



Manual de Convivencia

2.017



PRESENTACION

Medellín, 28 de Abril de 2017

Comunidad educativa, reciban todos ustedes un fraternal saludo.

En esta ocasión les presento el Manual de Convivencia 2.017, el cual establece los mecanismos, normas, principios y valores que deben ser respetados por los integrantes de la Comunidad Educativa Villa del Socorro para la sana convivencia, para facilitar el desarrollo intelectual y en valores y para solucionar situaciones de conflicto provocadas en la acción cotidiana del trabajo escolar a nivel de la institución.

En su creación, participaron los estudiantes, padres de familia, docentes y directivos, los cuales se enfocaron en la creación de una cultura social de la no violencia, respeto por la dignidad humana y la promoción de una convivencia democrática entre todos, donde aprenden a ejercer su autocontrol, a tomar conciencia y a ser responsables de sus actos.

Como elementos novedosos encontramos:

1. La conformación del Comité Escolar de Convivencia. Este estamento institucional lidera los procesos de convivencia y sobre todo con lo referente a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
2. Las Rutas de Atención Integral para la Convivencia Escolar y su forma de activarlas cuando las situaciones de convivencia lo ameritan.
3. Un cuadro que describe los derechos y deberes de los estudiantes, el cual tiene como finalidad dar mayor claridad acerca de que la educación es un Derecho-Deber y que para su aplicación se establecen unas Acciones pedagógicas.

Se hace entrega de este texto para su revisión y adopción por parte del Consejo Estudiantil, Consejo de Padres y finalmente por el Consejo Directivo. Se permite de antemano su disposición en medios de difusión masivo, como en la página web institucional: www.ievilladelsocorro.jimdo.com

Que DIOS los bendiga.

JULIO HUMBERTO FERNANDEZ TRUJILLO

RECTOR

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO 1: INTRODUCCION

- Art.1: Concepto de Manual de convivencia
- Art. 2: Alcance del Manual de convivencia
- Art. 3: Justificación
- Art. 4: Objetivos generales
- Art. 5: Fundamentación legal

CAPÍTULO 2: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 6: Símbolos institucionales
- Art. 7: Misión
- Art. 8: Visión
- Art. 9: Valores institucionales
- Art. 10: Principios
- Art. 11: Objetivos institucionales de calidad
- Art. 12: Política de calidad
- Art. 13: Filosofía institucional
- Art. 14: Modelo pedagógico
- Art. 15: De otros modelos educativos

TITULO II: DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Art. 16: Concepto de Comunidad Educativa

CAPÍTULO 1: DE LOS PERFILES

- Art. 17: Del Estudiante
- Art. 18: Del Personero Escolar, del Contralor Escolar y del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo
- Art. 19: Del Egresado
- Art. 20: Del Padre de Familia
- Art. 21 Del personal administrativo en general
- Art. 22: Del Docente
- Art. 23: Del Directivo docente

CAPITULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES (INTEGRADO)

- Art. 24: Derechos y Deberes de los Estudiantes

CAPITULO 3: DE LOS DEBERES

- Art. 25: Responsabilidades y deberes de la institución
- Art. 26: Deberes de los grupos
- Art. 27: Deberes de los Padres de Familia
- Art. 28: Deberes de los Docentes
- Art. 29: Deberes de los Coordinadores

- Art. 30: Deberes del personal administrativo y de servicios generales

- Art. 31: Deberes del Bibliotecario

- Art. 32: Deberes del Personal de Aseo

- Art. 33: Deberes del Personal de Vigilancia

CAPITULO 4: DE LOS DERECHOS

- Art. 34: Derechos de los Padres de Familia

- Art. 35: Derechos de los Docentes y Directivos docentes

- Art. 36: Del Consejo Estudiantil

- Art. 37: Funciones de los (las) representantes de grupo

- Art. 38: De los monitores de área

- Art. 39: Del Personero o Personera Estudiantil

TITULO III: DEL GOBIERNO ESCOLAR

- Art. 40: Órganos del Gobierno Escolar

CAPITULO I: DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Art. 41: Integración del Consejo Directivo

- Art. 42: Funciones del Consejo Directivo

- Art. 43: Del representante de los estudiantes al Consejo Directivo

CAPITULO II: DEL CONSEJO ACADEMICO

- Art. 44: Integración del Consejo Académico

- Art. 45: Funciones del Consejo Académico

- Art. 46: Deberes de los miembros del Consejo Académico

- Art. 47: Derechos de los miembros del Consejo Académico

- Art. 48: Prohibiciones

- Art. 49: Funciones del secretario del Consejo Académico

CAPITULO III: DEL RECTOR

- Art. 50: Funciones y responsabilidades del Rector

TITULO IV: ASPECTOS DISCIPLINARIOS

- Art. 51: El Comité Escolar de Convivencia

- Art. 52: Conformación del Comité Escolar de Convivencia

- Art. 53: Pautas y acuerdos para la convivencia escolar

- Art. 54: Funciones del Comité Escolar de Convivencia

- Art. 55: Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAICE)

- Art. 56: Ruta de atención integral para la promoción

- Art. 57: Ruta de atención integral para la

prevención

Art. 58: Activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAICE)

Art. 59: Hecho disciplinable

Art. 60: Situación disciplinaria

Art. 61: Clasificación de las situaciones

Art. 62: Tipificación de las situaciones disciplinarias

Art. 63: situaciones tipo I

Art. 64: situaciones tipo II

Art. 65: situaciones tipo III

Art. 66: Protocolos para atención de situaciones de convivencia escolar

Art. 67: Protocolo para las situaciones tipo I

Art. 68: Protocolo para las situaciones tipo II

Art. 69: Protocolo para las situaciones tipo III

Art. 70: Protocolos para el restablecimiento de derechos

Art. 71: El conducto regular

Art. 72: Acciones Disciplinarias de mejoramiento

Art. 73: El debido proceso

Art. 74: Etapas del debido proceso

Art. 75: La Sanción

Art. 76: Tipo de Sanciones o consecuencias

Art. 77: Pautas y acuerdos

Art. 78: Atenuantes

Art. 79: Agravantes

Art. 80: Definición de términos en el ámbito de la convivencia

Art. 81: Directorio telefónico de entidades

Art. 82: La Mediación Escolar

Art. 83: Formatos

Art. 84: Del Control de Asistencia

Art. 85: De los permisos a los estudiantes

Art. 86: De las excusas

Art. 87: Del Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos

Art. 88: De las señales informativas

Art. 89: La Ruta de los mejores

Art. 90: De los estímulos para los estudiantes

Art. 91: De los estímulos para los Padres de Familia

Art. 92: De los estímulos para los docentes

TITULO V: ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO CON DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDHA) Y TRASTORNOS ASOCIADOS QUE AFECTAN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO

Artículo 93. Trastornos.

