



# Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio





## MANUAL DE CONVIVENCIA

### TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL</b>	<b>10</b>
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>16</b>
<b>3. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>18</b>
<b>4. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>19</b>
<b>5. MARCO LEGAL</b>	<b>20</b>
5.1. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA	20
5.2. LAY 70 DE 1993	20
5.3. LA LEY 115 DE 1994	20
5.4. LEY 1098 DE 2006	20
5.5. LEY 1482 DE 2011	20
5.6. DECRETO 1860 DE 1994	21
5.7. LEY 1618 DE FEBRERO DE 2013	21
5.8. LEY 1620 DE 2013	23
5.9. LEY 366 DE 2009	23
<b>6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>24</b>
<b>7. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>25</b>
7.1. HISTORIA DE NUESTRA INSTITUCIÓN	26
7.2. BIOGRAFÍA DE RODRIGO CORREA PALACIO	26
<b>8. HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>	<b>28</b>
8.1. VISIÓN	28
8.2. MISIÓN	28
8.3. OBJETIVO INSTITUCIONAL	29
8.4. PROPÓSITOS	29
8.5. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	30
8.5.1. Principios	30
8.5.2. Valores	30
8.5.3. Políticas de calidad	31
<b>9. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL</b>	<b>32</b>
<b>8.1 SIMBOLOS</b>	<b>33</b>
8.1.1. Logo Institucional	33
8.1.2. Lema Institucional	33
8.1.3. Oración institucional	34
8.1.4. Bandera	34
8.1.5. Escudo	35



### 8.5.6. Himno

36

<b>9. DISPOSICIONES GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>38</b>
<b>9.1. ELEMENTOS CONCEPTUALES</b>	<b>38</b>
<b>10. REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE EN LA INSTITUCIÓN</b>	<b>40</b>
<b>10.1. REQUISITOS DE ESTUDIANTES NUEVOS</b>	<b>41</b>
<b>10.2. ALUMNOS QUE RENUEVAN MATRICULA</b>	<b>41</b>
<b>11. LOS ESTUDIANTES</b>	<b>43</b>
<b>11.1. DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>43</b>
<b>11.2. DERECHOS</b>	<b>44</b>
<b>11.3. DEBERES</b>	<b>45</b>
<b>11.4. DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES</b>	<b>46</b>
<b>11.4.1. Derechos</b>	<b>46</b>
<b>11.4.2. Deberes</b>	<b>46</b>
<b>11.5. Derechos y Deberes sociopolíticos de la comunidad de estudiantes</b>	<b>47</b>
<b>11.5.1. Derechos</b>	<b>47</b>
<b>11.5.2. Deberes</b>	<b>47</b>
<b>11.6. Derechos y deberes ambientales de la comunidad de estudiantes</b>	<b>48</b>
<b>11.6.1. Derechos</b>	<b>48</b>
<b>11.6.2. Deberes</b>	<b>48</b>
<b>11.7. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>48</b>
<b>11.8. USO DEL UNIFORME</b>	<b>49</b>
<b>11.8.1. Uniforme de gala mujeres</b>	<b>49</b>
<b>11.8.2. Uniforme de gala hombres</b>	<b>50</b>
<b>11.8.3. Uniforme de educación física para hombres y mujeres.</b>	<b>50</b>



<b>11.8.4. Uniforme de preescolar</b>	<b>50</b>
<b>11.8.5. Buzo institucional</b>	<b>50</b>
<b>11.8.6. Recomendaciones generales de presentación personal</b>	<b>51</b>
<b>11.9. ESTIMULOS</b>	<b>52</b>
<b>11.9.1. Mención de Honor</b>	<b>52</b>
<b>11.9.2. Izar el Pabellón Nacional</b>	<b>52</b>
<b>11.9.3. Cuadro de Honor</b>	<b>52</b>
<b>11.9.4. Proclamación de Bachilleres</b>	<b>52</b>
<b>12. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO</b>	<b>53</b>
<b>12.1. SITUACIONES TIPO I</b>	<b>53</b>
<b>12.2. DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I</b>	<b>54</b>
<b>12.3. EN LA MESA DE MEDIACIÓN</b>	<b>54</b>
<b>12.4. SITUACIONES TIPO I</b>	<b>56</b>
<b>12.5. SITUACIONES TIPO II</b>	<b>57</b>
<b>12.5.1. De los protocolos de atención de situaciones tipo II</b>	<b>57</b>
<b>12.5.2. En la mesa de atención</b>	<b>58</b>
<b>12.6. SANCIONES PARA LAS FALTAS</b>	<b>59</b>
<b>12.7. SITUACIONES TIPO III</b>	<b>60</b>
<b>12.8. De los protocolos de atención de situaciones tipo III</b>	<b>63</b>
<b>12.8.1. En la mesa de atención</b>	<b>63</b>
<b>12.9. SITUACIONES TIPO III</b>	<b>65</b>
<b>12.10. DERECHO AL DEBIDO PROCESO</b>	<b>66</b>
<b>12.10.1. Principios</b>	<b>66</b>
<b>12.10.2. Recursos</b>	<b>67</b>
<b>12.10.2.1. Recurso de reposición</b>	<b>67</b>



<b>12.10.2.2. Recurso de apelación</b>	<b>67</b>
<b>12.10.3. Atenuantes</b>	<b>67</b>
<b>12.10.4. Agravantes</b>	<b>68</b>
<b>13. PRINCIPIOS FORMATIVOS</b>	<b>69</b>
<b>13.1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>69</b>
<b>13.2. FORMACIÓN LAICA</b>	<b>69</b>
<b>13.3. FORMACIÓN ÉTICA Y EN VALORES</b>	<b>69</b>
<b>13.4. FORMACIÓN SOCIAL RELACIONAL</b>	<b>69</b>
<b>14. PADRES DE FAMILIA</b>	<b>70</b>
<b>14.1. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA</b>	<b>70</b>
<b>14.2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES</b>	<b>72</b>
<b>14.3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES</b>	<b>73</b>
<b>14.4. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA</b>	<b>75</b>
<b>14.5. DEL CONSEJO DE PADRES</b>	<b>75</b>
<b>14.6. RUTA A SEGUIR AL PROCESO DE NO ASISTENCIA A LAS CITACIONES DADAS POR LA INSTITUCIÓN DESDE EL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO</b>	<b>77</b>
<b>14.7. CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES</b>	<b>78</b>
<b>15. LOS EDUCADORES</b>	<b>78</b>
<b>15.1. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS – DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO CORREA PALACIO.</b>	<b>79</b>
<b>15.2. PERFIL DE LOS DOCENTES</b>	<b>79</b>
<b>15.3. DEBERES DE LOS DOCENTES</b>	<b>80</b>
<b>15.4. DERECHOS DE LOS DOCENTES</b>	<b>80</b>
<b>16. GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>83</b>



<b>16.1. MECANISMOS DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>83</b>
<b>16.2. CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>84</b>
<b>16.2.1. Funciones del Consejo Directivo</b>	<b>85</b>
<b>16.3. CONSEJO ACADEMICO</b>	<b>86</b>
<b>16.3.1. Funciones del Consejo Académico</b>	<b>87</b>
<b>16.4. OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR</b>	<b>88</b>
<b>16.4.1. CONSEJO DE ESTUDIANTES</b>	<b>88</b>
<b>16.4.1.1. Funciones de Consejo de Estudiantes</b>	<b>88</b>
<b>16.5. REPRESENTANTES DE GRUPO</b>	<b>89</b>
<b>16.5.1. Perfil del Representante de Grupo</b>	<b>89</b>
<b>16.5.2. Funciones del Representante de Grupo</b>	<b>90</b>
<b>16.6. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>91</b>
<b>16.6.1. Perfil del Personero de los estudiantes</b>	<b>92</b>
<b>16.6.1.1. Requisitos para el cargo de Personero</b>	<b>92</b>
<b>16.6.1.2. Elección del personero de los estudiantes</b>	<b>93</b>
<b>16.7. El Contralor de los estudiantes</b>	<b>96</b>
<b>16.7.1. Para qué se elige al Contralor estudiantil en la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio</b>	<b>96</b>
<b>16.7.2. Principios que debe poseer el Contralor estudiantil de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio</b>	<b>96</b>
<b>16.7.3. Principios que orientan la gestión del contralor estudiantil de la Institución Rodrigo Correa Palacio</b>	<b>97</b>
<b>16.7.4. Derechos del Contralor</b>	<b>97</b>
<b>16.7.5. Deberes del Contralor Estudiantil</b>	<b>98</b>



<b>16.7.6. Funciones del Contralor Estudiantil</b>	<b>98</b>
<b>16.7.7. Elección y período de duración del contralor estudiantil</b>	<b>99</b>
<b>16.8. CONSEJO DE PADRES</b>	<b>99</b>
<b>16.9. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>100</b>
<b>16.9.1. Requisitos para ocupar el cargo de representante de los estudiantes.</b>	<b>100</b>
<b>16.9.2. Funciones del representante estudiantil</b>	<b>101</b>
<b>16.9.3. Revocatoria, destitución, renuncia o ausencia permanente del personero, contralor y representante de los estudiantes al consejo Directivo</b>	<b>101</b>
<b>16.9.3.1. Son causales de renovación del mandato</b>	<b>101</b>
<b>16.9.3.2. Destitución</b>	<b>101</b>
<b>16.9.3.3. Procedimiento</b>	<b>101</b>
<b>16.10. Estímulos para el Gobierno Escolar</b>	<b>102</b>
<b>16.10.1. Creación de la Escuela de Liderazgo Escolar</b>	<b>102</b>
<b>16.10.2. Estímulos a Personero, contralor, representante de los estudiantes y Representante de Grupo</b>	<b>102</b>
<b>17. COMITÉ DE CONVIVENCIA</b>	<b>103</b>
<b>17.1. ARTICULO 35 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA</b>	<b>104</b>
<b>17.2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA</b>	<b>105</b>
<b>17.2.1. Mesa de prevención y promoción</b>	<b>105</b>
<b>17.2.2. Mesa de Mediación</b>	<b>105</b>
<b>17.2.3. Mesa de atención</b>	<b>105</b>
<b>17.2.4. Seguimiento</b>	<b>106</b>



<b>18. REGLAMENTACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>106</b>
<b>18.1. MODELO PEDAGÓGICO DESARROLLISTA CON ENFOQUE INCLUSIVO</b>	<b>107</b>
<b>18.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN</b>	<b>108</b>
<b>18.2.1. Criterios de Promoción por grados</b>	<b>108</b>
<b>18.2.1.1. Estudiantes no promovidos</b>	<b>108</b>
<b>18.2.1.2. Estudiantes promovidos</b>	<b>109</b>
<b>18.3. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL</b>	<b>110</b>
<b>18.4. NUMERO DE PERÍODOS ACADEMICOS DEFINIDOS</b>	<b>110</b>
<b>18.5. NUMERO DE ENTREGA DE INFORMES DE EVALUACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA INCLUYENDO EL INFORME FINAL (5)</b>	<b>111</b>
<b>18.6. CONDUCTO REGULAR</b>	<b>111</b>
<b>18.7. PROMOCIÓN ANTICIPADA</b>	<b>112</b>
<b>18.7.1. PROMOCIÓN POR DESEMPEÑO SUPERIOR</b>	<b>112</b>
<b>18.8. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS EN EL AÑO ANTERIOR</b>	<b>112</b>
<b>18.9. GRADUACIÓN</b>	<b>112</b>
<b>19. PROTOCOLOS A SEGUIR EN CASOS ESPECIALES DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL</b>	<b>113</b>
<b>19.1. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTARSE SEÑALES O INDICADORES DE INTENTO SUICIDA</b>	<b>114</b>
<b>19.2. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR INDICADORES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</b>	<b>114</b>
<b>19.3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR INDICADORES DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN</b>	



<b>19.4. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR INDICADORES DE MALTRATO INTRAFAMILIAR</b>	<b>117</b>
<b>19.5. PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA</b>	<b>118</b>
<b>19.5.1. Propósitos</b>	<b>118</b>
<b>19.6. REGLAMENTO DEL ESPACIO DEL SERVICIO DE APOYO PEDAGÓGICO</b>	<b>120</b>
<b>20. REGLAMENTOS</b>	<b>120</b>
<b>20.1. REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL</b>	<b>121</b>
<b>20.2. REGLAMENTO PARA ALFABETIZAR FUERA DE LA INSTITUCIÓN RODRIGO CORREA PALACIO</b>	<b>121</b>
<b>20.3. RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>122</b>
<b>20.4. REGLAMENTO DE VIGILANCIA</b>	<b>122</b>
<b>20.5. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA</b>	<b>122</b>
<b>20.5.1. Reglamento para ingresar a la biblioteca escolar</b>	<b>123</b>
<b>20.5.2. Normas para el préstamo del material bibliográfico para Estudiantes</b>	<b>123</b>
<b>20.5.3. Normas para el uso del espacio de la biblioteca</b>	<b>124</b>
<b>20.6. REGLAMENTO DEL RESTAURANTE, CAFETERÍA Y REFRIGERIO</b>	<b>125</b>
<b>20.7. REGLAMENTO DEL LABORATORIO</b>	<b>125</b>
<b>20.8. REGLAMENTO PARA LA SALA DE COMPUTO</b>	<b>126</b>
<b>20.9. REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS</b>	<b>127</b>
<b>21. ANEXOS</b>	<b>128</b>



## 1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL



<b>ASPECTO CONVIVENCIA ESCOLAR:</b> Busca una vez identificada la situación, establecer estrategias para la resolución de los conflictos.				
<b>Relaciones</b>	<b>Situaciones más comunes</b>	<b>Formas para la atención de la situación</b>	<b>Componente</b>	<b>Responsable</b>
Entre estudiantes y comunidad.	Consumo de Sustancias psico activas antes de ingreso a la institución	1. Comunicación con los implicados y aviso de notificación a acudiente. 2. Explicación de la situación a acudiente e invitación para un mayor acompañamiento en familia 3. Se sugiere a la familia y estudiante prueba de toxicología y orientación a salud.	Prevención, atención y seguimiento	Estudiante, familia, docentes, coordinación, Comité de convivencia, rectoría, servicio de aula de apoyo y  Psicología que acompañen en el



		<p>4. Seguimiento con profesional desde el campo de la salud y con base en evidencias del proceso revisión quincenal con coordinación, titular de grupo, familia y sicólogo que acompaña.</p> <p>5. Cumplir con las recomendaciones para el estudiante poder continuar escolarizado.</p> <p>6. Si se requiere se analiza la posibilidad de iniciar temporalización asistida.</p> <p>7. En caso de negación se remite a consejo directivo o a otras instancias competentes.</p> <p>8 Acompañamiento del proceso con acciones educativas y pedagógicas en jornada habitual o contraria.</p> <p>9. Realizar el reporte al comité de convivencia escolar.</p> <p>10. El comité de convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento.</p>		momento
Estudiantes y superiores-directivos y	Actitud desafiante ante observaciones	<p>1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.</p> <p>2. Fijar formas de</p>	Prevención y mediación	Estudiantes, docentes, familia, coordinación



docentes	de un superior	<p>solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.</p> <p>3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.</p> <p>4. Se informa al acudiente, diálogo con el estudiante, acepta su falta y se compromete a cambiar.</p> <p>5. En caso de no lograr cambio positivo se remite el caso a coordinación para activación de ruta interna.</p>		<p>comité de convivencia y psicología en caso de ser necesario.</p>
Estudiante y estudiante	Agresión física con un compañero.	<p>1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.</p> <p>2. Atención por parte de docente que presencia la situación, dejando evidencia escrita.</p> <p>3. Comunicación a docente titular de la situación para activación de ruta.</p> <p>4. Remisión a coordinación cuando se requieran otras medidas pedagógicas o de restablecimiento de derechos.</p> <p>5. Comunicación a los padres o acudientes.</p>	Prevención y mediación	<p>Estudiante, familia, docentes, coordinación y comité de convivencia</p>



		<p>6. Determinar acciones educativas para la reparación de los daños causados y la reconciliación.</p> <p>7. Remisión a comité de convivencia.</p> <p>8. El comité de convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de la situación.</p> <p>Se informa a padres de familia.</p>		
Estudiante	Consumo de droga dentro de la institución	<p>1. Comunicación con los implicados y aviso de notificación a acudiente.</p> <p>2. Explicación de la situación a acudiente e invitación para un mayor acompañamiento en familia</p> <p>3. Se sugiere a la familia y estudiante prueba de toxicología y orientación a salud.</p> <p>4. Seguimiento con profesional desde el campo de la salud y con base en evidencias del proceso</p> <p>5. revisión quincenal con coordinación, titular de grupo, familia y sicólogo que acompaña.</p> <p>6. Cumplir con las recomendaciones para el estudiante poder continuar</p>	Prevención y atención.	Estudiante y servicio de aula de apoyo y psicología



		<p>escolarizado.</p> <p>7. Si se requiere se analiza la posibilidad de iniciar temporalización asistida.</p> <p>8. En caso de negación se remite a consejo directivo o a otras instancias competentes.</p> <p>9. Acompañamiento del proceso con acciones educativas y pedagógicas en jornada habitual o contraria.</p> <p>10. Reportar a comité de convivencia.</p> <p>11. El comité de convivencia realizará el análisis del caso y toma decisiones.</p>		
Estudiante – estudiante-	Comete actos de desorden dentro de la institución.	<p>1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, con remisión a titular de grupo y comunicación a familia.</p> <p>2. Fijar alternativas de solución para reparar los daños causados.</p> <p>3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.</p>	Prevención.	Estudiante Docente titular familia
Estudiante – Institución o estudiante estudiante	Tomar pertenencias ajenas.	<p>1. Brindar atención inmediata a la situación.</p> <p>2. Comunicar a los acudientes o padres de familia.</p> <p>3. Remitir a</p>	Prevención y mediación	Estudiante, mediadores, familia, coordinación, sicólogos, comité de convivencia y autoridades



		<p>coordinación para activación de ruta.</p> <p>4. Remisión a psicología para fortalecer sus habilidades para la vida en estudiante y familia</p> <p>5. Reparación del daño causado y recuperación de la pérdida.</p> <p>6. Reportar caso a comité de convivencia y rectoría.</p> <p>7. Remisión al comité de convivencia para activación de ruta.</p> <p>8. En caso de ser necesario se hace remisión a autoridad competente.</p>		<p>extraescolares en caso de ser necesarias.</p>
Estudiante	<p>Sospecha de expendio de droga dentro de la institución.</p>	<p>1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.</p> <p>2. Registro escrito de versión de los hechos.</p> <p>3. Comunicación inmediata al acudiente.</p> <p>4. Reporte y remisión de caso a consejo directivo para activación de ruta y toma de decisiones.</p> <p>5. Se solicita acompañamiento de entidad competente.</p> <p>6. En caso de confirmación de la sospecha se da por terminada la relación contractual con la institución educativa.</p>	<p>Prevención, atención y seguimiento.</p>	<p>Estudiante, padre de familia, consejo directivo y autoridad competente externa.</p>





**Foto panorámica del cole**

### 1. 1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

<b>INSTITUCION EDUCATIVA</b>	<b>Rodrigo Correa Palacio</b>
	<p>Teléfono: 267 74 45</p> <p>Dirección: Calle103 No. 66- 63</p> <p>Barrio: Girardot</p> <p>Comuna: 5</p> <p>Núcleo Educativo: 919</p> <p>Municipio: Medellín</p> <p>Tipo de educación: Formal</p> <p>Naturaleza: Oficial</p> <p>Reconocimiento oficial: Resolución No. 16218 del 27 de noviembre de 2002.</p> <p>El secretario de educación para la cultura del departamento de Antioquia, en uso de sus facultades legales y constitucionales, en especial las que confieren los artículos 151 de la ley 115 de 1994 y artículos 6,9 de la ley 715 de 2001</p> <p>Jornada: Mañana y tarde</p> <p>Horarios:</p> <p>Preescolar: 1pm a 5pm</p> <p>Básica Primaria:12:30 pm a 5:30 pm</p> <p>Básica secundaria: 6:15am a 12:15pm</p> <p>Género : Mixto</p> <p>Calendario: A</p> <p>Bachillerato: Académico</p>



	<p>Página: <a href="http://www.rodriogorreapalacio.edu.co">www.rodriogorreapalacio.edu.co</a></p> <p>Correo: <a href="mailto:ie.rodriogorreapalacio@hotmail.com">ie.rodriogorreapalacio@hotmail.com</a></p>
<b>RECTOR-A</b>	Clara Astrid Ceballos
<b>COORDINADORA</b>	Marleny Ocampo
<b>POBLACION BENEFICIARIA</b>	<p>Estudiantes del Nivel Preescolar (23)</p> <p>Nivel Básica Primaria (184)</p> <p>Nivel Básica Secundaria (233)</p> <p>Total de estudiantes: (440)</p> <p>Padres, madres y acudientes.</p> <p>Docente, personal de apoyo y comunidad en general.</p>
<b>Grupo de docentes:</b>	<p>Alba Ángel, Aula de apoyo</p> <p>Irma Inés Velilla, docente de preescolar</p> <p>Beatriz Amariles, Docente 1º.</p> <p>Marysonia Arango, docente de 2º.</p> <p>Gloria Patricia Montoya, Docente3º.</p> <p>Erika Quinchia Docente 4º.</p> <p>Zoelia Madrid, docente 5º.</p> <p>Zeidy Agudelo 6º.1</p> <p>Elizabeth Álvarez 6º.2</p> <p>Cristina Taborda 7º.1</p> <p>Luis Eduardo Mejía, Docente 7º.2</p> <p>Marleny Pineda docente 8º.</p> <p>Liselly Giraldo docente 9º.</p>



Luz Amparo Cardona docente 10º.  
Linda Marcela Rivera 11º.  
Miriam Ríos, Docente Secundaria  
Elcy María Ruiz, Docente Secundaria  
María Mercedes Vanegas, Docente Secundaria  
Profesionales de Psicología que acompañan

## 2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA



En consideración, que en Colombia, se promulgó la Ley 1620 el 15 de marzo de 2013, "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR" y el Decreto Reglamentario No 1965 de septiembre de 2013, ordenamientos que se proyectan para lograr desde la educación y puntualmente desde los establecimientos educativos, la formación de ciudadanos que contribuyan a construir desde los espacios privados y públicos, ambientes de paz, una "sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural" y el respeto de los derechos humanos.

