace referencia a los estudiantes que cursaron el año anterior en la Institución. Los criterios para la renovación son:

- Que haya sido promovido al grado siguiente por el comité de evaluación y promoción.
- En el caso de estudiantes que han reprobado el grado, podrán ser renovadas las matrículas si manifiestan por escrito su voluntad de continuar en la Institución.
- Tener la documentación requerida completa.

Los documentos requeridos para la renovación de la matrícula son:

- Informe académico final del año anterior.
- 4 fotos (serán exigidas cada dos años).
- Certificado médico general.
- Estar a Paz y salvo con la Institución.

2.2. Causales de terminación del contrato de matrícula

La Institución educativa podrá dar por terminado el contrato de la matrícula, aunque no haya terminado el año académico, en el momento en que se presente alguna de las siguientes causas:

- Cuando el Consejo Directivo determine la cancelación o no renovación de la matrícula por causa de una sanción al desempeño académico o comportamental, establecida en el presente manual.
- Infringir el manual de convivencia haciendo caso omiso al correctivo cuando tiene contrato pedagógico y/o comportamental.

Parágrafo: Para hacer efectiva la terminación del contrato de matrícula, el acudiente debe presentarse a la institución educativa y firmar la cancelación, de lo contrario no se le entregará la papelería referente al estudiante.

TÍTULO II COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 1: PROCESO DE SUGERENCIAS

1.1. Sistema de sugerencias

Es un buzón virtual que se encuentra en la página web institucional (www.ierodrigolaramedellin.edu.co) sirve para canalizar el cumplimiento del servicio prestado por la Institución, en virtud de los principios de eficiencia, transparencia y de los derechos de participación e información, que permita evaluar con frecuencia los procesos educativos y ejercer las acciones correctivas necesarias para el mejoramiento continuo.

Las sugerencias se clasificarán en 3 grupos:

1. Manifestaciones que tiene por objeto poner en conocimiento de las directivas de la Institución las irregularidades en el servicio prestado, o en el cumplimiento de las funciones o tareas de sus empleados y funcionarios.
2. Solicitudes presentadas ante la Institución para pedir o exigir el reconocimiento de un derecho.
3. Propuestas que tienen como propósito, mejorar la prestación del servicio en cualquiera de las áreas académicas o de la Institución.

1.2. Responsables del tratamiento a las sugerencias

Coordinador de la acción (Rector)

Acciones:

- Capacitar y socializar con la comunidad educativa sobre la implementación del buzón de correo electrónico de sugerencias.
- Divulgar e implementar el procedimiento para hacer las sugerencias.
- Revisar el buzón electrónico el último viernes de cada mes.

Comité de calidad:

Encargado de revisar y dar destino a las sugerencias y a las personas implicadas en el proceso.

Acciones:

- Crear el buzón electrónico sugerencias
- Clasificar las sugerencias
- Dar respuesta de manera ágil y oportuna a las sugerencias.

1.3. Descripción del procedimiento para formular sugerencias

- Se tendrá un link en la página web para estudiantes, padres y personal de la Institución.
- El buzón estará en un lugar visible al ingresar a la página a toda la comunidad educativa.
- Se capacitará a la comunidad educativa frente al uso del buzón electrónico.
- El comité de calidad revisará el buzón el último viernes de cada mes.
- El Comité de Calidad, valorará y decidirá si procede o no la sugerencia.
- En caso de que proceda, el Comité de Calidad y el responsable del ámbito afectado tomarán las medidas necesarias para solucionar el problema del demandante.
- En caso de que no proceda, el Coordinador de la acción será el encargado de informar al demandante los motivos que ha llevado a denegar su sugerencia.

- Para enviar la sugerencia el personal debe diligenciar algunos datos básicos y así no serán anónimos.
- Los registros de sugerencias junto con su tratamiento y cierre serán archivados por el Coordinador de la acción.

1.4. Solución a las sugerencias

La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla resolverá las sugerencias, que se formulen en un término de tiempo de 1 mes, de forma escrita o verbal. Si es necesario se solicitará a quien gestionó la sugerencia adjuntar documentación que sustente su inconformidad.