Artículo 94. Derecho al debido proceso en el ámbito disciplinario y de aprendizaje.

Artículo 95. Deberes de la Familia y el estudiante.

Artículo 96. Derechos de la familia y estudiante.

Artículo 97. Deberes de la Institución.

Artículo 98. Flexibilización de la Jornada.

Artículo 99. Deberes de los docentes ante los procesos de flexibilización

Artículo 100. Deberes de la familia ante los procesos de flexibilización.

TITULO VI: DE LOS UNIFORMES, TEXTOS Y UTILES ESCOLARES

Art. 101: Del uniforme para estudiantes de preescolar

Art. 102: Del uniforme diario para hombres y mujeres

Art. 103: Del uniforme para educación física

Art. 104: De los textos y útiles escolares

TITULO VI: INGRESO, MATRICULA Y CONTINUIDAD EN LA INSTITUCION

Art. 105: Inscripciones

Art. 106: Edades para ingresar a la institución

Art. 107: Requisitos para ingresar a la institución

Art. 108: Requisitos para renovar matrícula

Art. 109: Causales para perder el carácter de estudiante

Art. 110: Requisitos para optar por el título de bachiller

Art. 111: Sobre los cambios de grupo o de sede

TITULO VII: PROYECTOS PEDAGOGICOS OBLIGATORIOS

Art. 112: Proyecto sobre el estudio, la comprensión y práctica de la Constitución y la instrucción cívica

Art. 113: Proyecto de aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo

Art. 114: Proyecto de enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales

Art. 115: Proyecto de educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos

Art. 116: Proyecto de la educación sexual

Art. 117: Proyecto de Convivencia

Art. 118: Servicio social obligatorio

TITULO VII: DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Art. 119: Reglamento interno de las bibliotecas

Art. 120: Reglamento interno de las salas de cómputo

Art. 121: Reglamento interno de los restaurantes escolares

Art. 122: Reglamento interno del auditorio

Art. 123: Reglamento interno del Consejo Académico

Art. 124: Vigencia del Manual de Convivencia



TITULO I: GENERALIDADES

Capítulo 1: INTRODUCCION

Artículo 1: Concepto de Manual de Convivencia

Es el documento donde se establecen los parámetros para la convivencia escolar, se señalan líneas jerárquicas, se formulan los procedimientos a seguir y se determinan canales de comunicación, estímulos, correctivos y estrategias para lograr los objetivos en un ambiente humano y democrático. Es elaborado por la Comunidad Educativa.

Se entiende por convivencia escolar al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

Artículo 2: Alcance del Manual de Convivencia

Las normas contenidas en el presente Manual son para facilitar la Convivencia en armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa. En ningún caso estas normas son contradictorias a la Constitución Política de Colombia, las Leyes y Decretos, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 3: Justificación

Para lograr una convivencia en armonía es necesario la conciliación y adopción de normas que reconozcan las funciones, deberes y derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Cada año aparecen nuevas disposiciones que las instituciones deben cumplir y hacer cumplir, por esta razón, el Manual de Convivencia está siempre en proceso de construcción o de adaptación y para su legitimación, debe realizarse con la participación activa y democrática de los estamentos: Estudiantes, Padres de familia y Docentes.

Es de resaltar que el Manual de Convivencia es un espacio formativo y educativo para la prevención, mediación y conciliación de los conflictos y en caso extremadamente excepcional, para la sanción.

Artículo 4: Objetivos generales

1. Formar personas con una visión integral que les permita actuar con responsabilidad y autonomía en el medio donde se encuentren.
2. Formar ciudadanos íntegros que sean capaces de convivir en paz valorando la vida. Formando líderes capaces de ayudar a transformar su entorno para el bienestar común. Desarrollando competencias académicas que les permitan continuar niveles superiores educativos y fomentar la vivencia de los valores sociales, éticos y religiosos como fundamentos de sana convivencia.

Artículo 5: Fundamentación legal

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Villa del Socorro se fundamenta en:

1. Constitución Política de Colombia de 1991
2. Ley 30 de 1986, Estatuto nacional de estupefacientes
3. Ley 115 de 1994, Ley General de Educación
4. Ley 599 de 2002, Código Penal Colombiano
5. Ley 715 de 2001, Sistema General de Participaciones
6. Ley 734 de 2002, Código disciplinario único

7. Ley 1029 de 2006, Modifica la Ley 115 de 1994
8. Ley 1098 de 2006, Código de la infancia y adolescencia
9. Ley 1453 de 2011, Código de Seguridad ciudadana
10. Ley 1474 de 2011 , Estatuto anticorrupción
11. Ley 1620 de 2013, Sistema Nal. de Convivencia Escolar
12. Ley 1346 de 2009, Derechos de discapacitados
13. Ley 1618 de 2013, Inclusión de discapacitados
14. Decreto 1075 de 2015, Único reglamentario de educación
15. Decreto 2277 de 1979, Antiguo Estatuto docente
16. Decreto 1860 de 1994, Reglamentario de la Ley 115/1994
17. Decreto 1108 de 1994, Prevención del porte y consumo de estupefacientes
18. Decreto 3011 de 1997, Educación de Adultos
19. Decreto 1850 de 2002, Jornada Laboral y Escolar
20. Decreto 1278 de 2002, Nuevo Estatuto Docente
21. Decreto 1286 de 2005, Participación Padres de familia
22. Decreto 1290 de 2009, Evaluación y promoción
23. Decreto 1965 de 2013, Reglamentario Ley 1620 de 2013

Capítulo 2: DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Artículo 6: Símbolos institucionales