Conscientes de la importancia del rediseño en las instituciones educativas de los manuales de convivencia desde la ley 1620 se incorpora en nuestro Proyecto Institucional este manual como documento esencial que reglamenta



derechos y deberes, requisitos sugeridos, situaciones que deben ser atendidas de inmediato, activación de rutas necesarias, medidas y acciones pedagógicas que conlleven a una formación preventiva y normativa. Una vez adoptado este acuerdo daremos cumplimiento por parte de toda la comunidad para generar espacios de diálogo, ambientes de aula sanos y un entorno pacífico como sujetos diversos de derecho y de oportunidades.

Nos acogemos entonces a esta propuesta estatal para la reestructuración del Manual de Convivencia, recordando que se respeta la autonomía de los establecimientos educativos y la contextualización que este tipo de actividades requiere.

### **3. JUSTIFICACIÓN**

La expedición de la ley 1620 trae muchos cambios para los establecimientos educativos con miras a una convivencia escolar que exige contar con desarrollos específicos en unos aspectos fundamentales como son los derechos humanos, salud sexual y reproductiva, transformación que fortalece los procesos educativos para erradicar la violencia y el conflicto.

En esta comunidad educativa es primordial atender situaciones y activar protocolos a través de medidas pedagógicas y acciones educativas de prevención, promoción y seguimiento. Por ello Con el rediseño del manual de convivencia del Rodrigo Correa Palacio se pretende construir una pedagogía constitucional donde todos contribuyan a un ambiente de normatividad y sana convivencia que genere bienestar, dé sentido al encuentro con el otro y donde se facilite además aprender a convivir.

La institución busca fortalecer las relaciones para que sean armónicas entre las personas que conviven como comunidad educativa, ya que al establecer medidas pedagógicas y democráticas se dará un orden significativo a las actividades institucionales y a entender que el diálogo y la escucha son competencias esenciales de vida.

Aprender a vivir con aquel otro ser diverso potencia habilidades para la construcción de proyectos personales, de familia y sociedad, cuando se concilia para dar manejo al conflicto desde alternativas diferentes a la violencia se reconoce entonces que los actos pueden superar las dificultades y se reparan situaciones que nos profesionalizan como seres firmes ante un crecimiento



personal y colectivo para transformar vidas y el entorno que nos confronta de manera responsable y respetuosa de la diferencia.

#### **4. MARCO LEGAL**

**4.1. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA** de 1991 delega al ámbito educativo, responsabilidades particulares con respecto a la formación para la paz y la convivencia orientadas al respeto de la ley, de la diversidad y las diferencias, la promoción de la democracia y la resolución pacífica a sus conflictos.

**4.2. LEY 70 DE 1993**, reglamenta el artículo 55 transitorio de la Constitución Política sobre la ubicación y conformación de territorios comunales para las comunidades negras, planteando que el Estado debe reconocer y garantizar el derecho a un proceso educativo acorde con las necesidades y aspiraciones etno-culturales de estas poblaciones.

**4.3. LA LEY 115 DE 1994**, establece como uno de los fines de la educación la formación en el respeto a la vida y demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad en el marco del ejercicio de la tolerancia y la libertad. Específicamente, el artículo 87 se refiere al Manual de Convivencia, fijando como una responsabilidad la existencia en cada establecimiento de esta herramienta, que definirá los deberes y derechos de cada integrante de la comunidad educativa.

**4.4. LEY 1098 DE 2006.** Código de Infancia y Adolescencia, tiene como finalidad la protección de los derechos de niños y adolescentes contra el abandono físico, emocional y sicoafectivo por padres o personas a su cargo, contra el consumo del tabaco, sustancias psicoactivas y alcohol, contra el reclutamiento, la explotación sexual y el desplazamiento forzado, a su intimidad mediante la protección contra toda injerencia arbitraria de su vida privada, protegidos en su dignidad. También establece el respeto por la vida digna de la población en discapacidad y promueve la convivencia pacífica.

**4.5. LEY 1482 DE 2011**, a través de la cual se modifica el Código Penal, establece que los hechos de violencia que se fundamentan específicamente en raza, opción religiosa, ideológica, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad o sexo sean castigados penalmente, también contempla sanciones a quienes promuevan a través de mensajes o proselitismo acciones que fomenten el odio, la discriminación y el rechazo hacia otras personas.



Desde el viernes 15 de marzo de 2011 la convivencia escolar, los derechos humanos y la formación ciudadana cuentan con la ley por la cual se crea el 'Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Esta ley crea una ruta de atención y un sistema nacional único de información para reportar casos de violencia y de embarazo en adolescentes, y da la posibilidad de brindar incentivos a quienes cumplan las exigencias y expectativas de la convivencia, así como imponer sanciones a quienes no hagan.

Con esta ley, el Gobierno Nacional crea mecanismos de prevención, protección, detección temprana y de denuncia ante las autoridades competentes, de todas aquellas conductas que atenten contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes dentro y fuera de la escuela.

**4.6. DECRETO 1860 DE 1994:** Artículo 17. Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un reglamento o Manual de Convivencia. El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

**4.7. LEY 1618 DE FEBRERO DE 2013:** Artículo 11. *Derecho a la educación.* El Ministerio de Educación Nacional definirá la política y reglamentará el esquema de atención educativa a la población con necesidades educativas especiales, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo. Para lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional definirá los acuerdos interinstitucionales que se requieren con los distintos sectores sociales, de manera que sea posible garantizar atención educativa integral a la población con discapacidad.

En consecuencia, el Ministerio de Educación deberá, en lo concerniente a la educación preescolar básica y media:



- Crear y promover una cultura de respeto a la diversidad desde la perspectiva de los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, como sujetos de derecho, específicamente su reconocimiento e integración en los establecimientos educativos oficiales y privados
- Garantizar el derecho de los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales a una educación de calidad, definida como aquella que “forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los derechos humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, que contribuye a cerrar brechas de inequidad, centrada en la Institución Educativa y en la que participa toda la Sociedad”
- Definir el concepto de acceso y permanencia educativa con calidad para las personas con discapacidad, y los lineamientos en el marco de la inclusión.
- Garantizar la asignación de recursos para la atención educativa a las personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido por la Ley 715 de 2001, el Decreto número 366 de 2009 o las normas que lo sustituyan.
- En el marco de la Comisión Intersectorial para la Atención Integral a la Primera Infancia, desarrollar Programas de Atención Integral a la Primera Infancia (AIPI) que promuevan la inclusión, así como los pertinentes procesos de detección, intervención y apoyos pedagógicos relacionados con el desarrollo de los niños. En este marco, se deben promover programas de educación temprana que tengan como objetivo desarrollar las habilidades de los niños con discapacidad en edad preescolar, de acuerdo con sus necesidades específicas
- Diseñar en el término de dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley un programa intersectorial de desarrollo y asistencia para las familias de los niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad
- Acompañar a las entidades territoriales certificadas para la implementación de las estrategias para el acceso y la permanencia educativa con calidad para las personas con discapacidad, en el marco de la inclusión, tanto para las personas en edad escolar, como para los adultos



- Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias para el acceso y la permanencia educativa con calidad para las personas con discapacidad, en el marco de la inclusión, tanto para las personas en edad escolar, como para los adultos.
- Asegurar en todos los niveles y modalidades del servicio público educativo, que todos los exámenes y pruebas desarrollados para evaluar y medir la calidad y, cobertura, entre otros, así como servicios públicos o elementos análogos sean plenamente accesibles a las personas con discapacidad.
- Incluir dentro del programa nacional de alfabetización metas claras para la reducción del analfabetismo de jóvenes y adultos con discapacidad, para garantizar su inclusión, teniendo presente la importancia que tiene para la educación de los niños que sus padres sepan leer y escribir.
- Garantizar la enseñanza primaria gratuita y obligatoria de la educación secundaria, así como asegurar que los jóvenes y adultos con discapacidad tengan acceso general a la educación superior, la formación profesional, la educación para adultos, la educación para el trabajo y el aprendizaje durante toda la vida, sin discriminación y en igualdad de condiciones con las demás; en todo caso las personas con discapacidad que ingresen a una universidad pública pagarán el valor de matrícula mínimo establecido por la institución de educación superior.

**4.8. LEY 1620 DE 2013** y Decreto Reglamentario 1695 de 2013, crean el "Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

Busca contribuir desde los establecimientos educativos, las autoridades educativas locales, regionales y nacionales, a la formación de ciudadanos que construyan, desde los espacios privados y públicos, ambientes de paz y una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural. Además dispone la creación de mecanismos de prevención, protección, atención y mitigación de situaciones que atentan en el desarrollo integral del menor de edad y la convivencia escolar.

**4.9. LEY 366 DE 2009:** ART. 1. El presente decreto se aplica a las entidades territoriales certificadas para la organización del servicio de apoyo pedagógico



para la oferta de educación inclusiva a los estudiantes que encuentran barreras para el aprendizaje y la participación por su condición de discapacidad y a los estudiantes con capacidades o con talentos excepcionales, matriculados en los establecimientos educativos estatales.

**PARAGRAFO: SENTENCIAS CORTE CONSTITUCIONAL:**

**-T435/2002; debido proceso.**

**-T-565/2013; identidad de género**

**-T474/1996; indefensión entre predicadores y fieles**

**-T478/2015; T562/2013; orientación sexual**

**-T348/2007; menor embarazada**

**-T691/2012; discriminación racial o etnia**

**-C-066/2013; derecho a personas con discapacidad**

**5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

- Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
- Garantizar la protección integral de los niños y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
- Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.



- Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia y acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.
- Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de violencia escolar.
- Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de infecciones de transmisión sexual.

## **6. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN**



## 6.1. HISTORIA DE NUESTRA INSTITUCIÓN

Esta institución es una de las más antiguas del sector (barrio Girardot), inicialmente llevó el nombre en recuerdo del conquistador español Jerónimo Luis Tejelo, descubridor del Valle de Aburrá, donde hoy está ubicada la ciudad de Medellín.

Comenzó a funcionar en el año 1967, oficializada por ordenanza 33 de diciembre 30 de 1968 en su artículo primero, con código 346 del municipio de Medellín, está ubicada en la calle 103 # 66-63.

Las personas que orientaron las actividades desde la fundación de ésta fueron: Constantino Guisao, Eugenio Marín, Hernando Peña, Libardo Antonio Aristizabal. A partir del 23 de enero de 1981 asumió el cargo de directora la Señora Stella Castaño de Sierra, en ese año contaba con 21 educadores.

## 6.2. BIOGRAFÍA DE RODRIGO CORREA PALACIO



Nació en Sonsón Antioquia, el 14 de junio de 1923. Casado, tuvo cinco hijos.



Durante su período de estudio alternaba con la investigación sobre el folklore y poesía.

El maestro Rodrigo Correa Palacio, fue reconocido como uno de los principales hombres que ha dado la radio latinoamericana habiéndose destacado por su rectitud, capacidad de trabajo y dominio del lenguaje.

Al mismo tiempo que tenía su actividad permanente en radio, se dedicó a promover y defender, los patrimonios culturales y étnicos propios de la antioqueñidad, convirtiéndose así en el folklorista quizá más amado y respetado por los antioqueños.

La bandera del folklor siempre la llevó por medio de su reconocido programa “arrieros somos”, decano de los programas de tradición paisa, el cual fue emitido al aire por más de 40 años consecutivos.

Una de sus principales actividades fue su gran trayectoria como declamador, considerado como uno de los mejores del mundo de habla hispana.

En el mundo de la poesía fue la gran voz, que dio a conocer la magistral poesía del poeta de la raza, Jorge Robledo Ortiz.

Entre sus obras podemos destacar los libros: “arrieros somos”, “enjalmas y muleras” y “carriel y ruana”.



Recibió gran cantidad de condecoraciones otorgadas por el municipio, emisoras, entidades religiosas, educativas e históricas.

Considerado el mayor defensor y exponente de las tradiciones paisas, siendo el abanderado de la defensa de los valores familiares, artísticos, culturales y étnicos de la antioqueñidad.

En la actualidad el colegio cuenta con 14 grupos, para un total aproximadamente de 500 alumnos; 17 educadores, 2 directivos, 1 secretaria, 1 bibliotecaria, 1 docente de apoyo pedagógico de la secretaría de educación, 1 sicóloga del programa U. de A, 1 sicóloga del programa de entorno protector de la secretaría de salud, 3 vigilantes y 2 en oficios varios.

## **7. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **7.1. VISIÓN:**

En el año 2020, la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio será una institución valorada y reconocida por su propuesta pedagógica incluyente con calidad y respetuosa que tiende al mejoramiento de las necesidades de los estudiantes y su entorno”.

### **7.2. MISIÓN**



La Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio ofrece educación formal en los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica a los niños, niñas y jóvenes para propiciar el desarrollo de competencias académicas y ciudadanas que les facilite responder a las situaciones de su entorno en un ambiente inclusivo en el que el respeto es el valor fundamental, que les permitan responder a las situaciones de su entorno de manera asertiva para una mejor calidad de vida.

### **7.3. OBJETIVO INSTITUCIONAL**

Potenciar habilidades para la vida en la comunidad educativa del Rodrigo Correa Palacio como seres aptos para vivir en armonía a través de la implementación de medidas pedagógicas y educativas que formen ciudadanos comprometidos y responsables ante la solución del conflicto y la diferencia.

### **7.4. PROPÓSITOS**

- Fortalecer la calidad del proceso educativo mediante actos de paz y conciliación para transformar aprendizajes de vida y realidades sociales.
- Permitir a los estudiantes acceder al sistema educativo mediante diferentes ofertas, generando oportunidades y avances en sus procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Concientizarnos como comunidad educativa de que la población con necesidades individuales sea atendida con respeto y como sujetos de derecho.
- Facilitar el desarrollo de la democracia mediante diálogo conciliador desde las mesas de atención, promoción y prevención en el comité de convivencia escolar.
- Ofrecer alternativas para la solución de conflictos mediante el ejercicio de la reparación y el perdón como parte de la formación integral y en competencias ciudadanas con el fin de aprender a convivir de manera pacífica en la sociedad.



- Facilitar el desarrollo de la democracia mediante el dialogo conciliador y la aceptación de la diferencia.

## 7.5. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES:

### 7.5.1. Principios

Principio rector, la **EXCELENCIA**, fundamentado en los valores de: **RESPECTO, COMPROMISO, ÉTICA, EQUIDAD Y SOLIDARIDAD.**

Entendiendo **EXCELENCIA** en nuestro contexto educativo como, la posibilidad de ser ciudadanos competentes y comprometidos desde líneas de crecimiento intelectual, personal y social; en el tratamiento respetuoso y cortés entre todas las personas que forman nuestra comunidad diversa.

### 7.5.2. Valores



**RESPECTO:** Es un valor social que garantiza la convivencia personal y con los otros. Se practica el respeto cuando se escucha atentamente y se trata adecuadamente al otro.

**EQUIDAD:** Debe entenderse como el proceso educativo que da respuesta a las diversas necesidades de la población, independiente de su condición biológica, social y cultural.

**CORRESPONSABILIDAD:** Es compartir la responsabilidad de una situación o actuación determinada entre varias personas; quienes tienen los mismos deberes y derechos.

**AUTONOMÍA:** Capacidad de los miembros de la comunidad educativa, que en su condición de sujetos de derecho, pueden establecer actos de conciliación y reparación para sí mismos y en sus relaciones con los demás.

**SOLIDARIDAD:** Adhesión o apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.

**ETICA:** Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad. Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano.

### 7.5.3. Políticas de calidad



Es política de calidad de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio, buscar la satisfacción de los estudiantes, familias, docentes, personal de apoyo pedagógico y psicológico y comunidad en general, prestando un servicio educativo competente y pertinente; acompañado de un talento humano comprometido, con proyección a la sociedad, a través de un ambiente de grata convivencia, afecto, responsabilidad y de respeto a la diferencia que promuevan el mejoramiento continuo del proceso formativo, académico y administrativo de la institución.

## **8. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

La Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio, concibe a sus alumnos como seres incluyentes en desarrollo, crecimiento y fortalecimiento de sus habilidades físicas, afectivas, cognitivas, comunicativas, lúdicas, espirituales y sociales, ubicándolos en un ambiente físico y sociocultural específico, cuyas vivencias inciden directamente en su desarrollo.

La Institución pretende formar seres conscientes y autónomos, que se formen como persona y se proyecten socialmente en beneficio de la calidad de vida de la sociedad y el país, formando un estudiante que interiorice los valores y principios institucionales.

La institución busca crear un ambiente de familia, donde los diversos estamentos asumen la responsabilidad de crear la comunidad educativa, en un proceso de aceptación y reconocimiento.

La institución se entiende como una unidad en construcción, lo que permite reconocer los propios límites y errores, aceptando los cambios necesarios para emprender la búsqueda de nuevas metas, hacia un plan de mejoramiento de la calidad.

En La Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio, se defiende el bien común y se propicia el amor a la institución: de ahí que se estimule en los diversos estamentos la capacidad de creer en la valoración y respeto por las personas, las actividades culturales, lúdico-deportivas, sociales y los bienes materiales del establecimiento.



En la Institución, concebida como una familia educativa, cada miembro y estamento tiene deberes, derechos, obligaciones y funciones específicas. La buena y armoniosa marcha de la misma, depende esencialmente de la conciencia de cada quien sobre esta realidad.

## 8.1. SÍMBOLOS

### 8.1.1. Logotipo institucional



*INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO CORREA PALACIO*



Aprobada por Resolución 16218 de Noviembre 27 de 2002  
DANE 105001006483 - NIT 811031045-6

### 8.1.2. Lema institucional

***EDUCAMOS DESDE LA DIVERSIDAD  
PARA LA CONVIVENCIA Y LA PAZ***

### 8.1.3. Oración institucional

Padre amado,  
Que eres llamado fuente de la luz y de la sabiduría;  
Ilumina mi entendimiento y disipa las tinieblas en que he nacido,  
Concédeme la facultad de aprender,

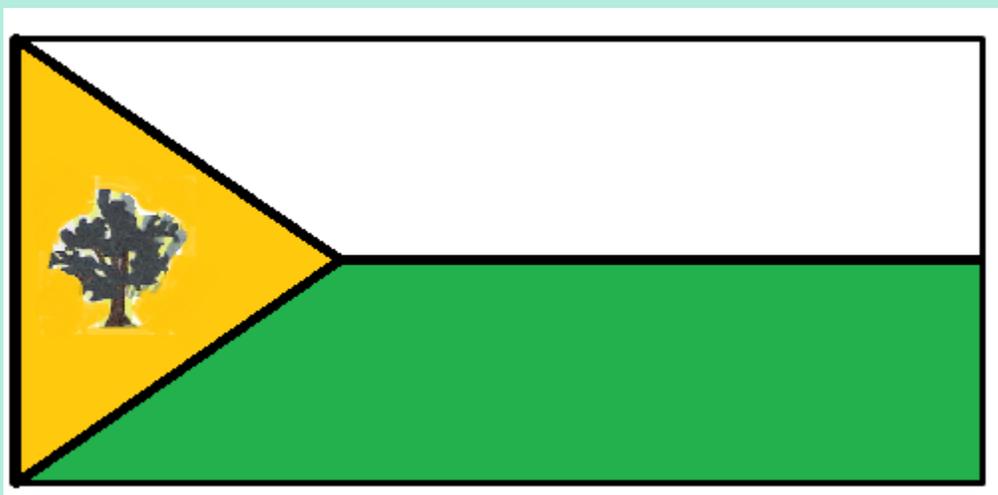
La facilidad para entender,  
La capacidad para retener,  
La sutileza para interpretar,  
Y el don de saber hablar.