CAPÍTULO 2: MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

2.1. Descripción del sistema de comunicación institucional

Optimizando la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa, la institución establece los siguientes medios internos con la participación de cada uno de sus miembros:

- Cronograma semanal virtual
- Circulares informativas a estudiantes, padres de familia y docentes
- Plegables didácticos
- Cartelera institucional
- Correo electrónico
- Buenos días – buenas tardes, que se realiza el primer día de la semana
- Página web

GLOSARIO

Para lograr una buena interpretación y asimilación del presente Manual de Convivencia, se definen algunos de los términos más usados:

Autoevaluación: Momento en el cual los estudiantes, mediante la reflexión de sí mismos, analizan el desarrollo de su proceso de formación y capacitación, buscando el mejoramiento como personas.

Contrato pedagógico: Instrumento pedagógico de acuerdo entre las partes, exigido por la institución a padres y estudiantes cuando estos han presentado dificultades académicas, comportamentales y/o de identificación institucional; y que después de un claro seguimiento, la institución ofrece como última oportunidad para superar y enmendar estas dificultades

Deber: Es la obligación ética o legal, en la cual una persona tiene que dar, hacer, o no hacer algo según las normas convenidas por las leyes naturales o positivas.

Derecho: Facultad para actuar o exigir, con base en lo legal y lo justo.

Falta: Infracción voluntaria o culposa de una norma y que acarrea una determinada acción pedagógica

Recursos: En un juicio o en otro procedimiento legal, acción que concede la ley al interesado para reclamar contra las resoluciones, se interpone ante la autoridad que las dictó, o ante alguna otra.

Estímulo: Reconocimiento personal y/o público que la institución les hace a los estudiantes que demuestren un adecuado desarrollo en el proceso de formación integral.

Exclusión: Es la pérdida del cupo en la institución luego de realizado el debido proceso, puede producirse por reiteradas situaciones graves de convivencia,

Suspensión: Es ausencia temporal de la institución justificada por una eventualidad, esta privación implica compromisos pedagógicos alternos con el fin de no generar una privación radical de los servicios educativos

Mérito: Acción que hace a la persona digna o acreedora a un reconocimiento.

Perfil: Es el estilo de vida ideal esperado en un miembro de la comunidad educativa que va construyéndose y consolidándose en su proceso de formación.

Promoción: Paso de un grado o nivel a otro superior, como resultado de la adquisición de los logros básicos determinados en las áreas, con miras a la formación integral del estudiante.

Estrategias de apoyo: Es el conjunto de actividades específicas que realiza el grupo estudiantil bajo la orientación de los educadores; estas buscan la superación permanente de la comunidad estudiantil en el proceso de aprendizaje.

Comité de convivencia escolar: 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.

Situación de convivencia: Es aquella acción realizada por un miembro de la institución que puede afectar la convivencia.

Acción pedagógica: Son los recursos con los que se actúa para mediar y resolver una situación de convivencia.

Rutas: Es el conducto regular que se sigue en el momento de que se producen conflictos o problemas en la institución que no pueden ser inmediatamente por sus miembros y necesitan otros profesionales.

Acuerdos: Son una serie de compromisos a los que se llega entre las partes cuando se soluciona un problema de convivencia

Anexo 1 (formatos institucionales)



INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
EXCUSA POR INASISTENCIA

Medellín, _____ de _____ de 20_____

Coordinación de Convivencia Escolar _____

Cordial saludo;

La presente es una excusa por la(s) ausencia(s) del educando

Del grado _____ grupo _____ durante el(los) día(s) _____ del mes de

Por _____

Muchas gracias,

Cordialmente,

Nombres y apellidos del acudiente: _____

C.C. _____ Teléfono: _____

PD: Si es por enfermedad anexo excusa médica

Hacer firmar de los docentes de las clases correspondientes de los días de ausencia y entregar a la coordinación

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co

CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094



INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA
INFORME DE SITUACIONES REITERATIVAS

Medellín, _____ de _____ de 20_____

Señor Padre de familia y/o acudiente: _____

Cordial saludo;

La presente es con el fin de informar que su acudido _____ del grado _____

Presenta tres (3) llamados de atención por acumulación de prohibiciones disciplinarias.

Recuerde que al cuarto (4º) desacato, el estudiante tendrá una acción pedagógica el cual será notificado con su presencia.

Cordialmente,

Coordinador - Docentes

Favor enviar firmado.