1. Lema institucional: “Aquí nos formamos para vivir con dignidad”.

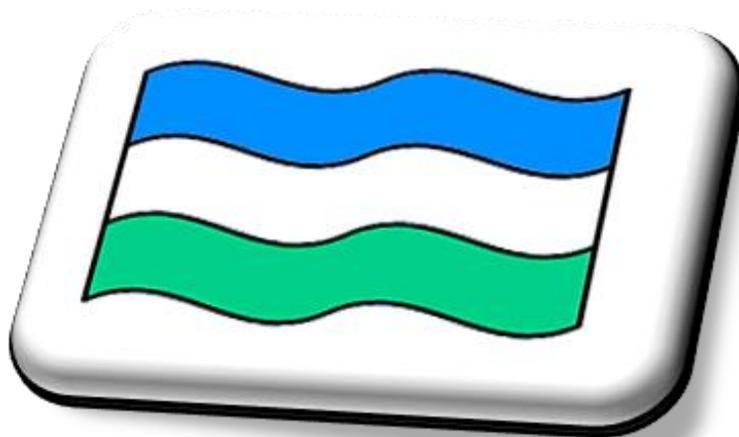
2. Bandera

La bandera de la Institución Educativa Villa del Socorro está representada por tres colores:

Azul: Que es símbolo de paz, convivencia pacífica, sinceridad y solidaridad.

Blanco: Que es símbolo de tranquilidad, calma, fraternidad, solidaridad y paz.

Verde: Que es símbolo de esperanza, del medio ambiente y de armonía.



Las tres fajas de igual tamaño, van en forma horizontal, y al relacionar este símbolo con la filosofía de la institución, podemos concluir que: invita a la construcción pacífica de los proyectos de vida en pro de una vida digna, en armonía consigo mismo, con los demás y con el medio ambiente.

3. Escudo

El escudo resalta al joven en la construcción de su futuro con una visión universal; es decir, que el estudiante participa activamente en el proceso de formación que le ofrece la Institución Educativa; la antorcha símbolo de luz, iluminación, triunfo, deporte, valor honor, representan las metas posibles de lograr por nuestra juventud; el libro la ciencia, y el pentagrama el arte, también hacen parte del escudo como elementos fundamentales en la formación integral del desarrollo humano.

El fondo del escudo de color verde es símbolo de esperanza, tranquilidad, de medio ambiente y de armonía.



4. Himno

CORO

*Entonemos con júbilo el himno
de nuestra gloriosa Institución
nuestra casa Villa del Socorro
la llevamos en el corazón.*

I

Nos formamos aquí integralmente
logrando vivir con dignidad,
en una educación sin fronteras
de una institución con calidad.

II

En el plantel Villa del Socorro
se forman personas con honor,

todos juntos con fe y esperanza
nos educamos con gran amor.

III

Es un espacio educativo
de convivencia y gran dignidad,
con el arte, el deporte y la ciencia
forjaremos nuestra identidad.

IV

Son el blanco, el azul y el verde
los colores de la Institución,
que plasmados en nuestra bandera
representan nuestra gran unión.

Artículo 7: Misión

La I.E. Villa del Socorro, es un espacio educativo de convivencia, que propende por la formación académica de niños, jóvenes y adultos, y el fortalecimiento de valores humanos, que conlleve a vivir con dignidad y a reconocer y respetar la diversidad y la pluralidad

Artículo 8: Visión

La I.E. Villa del Socorro se propone para el 2020, ser reconocida en el entorno local como una institución que brinda un educación pública inclusiva y de calidad tanto a niños como a jóvenes y adultos, reflejada en el

bienestar de la comunidad educativa, el acceso de los estudiantes a la educación superior y los resultados en las pruebas externas, así como formadora de ciudadanos competentes en el ámbito laboral y social.

Artículo 9: Valores Institucionales

La Institución Educativa Villa del Socorro propende por la FORMACIÓN EN VALORES en la comunidad educativa, en especial de los estudiantes, destacando la DIGNIDAD como valor fundamental que se vivencia en la práctica de:

1. El respeto por sí mismo: Como el auto-reconocimiento, el auto cuidado y valoración propia.
2. El respeto por el otro: Referido a la tolerancia ante la diferencia, el reconocimiento de la pluralidad, la garantía y el respeto por la diversidad sexual y la identidad de género.
3. Respeto por el medio ambiente: Como el sentido de pertenencia, cuidado del planeta y el entorno. Lo anterior con el propósito de construir una cultura de responsabilidad y convivencia pacífica”.

Artículo 10: Principios

Son principios de la Institución Educativa Villa del Socorro:

1. **INCLUSIÓN:** Se establecen condiciones para facilitar el acceso y la permanencia de la población en situación de vulnerabilidad y discapacidad, así como personas que por diversas circunstancias no lograron culminar sus estudios en su juventud.
2. **PARTICIPACIÓN.** Se brinda posibilidad a toda la comunidad educativa de dar aportes e ideas para la toma de decisiones concertadas.
3. **MEJORA CONTINUA:** Se trabaja constantemente analizando y mejorando las acciones y la forma como desarrollamos nuestras actividades, para lograr aportar significativamente en beneficio de la comunidad que recibe el servicio educativo.
4. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** Es la voluntad de todo nuestro Talento Humano en el cumplimiento de la Misión, Visión, Principios y Valores de la institución.
5. **CORRESPONSABILIDAD:** Entendida como el deber y compromiso compartido entre padres, madres, acudientes, docentes y directivos, en el escenario de la comunidad educativa, en la que se requiere que confluyan todos los esfuerzos para mejorar el proceso educativo, social, el ser y saber convivir con dignidad.
6. **AUTONOMÍA:** Facultad de la persona que puede obrar según su criterio, con independencia de la opinión o el deseo de otros.
7. **DIVERSIDAD:** Es la variedad multicultural vista desde diferentes campos: Social, cultural, filosófico, religioso, moral y político entre otros.
8. **INTEGRALIDAD:** Como el concepto de educación del ser humano en su totalidad atendiendo todas sus dimensiones y capacidades de desarrollo.