Dame valentía y constancia,  
Para cumplir con humildad  
Todos mis deberes y aprovechar cada instante que me regalas en la  
institución  
Amen



#### 8.1.4. BANDERA



La bandera de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio está conformada así:



Su formato: latitud 3 x longitud 2x. La bandera consta de dos franjas iguales de color blanco y verde, con un triángulo de 1x ocre próxima al asta; en este triángulo se encuentra un árbol, el mismo que corresponde al escudo incluyendo su significado. La bandera como representación genuina de la institución, toma como suyos los colores que identifican la raza antioqueña. Color blanco en su franja superior (3x por 1x) que representan en su mejor forma la paz, la integridad y la pureza. La franja inferior (3x por 1x) de formato igual al blanco, es de color verde como símbolo de esperanza, generosidad y fecundidad.

En el cartón próximo al asta se encuentra un triángulo (2x por 1x) cuya base ocupa la totalidad del cartón, el cual se prolonga hacia el centro del emblema hasta llegar a la tercera parte del mismo, el triángulo de color ocre que representa en forma neutral el oro y las tierras, a la vez que relaciona todas las tradiciones artísticas desde nuestros orígenes (cerámicas e instrumentos). En el centro del triángulo se impone el árbol que se encuentra en el escudo connotando el mismo significado.



#### 8.1.5. Escudo

El escudo de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio, tiene un campo con bordura Sinope (verde); en el punto de pretensiones encuentra un árbol cuyas raíces están integradas a un libro abierto; estos a la vez se encuentran sobrepuestos en las montañas, en su fondo desde el horizonte hasta la bordura superior, se proyecta el sol con sus rayos de color amarillo, en el flanco siniestro en el color

argen (blanco), en la bordura superior a manera de cimera e integrada a la misma, se encuentra la palabra Institución; cerca de la punta inferior del campo se encuentra una banda en color ocre, que reza el nombre de Rodrigo Correa Palacio.

**ÁRBOL:** Principal símbolo del escudo del colegio, representa en el sentido más amplio la vida inagotable, esencia de la tradición, eje de la productividad, árbol



que se refiere al paralelismo de ser y conocer (árbol de la vida y de la ciencia) connota el respeto y la nobleza y su tronco simboliza la sustancia primordial de la creación; se comprende su asimilación a la montaña como símbolo de la relación perfecta.

**MONTAÑA:** Simboliza la grandeza y generosidad; columna del mundo; el símbolo más profundo de lo sagrado, expresa la multiplicación, la expansión del universo y la materialización; unión entre el cielo y la tierra; imagen de fuerza y fertilidad; representación indiscutible de la antioqueñidad; proyección de la fortaleza de nuestros ancestros.

**LIBRO:** El libro simboliza el mundo, “El universo es un inmenso libro” Contiene la sabiduría y la entrega al que llega a sus páginas; principio de la formación, eje de la historia; éste se encuentra abierto como elemento representativo de honestidad y sabiduría.

**SOL:** Símbolo de la fuerza heroica y generosa, creadora y dirigente; ojo del Dios Supremo; principal símbolo de vida y definitiva totalidad de hombre, connota la espiritualidad, la gloria y en el mejor sentido, la iluminación.

### 8.1.6. Himno

Autor de la letra: Agustín de Jesús Agudelo Correa, honorable habitante de nuestro barrio Girardot, abuelo y acudiente del joven Juan Gabriel Gómez. El autor poeta natural, emérito condecorado por la Gobernación de Antioquia, nacido en el Municipio de Cedeño.

Obra compuesta en Julio 14 de 2014.

#### CORO

Venimos al colegio

Con amor a estudiar

Al Rodrigo Correa

Con paz y libertad.



I

La luz de la esperanza  
Alumbra nuestra mente  
Y con amor ardiente  
De hermosa claridad  
De dicha y alegría  
Estando reunidos  
Así todos unidos  
Queremos estudiar.

II

Sin odio ni rencores  
Sin guerra sin violencia  
Vivamos la amistad

III

Todos somos hermanos  
La fe nos ilumina  
Comunidad divina  
Portento y dignidad

IV

Florece los valores  
De nuestra inteligencia  
La gloria del plantel.



Cuidemos las virtudes:

La gracia y la prudencia

Podamos aprender

Bajo el azul del cielo

Divinos resplandores

Del iris los colores

Y un himno fraternal

V

Sintiendo en los jardines

La brisa perfumada

Y se alza enarbolada

La bandera triunfal.

## 9. DISPOSICIONES GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### 9.1. ELEMENTOS CONCEPTUALES

**CONVIVENCIA:** Es la posibilidad de compartir con los demás integrantes de una comunidad, en un ambiente de aceptación, respeto a la diferencia, cooperación y ayuda mutua. Apuntando a unas metas propuestas para garantizar el orden institucional.

**PARTICIPACION:** Toda la comunidad educativa tiene la oportunidad de participar democráticamente en actividades culturales y de aprendizaje, que se visualicen en una formación integral, mediante la toma de decisiones e intervenciones académicas eficientes.



**DIVERSIDAD:** Es el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio, intentan prevenir y dar respuesta a necesidades específicas del ser y del entorno.

**INTERCULTURALIDAD:** Es la interacción entre diferentes culturas y grupos humanos con identidades específicas, que promueven la igualdad, integración y convivencia.

**APRENDIZAJE:** entendido no solamente como un proceso intelectual, sino como el resultado de una interacción múltiple entre la realidad del estudiante y la realidad total de la familia educativa y social a la cual pertenece. En este sentido, el proceso enseñanza y aprendizaje, se orienta hacia la formación crítica y la capacidad de análisis, en el cual el estudiante es sujeto de su proceso educativo y crecimiento integral, preparándose en el saber ser, el saber hacer, el saber aprender y el saber convivir.

**CONDUCTA:** Está relacionada con la manera que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

**FORMACIÓN:** Modo específicamente humano de dar forma a su entorno y a sus capacidades naturales, la formación es un proceso en constante estado de desarrollo y evolución que permite ser capaz de ver y enfrentar situaciones de vida de otra manera.

**AGRESIÓN FÍSICA:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona.

**AGRESIÓN VERBAL:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**AGRESIÓN GESTUAL:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**ACOSO ESCOLAR (BULLYING):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, aislamiento



deliberado, amenaza o incitación a la violencia, maltrato psicológico, verbal o físico dirigido cualquier integrante de la comunidad educativa.

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

**VIOLENCIA SEXUAL:** Basada en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, entendida como un acto de agresión contra niños y jóvenes, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y preferencias sexuales en las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

**CONFLICTO:** Es la oposición o desacuerdo entre personas en una sociedad.

**CONCILIACION:** Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado mediador.

**TEMPORALIZACION ASISTIDA:** Estrategia institucional diseñada para dar respuesta a diversas situaciones que se presentan con algunos estudiantes que por condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) requiere de una flexibilización temporal en la intensidad horaria de la jornada escolar. Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, mas no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante. Se debe implementar después de haber agotado otros recursos pedagógicos. Recibe la connotación de ASISTIDA, porque debe haber un acompañamiento permanente por parte de la institución y la familia.

**DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE (DUA)** Según Center For Applied Special Technology (CAST), es un conjunto de principios para desarrollar el currículo que proporcione a todos los estudiantes igualdad de oportunidades para aprender (2001).

## 10. REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE EN LA INSTITUCIÓN.



## 10.1. REQUISITOS DE ESTUDIANTES NUEVOS (admisión)

**Preescolar:** Cuatro Fotos, Registro civil, comprobante de vacunas, Fotocopia de la eps/ sisben, Fotocopia de la cédula de acudientes, ficho de matrícula (Datos diligenciados) -

**Básica primaria:** Cuatro Fotos, Ficho de matrícula diligenciados, Documento de identificación T.I o Rc, Certificado de estudio del último año cursado, o si el estudiante llega a mitad de periodo pasarle notas parciales al docente, Eps, Fotocopia documentos de los acudientes, Hoja de vida.

**Básica secundaria y media académica:** Cuatro Fotos, Certificado de estudios de todos los años cursados, o si el estudiante llega a mitad de periodo pasarle notas parciales al docente, hoja de vida, Eps/sisben, Fotocopia documentos de los acudientes, ficho de matrícula.

**NOTA GENERAL:** El estudiante en condición de desplazado deberá presentar la carta que se certifique su condición, de no estar en situación de desplazamiento se dará un tiempo de quince días para presentar la documentación requerida.

- Estudiantes nuevos (Entrega de manual de convivencia)
- El estudiante que sea recibido con procesos disciplinarios en la hoja de vida, se deberá llevar acabo con él un compromiso pedagógico para que pueda ingresar a la institución educativa, y se realizará un seguimiento periódico de este compromiso.
- El padre de familia debe presentar para la matrícula copia de la historia clínica, o informe médico en caso de tenerlo.

## PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA

- Todo estudiante que presente una condición de discapacidad deberá tener un acompañamiento obligatorio de un adulto responsable durante la jornada establecida

## 10.2. ALUMNOS QUE RENUEVAN MATRÍCULA (alumnos de la Institución)

1. Contrato de matrícula firmado (Art. 201, ley 115)



2. 4 fotos tamaño cédula con fondo blanco, deben ser con uniforme de gala.
3. El estudiante deberá asistir con su respectivo acudiente para la firma de la matrícula.

### **NOTA PARA LA PARTE ADMINISTRATIVA**

Se sugiere que una vez el estudiante cancele matrícula, sea retirado de los listados institucionales.



## 11. CAPITULO DE LOS ESTUDIANTES



### 11.1. DERECHOS Y DEBERES INSTITUCIONALES DE LOS ESTUDIANTES

“La Honorable Corte Constitucional en Sentencia T – 569 de 1994 (M.P. HERNANDO HERRERA VERGARA) ha sido enfática en señalar que “la educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo”.

Continúa la sentencia “Respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros”<sup>1</sup>

Como consecuencia, “es necesario recordar, para un correcto y necesario funcionamiento y organización de nuestra Institución que el deber más importante del estudiante es el de aprovechar positivamente el puesto escolar

---

<sup>1</sup>Sentencia No. T-569/94 Derecho a la Educación- Deberes de los estudiantes. Reglamento Educativo/cumplimiento



que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber básico se extiende a las siguientes obligaciones”:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
- c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- d) Respetar el derecho que asiste a todo el profesorado a impartir sus clases en un ambiente de respeto, atención y escucha

Como consecuencia de lo anterior, los estudiantes de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio tienen los siguientes derechos y deberes:

#### 1) Derechos y deberes éticos de la comunidad de estudiantes

#### **11.2. DERECHOS:**

- Conocer y recibir el Manual de Convivencia en el momento de la matrícula.
- Disfrutar de condiciones que le permitan educarse y formarse integralmente.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad, en particular en lo que respecta a sus ideologías, creencias, diferencias culturales y preferencias sexuales y reproductivas.
- A la intimidad personal y familiar.
- Al libre desarrollo de la personalidad, sin más limitación que los derechos de los demás y las normas de este Manual.
- Recibir una formación integral.
- Contar con el apoyo de su familia o acudiente para su formación.
- Ser atendido por el personal docente y demás personas que participan en su formación, garantizando la confidencialidad necesaria en cada caso.

Cuando el estudiante presente una necesidad educativa especial o capacidad y talento excepcional, tiene derecho a:

- Recibir los apoyos pedagógicos necesarios que la institución esté en capacidad de ofrecer para su adecuada permanencia y promoción en el sistema educativo.
- Que se realice la flexibilización curricular requerida según las



características y necesidades.

- Que se promuevan y articulen los demás apoyos requeridos (terapéuticos, tecnológicos, pedagógicos) para el máximo desarrollo de sus potencialidades y su participación activa en la comunidad.

### 11.3. DEBERES

- Asistir puntualmente a todas las clases y a la jornada escolar y permanecer en los espacios definidos por la Institución para el quehacer escolar durante la jornada.

PARAGRAFO: Teniendo presente que el ingreso a la institución se permite en la mañana hasta las 6:20 am y en la tarde hasta 12:35 pm. Los estudiantes que lleguen después de estas horas sólo ingresan con excusa médica o una justificada que registre un contacto telefónico o con su respectivo acudiente.

- Solicitar permiso para salir de la Institución a través del formato de salida, firmado por los padres, con número telefónico actualizado y la presencia de un familiar adulto que le acompañe.
- Informar por escrito el cambio de dirección o número telefónico, su retiro definitivo o ausencia prolongada de la Institución.
- Lucir adecuadamente los uniformes del establecimiento de acuerdo a las pautas del presente Manual de convivencia.
- Ofrecer un trato cordial a las demás personas de la comunidad educativa, velando por la preservación de su integridad física y psicológica.
- Establecer con el personal docente una relación armoniosa mediada por el respeto y el afecto.
- Evitar las manifestaciones exageradas de afecto dentro de la Institución, así como en actividades en las que se encuentre representando a la misma.
- Respetar los bienes ajenos.
- Portar solamente aquellos elementos de utilidad escolar, exonerando a la Institución de responsabilidad sobre objetos diferentes que el estudiante decida usar tales como: celulares, tabletas, portátiles, audífonos, video juegos, entre otros.
- Abstenerse de comercializar elementos dentro del plantel.



- Abstenerse de realizar fraudes o falsificaciones de cualquier naturaleza.
- Conocer el manual de convivencia y comunicar a sus familias o acudientes las disposiciones, actividades, circulares, citaciones que la Institución promulgue.
- Acatar las normas de Convivencia en toda actividad dentro y fuera de la Institución.

## **11.4. DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES**

### **11.4.1. DERECHOS**

- Exigir al personal docente y directivo demostración de idoneidad profesional.
- Ser evaluado de conformidad con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- Recibir estímulos por acciones o resultados formativos sobresalientes según los estímulos mencionados en el presente Capítulo
- Conocer los programas de cada asignatura, la forma de evaluación y resultados académicos desde el comienzo de cada período escolar.
- Exigir un nivel académico de calidad en todas las asignaturas y hacer sugerencias pertinentes para alcanzarlo.
- Beneficiarse de las estrategias pedagógicas y medidas institucionales para superar las dificultades detectadas.
- Tener acceso a las diferentes instalaciones, recursos y servicios de la Institución necesarias para su formación.
- Participar de las actividades programadas por la Institución.
- Recibir de forma apropiada las orientaciones que ayuden a su formación.

### **11.4.2. DEBERES**

- Justificar por escrito ante la coordinación y docente titular la inasistencia a las clases e inmediatamente ponerse al día con las actividades evaluadas en todas las asignaturas.



- Presentar puntualmente las actividades solicitadas por los docentes, administrativos, administrativos docentes y apoyo pedagógico.
- Participar de forma responsable y entusiasta en todas las actividades programadas por la Institución.
- Hacer uso adecuado del material académico y enseres de la institución.
- Respetar los momentos de clase para el logro su buen desarrollo.
- Estudiar y alcanzar todas las competencias fijadas en cada asignatura.
- Cumplir con todos los requisitos exigidos para su promoción académica.

## **11.5. DERECHOS Y DEBERES SOCIOPOLÍTICOS DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES**

### **11.5.1. DERECHOS**

- No ser discriminado por razones de género, identidad sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- Liderar y organizar eventos escolares de su propia iniciativa acordes con los propósitos, principios y valores del P.E.I.
- Hacer uso de los recursos legales ante cualquier decisión que afecte o lesione sus derechos.
- Conocer el procedimiento de elección de representantes al gobierno escolar y postularse como candidato.

### **11.5.2. DEBERES**

- Acoger en su totalidad la constitución, la ley de Infancia y Adolescencia, el decreto 1290, el manual de convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Manifiestar y difundir su pensamiento, respetando la opinión de los demás.
- Participar con responsabilidad en todos los órganos del Gobierno Escolar y en su elección democrática.
- Asumir un comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución.
- Portar siempre el documento identidad, el carnet escolar (si existe) y fotocopia de la EPS o Sisben.



## **11.6. DERECHOS Y DEBERES AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES**

### **11.6.1. DERECHOS**

- Disfrutar las instalaciones de la Institución con el fin de desarrollar prácticas científicas, deportivas y culturales, cumpliendo las normas de convivencia Institucional.
- Disfrutar de un ambiente limpio, agradable y sano.
- Utilizar los servicios ofrecidos por la Institución bajo condiciones adecuadas.
- Disfrutar de actividades o eventos lúdicos, deportivos y culturales.

### **11.6.2. DEBERES**

- Utilizar adecuadamente las instalaciones, bienes y recursos de la comunidad educativa. En caso de daño o pérdida intencionado se debe asumir la responsabilidad de su restitución a satisfacción de la Institución.
- Colaborar con el aseo y buen mantenimiento del colegio.
- Mantener una presentación personal impecable: aseo corporal, limpieza del uniforme y su porte adecuado, así como uso discreto de accesorios del vestuario.
- Evitar el consumo de medicamentos sin prescripción médica y el consumo drogas adictivas.
- Participar con responsabilidad y entusiasmo en actividades y eventos lúdicos.

## **11.7. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES**

El estudiante de la institución educativa Rodrigo Correa Palacio se debe caracterizar porque:

- Demuestra agrado por el aprendizaje mejorando de ésta manera su



desempeño académico, aprender haciendo y es constructor de su propio conocimiento.

- Se apropia de las herramientas TICS para la cualificación de sus procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Es un ser que se relaciona de manera responsable con su entorno, expresándose desde el dibujo, el diálogo, la escritura, la escucha y la lectura.
- Gestiona lo necesario para la adquisición de competencias que le permitirán desarrollar su proceso académico y posteriormente acceder a la educación superior.
- Su vivencia institucional se caracteriza por la práctica en su cotidianidad de los valores del respeto, corresponsabilidad y equidad.
- Su proyecto de vida se enmarca en una visión integral que lo fortalezca en el ámbito personal, profesional y laboral.
- Se motiva para adquirir un pensamiento analítico donde interprete, argumente y proponga construcción y aprendizajes significativos.
- Es cordial y respetuoso, procura manejar sus emociones y sentimientos asertivamente.
- Respeta las diferencias del otro.
- Maneja estilos de vida saludable, mediante la práctica del ejercicio físico, la sana recreación, el deporte y el buen uso del tiempo libre, mejorando su salud mental.
- Practica el respeto por los Derechos Humanos (DDHH) y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR).

## 11. 8. USO DEL UNIFORME

### 11.8.1. Uniforme de gala mujeres

- **Vestido:** yomber de colores azul, vino tinto, verde y beige (según modelo institucional), 3 dedos arriba de la rodilla. (Se recomienda uso de short), , cuello en V, la falda debe llegar hasta la mitad de la rodilla.
- **Camisa:** blanca con sesgos a cuadros en cuello y mangas.
- **Zapatos:** colegiales negros con cordones, medias blancas (media-media); éstas no deben ir más arriba de la rodilla.



### 11.8.2. Uniforme de gala hombres

- **Camiseta:** blanca, con dos líneas de color vino tinto en el cuello y las mangas. Debe tener el escudo de la Institución en el lado izquierdo a nivel del pecho.
- **Jean:** clásico, azul oscuro.
- **Zapatos:** completamente negros, medias azul oscuro y correa negra.

### 11.8.3 Uniforme de educación física para hombres y mujeres

- **Camiseta:** blanca, con dos líneas de color vino tinto en el cuello y las mangas. Debe tener el escudo de la Institución en el lado izquierdo a nivel del pecho.
- **Sudadera:** de tela color verde con franjas rojas y beige, con nombre de la Institución en el ambos lados.
- **Tenis:** completamente blancos, de cordones, sin ningún adorno. Deben usarse medias blancas.

### 11.8.4. Uniforme de preescolar

La comunidad de estudiantes de preescolar debe usar el uniforme de educación física institucional – como se describe en líneas anteriores -y adicional llevan un delantal de fondo blanco y estampado infantil según muestra dada por la docente.

### 11.8.5. Buzo institucional

La comunidad de estudiantes puede utilizar el buzo institucional, el cual debe ser verde Antioquia con o sin el escudo.



**PARÁGRAFO 1:** La comunidad de estudiantes del grado undécimo podrá mandar a hacer un buzo o chaqueta diferente al institucional, previo acuerdo o convenio con la totalidad de estudiantes del último grado, y que éste sea aprobado por estudiantes y acudientes.

**PARAGRAFO 2: SOBRE PORTE DEL UNIFORMES** El porte del uniforme indica identidad institucional y debe portarse de manera respetuosa y ordenada dentro y fuera de la institución. Teniendo en cuenta la directiva 07 del 19 de Febrero de 2010 el no uso del uniforme, no será causal de negación de cupo o la asistencia del estudiante al establecimiento educativo, tampoco se exigen marcas específicas para el uniforme, los útiles escolares, ni tener la lista de útiles completa para asistir a las clases, teniendo en cuenta que la educación en Colombia es un derecho fundamental e inviolable.

#### 11.8.6. RECOMENDACIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN PERSONAL

CRITERIO	CARACTERÍSTICAS
<b>CORTE DE CABELLO</b>	Cabello limpio y corte adecuado, evitando peinados y tinturas extravagantes, si se utilizan accesorios como hebillas o moños, deben ser de color azul, vino tinto, blanco o negro, acorde con la imagen institucional.
<b>UÑAS</b>	Mujeres: llevan sus uñas bien arregladas, se recomienda el uso de colores claros. Totalmente limpias. Hombres: llevan sus uñas limpias y preferiblemente cortas. Si utiliza esmalte, este debe ser transparente.
<b>ROSTRO</b>	La comunidad de estudiantes preferiblemente debe lucir un rostro de forma natural, evitando las sombras y labiales oscuras. Se sugiere el no uso de perforaciones con joyas (piercing) y si utiliza brillo, este debe ser sin color.
<b>OTROS</b>	Aretes: Se sugieren pequeños y de colores acordes con el uniforme, no portar gorras, lentes oscuros (salvo en caso de ser recetados), ni



otros accesorios que no estén acordes con la imagen institucional color azul, vino tinto, blanco o negro.