Nombres y apellidos del acudiente: _____

C.C. _____ Teléfono: _____

“NOSOTROS SOMOS LOS MEJORES”

E- mail ie.rodrigolarabonilla@medellin.gov.co

CRA 25 No 69 D 35 Telefax 2849094

Anexo 2

**COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR – COMISIÓN DE MEDIACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA**



**ACTA DE MEDIACION Y SEGUIMIENTO
PARA SITUACIONES TIPO I Y II**

ACTA DE MEDIACIÓN Y SEGUIMIENTO No.		TIPO DE MEDIACIÓN: FORMAL () INFORMAL ()	
FECHA:		LUGAR:	HORA:
<p>Acuerdo de Confidencialidad: Por medio de la presente cláusula, todos los actores involucrados en la situación a mediar (mediadores e involucrados) acuerdan, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos en el transcurso de esta reunión, será mantenida en estricta confidencialidad. Dicha información sólo podrá ser revelada por los mediadores cuando en la reunión o proceso de mediación se traten casos que: 1 Evidencien que alguien está en peligro de muerte y, 2. Evidencien que hay una vulneración de derechos.</p> <p>Casos para los cuales, el proceso de mediación resultará insuficiente, debiéndose proceder de acuerdo con los estatutos legales establecidos en la Institución Educativa para estas situaciones en particular. (si están de acuerdo, proceder a la reunión de mediación, consignando su firma en el lugar respectivo)</p>			
MEDIADORES: (consignar el nombre de los docentes y estudiantes que mediarán en este proceso)			
PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL CONFLICTO:			
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: (Consigne la situación tipo 1 ó 2 de acuerdo con el suceso, registrando también el artículo relacionado con dicha situación tal como aparece en el Manual de Convivencia)			
ESTRATEGIAS APLICADAS:			
COMPROMISOS ESTABLECIDOS: (Consignar uno a uno los compromisos a los que han llegado los involucrados en el conflicto)			
<p>ESPACIO PARA SEGUIMIENTO (En este espacio se describirá brevemente si la situación se detuvo o si ha trascendido. En el último caso, se debe finalizar el proceso de mediación y remitir a la instancia correspondiente para que se aplique el debido proceso)</p> <p>Fecha de seguimiento:</p> <p>Observaciones:</p>			
ASISTENTES (favor consignar claramente nombre y grado)			
PROCESO DE MEDIACIÓN		PROCESO DE SEGUIMIENTO	

--	--

ACOMPANAMIENTO DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE DELEGADO			CORRECTIVOS APLICADOS (anotaciones, diálogos, citaciones, suspensiones, etc.)		
Nº CITACIONES	Nº ASISTENCIAS	Nº INASISTENCIAS	CORRECTIVO	FECHA	RESPUESTA
<u>JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA:</u>			<u>OBSERVACIONES:</u>		

Observaciones y valoración del acompañamiento por parte del Director de Grupo:

Observaciones y valoración del acompañamiento por parte del Coordinador:

Decisiones tomadas en el comité escolar de convivencia.

FIRMA COORDINADOR

FIRMA DIRECTOR DE GRUPO

RESOLUCION RECTORAL No.25
(26 de octubre de 2016)

“Por medio de la cual se adoptan las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla del Municipio de Medellín para el año lectivo 2017”.

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO LARA BONILLA, en uso de sus facultades que le confiere la ley 715 de 2001, el decreto 1290 del 16 de Abril de 2009 y el Acuerdo Directivo N° 23 de 26 de octubre de 2016 y

CONSIDERANDO QUE:

Que la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, pertenecen al ente centralizado del orden Municipal, de la cual dependen la designación presupuestal y administrativa y considerando que:

1. La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorga la certificación al Municipio de Medellín, por haber cumplido los requisitos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 715 del 2001.
2. El Artículo 134 y siguientes del Decreto Municipal 883 de 2015, adecúan la estructura de la administración municipal de Medellín y en su Artículo 135, traza, en lo específico, las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín.
3. El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece el principio de gratuidad del servicio público educativo estatal, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos, así como la responsabilidad que en relación con la educación tiene el Estado, la sociedad y la familia.
4. El artículo 183 de la Ley 115 de 1994 y el numeral 12 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, facultan al Gobierno Nacional para regular las condiciones de costos que puedan hacerse por concepto de derechos académicos en las instituciones educativas del Estado.
5. El Ministerio de Educación Nacional emitió el Decreto 1851 de 2015, en el cual reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.
6. De acuerdo con el Artículo 2.3.1.3.1.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, cuando se atienda población objeto de las políticas de gratuidad del Ministerio de Educación, el contratista no podrá realizar, en ningún caso, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos u otros conceptos.
7. El Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, reglamentó parcialmente los Artículos 11 al 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de las instituciones educativas estatales.
8. El Artículo 2.3.4.12 del Decreto 1075 de 2015, establece algunas prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.
9. El Decreto Nacional 4807 de 2011, compilado en el Decreto 1075 de 2015, estableció la gratuidad educativa en el sector oficial para los estudiantes de educación formal regular en los grados, niveles y ciclos de preescolar, primaria, secundaria y media.
10. El Artículo 2.3.3.5.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, faculta a las entidades territoriales certificadas para establecer los criterios que deberán atender las instituciones educativas estatales que ofrezcan programas de educación de adultos en cuanto al cobro de derechos académicos.
11. La Resolución Municipal número 016507 de octubre 11 de 2016, “Por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las Instituciones Educativas Oficiales y en las Instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2017”.
12. El consejo directivo de la Institución adopta las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla por medio del Acuerdo N°23 del 26 de octubre de 2016 para el año lectivo 2017