Artículo 11: Objetivos institucionales de calidad

Son objetivos institucionales de calidad

1. Diseñar e implementar planes de estudio, programas educativos y proyectos pedagógicos pertinentes y adecuados que respondan a las necesidades de la comunidad educativa y permita a los estudiantes mejorar su calidad de vida; acceder a la educación superior y/o al campo laboral.
2. Garantizar a los estudiantes y padres de familia el uso y disfrute de los servicios complementarios que se ofrecen en la institución en procura de su salud y bienestar, velando porque se lleve a cabo en las mejores condiciones, de modo que contribuyan a su permanencia en el sistema educativo.
3. Velar por el bienestar, la satisfacción y la cualificación del recurso humano de la institución.
4. Facilitar el acceso de los estudiantes al servicio educativo y su permanencia en la institución en condiciones de igualdad, respetando las diferencias individuales en razón de su características biológicas, psicológicas y socioculturales, siempre que cumplan con los deberes establecidos en el Manual de Convivencia y en la legislación aplicable.

5. Establecer los mecanismos de planeación, seguimiento y control, que permitan el cumplimiento del horizonte institucional.
6. Propender por una sana y armónica convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando el debido proceso y la formulación de estrategias para la adecuada solución de conflictos.
7. Generar acciones tendientes al mejoramiento continuo de los procesos definidos en la institución, la gestión óptima de los recursos y la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa.
8. Administrar los recursos públicos y los aportes privados en beneficio de la comunidad educativa, procurando que se disponga de los espacios, los medios tecnológicos y los materiales didácticos necesarios para prestar un servicio educativo de calidad.

Artículo 12: Política de calidad

Es política de la Institución Educativa Villa del Socorro, brindar una formación integral en los niveles de preescolar, básica y media, cimentada en valores que permita a sus estudiantes desempeñarse en la vida laboral y acceder a la educación superior, mediante un equipo de trabajo idóneo y competente, propiciando la permanencia, promoción y bienestar de los estudiantes a través de servicios complementarios, garantizando el cumplimiento de los requisitos de norma, de ley e Institucionales y la mejora continua de sus procesos.

Artículo 13: Filosofía institucional

La Institución Educativa Villa del Socorro tiene como filosofía, fomentar en sus estudiantes valores de convivencia social cimentados en el respeto a la vida, la diferencia, la tolerancia, la perseverancia y la confianza en sí mismos, que permita formar personas dignas y competentes que se desempeñen productivamente.

Artículo 14: Modelo pedagógico

La Institución Educativa Villa del Socorro dentro de su Proyecto Educativo Institucional incorpora el modelo pedagógico DESARROLLISTA CON ENFASIS EN LO SOCIAL como una herramienta facilitadora de los procesos de enseñanza y aprendizaje integrándose en ella procesos teórico-conceptuales, prácticos y resolución de problemas desde el contexto institucional hacia el contexto social; El modelo posibilita en los estudiantes el fortalecimiento de competencias, habilidades de pensamiento, construcción activa y significativa de saberes; permitiendo de esta manera, la construcción de un sujeto autónomo, creativo, íntegro y con responsabilidad social.

La fundamentación del modelo DESARROLLISTA en nuestra institución, busca fortalecer las habilidades del pensamiento, desde el establecimiento de relaciones significativas entre el sujeto que aprende y el objeto de aprendizaje; convirtiéndose el docente en un guía y orientador de procesos de enseñanza a través de la consolidación de competencias, bases conceptuales y prácticas, siendo entonces el estudiante un constructor activo de conocimientos hacia la formación de saberes. El eje esencial del modelo está dado desde el aprender haciendo, es decir, la experiencia de los estudiantes y contextualización los hace progresar continuamente en su proceso de aprendizaje, desarrollando y evolucionando secuencialmente en estructuras cognitivas para acceder a conocimientos cada vez más elaborados y respondiendo de esta manera, a un “Currículo Práctico diseñado por procesos para el Desarrollo de las Habilidades de Pensamiento”.

Una descripción mas amplia del modelo pedagógico de la Institución debe estar contenido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, SIEES.

Artículo 15. De otros modelos educativos y alternativas pedagógicas de apoyo presentes en la institución

Aceleración del aprendizaje: Modelo educativo que apoya a los niños, niñas y jóvenes entre los 10 y los 17 años de edad, que no hayan terminado la básica primaria, que sepan leer y escribir y que se encuentren en extraedad con el fin de que mejoren su autoestima, desarrollen las competencias de la básica primaria, permanezcan en la escuela y se nivelen para continuar sus estudios.

Procesos básicos: Es un modelo educativo dedicado a los niños, niñas y jóvenes entre los 8 y los 15 años de edad que, si bien han tenido contacto con la escuela, aún no han aprendido a leer ni a escribir.

Servicio de apoyo pedagógico: es un complemento en el aula de clases, fundamental para el proceso de integración escolar de niñas y niños que presenta necesidades educativas especiales, que además de apoyar, acompañar y cualificar la labor de los docentes, desarrolla acciones de intervención pedagógica.

Nivelación de Secundaria: nuevo modelo pedagógico que busca nivelar a jóvenes en extraedad que se encuentren en sexto y octavo grados. Los grupos de nivelación se conforman preferiblemente con estudiantes que ya se encuentren en la institución. Cada grupo cuenta aproximadamente con 28 a 30 estudiantes. En el grupo de Nivelación I se cursan los grados sexto y séptimo; en Nivelación II, octavo y noveno. La relación técnica implica que por cada grupo de nivelación se asignan 5 docentes de la misma institución, los cuales deben capacitarse en el modelo pedagógico.

TITULO II: DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo 1: DE LOS PERFILES

Artículo 16: Del Estudiante

La Institución Educativa Villa del Socorro mediante los procesos cognitivos, actitudinales y procedimentales que promueve el currículo, pretende formar estudiantes en ciudadanos caracterizados por ser:

1. Dignos y autónomos en la toma de decisiones.
2. Responsables consigo mismos, con los demás y con el medio ambiente.
3. Capacitados para actuar con rectitud y tolerancia.
4. Con alto nivel de autoestima.
5. Con capacidad de diálogo y concertación.
6. Hábiles y responsables en el manejo de las TIC's.
7. Visionarios, emprendedores y con capacidad de alcanzar sus metas propuestas.
8. Capacitados para el desempeño laboral.