## 11.9. ESTÍMULOS

**11.9.1. Mención de Honor:** Concedida a los estudiantes que presenten desempeños satisfactorios en todas las áreas

**11.9.2. Izar el Pabellón Nacional:** Honor otorgado a un estudiante de cada grupo destacado por los valores respectivos y según el tipo de conmemoración.

**11.9.3. Cuadro de Honor:** Destacar al estudiante o estudiantes que ocupen el primer puesto en cada periodo escolar y en cada grupo, en el cuadro de honor. Cuando no haya algún estudiante que reúna estos criterios, se declarará **DESIERTO**.

**11.9.4. Proclamación de Bachilleres:** Es el acto de graduación colectiva

Organizada para los estudiantes en reconocimiento a los logros alcanzados en las áreas y asignaturas del conocimiento ofrecidas por la institución para el ciclo de educación media académica.

A algunos jóvenes se les dará reconocimiento por las siguientes razones:

- **BACHILLER POR EXCELENCIA**, otorgado al mejor estudiante del grado undécimo que sobresale de una manera integral en todas las dimensiones (cognitiva, corporal, comunicativa, ética, actitudinal valorativa y estética). Elegido por los profesores y directores de grupo del grado 11°. Este estímulo se entregará en acto solemne de graduación de bachilleres.
- **MEJOR PUNTAJE EN PRUEBAS SABER 11.** Reconocimiento que se otorga el día de la proclamación de bachilleres al miembro de la comunidad estudiantil del grado once que obtenga el mejor puntaje en la prueba SABER 11.



- **ESTUDIANTES DESTACADOS GRADO 11:** Reconocimiento que se realiza estudiantes que sobresalgan en alguno de los siguientes valores institucionales: 1. Sentido de pertenencia 2. Compañerismo y convivencia, 3. Espíritu Deportivo, 4. Colaboración, 5. Permanencia institucional, 6. Responsabilidad 7. Equidad, 8. Solidaridad, 9. Ética, 10. Autonomía y 11. Respeto
- **ESTUDIANTES DESTACADOS DE LA COMUNIDAD:** Reconocimiento que se hace a estudiantes que sobresalgan en los valores institucionales: 1. Responsabilidad 2. Equidad, 3. Solidaridad, 4. Ética, 5. Respeto, 6. Autonomía.

#### **PARÁGRAFO:**

No será invitado al acto de graduación el estudiante de grado 11° que durante el año haya tenido procesos disciplinarios por faltas tipo 2 y tipo 3.

## **12. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO**

**De acuerdo al decreto reglamentario número 1965 del 11 de septiembre de 2013- Artículo 40.**

### **Clasificación de las situaciones.**

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipos.

#### **12.1. SITUACIONES TIPO I (Artículo 42, decreto 1965)**

Constituyen el incumplimiento de los deberes y comportamientos establecidos como tales en este Manual y que al estudiar las causas, acciones y efectos no comprometan plenamente la integridad personal, física, moral y buenas costumbres o el buen nombre de la Institución. En este sentido son situaciones tipo I, las siguientes y todas aquellas en que incurran los estudiantes dentro del proceso formativo de convivencia y que puedan considerarse como tal, según lo establecido en el presente Manual.



## **12.2. DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I**

**La situación será atendida por el docente que presencié la situación, quien deberá dejar por escrito la tipificación de la falta y la versión de los hechos del estudiante en el libro observador:**

- Después de escuchar a ambas partes deberá mediar de manera pedagógica con los involucrados. Dejar constancia por escrito en el observador del estudiante.
- Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa, justa y concertar acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. Dejar constancia por escrito en el observador del estudiante.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento. Dejar constancia por escrito en el observador del estudiante.
- De reincidir a pesar de los compromisos, el docente debe citar al acudiente y generar acuerdos con él, con el estudiante y generar acciones de reparación.
- Al estudiante reincidir por tercera vez en una falta tipo I, será remitido a la mesa de mediación. El director de grupo después de verificar el debido proceso del estudiante debe remitirlo a la mesa informando al acudiente y dejando constancia por escrito en el observador del estudiante.

**NOTA ACLARATORIA:** Es indispensable que el docente responsable de remitir a la mesa de mediación verifique los numerales anteriores para la remisión, de lo contrario no podrá ser atendido por la mesa hasta que se presente el debido proceso.

## **12.3. EN LA MESA DE MEDIACIÓN (ACCIONES PEDAGÓGICAS)**



- El docente mediador utilizará estrategias para llegar a acuerdos a través del dialogo, la concertación, la reflexión para solucionar de manera imparcial, equitativa y justa los conflictos, reparar los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.
- El proceso debe quedar sistematizado en un acta en donde se tipifica la falta, se recibe la versión de los hechos de los implicados y se pactan los acuerdos y acciones pedagógicas en su jornada y jornada contraria.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos. Sistematizar en actas.
- Si las partes no desean mediar, la situación pasará a la mesa de Atención (coordinación) en donde se iniciará un proceso disciplinario.
- Desescolarización asistida: Se presenta cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso Institucional no tienen el efecto esperado y el estudiante reincide en situaciones tipo I, II y III.
- Esta decisión será tomada por el comité de convivencia en pleno, respetando el debido proceso y aprobada por el consejo directivo.
- Los estudiantes realizarán las actividades académicas por fuera de la institución educativa, y deberán asistir para ser evaluados.
- Este tipo de estrategia se utilizará también para estudiantes en condición de enfermedad, incapacidad, situaciones que pongan en riesgo la integridad del estudiante, por seguridad para salvaguardar la vida.

#### **12.4. SITUACIONES TIPO I**

1. Presentación personal inadecuada (aseo personal, limpieza, cuidado de sí)
2. La inasistencia a clases sin justificación escrita
3. Todo tipo de comportamiento o actitud que vaya en detrimento de la calidad en las actividades de enseñanza y aprendizaje, como: gritar, silbar, tirar objetos, molestar al compañero.
4. Poner o decir apodosos de forma peyorativa que mengüen la autoestima de cualquier persona de la comunidad educativa



5. Incumplir el reglamento interno de las diversas dependencias de la Institución.(cafetería, biblioteca, sala de sistemas)
6. Tener demostraciones amorosas exageradas y fuera del contexto.
7. Usar sin autorización grabadoras, audífonos, equipos de audio o video, radios, celulares durante la clase, la I.E no se hace responsable en caso de pérdida de estos objetos.
8. Impedir la comunicación oportuna con los padres de familia al no entregar circulares, comunicados y citaciones.
9. Realizar chistes y bromas de mal gusto, que indispongan al personal de la comunidad educativa, o afecten la convivencia escolar.
10. Tirar basuras al piso dentro o fuera del aula.
11. Dejar de hacer el aseo o hacerlo mal hecho.
12. Organizar o participar en apuestas en donde se recoja dinero.
13. Llegar tarde a la I.E y al aula de clase, y a los demás actos realizados en la Institución Educativa, o ausentarse de ellos sin autorización
14. Quedarse en el salón de clase durante los descansos, o cuando la clase se desarrolle en otro espacio, actos comunitarios y al finalizar la jornada.
15. Comprar en la cafetería en horario diferente a los autorizados.
16. Entrar sin autorización a las salas de profesores u otras dependencias como el baño de los docentes, secretaria, rectoría aula de apoyo, y coordinación.
17. Hacer compras a vendedores ambulantes o atender a otras personas de la comunidad a través de la malla o zonas aledañas a la I.E
18. Realizar ventas dentro de la I.E, diferentes a la de la tienda escolar sin autorización.
19. Atender visitas o permanecer con personas no autorizadas durante la jornada escolar.
20. El incumplimiento de cualquiera de los deberes como estudiante
21. Utilizar inadecuadamente los espacios y enseres de cada dependencia (sillas, mesas, ventanas, puertas, paredes, lámparas, balones, cortinas entre otros).En caso de dañar algún bien de la institución debe reponerlo durante la semana siguiente.
22. Ocultar información y ser cómplice de las situaciones Tipo I
23. Ausentarse del salón de clase sin previa autorización, para realizar actividades como llamar por teléfono, asistir a biblioteca, a secretaría, a la tienda escolar y préstamo de implementos u otras actividades diferentes.
24. Asistir sin autorización a actividades institucionales estando suspendido.

### **PARÁGRAFO 1:**

El porte del uniforme indica identidad institucional y debe portarse de manera respetuosa y ordenada dentro y fuera de la institución. Teniendo en cuenta la



directiva 07 del 19 de Febrero de 2010 el no uso del uniforme, no será causal de negación de cupo o la asistencia del estudiante al establecimiento educativo, tampoco se exigen marcas específicas para el uniforme, los útiles escolares, ni tener la lista de útiles completa para asistir a las clases, teniendo en cuenta que la educación en Colombia es un derecho fundamental e inviolable.

## **PARÁGRAFO 2:**

El docente que permita el ingreso de estudiantes u acudientes a la institución u otras dependencias, será el responsable de las consecuencias que genere dicha situación.

### **12.5. SITUACIONES TIPO II (Artículo 42, decreto 1965)**

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

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

También serán consideradas faltas tipo II aquellas situaciones que afecten considerablemente la convivencia escolar, el buen nombre de la institución y los procesos institucionales.

#### **12.5.1. DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

**La situación será remitida a la mesa de atención por el docente que presenció la situación, quien deberá dejar por escrito la tipificación de la falta y la versión de los hechos del estudiante en los formatos para las faltas tipo II.**

El docente que presencie la situación deberá reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto para que éstas expongan sus puntos



de vista (versión de los hechos) y reportar por escrito la falta tipificándola de acuerdo al manual de convivencia y remitir inmediatamente a la mesa de atención en los formatos establecidos.

### **12.5.2. En la mesa de atención (Acciones Pedagógicas)**

- En caso de daño al cuerpo 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 en las actas de la mesa de atención.
- La mesa de atención realizará un debido proceso para identificar la responsabilidad de los implicados de la situación, y citará a los padres de familia y acudientes para informar y hacerlos partícipes de los procesos, se dejará constancia en las actas de la mesa.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 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.
- Firma de contrato pedagógico y comportamental en donde el estudiante se comprometa a mejorar sus actitudes y comportamientos, éste reposará en la coordinación y se le hará seguimiento.
- Activar las respectivas rutas internas y externas de acuerdo a la situación.
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, 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 la activación de otras rutas externas.



- El coordinador y el aula de apoyo acompañarán las acciones pedagógicas que determina la mesa de atención en contra jornada, el rector efectuará las suspensiones en caso de ser necesarias.
- El estudiante será suspendido de las actividades escolares de 1 a 8 días, o realizará acciones pedagógicas de acuerdo a su falta, en su jornada y jornada contraria. Al regresar debe traer todas las actividades al orden del día.

## **12.6. SANCIONES PARA LAS FALTAS**

1. El estudiante que sea sorprendido portando o consumiendo cualquier tipo de SPA se activará ruta de atención externa e interna: deberá asistir a un programa de prevención o rehabilitación con una institución especializada en consumo de spa para reintegrarse nuevamente a la institución. Lo cual se deberá soportar con un certificado. Si el estudiante no realiza dicho proceso será motivo de cancelación de matrícula.
2. Desescolarización asistida: Se presenta cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso Institucional no tienen el efecto esperado y el estudiante reincide en situaciones tipo I, II y III.

Esta decisión será tomada por el comité de convivencia en pleno, y aprobada por el consejo directivo respetando el debido proceso. Los estudiantes realizarán las actividades académicas por fuera de la institución educativa, y deberán asistir para ser evaluados.

Este tipo de estrategia se utilizará también para estudiantes en condición de enfermedad, incapacidad, necesidades educativas o situaciones que pongan en riesgo la integridad del estudiante, por seguridad para salvaguardar la vida.

3. Cancelación de matrícula: Se presenta cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso Institucional no tienen el efecto esperado y el estudiante reincide en situaciones tipo II y III. Esta decisión será tomada por el comité de convivencia en pleno, respetando el debido proceso. Aprobado por el consejo directivo.



En caso de presentarse una situación que requiera atención inmediata, cualquier miembro de la mesa de atención que se encuentre presente podrá activar las rutas y realizar los procesos, dejando todo debidamente sistematizado.

#### **PARÁGRAFO 2:**

Cuando el estudiante se presente a la Institución Educativa en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, se llamará al padre de familia o acudiente, si este no atiende el llamado, se activará la ruta con policía de infancia y adolescencia.

#### **PARÁGRAFO 3:**

El estudiante que está suspendido queda bajo el criterio de cada docente la presentación de trabajos, evaluaciones y demás actividades en caso contrario tienen derecho a presentar las actividades en la semana de apoyo y nivelación.

#### **PARÁGRAFO 4:**

No será invitado al acto de graduación el estudiante de grado 11° que durante el año haya tenido procesos disciplinarios por faltas tipo II y tipo III.

### **12.7. SITUACIONES TIPO II**

1. El bullying o el acoso escolar en sus distintas manifestaciones, Físicas: pegar, empujar, patear, agredir; verbales: Insultos, apodos; Psicológicos: Reírse del otro, ignorar, amenazar con objetos, causar miedo, Social: Aislar al compañero.
2. Inducir o incitar a la práctica de cualquier tipo de juego o actividad pornográfica.
3. La utilización de medios electrónicos (ciberbullying) para amenazar, agredir, ridiculizar o utilizar la proyección de imágenes, videos, comentarios en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa en redes sociales u otros medios masivos.



4. Ausentarse de la I.E sin previa autorización, poniendo en riesgo su integridad física o durante salidas pedagógicas.
5. Llevar mala información a compañeros, docentes o cualquier integrante de la comunidad educativa, con el objeto de crear discordia y un mal ambiente escolar.
6. Desatender las observaciones, llamados de atención e indicaciones, mostrando rebeldía, o actitudes desafiantes, de autosuficiencia, mediante gestos y palabras.
7. Arrojar objetos que afecten la integridad física de los estudiantes, como lapiceros, borradores, cartucheras, papeles, entre otros.
8. Cometer actos de desorden, peleas, insultos dentro o fuera de la institución que afecte su buen nombre.
9. Irrespetar a cualquier ciudadano portando el uniforme dentro o fuera de la institución.
10. Pactar peleas dentro o fuera de la institución
11. Apoyar o incitar a las peleas dentro o fuera de la institución.
12. Realiza bromas pesadas, juegos bruscos, de manera sistemática a un mismo compañero, esconder y jugar con maletas (tortugazo y estirón) o utensilios de los compañeros u otras personas de la I.E
13. Intimidar a los compañeros, obligándolos a prestar sus tareas, consultas o actividades escolares.
14. Agredir física o verbalmente a algún integrante de la I.E dentro o fuera de las instalaciones, afectando su integridad física o mental.
15. Prestar uniformes o documentos de uso institucional a personas extrañas o desvinculadas de la institución para ingresar a ella o realizar cualquier tipo de actividad.
16. Practicar, espiritismo, hechicería, magia, superstición, esoterismo o satanismo que atente contra el bienestar de la comunidad educativa.



17. Incitar, hostigar o provocar a otros para cometer faltas contra la convivencia escolar.
18. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de la sustancias psicoactivas, poniendo en riesgo la integridad física y mental de los integrantes de la I.E
19. La complicidad entre compañeros en situaciones tipo II
20. Negociar tareas, trabajos, consultas o actividades escolares.
21. Tener una actitud inadecuada frente al proceso de mediación.
22. Portar, consumir sustancias psicoactivas dentro de la institución o inducir a otros compañeros a consumir o portar dichas sustancias.
23. Promover o participar en actos que atenten contra la integridad física, psicológica y moral de algún integrante de la comunidad educativa.
24. Discriminar por diferentes medios, formas o acciones a cualquier integrante de la comunidad educativa por su identidad de género, orientación sexual, necesidad educativa especial, raza, credo, apariencia física, condición económica, estado de embarazo, mediante apodos, charlas, gestos, ademanes, mímicas, imitaciones, letreros, escritos, dibujos, insultos, insinuaciones, palabras soeces, cartas, correos, chats, mensajes de texto, de voz, emoticones y otros.
25. Uso inadecuado del vocabulario, actitudes o gestos, expresándose en forma vulgar dentro de la institución o portando el uniforme por fuera de la misma. (Deteriorando el buen nombre de la institución)

### **12.8. SITUACIONES TIPO III (Artículo 42, decreto 1965)**

Corresponden a estas situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro II de la ley 599 de 2000, o cuando constituye cualquier otro delito establecido en la ley penal Colombiana vigente.

Son aquellas que por su intencionalidad afectan directamente la integridad física, moral o psicológica del propio estudiante o de cualquier integrante de la comunidad educativa.



## **12.8. DE LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III**

**La situación será remitida a la mesa de atención por el docente que presencié la situación, quien deberá dejar por escrito la tipificación de la falta y la versión de los hechos del estudiante en los formatos para las faltas tipo III.**

El docente que presencie la situación deberá reportar por escrito la falta tipificándola de acuerdo al manual de convivencia y remitir inmediatamente a la mesa de atención en los formatos establecidos.

### **12.8.1. En la mesa de atención (Acciones Pedagógicas)**

- La mesa de atención se reunirá de manera inmediata, para la verificación de las faltas, las responsabilidades de los estudiantes en ellas y la activación de las rutas de acuerdo a la situación. Deberá quedar constancia en las actas de la mesa.
- 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.
- La mesa de atención Informará a los padres, y acudientes de todos los estudiantes involucrados de manera inmediata sobre la situación, actuación de la cual se dejará constancia por escrito.
- El presidente del comité escolar de convivencia Informará inmediatamente sobre la situación a la Policía Nacional (policía de infancia y adolescencia) actuación de la cual se dejará constancia por escrito.
- Reunir el comité escolar de convivencia y ponerlo en conocimiento del caso para activar ruta interna siguiendo el debido proceso en donde se establezcan estrategias para 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, se guardará reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes



involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

- Hacer seguimiento de los compromisos, acuerdos pactados entre los implicados por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal.
- El estudiante será suspendido de 8 a 30 días, o realizará acciones pedagógicas de acuerdo a su falta en su jornada y jornada contraria. Al regresar debe traer todas las actividades al orden del día.
- Todo estudiante se presume inocente, mientras no se haya comprobado su responsabilidad.
- El estudiante tiene derecho a realizar su versión de los hechos por escrito en el momento en que se incurra en la falta, la cual se debe tener en cuenta para el respectivo análisis.
- Cancelación de matrícula: Se presenta cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso Institucional no tienen el efecto esperado y el estudiante reincide en situaciones tipo II y III. Esta decisión será tomada por el comité de convivencia en pleno, respetando el debido proceso. Aprobado por el consejo directivo.
- Desescolarización asistida: Se presenta cuando las diferentes estrategias de apoyo contempladas en el debido proceso Institucional no tienen el efecto esperado y el estudiante reincide en situaciones tipo I, II y III. Esta decisión será tomada por el comité de convivencia en pleno, respetando el debido proceso. Aprobado por el consejo directivo.
- Los estudiantes realizarán las actividades académicas por fuera de la institución educativa, y deberán asistir para ser evaluados.
- Este tipo de estrategia se utilizará también para estudiantes en condición de enfermedad, incapacidad, situaciones que pongan en riesgo la integridad del estudiante, por seguridad para salvaguardar la vida o por ajuste del horario.

## PARÁGRAFO 1:



El estudiante que está suspendido podrá presentar las actividades en las semanas de Nivelación y Apoyo según las fechas estipuladas en el cronograma anual.

### 12.9. SITUACIONES TIPO III

1. Agredir Física o Psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, generándole incapacidad.
2. Encerrar en contra de su voluntad y de forma premeditada, en cualquier dependencia de la Institución educativa a algún integrante de la comunidad educativa.
3. Participar en la desaparición u ocultamiento temporal o permanente de pertenencias de cualquier integrante de la comunidad.
4. Violentar puertas e instalaciones de la institución educativa y acceder a espacios sin autorización.
5. Participar, encubrir o estimular situaciones perturbadoras que produzcan desorden, pánico o miedo en la comunidad educativa, por ejemplo: uso de químicos, quemar pólvora, detonar petardos, provocar incendios o explosiones de cualquier tipo, activar extintores sin necesidad.
6. Todo acto contra la moral y dignidad de las personas o principios de la institución, tales como: exhibicionismo, acoso sexual, intento o violación, actos sexuales entre otros.
7. Distribuir, vender o negociar sustancias psicoactivas dentro de la institución o hacerlo por fuera portando el uniforme.
8. Guardar, portar, o traficar con cualquier tipo de armas o explosivos.
9. Alterar documentos oficiales como: informes de evaluaciones, registros de asistencia, certificado de estudio, observadores del estudiante, hojas de vida; como también: firmas de los padres, profesores, directivos o administrativos de la I.E.
10. Presentar información o papelería falsa al momento de la matrícula o en cualquier otro momento.
11. Formar, pertenecer o participar en barras o pandillas con fines delictivos en la institución.