En concordancia con los anteriores Considerandos, el Rector de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla

RESUELVE

Artículo 1. La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, para el año 2017, no podrá realizar ningún cobro por derechos académicos y servicios complementarios, en educación formal regular, niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media.

Parágrafo - Las tarifas establecidas por concepto de derechos académicos para el año lectivo 2017 serán las siguientes:

Nivel	Tarifa
▪ Preescolar	EXENTOS DE PAGO
▪ Procesos Básicos, Básica primaria y Básica secundaria	
▪ Media	
▪ Media Técnica	

Artículo 2. Para la vigencia del año 2017, a egresados de la Institución Educativa, no se hará ningún cobro por los siguientes conceptos:

Concepto de otros cobros a egresados	Tarifas
▪ Duplicado de diploma a solicitud del usuario	Exentos de pago
▪ Copia del acta de grado	
▪ Certificados de estudio de grados cursados para egresados	

Parágrafo primero - Durante el año lectivo 2017, para lo referido a la afiliación al Fondo de Protección Escolar, no tendrá costo alguno para los estudiantes de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, en tanto que será asumido en su totalidad por el Municipio de Medellín, para lo cual se basará en los registros del Sistema de Matricula Estudiantil de Educación Básica y Media – SIMAT.

Parágrafo segundo – En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1286 de 2005, compilado en el Decreto 1075 de 2015, es derecho del padre de familia conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, entre otros aspectos, las características de la institución educativa, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia correspondiente. Las directivas del establecimiento educativo, facilitarán los medios didácticos o recurrirán a las siguientes estrategias comunicacionales como: asambleas, circulares y folletos para que el Manual de Convivencia sea conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, sin efectuar por ello ningún tipo de cobro o condicionar a la adquisición de tal documento, el ingreso o matrícula en la Institución.

Parágrafo tercero – Conforme al artículo 44, numeral 3 de la Ley 1098 de 2006, es obligación complementaria de las instituciones educativas y centros educativos comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. Igualmente el Decreto Nacional 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.2.1.9, establece que las instituciones educativas privadas y oficiales para el ingreso a cualquiera de los grados del nivel de educación preescolar, deben solicitar certificación de vinculación a un sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993.

Artículo 3. Las actividades conocidas como extracurriculares, se entienden como ese conjunto de acciones y procesos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la educación, expresados en la Ley 115 de 1994 y en cada Proyecto Educativo Institucional, las cuales pueden ejecutarse a través de proyectos y/o programas de formación complementaria y son una oportunidad para desarrollar habilidades e intereses particulares o mejorar el desempeño académico, personal y social de los estudiantes.

Las actividades extracurriculares de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla son viables dado que cumplen con los siguientes aspectos:

1. Se estipularon y adoptaron en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia, las actividades de este género que ofrece la institución a la comunidad escolar
2. Serán desarrolladas en tiempos escolares diferentes a los propios de la jornada escolar, previo cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con la prestación del servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Estas actividades están expresamente definidas en la Resolución Rectoral, que la institución educativa expide anualmente adoptando que no tienen ningún costo educativo, expresando de manera clara e incontrovertible el carácter de voluntariedad, que para el estudiante y su grupo familiar tienen las actividades.

El resultado de estas actividades, no tiene ninguna incidencia en la evaluación académica que en áreas afines de aprendizaje se realiza a los estudiantes, como tampoco en la información que se entrega al acudiente sobre el comportamiento social.