Artículo 17: Del Personero Escolar, del Contralor Escolar y del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo

El personero, contralor y representante escolares son los estudiantes más representativos de la institución. Son el ejemplo de sus compañeros de todos los grados.

Estos representantes se caracterizan por ser:

1. Personas integras en valores y principios.
2. Líderes y comunicadores sociales.
3. Facilitadores en la solución de conflictos.
4. Respetuosos de las normas institucionales.
5. Responsables e inteligentes en las decisiones que les competen.

Artículo 18. Del Personero Escolar, del Contralor Escolar y del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo

El personero, contralor y representante escolares son los estudiantes más representativos de la institución. Son el ejemplo de sus compañeros de todos los grados. Estos representantes se caracterizan por ser:

1. Personas integras en valores y principios.
2. Líderes y comunicadores sociales.
3. Facilitadores en la solución de conflictos.
4. Respetuosos de las normas institucionales.
5. Responsables e inteligentes en las decisiones que les competen.

Artículo 19: Del Egresado

1. Una persona con un proyecto de vida definido y que siempre está en busca de mejorarlo.
2. Una persona con esperanza y una fuerte convicción de que su comunidad educativa mejora junto con el.
3. Una persona agradecida de su institución por lo que de ella ha recibido.
4. Una persona que contribuye con el mejoramiento de la institución.
5. Una persona que participa activamente en la conformación del gobierno escolar.

Artículo 20: Del Padre de Familia

Como primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas, se deben caracterizar por:

1. Participar en el proceso educativo.
2. Ser ejemplo para sus hijos (as), especialmente en responsabilidad, serenidad, lealtad, respeto, honestidad y amor al trabajo.
3. Ser orientadores en el error, con afecto y con autoridad.
4. Ser canales de comunicación donde primen el diálogo, el consenso, la concertación y los acuerdos con sus hijos y con la Institución.
5. Convertirse en sembradores de valores que posibiliten vivir con dignidad desde el hogar.
6. Tener alto sentido de pertenencia hacia la Institución.

Artículo 21: Del personal administrativo en general:

1. Ser amable, respetuoso y justo con los demás.
2. Ser eficiente, responsable, honesto y actuar con compromiso en el desempeño de sus funciones.
3. Ser canal de información oportuna entre la Comunidad y la Rectoría.

Artículo 22: De los Docentes

La Institución Educativa Villa del Socorro necesita educadores y educadoras que tengan los siguientes rasgos:

1. Que tengan vocación al magisterio.
2. Que amen y dignifiquen su labor.
3. Que sean respetuosos, justos, equilibrados, pacientes, sinceros, leales, optimistas, comprensivos y solidarios.
4. Idóneos en el saber específico y en el saber pedagógico.
5. Con espíritu investigativo, crítico y de superación permanente.
6. Con principios éticos y morales, vivenciados dentro y fuera de la Institución.
7. Alegres, flexibles y constituirse en agentes de cambio.
8. Con habilidad para coordinar grupos y liderar procesos de mejoramiento.
9. Con alto sentido de compromiso, pertenencia y responsabilidad.
10. Ser ejemplo para sus estudiantes.

Artículo 23: De los Directivos

El Rector y los Coordinadores son los directivos de la Institución Educativa Villa del Socorro, ellos deben ser:

1. Líderes naturales, con capacidad para trabajar y hacer trabajar en equipo.
2. Idóneos en los aspectos pedagógicos y de gestión.
3. Poseedores de una sana personalidad.
4. Amables, respetuosos, justos, sensibles y solidarios con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Representantes dignos y respetuosos de la Institución.
6. Honestos, responsables y cumplidores de su deber.
7. Personas íntegras, con firmes principios éticos y morales.
8. Mediadores por naturaleza, con capacidad de intervenir en situaciones conflictivas y darles las soluciones que las partes involucradas aceptan a conformidad.
9. Gestores dinámico, que saben donde encontrar los elementos que satisfacen las necesidades de su institución.
10. Visionarios, que conducen su institución por caminos de mejoramiento.

CAPITULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES (INTEGRADO)

Artículo 24: Derechos y Deberes del Estudiante

El estudiante debe ser consciente del ejercicio de su libertad y asumir que los derechos implican deberes y que su comportamiento no puede afectar negativamente el bienestar de los demás.

DERECHOS: Son las facultades que tienen los seres humanos para decidir y hacer lo que les sea más conveniente para su desarrollo y bienestar.

DEBERES: Son las situaciones en las cuales los seres humanos se obligan a dar, hacer, o no hacer algo.

ACCION PEDAGOGICA: Es el procedimiento conforme y pertinente a la norma que debe seguirse para lograr una convivencia saludable.

A continuación se describen las estrategias pedagógicas que integran los derechos y deberes de los estudiantes.