12. Suplantar a un compañero en pruebas o evaluaciones o toma de asistencia, ser responsable de fraude en perjuicio de otras personas. Presentar trabajos de otros compañeros.
13. La falsificación o presentación ilegal de excusas.
14. Cometer una falta y culpar a otro estudiante.
15. Tomar las pertenencias ajenas, estar implicado, ser cómplice u ocultar información que conlleve a esclarecer la situación.
16. La complicidad cuando se cometen situaciones tipo III
17. Acciones que fomenten pornografía o prostitución infantil o de adolescentes.
18. Difamación del buen nombre de estudiantes, docentes, directivos, administrativos o padres de familia a través de cualquier medio.
19. Chantaje o extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Atentar contra la vida o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **12.10. DERECHO AL DEBIDO PROCESO (Artículo 29 constitución política)**

Las medidas previstas en este manual de Convivencia Escolar se aplicarán con la observancia del derecho al debido proceso, para garantizar la transparencia en los procesos y la protección de los derechos de los estudiantes.

PARAGRAFO: Para la aplicación de cualquier tipo de acción pedagógica o correctiva dada la comisión de una falta tipo I, II o III se define un período de tiempo de 30 días hábiles inmediatamente posteriores a la falta, al final de los cuales se le dará a la misma carácter de caducidad y no podrá llevarse a efecto ningún tipo de proceso.

#### **12.10.1 PRINCIPIOS**

1. La legalidad de la falta: la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia



2. La legalidad de la acción pedagógica o sanción: las cuales deben estar consagradas en el manual de convivencia.
3. Juez natural: nadie podrá ser juzgado sino por la persona competente. En la institución lo será por los directivos docentes.
4. Participación: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
5. Plenitud de formas: dar a conocer las faltas y su respetiva tipificación al estudiante y acudiente debidamente sistematizados en los formatos institucionales.
6. Favorabilidad: en las actuaciones disciplinarias toda duda debe resolverse a favor del estudiante procesado
7. Presunción de inocencia: El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
8. Igualdad: Todos los estudiantes tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
9. Derecho a la defensa: El estudiante tiene derecho a realizar su versión de los hechos por escrito en el libro de seguimiento, observador, y demás formatos institucionales en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el proceso disciplinario.
10. Doble instancia: toda acción pedagógica puede tener recurso de reposición y apelación ante quien impuso la sanción o a su superior jerárquico.

### **12.10.2. RECURSOS**

Son las peticiones del estudiante a quien se le realiza un proceso para reconsiderar las acciones pedagógicas. Estas pueden ser:

**12.10.2.1. Recurso de Reposición:** Se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso la acción pedagógica (Rector) para que reconsidere la sanción, revisándola, modificándola o revocándola, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.

**12.10.2.2. Recurso de Apelación:** Se presenta por escrito ante el superior jerárquico de quien impuso la acción pedagógica (Director de núcleo), superada la etapa del recurso de reposición para que reconsidere la sanción, revisándola, modificándola o revocándola, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del recurso de reposición.

### **12.10.3. ATENUANTES**



- Son factores que pueden modificar la responsabilidad ante una falta, disminuyendo la acción pedagógica o exonerando al estudiante de la sanción.
- Poseer necesidades educativas especiales que no le permitan tomar decisiones con criterio propio.
- Reconocer la falta desde el inicio del proceso disciplinario
- Estar abierto al diálogo y la solución del conflicto
- cometió la falta.
- Reparar el daño causado a personas, infraestructura o enseres de la institución
- Mediar para privilegiar la convivencia escolar
- El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- El haber obrado por motivos altruistas o nobles
- El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior.
- Tener un excelente comportamiento antes de cometer la falta
- Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

#### • 12.10.4. AGRAVANTES

- Son factores que pueden modificar la responsabilidad ante una falta, aumentando la acción pedagógica o sanción.
- Negarse a reconocer los hechos teniendo pruebas evidentes de que  
Negarse a firmar el libro de seguimiento u observador.
- Negarse a realizar su versión de los hechos como acto de rebeldía.
- Ser reincidente en la comisión de la falta.
- Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- Cometer la falta induciendo a participar a estudiantes menores o con NEE
- Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.



- La premeditación o planeación de la falta.
- La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
- Los instrumentos empleados.
- Mentir en forma oral o escrita para justificar su falta.
- Reaccionar agresivamente cuando se le notifique sobre la falta
- Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de otros.
- Atribuir su falta a otro compañero
- Afectar con su falta a la comunidad educativa
- La voluntad de querer causar daño.

### **13. PRINCIPIOS FORMATIVOS**

13.1. Formación Académica. Que se fundamenta en una adecuada preparación en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales contempladas en la Ley General de Educación 115 de 1994 y que se desarrollan a través de estrategias y prácticas pedagógicas.

.13.2. Formación Laica. Como principio que garantiza la libertad de conciencia, con respeto mutuo entre la Institución y las diversas religiones.

13.3. Formación ética y en valores: Ciudadanos competentes desde la formación en principios y valores que interactúen de manera pacífica y respetuosa con la diferencia.

13.4. Formación social relacional: En el marco de una comunicación responsable en el que se encuentra en el uso apropiado del lenguaje. Aprender a manifestar los sentimientos, emociones y pensamientos es parte del desempeño social y significa siempre, buscar la paz, el respeto, el reconocimiento de las diferencias.



## 14. DE LOS PADRES DE FAMILIA



**El Artículo 22 de la ley 1620 enuncia:**

### 14.1 PARTICIPACIÓN 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:

- 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.
- 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.

- .Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 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.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 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.
- 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.



## 14.2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

- Conocer el manual de convivencia de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio mediante las distintas formas de divulgación del mismo: página institucional, correos, redes sociales, circulares, carteleras, entre otros.
- Escoger la Institución Educativa de manera voluntaria como sujetos de derecho en respuesta a sus necesidades específicas.
- Ser informados oportunamente acerca del rendimiento académico y de convivencia de sus hijos o representados.
- Participar en las reuniones y diferentes actividades que programe la institución.
- Pertenecer a las distintas instancias del gobierno escolar.
- Disfrutar de una planta física en buenas condiciones, con una adecuada dotación.
- Tramitar permisos y excusas debidamente soportados que justifiquen las ausencias de sus hijos.
- Solicitar información cuando sea necesario, acerca del cumplimiento y asistencia de sus hijos a la institución.
- Tener acceso a la publicación de horarios para la atención del docente a



padres de familia.

- Conocer oportunamente la programación de las actividades institucionales.
- En caso de tener alguna condición especial, ser respetados y tratados en igualdad como sujetos de derecho.
- Ser atendidos y escuchados con respeto y cortesía.

#### **14.3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

- Leer y aplicar el manual de convivencia en compañía de su hijo.
- Comprometerse con la filosofía y el sentido de pertenencia de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio.
- Hacerse presente para firmar la matrícula correspondiente de su hijo y en caso de retiro, la cancelación de la misma cumpliendo con los requisitos establecidos.
- Si quien se hace cargo del proceso del estudiante no es el acudiente legal, se debe presentar una autorización autenticada de quien registra como representante en el sistema de matrícula para hacer algún trámite.
- Cumplir con los deberes disciplinarios y académicos necesarios dentro del proceso de formación de su hijo, adquiridos al firmar la matrícula.
- Acudir oportunamente a las citaciones, escuelas de padres de familia y reuniones programadas por los directivos, docentes, o personal de apoyo de la institución. La inasistencia deberá ser justificada mediante excusa escrita, para solicitar una nueva cita.
- Proporcionar al estudiante los materiales didácticos y uniformes que sean requeridos.



- Responder por los robos, pérdidas o daños causados al patrimonio de la institución que ocasione el estudiante.
- Elaborar las excusas oportunamente para justificar las ausencias, retardos y salidas de la institución.
- Velar por la asistencia continua y la permanencia del estudiante en la Institución Educativa.
- Colaborar y participar en las actividades institucionales.
- Mantenerse informado de la situación académica y de convivencia de su hijo acudiendo a la persona indicada según las circunstancias.
- Asumir y respetar que la Institución Educativa tiene población con necesidades especiales.
- Dirigirse con respeto y cordialidad a cualquier integrante de la comunidad.
- Desarrollar con responsabilidad y compromiso los procesos al interior de la Institución Educativa.
- Estar atentos a la puntualidad en los horarios y a la buena presentación personal de sus hijos y de sí mismos.
- Participar con responsabilidad en ofertas educativas o acciones pedagógicas que ofrezca la institución dentro o en jornada contraria.



#### **14.4. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA**

La Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio requiere padres de familia, que estén involucrados de manera constante, en los diversos proyectos educativos y formativos que se le ofrece a su hijo.

Es de suma importancia su corresponsabilidad en todas las actividades programadas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, teniendo en cuenta que es la institución quien apoya el proceso que se inicia en el hogar.

Que sea crítico de los procesos educativos, evaluativos y formativos desarrollados en el ambiente escolar y que apoye la labor del educador, siendo comprensivo, comunicativo, amable y firme en la toma de decisiones.

Ser un padre, madre o acudiente consciente del entorno incluyente donde está su hijo.

#### **14.5. DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Es un órgano del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso formativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo dos (2) padres de familia por cada grado del establecimiento, donde el segundo suplirá la ausencia del primero.

Durante la primera asamblea de padres de familia, el rector los convocará por grupo y grado para elegir a sus representantes.

El director de grupo se reúne con los padres de familia en su salón de clases, para realizar la convocatoria de candidatos voluntarios a participar de este consejo.

Si no resultan candidatos de manera voluntaria, se realizará un sorteo entre los padres o acudientes de todo el grupo.



Una semana después, será reunida la totalidad de representantes de grupo para conformar el consejo de padres y elegir los dos representantes al consejo directivo.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año se efectuará por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los asistentes.

Las funciones del consejo de padres son:

- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES).
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias ciudadanas de los estudiantes en las distintas áreas.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- Fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, para mejorar el desempeño académico de los estudiantes.
- Promover los derechos del niño para mejorar el ambiente de convivencia, propiciando un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución política y la ley vigente.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje,



la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional, que surjan de los padres de familia en conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

#### **14.6. RUTA A SEGUIR EN CASO DE NO ASISTENCIA A LAS CITACIONES DADAS POR LA INSTITUCIÓN DESDE EL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO**

- Se entrega la citación por escrito.
- En caso de no asistir se le pregunta al estudiante la causa de la inasistencia y se cita al acudiente nuevamente.
- En caso de no asistir, se contacta vía telefónica con la persona citada.
- Después de tres citaciones sin asistir, se remite el caso a la coordinación.
- En caso de no obtener resultados desde coordinación, se remite a rectoría para que desde allí se cite al acudiente con resolución rectoral.
- **Parágrafo:** Se emitirá una resolución rectoral, en la cual se notificará que: *“el estudiante solo ingresará al establecimiento educativo, en compañía de su padre o acudiente”*.

#### **NOTA:**

Es de aclarar que el servicio de apoyo educativo suspenderá el proceso de acompañamiento hasta que se le dé solución por parte de la administración.



Se le comunicará oportunamente al docente que solicitó el apoyo sobre la inasistencia del estudiante.

#### **14.7. CITACIÓN A PADRES, MADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

En caso de que el padre o acudiente no pueda presentarse a la a citación en la fecha y hora acordada, deberá llamar a la institución o enviar una excusa escrita solicitando la programación de una nueva cita.

### **15. LOS EDUCADORES**



#### **15.1. PERFIL DE LOS DIRECTIVOS - DOCENTES:**

Los directivos – docentes tienen la responsabilidad de promover el desarrollo de una cultura que fomente la adecuada convivencia. Ellos requieren de la colaboración y apoyo de docentes, estudiantes y padres de familia, promoviendo relaciones

basadas en el respeto, la tolerancia y la dignidad.

#### **15.1. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS- DOCENTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO CORREA PALACIO**

- Establecer un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.



- Generar espacios de participación, opinión y deliberación de los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a los roles y funciones.
- Manifestar expectativas sobre las posibilidades de llevar procesos de aprendizaje adaptados a las características de los niños y los jóvenes que conforman la comunidad educativa.
- Establecer y mantener relaciones cordiales con sus docentes y estudiantes.
- Promover el uso de acciones pedagógicas, prácticas y métodos que motiven la participación de los docentes y estudiantes en los procesos de enseñanza - aprendizaje.
- Participar y promover iniciativas que desarrollen una cultura de buena convivencia en su comunidad.
- Implementar procedimientos que permitan el desarrollo y mantenimiento de una sana convivencia dentro de la comunidad escolar.
- Compartir y promover buenas prácticas de convivencia escolar entre sus docentes y estudiantes.
- Promover y apoyar la participación activa en el proceso de mejoramiento continuo de la convivencia escolar, del rendimiento académico y del desarrollo de la buena cultura ciudadana.
- Presidir el consejo estudiantil y conducir el proceso de formulación del plan anual de convivencia escolar.
- Posibilitar los tiempos de preparación y planeación de actividades pedagógicas para el fortalecimiento de los procesos educativos.
- Presentar con anterioridad los cronogramas institucionales y darles cumplimiento, haciendo un seguimiento que le permita a los docentes planear con tiempo las actividades programadas.
- Estar atento a los procesos de intervención con los estudiantes, dando prioridad a los niños y jóvenes en condición diagnosticada.
- Estar disponible para atender todo tipo de eventualidades de cotidianidad institucional.

## **15.2. PERFIL DE LOS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO CORREA PALACIO**

- Eficaces en su ser, hacer, sentir, pensar y trascender.
- Creadores y gestores de proyectos individuales y grupales.



- Líderes y modelos en la práctica del sentido de pertenencia por su institución.
- Personas responsables, respetuosas, tolerantes y mediadores entre estudiantes y docentes.
- Autónomo en la toma de sus propias decisiones y participativo en la toma de decisiones colectivas.
- Conscientes de las características individuales que conforman la población diversa de la institución educativa, adaptando cada una de las actividades a los niños y jóvenes en condición diagnosticada.

### **15.3. DEBERES DE LOS DOCENTES**

- Adaptar sus prácticas pedagógicas a las características de los estudiantes, haciendo énfasis en la necesidad de inclusión en su quehacer pedagógico.
- Ser puntual en sus responsabilidades académicas, haciendo devoluciones oportunas de los procesos a sus estudiantes, comunicando los logros y dificultades a padres de familia y acudientes y presentando sus planeaciones y demás tareas en los tiempos establecidos.
- Promover el respeto y tolerancia por la diferencia del otro propiciando un ambiente sano desde el aula de clase, que se proyecte hacia otros ámbitos.
- Propiciar un trato cordial y respetuoso con todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en los procesos de capacitación y actualización, fortaleciendo sus saberes y prácticas pedagógicas dentro de la institución educativa.
- Incluir dentro sus prácticas pedagógicas las características del Proyecto Educativo Institucional (PEI), haciendo una evaluación permanente de su aplicabilidad y modificando los aspectos necesarios para su actualización.
- Hacer una revisión permanente del proceso educativo que permita su actualización y proyección a las características de la población.
- Compartir experiencias de aula y estrategias pedagógicas entre pares con el fin de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.



- Brindar información clara y oportuna a los estudiantes y padres de familia y acudientes frente a su desempeño, actividades institucionales, manual de convivencia, cuando estos lo requieran.
- Participar en las actividades programadas dentro de la institución cumpliendo con las funciones delegadas.
- Planear diversas actividades que permitan a los estudiantes potencializar sus capacidades y talentos, motivándolos a incorporarlos en su vida social y profesional.
- Ser un ejemplo de persona íntegra que fomente el buen trato y respeto dentro de la comunidad educativa, enseñando más con el ejemplo que con la palabra.
- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso y violencia escolar que vulneren los derechos individuales a los diversos integrantes de la comunidad educativa.
- Promover respeto frente al cumplimiento de las leyes colombianas, establecidas dentro de la constitución política.
- Fomentar en los estudiantes respeto por los símbolos históricos y culturales de la nación, el departamento y la institución educativa.
- Permanecer en la institución durante el horario establecido dentro de sus funciones y carga académica.
- Promover el cuidado y la conservación de materiales, equipos, muebles y bienes de la institución que faciliten su quehacer pedagógico.
- Informar oportunamente a la coordinación y rectoría sobre hechos que puedan afectar la sana convivencia dentro de la institución.
- Velar por el cumplimiento y aplicación del manual de convivencia.
- Mantener una comunicación eficaz con cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad.
- Participar en la realización de las actividades cívicas, culturales y recreativas establecidas en el PEI.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje.

#### **15.4. DERECHOS DE LOS DOCENTES**



- Los derechos de los docentes están consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto Docente, La Ley General de Educación, el Código Laboral, el Derecho Administrativo y otras legislaciones vigentes.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar en su desarrollo y aplicación.
- Elegir y ser elegido para ser representante del cuerpo docente en el consejo directivo.
- Contar con ambiente y material didáctico apropiado que permitan su desempeño profesional dentro de las aulas de clase y actividades institucionales.
- Tener apoyo y respaldo de los directivos en las decisiones que busquen fortalecer los procesos institucionales, de acuerdo con el manual de convivencia.
- Ser tratado con debido respeto por parte de los padres de familia, estudiantes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de actividades que le permitan actualizar sus conocimientos de manera permanente para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- Recibir información anticipada y oportuna de las reuniones y actividades institucionales programadas por las directivas.
- Recibir un trato adecuado de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser informado oportunamente de las recomendaciones, sugerencias y quejas en su quehacer pedagógico, interpuestas por cualquier ente, teniendo derecho a un debido proceso.
- Recibir atención respetuosa y oportuna de los directivos de la institución en cuanto a la evaluación objetiva de su desempeño como docente.
- Ser escuchado y orientado en situaciones académicas y de convivencia.
- Ser informado oportunamente de las actividades programadas por la institución, dando tiempo suficiente para su preparación y desarrollo.
- Ser evaluado mediante el debido proceso, no omitiendo el derecho a su defensa.
- No ser discriminado por razones de creencias religiosas, políticas, condiciones de salud física y mental, sociales y preferencias sexuales.
- Disfrutar de unas vacaciones como lo contemplan las normas nacionales y departamentales vigentes.
- Disfrutar de espacios pedagógicos y reflexivos para fortalecer la dinámica institucional y el desempeño de los integrantes de la comunidad.



## **16. GOBIERNO ESCOLAR**

El gobierno escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El gobierno escolar está integrado por el rector, consejo directivo y el consejo académico. Las comisiones de evaluación y promoción, el personero estudiantil, el consejo estudiantil, el comité de convivencia escolar y el consejo de padres, apoyan procesos y promueven los valores que identifican a la institución, velando por el cumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia.

El gobierno escolar se elige cada año por un período equivalente a un año lectivo.

### **16.1. MECANISMOS DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR**

El gobierno escolar de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio está conformado de acuerdo a los lineamientos legales emanados por el Ministerio de Educación contemplados en la Ley General de Educación de 1994 y el decreto 1860 del mismo año, para tal fin el rector a través de resolución rectoral convoca y ordena la elección del gobierno escolar dentro de los primeros sesenta (60) días calendario.

El gobierno escolar en la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio, está conformado por: el rector (a), el consejo directivo y el consejo académico, máximas instancias consagradas en la ley, que tienen atribuciones para convocar, deliberar, decidir y hacer cumplir todos los asuntos relacionados con la buena marcha de la institución, tanto desde el punto de vista académico, como administrativo. Además se cuenta con el comité de convivencia escolar, consejo de estudiantes, personero, contralor y consejo de padres de familia.



## 16.2. CONSEJO DIRECTIVO

Es la máxima instancia administrativa y académica en la institución educativa, convocada y presidida por el rector. Promueve el buen funcionamiento de la institución en cuanto a la orientación académica, formativa y administrativa, asumiendo la defensa y garantía de los derechos fundamentales de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad.

Según el artículo 21 del decreto 1860 de 1994 el consejo directivo estará integrado por:

- El rector, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos en asamblea general.
- Dos representantes de los padres de familia (Decreto 1286 de 2005) elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- El representante de los estudiantes (representante de grupo del grado 11 y presidente del consejo de estudiantes).
- Un representante de los ex estudiantes elegido por el consejo directivo, de terna presentada por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivo organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspician o patrocinan el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

**PARÁGRAFO:** La renovación o elección de los integrantes de este consejo a excepción del rector, será anual.



### 16.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sea competencia de otra autoridad.
- Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo y otros funcionarios, después de que haya agotado los recursos establecidos en el manual de convivencia escolar.
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
- Estudiar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector y aprobarlo después del análisis.
- Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la secretaría de educación respectiva.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos para el buen desempeño académico y desarrollo de la personalidad de los estudiantes.
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos y demás personal administrativo y de apoyo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución educativa en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.



- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
- Promover las relaciones académicas, culturales y deportivas con otras instituciones.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Darse su propio reglamento.