Artículo 4. El Rector, será el responsable de publicar en cada una de las sedes, en lugar visible y de fácil acceso, la Resolución número 016507 de 2016, y el acto administrativo de adopción de gratuidad de costos debidamente refrendado por el Director de Núcleo Educativo, asegurando conjuntamente el desarrollo de una estrategia comunicacional que permita su difusión en toda la comunidad educativa.

Parágrafo primero - Desarrollado el procedimiento en sus diferentes etapas y aportada la información correspondiente a la Secretaría de Educación, ésta se reserva el derecho de revisar en detalle el trámite efectuado y la documentación aportada, con la facultad de ordenar en cualquier momento, que se efectúen correctivos o ajustes inmediatos.

Parágrafo segundo – En las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo, también se dará cumplimiento con lo preceptuado en el Presente Artículo.

Artículo 5. La vigilancia y control sobre aplicación de tarifas en los establecimientos educativos oficiales y aquellos con los que se realiza la contratación del servicio educativo del Municipio de Medellín, la ejercerá la Secretaría de Educación a través de la Subsecretaría de la Prestación del Servicio Educativo.

Parágrafo – En las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo, se contará además con la vigilancia por parte del equipo de interventoría, contratado por la Secretaría de Educación de Medellín.

Artículo 6. El control fiscal sobre el manejo de los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas y Centros Educativos oficiales, lo realizará la Contraloría Municipal y la administración de los recursos que en ellos están consignados, se efectuará según lo establecido en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015.

Parágrafo primero - Los recursos estimados en el presupuesto de los Fondos de Servicios Educativos para la vigencia 2017, serán destinados en los términos señalados en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y demás normatividad existente sobre la materia.

Parágrafo segundo - La Dirección de Gestión Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín, recibirá los Actos Administrativos derivados del proceso de adopción de las tarifas educativas de las instituciones educativas y centros educativos oficiales y de aquellas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo, previamente avalados por el Director de Núcleo Educativo y emitirá concepto sobre el cumplimiento de la normatividad y disposiciones respectivas, dando traslado al Equipo de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación de Medellín, con los respectivos soportes, en caso de encontrarlos adecuados. De requerirse ajustes, se hará la devolución a la instancia competente.

Artículo 7. - En la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla en el proceso de matrícula a ningún educando ni a su grupo familiar se le exigirá, como prerequisite para este efecto, cuota para la asociación de padres de familia, constancia de afiliación o paz y salvo de dicha asociación, sufragar a título de la institución o por interpuesta persona gastos obligatorios por seguro estudiantil, uniformes, útiles escolares, certificados médicos, factor RH, fotografías, fichos o derechos de inscripción, exámenes o pruebas de admisión, Manual de Convivencia Escolar, cursos de preparación para pruebas Saber, aportes para bibliobanco o cualquier costo adicional. La contribución a las Asociaciones de Padres de Familia, tendrá el carácter de voluntaria y no podrá ser requisito para registrar la matrícula o la renovación, conforme a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Para los menores que ingresan al nivel preescolar es procedente la exigencia del carné que acredita la adscripción a régimen de seguridad social, así como también el esquema completo de vacunación.

Parágrafo - El manejo de los recursos de la asociación de padres de familia debe estar claramente separado de los de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla, por tanto, en la información que se brinda a la comunidad sobre las tarifas escolares no podrá incluirse este tipo de aportes. Corresponderá a la asociación de padres de familia a través de medios propios e independientes a la Institución Educativa, brindar la información respectiva sobre sus recaudos y actividades.

Artículo 8. La Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla no está autorizada para realizar cobros educativos para el año 2017 que no correspondan a los procedimientos aquí regulados. Todo proceder de cobros educativos por fuera de lo establecido dará lugar a las actuaciones administrativas correspondientes por incumplimiento de los deberes propios del cargo o función, sin perjuicio de la exigencia de restitución económica o devolución de dineros al padre de familia o acudiente, a que haya lugar.

Parágrafo - Todo el personal docente, directivo docente, y de apoyo de la Institución Educativa Rodrigo Lara Bonilla tiene prohibido recaudar dineros en efectivo para salidas pedagógicas, rifas, fotocopias, fiestas, entre otras actividades extracurriculares no autorizada, según lo establecido en la Resolución número 016507 de 2016.

Artículo 9. La presente Resolución rige para el año académico 2017 a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 26 días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016).

JAMES EDUARDO OCAMPO MONSALVE
Rector