Ítem	DERECHO	DEBER	ESTRATEGIA PEDAGOGICA
1	A disfrutar de la honra y buen nombre, de la libertad de pensamiento, expresión y de culto.	Participar de manera reflexiva de las acciones pedagógicas propuestas que buscan mejoramiento integral	Facilitar espacios pedagógicos de reflexión que contribuyan a su formación integral.
2	A ser tratado con respeto, dignidad y justicia, sin ser discriminado por razón de su sexo, raza, lengua, religión, política o pensamiento.	Participar de manera reflexiva de las acciones pedagógicas propuestas que buscan mejoramiento integral	Facilitar espacios pedagógicos de reflexión que contribuyan a su formación integral.
3	A ser orientado en la construcción de su autonomía intelectual y moral.	Participar de manera reflexiva de las acciones pedagógicas propuestas que buscan mejoramiento integral.	Facilitar espacios pedagógicos de reflexión que contribuyan a su formación integral.
4	A ser formado y evaluado de manera integral (Ser, Saber y Hacer) de tal manera que le permita vivir en armonía consigo mismo, su familia, la sociedad y el ambiente y se le garantice un buen desarrollo físico, mental, moral y espiritual.	Conocer y cumplir con las normas establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, SIEES y en el Manual de Convivencia.	Propiciar los espacios para el estudio tanto del Manual de convivencia como del SIEES. Facilitar la participación del estudiante en las modificaciones de estos documentos.
5	A ser estimulado para desarrollar su espíritu investigativo, sus capacidades y habilidades individuales.	Participar en su proceso de formación, responsabilizándose del cumplimiento de las actividades académicas	Estimular al estudiante para que participe en la Feria de la Ciencia, actos cívicos, campeonatos, etc.
6	A presentar las actividades pedagógicas que se hayan hecho en su ausencia.	Solicitar permiso o presentar excusa oportunamente, debidamente soportadas y firmadas por sus padres o acudiente.	El padre de familia o acudiente debe realizar el trámite ante coordinación para legalizar el permiso o la excusa. Las actividades pedagógicas en el transcurso de una sanción se valoran con uno (1.0).
7	A ser informado de manera oportuna sobre su desempeño académico y comportamental.	Informar a sus padres o acudiente las fechas y horas de entrega de los informes que la institución entrega en la mitad y al final del periodo.	La institución realiza el informe general del rendimiento del desempeño de los estudiantes en la quinta o sexta semana y al finalizar cada periodo académico.
8	A disponer de material didáctico y tecnológico de la institución para el desarrollo de los procesos académicos propios del currículo.	Utilizar de manera adecuada los materiales y recursos colocados a su disposición, responder por los daños ocasionados por el mal uso.	Cada dependencia (biblioteca, laboratorio, etc.) coloca a la vista su reglamento interno para que el estudiante disfrute los recursos. El uso inadecuado es responsabilidad del estudiante.
<p>Nota: En las salas de internet de la institución se han eliminado los accesos a las redes sociales para evitar los delitos informáticos. Cuando se evidencie un delito de este tipo por parte de un estudiante, la institución informará del hecho a la fiscalía o a las autoridades competentes para que realicen la investigación formal, también se realizara el debido informe al Comité Escolar de Convivencia. Los equipos mantienen bloqueados para instalar programas, solo la Mesa de Ayuda tiene acceso a la administración.</p>			

Ítem	DERECHO	DEBER	ESTRATEGIA PEDAGOGICA
9	A disfrutar y utilizar responsablemente las instalaciones, bienes y servicios de la institución para actividades propias de su educación.	Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres y equipos colocados a su disposición haciéndose directamente responsable por los daños o pérdida.	Los docentes llevan un registro de la ubicación del puesto asignado a cada estudiante para llevar el control sobre los bienes, enseres y equipos colocados a su disposición. Esta ubicación se debe respetar e informar de cualquier cambio de manera oportuna al docente.
10	A presentar reclamos oportunos y justificados de forma respetuosa siguiendo el conducto regular.	Presentar reclamos oportunos en forma respetuosa aportando elementos que contribuyan a la solución de los mismos.	Dar a conocer el conducto regular y la manera adecuada de presentar reclamaciones.
11	A permanecer dentro del sistema educativo y No ser expulsados por aplicación de una o varias normas no establecidas previamente en este manual o en las leyes Colombianas y sin Resolución Rectoral.	No incurrir en faltas consideradas en este manual de convivencia como graves o gravísimas o faltas consideradas por las leyes colombianas como delitos.	Mantener una información constante sobre las normas contempladas en este manual, Nuevo código de la infancia y de la adolescencia y derechos humanos.
		Cumplir las sanciones disciplinarias proferidas por la institución, siempre y cuando se hayan agotado los recursos jurídicos y se haya realizado un debido proceso.	La institución debe proporcionar copia del proceso disciplinario al padre de familia o acudiente del estudiante sancionado.
12	A disfrutar de un medio ambiente sano, descontaminado, y adecuado que contribuya a su formación personal e integral tanto dentro como fuera del aula.	Mantener proteger y conservar sano y adecuadamente el medio ambiente dentro y fuera del aula.	Responsabilizar a la comunidad de estudiantes por el aseo, mantenimiento, conservación, estética embellecimiento y mejora de la Institución Educativa.
13	A recibir protección de sus bienes y pertenencias.	No tomar ni usar sin consentimiento los bienes y pertenencias ajenos.	Realizar campañas y construir estrategias sobre el respeto a las pertenencias ajenas.
14	A estar informado de los diferentes eventos que se programan en la Institución.	Entregar oportunamente las comunicaciones que se envían a las familias.	Mantener informada a toda la comunidad educativa de las actividades que se realizan en la Institución mediante boletines, publicaciones, carteleras etc.
15	A elegir y ser elegido en la conformación del gobierno escolar.	Participar activamente, con disciplina y decoro en las jornadas electorales del gobierno escolar.	Apoyar los proyectos y actividades que favorezcan la participación democrática.
16	A ser representante de los estudiantes ante el gobierno escolar.	Cumplir con las responsabilidades que implican el ser elegido como integrante de los órganos del gobierno escolar.	Cumplir con el plan de gobierno y mantener informado de sus gestiones a todos los estudiantes.
17	A ser representado mediante el gobierno escolar elegido por voto popular	Escoger a su representante de grupo, personero y contralor	El colegio garantiza la participación escolar con transparencia y permite que cualquier estudiante sea elegido siempre y cuando cumpla con las normas establecidas para ello
18	De representar a la Institución Educativa en eventos, deportivos, culturales, sociales, científicos o académicos, siempre y cuando sean autorizados por la institución.	Adoptar un comportamiento adecuado dejando muy en alto el nombre de la Institución.	Estimular a los estudiantes mediante reconocimiento público por su participación o representación de la Institución.
		Ser acompañado por un docente designado por la institución, a quien debe mantener informado oportunamente sobre su desempeño mientras dure la representación.	El docente designado presenta un informe escrito sobre todo el proceso de participación del estudiante o los estudiantes al coordinador del proyecto pedagógico pertinente.