### **16.3. CONSEJO ACADÉMICO**

Es la instancia participativa para la orientación pedagógico - académica de la institución. Impulsa el trabajo y la propuesta del PEI, lidera y orienta el currículo y el plan de estudios y los programas integrados de las diferentes áreas, vela por la calidad de la educación, el buen rendimiento académico y la preparación de los estudiantes.

El Consejo Académico está conformado por:

- a. El rector.
- b. Coordinadores.
- c. Un docente por cada una de las áreas. jefes de área.
- d. Servicio de apoyo pedagógico y psicológico cuando sea convocado (a por el rector).



Cumple las Funciones que le asigna el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 y el artículo 8 del Decreto 230 del 11 de febrero de 2002.

### 16.3.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Prestación de asesoría al consejo directivo en la toma de decisiones relacionadas con la política general del manejo de la institución.
- Análisis y revisión de proyectos o actividades que ejecute el profesorado.
- La participación en el gobierno escolar en lo que a la definición de la política escolar compete.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, haciendo las modificaciones y ajustes requeridos.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- El manejo globalizado del currículo entendido éste como el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodología y procesos que lleven a la formación integral del estudiante.
- El diseño de todos los elementos de planeación y control del currículo que constituye soporte operativo del mismo.
- La orientación del proceso general de evaluación de la institución mediante el diseño de técnicas y la definición de políticas a partir de los resultados, procurando que sea continua, integral y cualitativa.
- El análisis de la situación disciplinaria de los estudiantes de acuerdo con el manual de convivencia y en el postulado: “La disciplina es ayudar al estudiante a alcanzar la autonomía, la libertad y la felicidad”.
- La búsqueda permanente del mejoramiento del desempeño docente como elemento fundamental en el triunfo y consecución de los objetivos a nivel institucional.



- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para su promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y tomar las decisiones necesarias.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que les atribuya el proyecto educativo institucional.

## **16.4. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR**

### **16.4.1. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo organismo de representación de los estudiantes, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes, integrado por un vocero de cada uno de los grupos ofrecidos por el establecimiento.

Está conformado, además, por un representante de cada uno de los grados de 0° a 11° elegido en asamblea de grupo. Asume las funciones que le asigna el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994.

La elección se realizará dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico; de estas elecciones y de las respectivas reuniones quedará constancia mediante acta evidenciada en el respectivo libro reglamentario del proyecto de democracia institucional.

Se elegirá un presidente, vicepresidente, secretario y las comisiones que se requieran e igualmente se creará su propio reglamento, cronograma de reuniones y actividades. Este consejo de estudiantes es orientado por el docente responsable del proyecto de democracia.

#### **16.4.1.1. Funciones del consejo de estudiantes.**

- Darse su propia organización interna.



- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo de la institución y asesorarlo en cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.
- Garantizar el continuo ejercicio de participación activa de los estudiantes.
- Apoyar, organizar y ejecutar las ideas que presenten sus compañeros en bien de la Institución.
- Afianzar las relaciones interpersonales a nivel de los estudiantes y en general de la comunidad educativa.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo de la institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Promover en la comunidad educativa actividades de tipo cultural, científico, artístico y deportivo.
- Participar activa y puntualmente en las reuniones a las que sea citado.
- Cumplir con el conducto regular estipulado en el manual de convivencia.
- Ser vocero de los estudiantes en sus inquietudes, dificultades y aspiraciones.
- Promover el respeto a la vida, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo (permitir la expresión), solidaridad, y equidad, así mismo con el ejercicio de la tolerancia y demás derechos humanos.

## **16.5. REPRESENTANTES DE GRUPO**

### **16.5.1. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

- Poseer adecuado desempeño académico, convivencia y comportamiento.
- Caracterizarse por su espíritu proactivo y dinámico.
- Ser ordenado en sus actividades y cuidadoso con los enseres y materiales de la institución.
- Mostrarse respetuoso y solidario con sus compañeros.
- Permanecer tranquilo en el abordaje de los conflictos.



- Ser asertivo y tener buena comunicación con el grupo.
- Dar buen ejemplo.
- Ser líder positivo en el grupo.
- Tener el apoyo de la mayoría de compañeros.
- Cumplir con las funciones establecidas para desempeñar el cargo.
- Querer desempeñar el cargo.
- Asistir a las reuniones o talleres de capacitación.
- Tener un adecuado nivel académico y disciplinario.
- Ser puntual.

#### **16.5.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO**

- Asistir a las reuniones programadas por la coordinación, consejo estudiantil y rectoría, cuando sea necesario y requerido por alguna de estas instancias.
- Servir como mediadores en procesos de resolución de conflictos.
- Identificar problemáticas grupales, proponer alternativas de solución y ejecutarlas.
- En caso de no poder resolver alguna problemática, llevarla al director de grupo o consejo estudiantil, para que éste proceda ante los organismos competentes.
- Mantener al grupo informado de las novedades institucionales.
- Servir como vocero del grupo ante los docentes, coordinadores y demás directivas.
- Servir como vocero de los docentes y directivos ante el grupo cuando sea necesario.
- Mantener la confidencialidad en torno a los procesos en los cuales sirve como mediador.



- Promover actividades lúdicas, deportivas, culturales y de integración en su grupo.
- Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
- Motivar y organizar al grupo para el cuidado, mantenimiento y mejoramiento del salón y todos los enseres que en él se encuentren.
- Liderar y colaborar en las diferentes campañas emprendidas en la institución.
- Conocer los canales de comunicación y el manual de convivencia para colaborar con los estudiantes en la solución de conflictos y propuestas que se presentan.
- Ser testimonio de vida y de responsabilidad frente a sus compañeros y a la institución.
- Estimular las buenas relaciones interpersonales en el grupo.
- Colaborar con la organización de las diferentes actividades de grupo, asignadas por la coordinación, el director de grupo y asesor.
- Estar en comunicación constante con el director de grupo, asesor y profesores para informarles sobre irregularidades del grupo en cuanto a presentación personal, disciplina y rendimiento académico.
- Todas las demás funciones que le sean asignadas por coordinación o por el director de grupo, para lograr optimizar resultados en el aula.

**PARAGRAFO:** No es función del representante de grupo asumir o reemplazar en ningún caso funciones del docente director de grupo.

## 16.6. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES



Como plantea el artículo 28 del decreto 1860 de 1994, el personero es un estudiante del grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la constitución, las leyes y el manual de convivencia.



Deberá ser un estudiante del grado 11º de la institución y será elegido

por el sistema de mayoría simple y mediante votación secreta entre todos los estudiantes del establecimiento, para un período de un (1) año. La motivación, orientación, organización y asesoría de la personería estudiantil estará a cargo de los profesores del proyecto de democracia.

La fecha de esta elección la propone la Secretaría de Educación Municipal, en caso de no poderse realizar en la fecha propuesta, el rector de la institución, con los responsables del proyecto de democracia escolar, acordarán la fecha conveniente para la realización del evento electoral. En todo caso, por ley, debe realizarse dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases el período lectivo anual.

El cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo, según el artículo 28, inciso d, del Decreto. 1860 de 1994. En la Institución Rodrigo Correa Palacio se elegirá un personero estudiantil con los estudiantes, y el representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

## **16.6.1. PERFIL DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

### **16.6.1.1. REQUISITOS PARA EL CARGO DE PERSONERO**

- Ser estudiante del grado once.
- Tener conocimiento de la filosofía, visión y misión institucional.



- Destacarse como buen estudiante académica y disciplinariamente.
- Presentar excelente conducta y disciplina, así como desempeño alto y superior en sus calificaciones.
- Estar debidamente matriculado en el grado undécimo en el momento de la inscripción.
- No haber tenido procesos disciplinarios durante el año anterior a la postulación para el cumplimiento de sus deberes estudiantiles en cuanto a valores como el respeto, el orden, la colaboración, la puntualidad y la sana convivencia.
- Ser ejemplo delante sus compañeros.
- Demostrar sentido de pertenencia por la institución.
- Haber permanecido en la institución durante los dos años escolares anteriores a la postulación con el fin de conocer la comunidad y su problemática.
- Impulsar iniciativas en asuntos que competen a la formación integral y a la educación impartida por la institución.
- Cumplir con las normas consagradas en la ley 115 de 1994 y el decreto reglamentario 1860 de 1994.

El personero será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación de clases.

#### **16.6.1.2. ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

Se hará de acuerdo con el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994. Los aspirantes postularán sus nombres en un acto de comunidad. Se concederá el espacio necesario y además podrán exponer sus puntos de vista en cada uno de los grupos de la institución.



Los candidatos a personero de los estudiantes serán del último grado, en este caso del grado once; deberán inscribirse y tener un programa que sea factible y que darán a conocer a sus compañeros; presentar el programa por escrito al profesor de la clase en el momento de hacer la campaña en los salones.

La elección se hará de manera democrática mediante voto secreto y por mayoría simple. El personero no puede ser a la vez representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Se nombrará un jurado electoral y unos veedores; se elaborarán tarjetones, cubículos, listado de votantes y actas de escrutinio. Los veedores verificarán el cumplimiento de las funciones, de los procesos y requisitos.

El acta y la lista de los estudiantes votantes se entregarán al consejo de estudiantes para que hagan el escrutinio en el mismo día y proclamen al personero electo.

### **16.6.1.3. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:**

De acuerdo con lo planteado en el artículo 28 del decreto 1860/94, son funciones del personero de los estudiantes:

- Promover el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes y en el manual de convivencia escolar.
- Gestionar ante el rector o los diferentes consejos administrativos de la institución, la toma de decisiones para proteger los derechos de los estudiantes y la prestación de un servicio educativo de calidad.
- Asistir a las reuniones del consejo estudiantil y actuar como fiscal en dicho estamento.
- Participar activamente en el comité escolar de convivencia.



- Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes de los estudiantes.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Apelar ante el consejo directivo cuando fuere necesario o al organismo competente, las decisiones del rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Garantizar momentos que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles, de los deberes y derechos del estudiante.
- Presentar en forma respetuosa, ante el rector, las solicitudes en oficio necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Contribuir a la formación integral de sus compañeros mediante su comportamiento ejemplar.
- Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes en forma verbal o por escrito que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- Promover todo tipo de actividades que lleven al mejoramiento de la institución.
- Cuando lo considere conveniente, apelar ante el consejo directivo alguna decisión discutida y no compartida con la rectoría.
- Asistir a las reuniones del consejo directivo con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 1:** Para cumplir con las funciones, el personero deberá presentar un plan y cronograma de actividades a rectoría, dentro de las dos (2) semanas



posteriores a su elección, aclarando o acordando algunos aspectos y ubicando sus funciones dentro del calendario de actividades del colegio.

**PARÁGRAFO 2:** Si el personero no cumple con sus deberes, no realiza el proyecto presentado, tiene un bajo rendimiento académico o comete alguna falta grave, será reemplazado por quien obtuvo el mayor número de votos después de él; si éste no reúne las condiciones ya expresadas, se procederá a elegir nuevamente otro personero con el mismo sistema de elección, mediante voto secreto con tarjetón.

## **16.7. EL CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES**

La Secretaría de Educación para la Cultura y la Contraloría General de Antioquia en cumplimiento de lo establecido por la ordenanza 26 del 30 de diciembre de 2009, crean la figura de contralor estudiantil para las instituciones educativas, éste, será elegido por votación popular de los estudiantes del establecimiento.

El Contralor Estudiantil en la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio se adopta como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y un espacio de participación de los jóvenes para la transparencia y potencia de los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa. La figura del contralor estudiantil se articula al proceso del gobierno escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil.

Según la Asesoría Departamental para la Juventud, la participación democrática de los adolescentes y jóvenes se expresa cuando estos contribuyen activamente en procesos que conducen al desarrollo de iniciativas en la institución educativa y a la construcción de reglas de juego para la convivencia. La participación pasa por la capacidad de intervenir en la toma de decisiones, la defensa y promoción de los derechos, el liderazgo en iniciativas con justicia y equidad y la capacidad de expresión y escucha de las demás opiniones.

### **16.7.1. ¿PARA QUÉ SE ELIGE AL CONTRALOR ESTUDIANTIL EN LA INSTITUCIÓN RODRIGO CORREA PALACIO?**



- Para hacer pedagogía experimental sobre la participación juvenil.
- Para formar a jóvenes con valores y principios éticos.
- Visualizar cargos del control fiscal.
- Construir oportunidades de trabajo para los jóvenes.
- Reducir a futuro los niveles de corrupción a nivel nacional, departamental y municipal.

#### **16.7.2. PRINCIPIOS QUE DEBE POSEER EL CONTRALOR ESTUDIANTIL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RODRIGO CORREA PALACIO**

- Transparencia.
- Eficiencia.
- Eficacia.
- Economía.
- Serenidad.
- Confiabilidad.

#### **16.7.2. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL EN LA INSTITUCIÓN**

- Los bienes públicos son sagrados.
- La gestión pública es democrática y participativa.
- Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- Los resultados del ejercicio de control son públicos.

#### **16.7.3. DERECHOS DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

- Recibir asesoría de la contraloría departamental, regional o municipal que ellos requieran durante todo el tiempo del ejercicio del cargo.



- Recibir apoyo del rector con la información requerida para el cumplimiento de su función.

#### **16.7.4. DEBERES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

- Socializar con la comunidad estudiantil, junto con el veedor, los temas de control fiscal.
- Presentar ante la comunidad educativa, informes de gestión antes de la terminación de cada semestre lectivo.
- Publicar los informes de gestión en los espacios públicos que posea la institución para tal fin.
- Enviar copias de los informes de gestión a la contraloría general y departamental.

#### **16.7.5. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

- Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión de la institución educativa.
- Ejercer control social a los procesos de contratación que realice la Institución educativa.
- Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen en la Institución.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector o consejo directivo, sobre el manejo del presupuesto.
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la institución.
- Comunicar a la comunidad educativa los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- Conocer el proyecto educativo institucional, el presupuesto y el plan de compras de la Institución.
- Velar por el cuidado del medio ambiente.
- Ajustar el plan de trabajo propuesto garantizando la presencia del diagnóstico de convivencia y la participación en veedurías en la



inversión de los fondos educativos, objetivos y actividades, metas, acciones de seguimiento, evaluación y realimentación.

- Integrarse a las redes municipales existentes y a las mesas de convivencia escolar de la institución, el municipio y subregional existentes.

#### **16.7.6. ELECCIÓN Y PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

El contralor estudiantil de la institución educativa Rodrigo Correa Palacio, será elegido democráticamente por los estudiantes del plantel; podrán aspirar a ser contralores escolares de esta institución los estudiantes matriculados en el grado 10.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quiénes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declaración de la elección del contralor y quién lo sigue en votos.

Dicha carta debe enviarse a la contraloría del municipio de Medellín, con copia a la Secretaría de Educación Municipal.

El acta de elección debe ser firmada por el rector de la institución y el representante del consejo de padres.

El contralor debe elegirse el mismo día de las elecciones de personero estudiantil, con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar, articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

#### **16.8. CONSEJO DE PADRES**

El consejo de padres es un órgano de la asociación de padres de familia, que sirve de medio para: asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la institución, velar por el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, metas y principios institucionales.



Podrá ser integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, elegidos para el término de un año, o reelegidos por máximo de tres años.

Se conformará de acuerdo con el artículo 31 del decreto 1860 de 1994 y asume las funciones de acuerdo al decreto 1286 de 2005.

### **16.8.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES**

- Capacitar y compartir con los otros padres de familia información que contribuya con el mejoramiento de calidad de la educación de la institución.
- Participar de las actividades programadas por la institución.

### **16.9. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO**

Es el estudiante que representa ante el consejo directivo a toda la comunidad estudiantil y deberá estar cursando el último grado en la institución. En ningún momento este cargo será compatible con el de personero de los estudiantes.

#### **16.9.1. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES**

El representante de los estudiantes debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Mínimo dos años consecutivos de permanencia en la institución durante los años inmediatamente anteriores.
- Pertenecer al último grado ofrecido en la institución educativa.
- Haber aprobado la convivencia el año inmediatamente anterior y no tener compromiso de convivencia, ni faltas graves al momento de postularse al cargo.
- Demostrar sentido de pertenencia.



### **16.9.2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES**

Ante el consejo directivo, le corresponde al representante de los estudiantes, llevar las propuestas, programas, planes, acciones y actividades que se establezcan en la institución por parte del consejo y la personería estudiantil.

### **16.9.3. REVOCATORIA, DESTITUCIÓN, RENUNCIA O AUSENCIA PERMANENTE DEL PERSONERO, CONTRALOR Y REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **16.9.3.1. SON CAUSALES DE REVOCATORIA DEL MANDATO**

- No cumplir con el programa. Lo cual será determinado por el comité veedor mediante los resultados del informe escrito que el personero y el representante deberán entregar a este comité al finalizar el segundo y tercer período académico.
- Por solicitud escrita presentada ante el comité veedor por la 1/3 parte de la población estudiantil a más tardar al finalizar el tercer periodo académico.

#### **16.9.3.2. DESTITUCIÓN.**

Será causal de destitución:

- Obtener convivencia insuficiente o deficiente en algún período.
- Presentar bajo rendimiento académico (3 o más áreas reprobadas en dos periodos consecutivos).
- Incurrir en falta tipo II o tipo III.
- Presentar renuncia o ausencia permanente. La renuncia al cargo, deberá presentarse por escrito ante el comité veedor.

#### **16.9.3.3. PROCEDIMIENTO**

Tanto la destitución como la revocatoria serán definidas por el comité veedor. En cualquiera de las situaciones presentadas anteriormente, corresponde al comité veedor suplir la vacante con el siguiente candidato en votación que



cumpla los requisitos mediante comunicación escrita dirigida a rectoría quien procederá a elaborar el correspondiente acto administrativo y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.

En caso que no haya candidato elegible se procederá a la realización de un nuevo proceso electoral.

## **16.10. ESTÍMULOS PARA EL GOBIERNO ESCOLAR**

### **16.10.1. CREACIÓN DE ESCUELA DE LIDERAZGO ESCOLAR**

La institución creará un espacio para la capacitación de los estudiantes que pertenezcan al gobierno escolar; este espacio será certificado a través de horas y de temáticas (seminarios) a los cuales asistan los estudiantes, asesorados por agentes externos o entes internos como docentes, asesor psicológico o directivas docentes de la institución.

### **16.10.2. ESTIMULOS A PERSONERO, CONTRALOR, REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES Y REPRESENTANTES DE GRUPO**

- Reconocimiento público institucional.
- Reconocimiento público de ciudad.
- Reconocimiento académico en el cuarto periodo, al momento de entregar su gestión (notas en las materias que se requieran).
- Representación del colegio en los eventos de ciudad.
- Capacitaciones con personería.
- Distintivo institucional que le identifique y diferencie de los demás estudiantes.
- Participación y opinión en decisiones institucionales que fomenten la calidad institucional.
- Reconocimiento de las horas de constitución.
- Acumulación de horas de alfabetización, cuando participe en eventos de ciudad o represente al colegio en alguna instancia.



- Entrega de placa de reconocimiento a fin de año en la ceremonia de grados en gratitud a su labor.

**PARAGRAFO:** Los reconocimientos y estímulos propuestos solo se harán efectivos si los estudiantes que ostentan el cargo cumplen con las funciones, comportamientos y actitudes que les son inherentes a ellos. Además, el proceso académico deberá ser revisados y avalado por el consejo académico.

## 17. COMITÉ DE CONVIVENCIA



**Artículo 34. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.** El comité escolar de convivencia será conformado por:

- Rector.
- Personero estudiantil.
- Docente con función de orientador.
- Coordinador académico y/o de convivencia.
- Presidente del consejo de padres.
- Presidente del consejo de estudiantes.



- Docente que lidere procesos de convivencia escolar.

### **17.1. ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes, estudiantes y directivos.
- 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 integrantes 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 integrantes de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar 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 puedan ser resueltas 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 más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- Presentar las decisiones al consejo directivo o rectoría de la institución, en actas debidamente foliadas.

**PARÁGRAFO:** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses y se reunirá inmediatamente rendidas las explicaciones del estudiante, determinando si es necesario continuar con el proceso.

De acuerdo con la ley se establecen funciones para apoyar los procesos de convivencia en las instituciones desde las mesas de prevención y promoción, mediación, atención y seguimiento.

## 17.2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

**17.2.1. Prevención y Promoción:** Tienen como objetivo disminuir o mitigar comportamientos de impacto de quienes manifiestan riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en los ambientes en los que interactúan los estudiantes. Su propósito es difundir información suficiente, de forma permanente y continua para mantener una sana convivencia escolar.

**17.2.2. Mediación:** La mediación no es una simple técnica que se ocupa de facilitar la desaparición de los conflictos en las instituciones educativas, ni es tampoco un complemento del sistema disciplinario. La mediación es un intento de trabajar con el otro y no contra el otro, en busca de una vía pacífica y equitativa para afrontar los conflictos en un entorno de crecimiento, aprendizaje y respeto mutuo. Este proceso se hace con el ánimo de analizar las causas del conflicto y llegar a acuerdos en la solución más satisfactoria para los participantes del conflicto.

**17.2.3. Atención:** Permiten asistir de manera inmediata, pertinente, ética e integral al niño o al joven, padre, madre o acudiente, al directivo docente o al



educador, en correspondencia al tipo de situación que se presente. Este componente involucra instancias internas y externas donde la comunidad educativa puede recurrir de acuerdo con las circunstancias del hecho.

**17.2.4. Seguimiento:** establece instrumentos, mecanismos y responsables para el seguimiento de las situaciones presentadas, de acuerdo con la tipología asignada con los requerimientos de cada caso.

## 18. REGLAMENTACIÓN ACADÉMICA

El SIEE hace parte del Proyecto Educativo y se rige por los criterios establecidos en su horizonte institucional y las normas estipuladas en la Ley 115 de 1994, donde se determinan las áreas obligatorias y fundamentales, así:

- Ciencias Naturales.
- Ciencias Sociales.
- Educación Artística.
- Educación Ética.
- Educación Física.
- Educación Religiosa.
- Humanidades y Lenguaje.
- Matemáticas.
- Filosofía, Ciencias Políticas y Económicas.
- Tecnología y Emprendimiento.



Su intensidad horaria es:

**BASICA PRIMARIA**

**BASICA**

**SECUNDARIA  
Y  
MEDIAVOCACIONAL**

C. Naturales	4
C. Sociales	3
Edu. Ética	1
Edu. Artística	2
Edu. Física	2
Matemáticas	5
Lengua Castellana	4
Humanidades	1
Inglés	1
Edu. Religiosa	1
Tecnología e Informática	1
Emprendimiento	1

C. Naturales	4
C. Sociales	3
Edu. Ética	2
Edu. Artística	2
Edu. Física	2
Matemáticas	5
Lengua Castellana	5
Humanidades	3
Inglés	3
Edu. Religiosa	1
Tecnología e Informática	2
Emprendimiento	1
Filosofía	2
Economía	2
Física	2
Química	2

**18.1. MODELO PEDAGOGICO DESARROLLISTA CON ENFOQUE INCLUSIVO**

La Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio se propone formar a través de su proceso educativo, un ser humano integral, que estructure su ser en el desarrollo de las dimensiones: cognitiva, afectiva, física, comunicativa, sociopolítica, emprendedora, ética, ambiental, estética y motora.

Teniendo como objetivo este perfil de estudiante, la institución, asume un modelo PEDAGÓGICO DESARROLLISTA con enfoque inclusivo que promueve aprendizajes significativos y el desarrollo por competencias.

Este modelo pedagógico apunta a la formación integral de los estudiantes de la institución, haciendo énfasis en el desarrollo del pensamiento, la creatividad, la responsabilidad social, el desarrollo sostenible, el compromiso ético, político, estético y el sentido trascendente del sujeto incluyente.

Las estrategias metodológicas propias de este modelo fomentan no sólo el desarrollo conceptual, los procesos mentales, el desarrollo de herramientas



mentales y el aprendizaje significativo, sino la transformación del estudiante, del docente y de la institución educativa, formando individuos mentalmente competentes, libres y responsables.

## **18.2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN (Artículo 4, Numeral 1 y artículo 6; decreto 1290 de2009).**

### **18.2.1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN POR GRADOS**

Al mantenerse la figura del comité de evaluación y promoción para preescolar, primaria, secundaria y media académica, éste sesionará al finalizar cada período académico con el fin de identificar los estudiantes que deberán desarrollar acciones para el mejoramiento de sus desempeños. Esta comisión deberá publicar el cronograma de planes de apoyo pedagógicos y de recuperaciones.

Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado se encargará de determinar cuáles estudiantes deben repetir un grado determinado, atendiendo a las directrices consignadas en la ley, el presente SIEE o en el manual de convivencia.

**18.2.1.1. Estudiantes NO promovidos:** la Comisión de Evaluación y Promoción de primaria, de secundaria y media podrá determinar que un estudiante es candidato para repetir el año cuando se encuentre en algunas de las siguientes situaciones:

a. Estudiantes con evaluación final que tengan desempeño bajo en un área. Algunos casos especiales podrán ser analizados por la comisión de promoción y evaluación según el proceso llevado al estudiante, por ejemplo, en el caso de estudiantes con diagnósticos clínicos de necesidades educativas especiales, extra edad u otro.

b. Inasistencia injustificada: deben repetir el año los estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente, por 90 días o más, a las actividades académicas durante el año escolar. Estas faltas pueden ser consecutivas o intermitentes.

**PARÁGRAFO.** Cuando un área está conformada por dos asignaturas o más, según el plan de estudios definido para ese grado y año respectivo, es



condición necesaria para aprobar el área, que el promedio de todas las asignaturas sea básico, alto o superior.

**PARÁGRAFO.** Los estudiantes podrán repetir dos (2) veces el mismo grado; en caso de reprobar nuevamente, perderá el cupo en la Institución.

c. Para los estudiantes que llegan de otra institución no promovidos, la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio validará su Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) y su escala de valoración.

**18.2.1.2. Estudiantes promovidos:**

Serán promovidos al grado siguiente:

a. Cuando un estudiante haya superado todas las áreas con desempeño básico, alto y superior.

b. Cuando un estudiante que en el cuarto período presente desempeño bajo en una o más áreas y que luego de presentar planes de apoyo, en la semana treinta y ocho (38), obtenga desempeño básico, alto o superior.

**PARÁGRAFO:** Si el estudiante que ha obtenido desempeño bajo en un área con dos asignaturas presenta recuperación de ambas, obtiene desempeño básico, alto o superior en sólo una de ellas, entonces deberá tenerse en cuenta el porcentaje que tiene cada asignatura en la totalidad del área para determinar si es o no aprobada dicha área, dependiendo del porcentaje se hará la promoción. Los porcentajes están representados así:

EMPRESARIADO		TECNOLOGÍA	
GRADO	PORCENTAJE	GRADO	PORCENTAJE
6° - 9°	25%	6° - 9°	75%
10° - 11°	35%	10° - 11°	65%
1° - 5°	50%	1° - 5°	50%

INGLÉS		LENGUA CASTELLANA	
GRADO	PORCENTAJE	GRADO	PORCENTAJE



6° - 11°	35%	6° - 11°	65%
1° - 5°	20%	1° - 5°	80%

FÍSICA		QUÍMICA	
GRADO	PORCENTAJE	GRADO	PORCENTAJE
10°	50%	10°	50%
11°	50%	11°	50%

### 18.3. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL. (Artículo 5, Decreto 1290 de 2009)

De conformidad con el decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su artículo 5, la institución aplicará la siguiente escala de valoración de carácter numérica equivalente a la escala nacional.

VALORACION	EQUIVALENCIA
Entre 4.6 a 5.0	Desempeño Superior
Entre 4.0 a 4.5	Desempeño Alto
Entre 3.0 a 3.9	Desempeño Básico
Entre 1.0 a 2.9	Desempeño Bajo

### 18.4. NÚMERO DE PERÍODOS ACADÉMICOS DEFINIDOS

La evaluación de los estudiantes será continua y se hará con referencia a cuatro períodos, al finalizar cada periodo los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se muestra la valoración asignada en cada una de las áreas y los criterios de evaluación que describen el desempeño del estudiante en el transcurso del periodo escolar.

La evaluación final del área será de acuerdo al proceso de cada estudiante durante los cuatro periodos y al desarrollo de las competencias al finalizar el año.

### 18.5. NÚMERO DE ENTREGA DE INFORMES DE EVALUACIÓN A LOS PADRES DEFAMILIA, INCLUYENDO EL INFORME FINAL 5 (ARTÍCULO 4, NUMERAL 8)



El proceso se realizará con base en dos modalidades, a saber:

- Verbal: se realizará a mediados de cada periodo, donde padres o acudientes y el docente titular conversarán en torno a los logros y dificultades hasta el momento y en caso de ser necesario establecerá un plan de mejoramiento. La información se consignará en el observador del estudiante.

- Escrita: por medio del formato “Certificado de Desempeño”, se entregará a padres o acudientes al finalizar cada período académico. El quinto informe dará cuenta de los resultados definitivos obtenidos por el estudiante, este informe final de evaluación mostrará el rendimiento en cada área mediante la escala enunciada en el artículo 2.

El informe final para el nivel de preescolar será descriptivo de acuerdo a las fortalezas y debilidades evidenciadas en los estudiantes, conforme al decreto 2247 de 1997.

**PARAGRAFO 1.** Cuando un padre o acudiente no asiste a la reunión de entrega de notas, deberá presentarse a la semana siguiente; en caso de persistir la situación, el estudiante no asistirá a la institución hasta que se presente su acudiente.

**PARAGRAFO 2.** Cuando haya ausencia de acompañamiento familiar, el padre o acudiente será citado a una reunión con rector y docente titular para firmar acuerdos y compromisos.

**PARAGRAFO 3.** En caso de llegar un estudiante a la institución sin notas de un período académico, se le homologarán con las evaluaciones de período y los planes de apoyo pedagógico con un valor del 60% y el 40% respectivamente. Los temas serán entregados por el docente al menos con una semana de anticipación.

## 18.6. CONDUCTO REGULAR

- a. El docente encargado del área.
- b. El docente director de grupo.
- c. Coordinador.
- d. Rector.
- e. Jefe de núcleo.
- f. Secretaría de Educación Municipal.



## **18.7. PROMOCIÓN ANTICIPADA (artículo 7)**

### **18.7.1. PROMOCION POR DESEMPEÑO SUPERIOR**

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento o solicitud de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas de todas las áreas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo; si es positiva será consignada en la hoja de vida del estudiante y en el libro de de actas de la comisión.

### **18.8. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS EN EL AÑO ANTERIOR**

Durante el primer período del año escolar, el consejo académico recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que apruebe los refuerzos de las áreas que presentaron desempeños bajos en el año anterior, de igual manera deberán obtener desempeños satisfactorios (básico, alto, superior) en todas las áreas durante el primer período del año en curso. Cada estudiante es responsable de presentarse a las actividades de refuerzo en las fechas establecidas. Todos los estudiantes tienen la posibilidad de presentar dichas actividades.

### **18.9. GRADUACIÓN (artículo18)**

1. Para obtener el título de bachiller académico, el estudiante deberá ser promovido según lo contemplado en el decreto 1290, además de cumplir con los requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y la Secretaría de Educación Municipal para tal efecto, como el Servicio Social Obligatorio (Ley 115 de 1994 y decreto 1860 de 1994) y las 50 horas de democracia, entre otros. Los estudiantes de grado 11<sup>o</sup> deben superar con desempeño básico, alto o superior todas las áreas.

2. Para los casos particulares que no se inscriban en este artículo, la situación será definida por la comisión de evaluación y promoción quien atendiendo a las directrices consignadas en la ley o en este manual, definirá su graduación.



**PARÁGRAFO 1:** los estudiantes que al finalizar el cuarto período presenten desempeño bajo en un área, pero obtengan un resultado en las pruebas saber ICFES del 60% o más, tendrán la aprobación del área pendiente.

**PARÁGRAFO 2:** los estudiantes que vayan perdiendo el año y en las pruebas saber ICFES ocupen puestos entre el 1 y el 300, tendrán derecho a ganar el año.

**PARÁGRAFO 3:** los estudiantes que tengan desempeño bajo en una o más áreas, tendrán derecho a ganarlas al pasar a las universidades públicas municipales como la Universidad de Antioquia y Universidad Nacional.

Si el desempeño comportamental del estudiante evidencia la ausencia de sentido de pertenencia institucional y no se desenvuelve de acuerdo a las normas del manual de convivencia institucional y a los criterios anteriores, el estudiante no podrá asistir a la ceremonia de graduación.

El estudiante tendrá derecho a ser invitado a la ceremonia de graduación cuando:

- Haya alcanzado desempeño académico básico, alto o superior en todas sus áreas de aprendizaje.
- Haya cumplido con las ochenta (80) horas de servicio social del estudiantado en su totalidad, finalizando el mes de octubre.
- Tenga aprobado el proyecto de servicio social.
- Tenga correctamente diligenciada la hoja de vida para el servicio social.
- Tenga firmado por el padre de familia o acudiente el consentimiento informado.
- Haya cumplido con las cincuenta (50) horas del proyecto de democracia en su totalidad, finalizando el mes de octubre.

## **19. PROTOCOLOS A SEGUIR EN CASOS ESPECIALES DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL**

### **19.1 PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTARSE SEÑALES O INDICADORES DE INTENTO SUICIDA**



- Atención en Crisis: se deberán bajar los niveles de angustia presentes en el estudiante mediante la conversación, en la que se logre esclarecer tanto las causas del deseo de muerte como aquello que desencadena el deseo, para ayudarle a resignificar esa motivación.
- Citación a padres de familia: se informará la situación a los familiares y a quienes convivan con el estudiante con el fin de detectar, de manera temprana, señales de alarma y prevenir la presencia de objetos amenazantes con los que el estudiante pueda autoagredirse. En la citación a padres de familia se promoverá el diálogo intrafamiliar y el bienestar emocional del estudiante.
- Se orientará al centro de salud correspondiente donde el estudiante deberá ser revisado por un médico general y remitido al acompañamiento por psicólogo de la entidad. En caso de ser necesario el estudiante será remitido a urgencias médicas.
- El estudiante continuará en seguimiento y orientación por parte de la psicóloga de la institución Rodrigo Correa Palacio, quien además deberá informar la situación al director de grupo correspondiente y al coordinador de la institución.
- El área de acompañamiento psicosocial de la institución Rodrigo Correa Palacio deberá verificar que el estudiante haya recibido la atención requerida en la entidad prestadora de salud a la que fue remitida.

## **19.2. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR INDICADORES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

- Se citará al estudiante del cual se tiene sospecha de consumo de sustancias psicoactivas para indagar y confrontar la información o señales que advierten el consumo. En este primer encuentro se hará una orientación



psicosocial donde se informará al estudiante de las consecuencias del consumo a nivel personal, familiar y de salud.

- En caso de confirmar la sospecha se citará a padres de familia para indagar sobre aspectos familiares que influyan en el comportamiento de consumo.
- En caso de hallar comportamientos de abuso o dependencia del consumo de sustancias psicoactivas, se realiza una remisión a entidad de salud o programas expertos en el tema de prevención de consumo.
- Si el estudiante en sospecha de consumo no admite su comportamiento, la institución educativa, en acuerdo con la familia o acudiente, autorizarán una prueba de toxicología.
- El estudiante continuará en seguimiento y orientación por parte de la psicóloga de la institución, quién además deberá informar la situación al director de grupo correspondiente y al coordinador.

**PARÁGRAFO:** En acuerdo con el artículo 20, numeral 3 de la ley 1098 de 2006 código de Infancia y Adolescencia, bajo los derechos de protección, los niños y los adolescentes serán protegidos contra el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas y la utilización, el reclutamiento o la oferta de menores en actividades de promoción, producción, recolección, tráfico, distribución y comercialización.



### **19.3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR INDICADORES DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

- Se citará al estudiante para indagar sobre la situación familiar y emocional con el fin de detectar posteriormente los factores de riesgo presentes en su entorno.
- Si se detecta la probabilidad de abuso se citará al acudiente para confrontar la información e indagar sobre la situación familiar del estudiante. En ese momento se deberán identificar cuáles son las personas dentro del grupo familiar que pueden ofrecer apoyo y protección al estudiante.
- En colaboración con el familiar que ofrece protección, se remitirá a la entidad competente para la activación de ruta por vulneración de derechos.

Algunas entidades que pueden ofrecer la ayuda son:

- i. Fiscalía General de la Nación (CAIVAS).
  - ii. Inspecciones de Policía.
  - iii. Comisarías de familia.
  - iv. Instituciones de Salud.
  - v. ICBF.
  - vi. Policía Judicial.
  - vii. Medicina legal.
  - viii. Personerías Distritales o M/pales.
  - ix. Defensoría del Pueblo.
  - x. Procuraduría General de la Nación.
- En caso de no contar con un familiar que pueda ofrecer apoyo, se activará esta misma ruta con el rector de la institución educativa.



- Una vez se haya realizado la activación de la ruta se hará seguimiento y verificación de la atención recibida por parte de la entidad a la que se haya remitido.
- El estudiante continuará en seguimiento y orientación por parte de la psicóloga de la Institución Rodrigo Correa Palacio, quien además deberá informar la situación al director de grupo correspondiente y al coordinador.

**PARÁGRAFO:** en acuerdo con el artículo 20, numeral 4 de la ley 1098 de 2006 código de Infancia y Adolescencia, bajo los derechos de protección, los niños y los adolescentes serán protegidos contra la violación, la inducción, el estímulo y la imposición a la prostitución; la explotación sexual, la pornografía y cualquier otra conducta que atente contra la libertad, integridad y formación sexual de la persona menor de edad.

#### **19.4. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR INDICADORES DE MALTRATO INTRAFAMILIAR**

- Se citará al estudiante para indagar sobre la situación familiar y emocional con el fin de detectar los factores de riesgo presentes en su entorno.
- Si se detecta la presencia de maltrato físico, emocional o psicológico, se citará al acudiente para confrontar la información e indagar sobre la situación familiar del estudiante. En ese momento se deberán identificar cuáles son las personas dentro del grupo familiar que puedan ofrecer apoyo y protección al estudiante.
- En colaboración con el familiar que ofrece protección, se remitirá a la entidad competente, para la activación de ruta por vulneración de derechos.

Algunas entidades que pueden ofrecer la ayuda son:

- i. Comisaría de Familia del lugar en donde ocurrieron los hechos



ii. Fiscalía (salas de recepción de denuncias, Centro de Atención Penal Integral – Capiv)

iii. Juzgado Civil Municipal o Promiscuo Municipal.

- En caso de existir algún daño corporal, se deberá remitir inmediatamente al estudiante a su entidad prestadora de salud, hospital, centro de salud, EPS o IPS para que reciba atención de urgencia.
- En caso de no contar con un familiar que pueda ofrecer apoyo, se activará esta misma ruta con el rector de la institución educativa.
- Una vez se haya realizado la activación de la ruta se hará seguimiento y verificación de la atención recibida por parte de la entidad a la que se haya remitido.
- El estudiante continuará en seguimiento y orientación por parte de la psicóloga de la institución Rodrigo Correa Palacio, quien además deberá informar la situación al director de grupo correspondiente y al coordinador.

**PARÁGRAFO:** En acuerdo con el artículo 20, es sus numerales 1, 8, 12, de la ley 1098 de 2006 código de Infancia y Adolescencia, bajo los derechos de protección, los niños y los adolescentes serán protegidos contra el abandono físico, emocional y psicoafectivo de sus padres, representantes legales o de las personas, instituciones y autoridades que tienen la responsabilidad de su cuidado y atención. Así mismo serán protegidos contra la tortura y toda clase de tratos y penas crueles, inhumanas, humillantes y degradantes, la desaparición forzada, la detención arbitraria, el trabajo que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo es probable que pueda afectar la salud, la integridad y la seguridad o impedir el derecho a la educación.

## **19.5. PROTOCOLO DE TEMPORALIZACION ASISTIDA**

### **19.5.1. PROPÓSITOS:**

- Proporcionar al estudiante un ambiente de aula acorde a sus necesidades educativas y de contexto, que facilite los procesos y habituación sin



sensación de frustración, donde se posibilite la autorregulación, la sana convivencia y la participación.

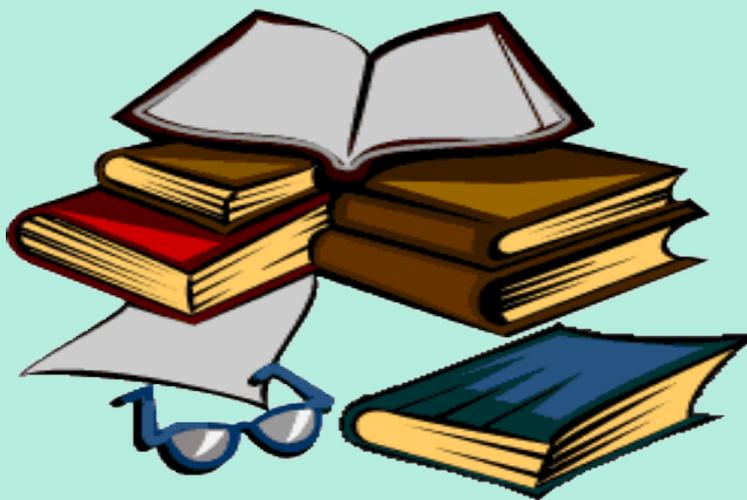
- Ofrecer al estudiante y a sus acudientes un espacio flexible que fomente el trabajo preventivo y la adquisición de logros.

#### **RUTA:**

- a. El docente, administrativo o personal de apoyo remite a comité de inclusión y a coordinación al estudiante a quien posiblemente se le puede hacer ajuste a su jornada, describiendo las razones por las cuales lo considera, teniendo presente condiciones de autocontrol, biológicas, psicológicas y sociales.
- b. Quien remite debe tener por escrito en oficio o en el observador el proceso con las estrategias aplicadas, donde se evidencie que ya se agotó la ruta de atención desde la gestión académica, familiar y directiva.
- c. El comité de inclusión y coordinación analizan la situación y remiten a comité de convivencia.
- d. Con el acta por escrito se comunica al acudiente responsable y se inicia proceso de temporalización asistida.
- e. Con su familia se realizan compromisos y acuerdos donde se aclara la llegada del estudiante, quién lo recoge, horario, acciones pedagógicas y tareas.
- f. Se verifica el proceso de temporalización asistida como oferta educativa y orientación pedagógica en el manual de convivencia y el SIEE, para generar calidad y éxito en los procesos.
- g. Se hace seguimiento periódico para mantener informadas a la familia y a la comunidad del proceso, con posibilidades de reprogramación, temporalización o reintegración de jornada habitual.