Ítem	DERECHO	DEBER	ESTRATEGIA PEDAGOGICA
19	A ser incluido en los programas de educación para el trabajo en la modalidad de Media técnica, previo cumplimiento de todos los requisitos.	Cumplir con las normas tanto de la Institución Educativa Villa del Socorro como de la institución que realiza el convenio para la Media Técnica.	La Institución Educativa Villa del Socorro realiza convenios con instituciones para el desarrollo de la Media técnica.
		Cumplir con las normas tanto de la Institución Educativa Villa del Socorro como de la institución que realiza el convenio para la Media Técnica.	Las instituciones que realizan convenio para desarrollar la Media técnica en la Institución Educativa Villa del Socorro socializan su Manual de Convivencia y dejan copia físicas y digitales del documento.
20	A ser identificado como miembro de la Institución educativa Villa del Socorro y proyectar su buena imagen.	Portar el uniforme que lo identifique como miembro de la Institución educativa Villa del Socorro y proyectar a la sociedad una buena imagen haciendo buen uso de este.	Realizar campañas de convencimiento que estimulen al estudiante a llevar siempre una excelente presentación personal.
21	A pertenecer e identificarse como miembro de una comunidad y de una nación.	Respetar los símbolos patrios e institucionales (ley 198/96)	Realizar actos cívicos en los que se hace la bandera orientando hacia un comportamiento positivo.
22	A su defensa y a ser escuchado en el momento oportuno, solo o mediante su representante sin que por ello se tomen represalias en contra.	Realizar sus descargos con respeto y términos que resalten y protejan su propia dignidad y la de los demás.	Se realiza el registro de los descargos de manera imparcial en el Observador del Estudiante.
23	A que se le respeten los derechos consagrados en la constitución política de Colombia, en el código de la infancia y la adolescencia sin discriminación alguna.	Respetar los dictámenes, sanciones, actividades formativas generadas a partir de sus falencias comportamentales.	Garantizar el Debido Proceso a los estudiantes, propendiendo por el reconocimiento de las particularidades de aquellos con necesidades educativas especiales en el proceso disciplinario.
24	A la orientación escolar por parte de los docentes, directivos y profesional especializado.	Escuchar atentamente y obedecer las directrices y compromisos que realizan con los docentes y directivos.	Se implementan las reuniones de Padres de familia y las direcciones de grupo periódicas para realizar la Escuela de Padres y la orientación escolar respectivamente.
25	A recibir el manual de convivencia de la institución, ser instruido frecuentemente sobre éste e informado sobre los cambios y participar en las reformas para garantizar la buena marcha de la institución.	Analizar detenidamente el Manual de convivencia y realizar aportes que mejoren la calidad de la convivencia en la Institución Educativa Villa del Socorro.	En el año se debe realizar una revisión del Manual de convivencia por la comunidad educativa para modificarlo, adecuarlo y finalmente adoptarlo.
		Analizar detenidamente el Manual de convivencia y realizar aportes que mejoren la calidad de la convivencia en la Institución Educativa Villa del Socorro.	La Institución Educativa Villa del Socorro proporciona un ejemplar de Manual de Convivencia por cada unidad familiar. De perderlo o extraviarlo, deben adquirirlo por su cuenta y presentarlo en el momento de renovación de matrículas.
26	A la protección de su vida y de su integridad física.	Abstenerse de portar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias psicoactivas, o material pornográfico.	Activar un protocolo de atención.
		Abstenerse de portar armas.	
Nota aclaratoria: En caso de detectar estudiantes que portan armas, material pornográfico o sustancias psicoactivas serán remitidos a la Casa de Justicia para realizar la verificación y confrontación de la falta. Este estamento está debidamente autorizado para iniciar un proceso jurídico civil o penal, según la gravedad de la falta, previa información a su acudiente.			

Ítem	DERECHO	DEBER	ESTRATEGIA PEDAGOGICA
27	A ser orientado sobre los efectos perniciosos de las drogas sicotrópicas.	Asistir y presentar interés en las capacitaciones sobre prevención.	Se realiza el diagnóstico médico y psicológico por personal especializado para su pronta atención por parte de los organismos del estado. Su continuidad en la institución está sujeta al seguimiento riguroso de estas indicaciones.
28	A ser atendido oportunamente por parte del personal administrativo.	Realizar el trámite de sus peticiones de manera cordial.	Se dispone del sistema de quejas y reclamos.
29	A que se le concedan permisos por deferentes razones.	Presentarse con su padre de familia o su representante legal para gestionar sus permisos y para obtener sus excusas.	La coordinación es la única instancia que decide sobre la justificación de excusas.
30	A ser promovido al grado siguiente de manera anticipada o al finalizar el año lectivo.	Estudiar, autoformarse y dedicar su tiempo en el desarrollo de sus habilidades intelectuales.	La institución socializa al inicio del año escolar el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEES).
31	A recibir todas las clases según los horarios estipulados.	Asistir de manera puntual a las clases.	Se realiza el control de asistencia y se reporta a coordinación.
32	A ser registrado correctamente con sus nombres y apellidos completos, lugar y fecha de nacimiento, número de documento de identificación y nacionalidad en el momento de la matrícula.	Informar a docentes o directivos sobre las anomalías que presente con respecto a su identificación personal.	Campañas de identificación y actualización de datos por parte de la secretaria general y directores de curso que deben quedar registrados en su hoja de vida y reportados
33	A participar activamente en su proceso de formación integral y a ser respetado en cuanto al libre desarrollo de su personalidad.	Abstenerse de realizar prácticas invasivas en su propio cuerpo o el de los compañeros tales como, piercings, tatuajes, cutting u otros.	La institución realiza una sensibilización sobre los cuidados del cuerpo humano y sobre todo en los daños que puede ocasionar el uso de piercings. Se debe activar una Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
<p>Nota aclaratoria: El uso de accesorios que implican la modificación permanente del cuerpo es una decisión del menor, quien no cuenta con una madurez que le permita asumir esta responsabilidad. Los Padres de Familia son los directos responsables de estas determinaciones de sus hijos. Por lo tanto, las enfermedades o accidentes que se presenten por la falta de higiene y salubridad al respecto, son responsabilidad de los Padres de Familia. Se sugiere no utilizar piercings dentro de la institución porque esta situación puede descontrolarse y provocar daños irreparables en los demás estudiantes.</p>			
34	A disfrutar de un ambiente sano, libre de humo de tabaco, de licores o de sustancias psicoactivas.	Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de sustancia psicoactiva.	Remitir a los infractores a consulta psicológica, centros de atención especializada, policía u otras entidades del estado para su debido tratamiento y proceso. Activar un protocolo de atención.
35	A tener un representante legal (Padre de Familia o Acudiente) quien vele por su proceso de formación, tanto en el hogar como en la institución y que no lo induzca a convertirse en un delincuente juvenil, ni a ser explotado laboralmente por cualquier persona y tampoco a ser abandonado física, emocional o afectivamente.	Registrar en el momento de Matrícula e informar oportunamente cualquier cambio en cuanto a la identificación de su representante legal.	El Rector o a quien delegue, informarán a las autoridades competentes como: Casa de Justicia, Fiscalía, Policía, ICBF y otros organismos del estado, para que tomen las medidas judiciales o penales como lo estipula la ley en caso de presentarse cualquier hecho que afecte la dignidad de alguno de sus estudiantes.
<p>Nota aclaratoria: La Institución Educativa Villa del Socorro informará de manera eficiente y con prontitud al ente competente, cuando alguno de sus estudiantes hayan sido violentados por abandono o inducido por sus padres para actuar en actos ilícitos como: homicidio doloso, secuestro, extorsión en todas sus formas y delitos agravados contra la libertad, integridad y formación sexual (pornografía o explotación sexual).</p>			
36	De poseer los útiles escolares (libros, lápices, cuadernos, etc.) para el trabajo dentro del aula.	Presentarse a clases con sus respectivos útiles escolares (libros, lápices, cuadernos, etc) para el trabajo dentro del aula.	La institución publica la lista de útiles escolares que debe tener todo estudiante desde el inicio del año.