## 20. REGLAMENTOS



### 20.1. REGLAMENTO DEL ESPACIO DEL SERVICIO DE APOYO PEDAGÓGICO

- El ingreso al aula de apoyo y psicología es solo para la población remitida que requiera desarrollar algún proceso o apoyo. En caso de coincidir con las horas de clase, se hará con autorización de los docentes a cargo.
- La asistencia al espacio se da en horarios establecidos a partir de cita previa.
- En toda atención individual o grupal, cualquier integrante de la institución debe firmar en los formatos sugeridos al terminar la intervención.
- Es un aula donde se ofrece respeto frente al otro y se cumplen las reglas establecidas dentro del espacio.
- No se deben coger materiales ni ingresar alimentos sin autorización, procurando mantener limpio el espacio.
- El baño es para uso exclusivo del equipo de apoyo que acompañe en el momento.
- Se debe evitar el uso de herramientas tecnológicas que impidan desarrollar la estrategia.
- Se procura manejar un lenguaje cordial y respetuoso.
- En caso de no estar ocupada el aula, se prestan juegos para compartir de manera pacífica. El material prestado se devuelve en forma ordenada y responsable.



## 20.2. REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

**PROPÓSITO:** Consolidar el proceso de servicio social estudiantil dentro de la institución educativa Rodrigo Correa Palacio como un elemento formativo en la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo de proyectos que mejoren y cualifiquen el cuidado del entorno y los procesos formativos propios y de comunidad.

- El estudiante deberá llenar un formato de hoja de vida que permita conocer sus fortalezas, gustos y afinidades, y ser ubicado en un espacio donde se potencialicen sus habilidades y destrezas de acuerdo a su perfil.
- Los estudiantes de grado once deben tener prioridad para la asignación del proyecto de servicio social y solo podrán alfabetizar el primer semestre del año que comienzan; en el segundo semestre deben tener su certificado de alfabetización listo para iniciar sus cincuenta (50) horas de Constitución Política.
- Después de ser ubicados en el proyecto deberán presentar una propuesta de trabajo orientada a mostrar de qué manera su participación en el proyecto va a favorecer a la comunidad educativa. A esta propuesta se le hará seguimiento.

## 20.3. REGLAMENTO PARA ALFABETIZAR FUERA DEL RODRIGO CORREA PALACIO

- Con el fin de establecer un convenio, el estudiante deberá traer carta de la institución externa, donde se incluya la información de datos como: teléfono, dirección y persona encargada del lugar de alfabetización.
- Presentar carta de los padres de familia o acudientes donde autoricen el desarrollo de la alfabetización fuera del colegio.
- Será necesario que la institución esté dispuesta a presentarse a reuniones mensuales y a evaluar las actividades desarrolladas por sus alfabetizadores, con el fin de mejorar y determinar si el convenio continúa. Para esto la institución o la persona responsable deberá firmarlo y mandar copia a la institución.
- Las instituciones escogidas deben tener alguna personería jurídica.



**PARAGRAFO:** En caso de no cumplir con lo anterior, la alfabetización no será válida y el estudiante tendrá que reiniciar alfabetización dentro del colegio.

#### **20.4. RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL**

- Asistir a la inducción sobre la formación pedagógica, didáctica e investigativa para prestar el servicio en las áreas respectivas.
- Presentarse al lugar del servicio social estudiantil con el uniforme y carné del colegio.
- Cumplir con las normas de la institución en la que se presta el servicio social estudiantil y con el manual de convivencia del colegio durante todo el servicio social.
- Realizar el servicio social estudiantil en horas diferentes a la jornada escolar.
- Firmar el acta de cumplimiento del servicio social estudiantil obligatorio.
- Presentar un mes antes de la fecha de graduación las actas de cumplimiento del servicio social obligatorio, con su respectivo control de horas y firmas donde prestó el servicio.

**PARÁGRAFO 1:** Son causas de no validez del servicio social estudiantil obligatorio:

- La inasistencia frecuente sin justificación.
- El incumplimiento del reglamento, funciones y horarios en la prestación del servicio.

#### **20.5. REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SERVICIOS GENERALES**

Este reglamento corresponde a las empresa de seguridad y servicios generales que apoyan la institución con el fin de fortalecer los procesos internos:

- a. Las personas de servicios generales y los vigilantes tienen unas funciones específicas ya establecidas las cuales no deben ser excedidas o sobrepasadas por algún integrante de la institución.
- b. No están autorizados para recibir tareas, loncheras, útiles, dinero, entre otros.



- c. No permitirán el ingreso de acudientes sin cita previa. Quienes deseen ingresar deberán presentarse en los horarios de atención establecidos. Los padres de familia deben evitar ingresar a las aulas de clase mientras no sean autorizados.
- d. No se permitirá el ingreso de estudiantes antes o después del horario estipulado por la institución.
- e. Quienes recogen a los estudiantes deben ser los acudientes o adultos responsables, bajo ninguna circunstancia personas menores de edad.
- f. Los estudiantes que participan en jornadas complementarias ingresan y salen de la institución con el acompañamiento del docente a cargo y en los horarios establecidos.
- g. Los vigilantes y las personas de servicios generales deben realizar sus funciones específicas y evitar excesivo contacto con otros integrantes de la comunidad.
- h. Deben ser prudentes y respetuosos para dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i. Deben estar informados de las agendas, disposiciones y novedades institucionales.

**PARAGRAFO:** Teniendo en cuenta que los vigilantes y las personas de servicios generales están en el cumplimiento de su deber, merecen buen trato y respeto en todo momento.

## **20.6. REGLAMENTO Y NORMAS DE LA BIBLIOTECA**

### **20.6.1. Reglamento para ingresar a la biblioteca escolar**

- Hacer uso de la biblioteca en el horario de servicio.
- Hablar en voz baja.
- No ingresar alimentos.
- Guardar los bolsos en el sitio destinado para tal fin.
- Hacer buen uso de material físico y bibliográfico.
- Respetar al funcionario y sus usuarios.

### **20.6.2. Normas para el préstamo del material bibliográfico para estudiantes**

- Presentar el carné de la institución educativa vigente o documento de identidad.
- Se prestará máximo tres (3) libros por estudiante.



- El tiempo máximo de préstamo es de cinco (5) días si es material de estudio, si es libro de literatura será de quince (15) días, el estudiante podrá renovar el préstamo si lo desea.
- El estudiante se hará responsable del material prestado.
- El retraso en la devolución del material será sancionado.
- El material que se pierda o se dañe, tendrá que ser reemplazado por el mismo, en caso de no conseguir el ejemplar, deberá traer un libro sugerido.
- Todos los libros y revistas adquiridos, estarán disponibles en la biblioteca y registrados en el inventario.
- Las normas de funcionamiento de la biblioteca estarán expuestas en un lugar visible de la misma.
- No se prestan fuera de biblioteca los diccionarios, ni aquellos documentos que determinen los departamentos didácticos, o libros de referencia.
- No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que se tiene y no accederá a nuevos préstamos aquel que no haya recuperado el material extraviado o gravemente deteriorado una vez comunicado a los padres o tutores.

### **20.6.3. Normas para el uso del espacio en biblioteca**

- El personal que solicite el espacio de la biblioteca, deberá hacer una previa reservación para que el bibliotecario lleve un adecuado control y sepa con qué espacios y momento disponibles cuenta.

### **20.7. REGLAMENTO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA Y REFRIGERIO**

- Los niños y jóvenes en situación de discapacidad tendrán atención preferencial y serán tratados con respeto.
- Acudir al comedor y cafetería de manera ordenada siguiendo las normas del manual de convivencia.
- Agradecer y tratar con respeto a las personas que prestan el servicio. Cualquier falta será reportada al director de grupo o a coordinación.
- Conservar el orden en las filas y mesas en el momento del almuerzo o refrigerio.
- Para comprar en la cafetería se debe hacer una fila ordenada y ser respetuoso.



- Cuidar los elementos usados para el servicio de alimentos (bandejas, loza, cubiertos, platos, vasos, etc.) y entregarlos en los sitios habilitados para tal fin.
- Se reportará al docente encargado cuando estudiante haga mal uso del espacio o falte al respeto a sus compañeros.
- Respetar los horarios tanto de cafetería como de restaurante.
- Es importante que el estudiante tome su alimentación completa, ya que el menú se ha preparado bajo previa supervisión y valoración nutricional.

**PARÁGRAFO:** el estudiante debe aprovechar los alimentos y no jugar con ellos. En caso de presentarse esta situación, el estudiante puede ser suspendido del servicio para otorgárselo a otra persona que sí lo valore.

- Está prohibido comprar o vender en la tienda en horas de clase por orden administrativa.
- La leche debe consumirse en su totalidad de manera organizada dentro del salón de clase.

## **20.8. NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO (BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA)**

- Los estudiantes solo podrán hacer uso de los laboratorios en los horarios asignados para cada grupo.
- El uso de bata y guantes es obligatorio. Dependiendo del tipo de práctica, el docente podrá requerir otros equipos de protección individual. En caso de que el estudiante no porte los elementos, éste deberá abandonar el laboratorio por su propia seguridad.
- Escuchar atentamente las instrucciones del docente y leer cuidadosamente la guía de trabajo antes de realizar la práctica correspondiente.
- Al laboratorio está prohibido ingresar alimentos y fumar.
- Cada grupo de trabajo debe responsabilizarse de su zona de trabajo y de su material, dejando los instrumentos y espacios en buenas condiciones.
- Llevar los elementos previamente acordados con el docente, tales como cuaderno de notas, lapicero, calculadora y demás.
- En caso de que el estudiante tenga el cabello largo, debe llevarlo recogido; así mismo, se le solicitará guardar cualquier tipo de accesorio que pueda interferir con la práctica.
- Ningún estudiante podrá abandonar el laboratorio sin la autorización del profesor durante el tiempo comprendido en el horario de las prácticas o trabajo.



- Los materiales deben manejarse con cuidado, evitando los golpes o forzar sus mecanismos. En caso de que algún estudiante ocasione daños, deberá responder por este.
- Dentro del laboratorio no se debe correr ni jugar.
- En las mesas de laboratorio o en el suelo, no pueden depositarse implementos que puedan entorpecer el trabajo o el paso libre a través de los pasillos.
- No se permite el uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de la práctica, estos deben estar apagados o en modo silencio.
- Los estudiantes no pueden manipular ningún producto químico sin autorización del docente.
- Nunca devolver a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al docente ya que contaminan el producto original.
- No tocar con las manos ni probar los productos químicos. No pipetear con la boca los reactivos. Utilizar siempre la jeringa.
- Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas y mecheros.
- No se deben mezclar sustancias al azar.
- Cuando tenga contacto con cualquier ácido o producto corrosivo, lavar inmediatamente con mucha agua y avisar al profesor. Evitar de manera prioritaria el uso de ungüentos, aceites, jabones y otros componentes que pueden agravar la situación.
- Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar que salpiquen el cuerpo o los vestidos.
- Las sustancias tóxicas permanecerán en un armario con llave. Los estudiantes no deben tomar ningún elemento que se encuentre dentro de este.

## **20.9. REGLAMENTO PARA LA SALA DE CÓMPUTO**

- El uso de celulares, juegos, audífonos, bafles y otros elementos, queda restringido.
- Evitar correr, saltar o jugar en la sala de cómputo para prevenir un accidente.
- Dentro de la sala no se puede consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas. Se deben mantener las manos limpias.
- Siempre que se termine la sesión de trabajo, a menos que se indique lo contrario, se debe apagar correctamente el equipo.



- No se debe acercarse demasiado a las pantallas y mantener una buena postura, para no perjudicar la salud.
- Manejar adecuadamente el teclado y el mouse, para evitar daños.
- Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.
- La pérdida o mal uso de objetos, será analizado de acuerdo al manual y se deberá responder por los daños ocasionados.
- Se restringe el uso de memorias USB y otros medios para el almacenamiento de datos sin autorización expresa y bajo previa revisión por parte del encargado de la sala.
- Las configuraciones de los equipos deben ser estándar, pues estos son compartidos.
- En la sala de sistemas se debe trabajar sólo en páginas de uso académico y en las recomendadas por el docente. Queda terminantemente prohibido ingresar a páginas que atenten contra la dignidad personal.
- El estudiante se ubicará exclusivamente en el computador asignado.

## **20.10. REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS**

Los estudiantes de la Institución Educativa Rodrigo Correa Palacio, deben hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos y utilizarlos solamente para actividades de sano esparcimiento acatando las siguientes normas:

- Presentarse con el uniforme adecuado para la práctica deportiva.
- Hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos.
- En caso de botar o dañar un implemento con intención, deberá reponerlo con otro nuevo (esto con el conocimiento previo del padre o acudiente).
- Dar un buen trato a las porterías y canastas evitando usos inadecuados como colgarse y montarse en ellas; colocar mochilas encima de ellas, entre otras.
- No hacer apuestas de dinero y otros objetos al momento de realizar un partido o encuentro deportivo.
- Depositar las basuras en los recipientes dispuestos para ello, manteniendo siempre limpios los espacios deportivos.
- Manejar un vocabulario adecuado en los encuentros deportivos y valorar el trabajo de docentes y personal de apoyo como los instructores del INDER o de otras dependencias.
- Los espacios deportivos se usan durante la actividad académica únicamente en las clases de educación física y con acompañamiento del docente.
- Durante los descansos se realizarán los diferentes torneos interclases,



pactando el horario con los directivos docentes de la institución.

- Para su uso en los días sábados, domingos y festivos se requiere el diligenciamiento de un permiso escrito desde la rectoría y establecer compromiso de comportamiento y responsabilidad frente a posibles daños y mal uso del espacio; además, debe contarse con el acompañamiento de un docente, entrenador o coordinador del club deportivo o la persona que lo solicita.

**PARAGRAFO: REVISIÓN Y AJUSTE:** este manual será revisado periódicamente cuando se haga necesario por nuevas reglamentaciones y como mínimo al terminar cada año escolar con base en la evaluación y plan de mejoramiento institucional, con la participación de representantes de toda la comunidad educativa y liderado por el comité de convivencia escolar.

## 21. ANEXOS.

	<b>I. E. RODRIGO CORREA PALACIO</b> Aprobada por Resolución 16218 de Noviembre 27 de 2002 DANE 105001006483 - NIT 811031045-6			
	<b>PLANES DE ESTUDIO</b>	<b>Código PAC-13-01</b>		
Fecha: Septiembre 20 de 2016		Versión 02	Página 1/1	

### AUTOEVALUACION DE LOS ESTUDIANTES PREESCOLAR, 1º Y 2º.

NOMBRE	GRADO/NIVEL	FECHA:		
Leo de manera atenta cada enunciado y marco una X de acuerdo a mi nivel de compromiso con los procesos académicos y comportamentales.				
CRITERIO	 BAJO	 BASICO	 ALTO	 SUPERIOR
RECOGER Y ORDENAR LOS MATERIALES DE TRABAJO 				



	<b>I. E. RODRIGO CORREA PALACIO</b>			
	Aprobada por Resolución 16218 de Noviembre 27 de 2002 DANE 105001006483 - NIT 811031045-6			
	<b>PLANES DE ESTUDIO</b>	<b>Código PAC-13-01</b>		
	Fecha: Septiembre 20 de 2016	Versión 02	Página 1/4	

### AUTOEVALUACION DE LOS ESTUDIANTES 3º A 11º

<b>NOMBRE</b>	<b>GRADO/NIVEL</b>	<b>FECHA:</b>
---------------	--------------------	---------------

Leo de manera atenta cada enunciado y marco una X de acuerdo a mi nivel de compromiso con los procesos académicos y comportamentales.

CRITERIO	BAJO	BASICO	ALTO	SUPERIOR
Asisto todos los días al colegio				
Soy puntual para entrar y salir del colegio y cada clase				
Cuido los enseres e instalaciones de mi colegio				
Mantengo limpio los diferentes espacios de mi Colegio				
Porto con orden y limpieza mis uniformes de acuerdo al horario				



Construyo una convivencia con respeto y solidaridad				
Brindo un trato respetuoso a mis profesores, directivas y compañeros sin importar su raza, credo, identidad o necesidad educativa.				
Aprendo con gusto y motivación				
Realizo mis deberes académicos con responsabilidad				
Tengo los materiales necesarios para las diferentes clases				
Estudio para la presentación de las evaluaciones.				
Informo y entrego circulares a mis padres o acudientes				

	<b>INSTITUCION EDUCATIVA RODRIGO CORREA PALACIO</b> <b>CITACIÓN A PADRES MADRES DE FAMILIA, O ACUDIENES</b>
<p>Respetado padre de familia o acudiente, reciba un cordial saludo.          Siguiendo las orientaciones de la Ley 1098 de Noviembre 8 de 2006 en su artículo 39 Numeral 2, 8 y 9; y la Ley 115 de Febrero 8 de 1994, que en su Artículo 07 define sus funciones con relación a la Institución en la cual está matriculado su hijo o acudido. Por lo tanto, debe presentarse para ser informado sobre su proceso, a este plantel:</p>	
EL DIA ____ MES ____ AÑO ____ A LAS ____ PARA: _____	
ESTUDIANTE _____ GRADO _____	



DESPUÉS DE LA TERCERA CITACIÓN INCUMPLIDA, SE EMITIRÁ UNA RESOLUCIÓN RECTORAL, EN LA CUAL SE NOTIFICARÁ QUE: **“EL ESTUDIANTE SOLO INGRESARÁ AL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, EN COMPAÑÍA DE SU PADRE O ACUDIENTE”**.

DOCENTE \_\_\_\_\_ ACUDIENTE \_\_\_\_\_ RECTORA \_\_\_\_\_

### CONSENTIMIENTO INFORMADO TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA

Yo \_\_\_\_\_ identificado  
(a) con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_ en calidad de representante de  
\_\_\_\_\_ identificado con R.C. ( ), T.I. ( ), C.C. ( ),  
número \_\_\_\_\_ en forma libre y voluntaria acepto que la  
institución educativa \_\_\_\_\_ sede  
\_\_\_\_\_ utilice como estrategia de intervención pedagógica la  
temporalización asistida y declaro que se me ha informado lo siguiente:

- El objetivo de la temporalización asistida es garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales.
- Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.
- Que la estrategia fue explicada de manera clara a través de un protocolo.
- La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral
- Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el manual de convivencia, los propuestos por el personal de apoyo y los que el docente del aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.
- Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención.
- Es responsabilidad del docente enviar los talleres y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad del padre de familia o acudiente realizar el acompañamiento permanente en casa.
- Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento el estudiante podrá ser reintegrado a la



jornada académica regular en la institución educativa.

- Las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

---

Rector

---

Docente encargado

## COMPROMISOS PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

### OFERTA EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Ser recibido en un tiempo de prueba durante todo el primer periodo académico del año próximo, en el cual se hará seguimiento a procesos de convivencia y al acompañamiento familiar y a cualquier falla que se presente y que se relacione con aquellas que afectaron la convivencia escolar durante el año tendrá como consecuencia la cancelación de su matrícula.
2. Iniciar el año escolar con ajuste de horario de tres horas con la opción de rotarlo al inicio y al final de la jornada durante toda la semana, si presenta de nuevo falla se reducirá a tres días, luego a un día y por último a desescolarización asistida con talleres en caso de ser necesario. Con la posibilidad también de ir reduciendo este ajuste si se ve progreso.
3. Apoyo psicológico obligatorio tanto para el estudiante como para la familia.
4. Continuar con el contrato pedagógico con revisión mensual conjuntamente con coordinación y acudiente.
5. Aportar evidencias clínicas actualizadas de diagnósticos y tratamientos médicos al momento de la matrícula para aquellos estudiantes con sospecha o consumo de sustancias psicoactivas.

### RUTA EN SITUACION DE ABANDONO:

1. Recibir al estudiante con un compromiso escrito específicamente para la familia con el acuerdo claramente establecido que define la corresponsabilidad en el proceso de formación de su acudido, ya que es la institución quien apoya a



la familia en este proceso y no al contrario y que serán de obligatorio cumplimiento.

2. Establecer fechas mensuales y otras cuando la institución lo solicite para asistir a citaciones y requerimientos institucionales.
3. Recibir al estudiante con una matrícula condicional que pueda darse por finalizada en el momento en que la familia falle de nuevo en el acompañamiento a su hijo.
4. Remisión a aula de apoyo y psicología.
5. Aporte de diagnósticos y tratamientos clínicos actualizados al momento de la matrícula en caso de tenerlos.
6. En caso de necesidad por falta de presencia y acompañamiento familiar se hace remisión y solicitud de apoyo de otras entidades extraescolares tales como bienestar familiar y comisarías de familia.