Ítem	DERECHO	DEBER	ESTRATEGIA PEDAGOGICA
37	De recibir una educación con equidad y calidad, sin importar su estado de embarazo.	Informar de su estado de gestación con dictamen médico tanto a la institución como a los padres de familia. En caso de embarazo de alto riesgo, la estudiante, su familia y la institución deben tomar las medidas preventivas del caso. Se entiende que esta condición no impide su normal desarrollo ético, moral e intelectual.	Registrar la novedad en el observador del estudiante y activar protocolo de orientación, diseñando estrategias que favorezcan su permanencia en la institución, en caso de menor de 14 años activar la ruta de restablecimiento de derechos.
38	De no ser tratado en forma discriminatoria o acosado escolarmente por sus compañeros de la Institución Educativa en cualquier espacio.	Tratar con dignidad y respeto a sus compañeros, evitando el acoso escolar en todas sus formas (Bullying).	Los estudiantes implicados en casos de Acoso Escolar (Acosador y víctima), serán remitidos a Orientación Escolar o Psicología para su correcta adaptación al grupo. El estudiante responsable de Acoso Escolar recibirá proceso disciplinario.
39	A la comunicación con sus padres en cualquier momento dentro de la jornada en caso de urgencia.	Usar la comunicación vía telefónica de manera precisa y necesaria con autorización del docente o coordinador.	Respetar los espacios educativos en el uso restringido de sus celulares dentro de la institución; sin impedir su derecho a la comunicación.
Nota aclaratoria: El porte de celular está restringido únicamente para comunicarse con los Padres de Familia, siempre y cuando este lo autorice por escrito. En ningún caso, la institución se hace responsable por su pérdida o mal uso.			
40	A recibir el complemento nutricional otorgado por el Municipio de Medellín de manera organizada y con buenas condiciones de higiene, en cualquiera de sus tres modalidades: Desayuno verduras, Bandeja preparada o vaso de leche mientras dure este programa.	Consumir el complemento nutricional otorgado por el Municipio de Medellín en su totalidad, en el tiempo estipulado por la Institución y dentro del colegio. Cumplir con las normas de higiene, salubridad y buenas costumbres al consumir los alimentos.	Ante su inadecuado manejo, será retirado temporal o definitivamente del servicio de alimentación que otorga el Municipio de Medellín.
41	A ser evaluado bajo las competencias cognitiva, procedimental, actitudinal y disciplinaria, por parte de sus docentes.	De conocer el Sistema de Evaluación de Estudiantes, SIEES.	La Institución Educativa, ajustará el plan de estudios anualmente; en caso de ser necesario, para brindarles a sus estudiantes una educación con calidad.
42	Escoger la institución de su agrado para el desarrollo del Servicio Social Obligatorio (Entre aquellas que tienen convenio con la Institución Educativa Villa del Socorro).	Cumplir con las normas de la institución donde presta el Servicio Social Obligatorio, la cual incluye el horario, cantidad de horas, conducta, capacitación, etc..	La Institución Educativa Villa del Socorro publicará una lista de las instituciones con las que tiene convenio para el desarrollo del Servicio Social Obligatorio.

Sobre el DERECHO A LA EDUCACION:

Sentencia T-492 de 1992, Honorable Corte Constitucional: “La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el estudiante que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió a cumplir, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”.

CAPITULO 3: DE LOS DEBERES

Artículo 25. Responsabilidades y deberes de la institución

Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y la que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 2) Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 26. Deberes de los grupos

1. Acoger el Manual de Convivencia y acordar con el director la forma de estudiarlo y practicarlo.
2. Participar de manera activa en la construcción del Manual de convivencia, de tal manera que las normas contenidas en este documento garanticen la sana convivencia y la armonía en la comunidad educativa.
3. Con la asesoría y apoyo constante del director de grupo y representantes, organizar comités que garanticen la disciplina, el rendimiento académico, el orden, el aseo, la buena presentación personal y decoración del salón.
4. En el caso de grupos que estudian con un solo profesor, deben permanecer siempre en su salón y aquellos que rotan, deben hacerlo con rapidez y orden.

Artículo 27. Deberes de los Padres de familia

Además de los deberes explícitos en el artículo 7 de la ley 115 de 1994, a los padres de familia les corresponde:

1. Ser representantes de sus hijos y/o hijas y velar por su rendimiento, puntualidad y buen comportamiento en general.
2. Brindar a sus hijos un trato digno tanto físico como psicológico, dialogando frecuentemente para reforzar la labor de la Institución en la formación y fortalecimiento psicoafectivo.
3. Estar pendiente de la higiene personal de su hijo. Que demuestre buena salud oral. Que su hijo se presente siempre bien aseado.
4. Enviar a su hijo con el uniforme debidamente organizado y limpio como lo exige la Institución.
5. Portar buena presentación personal, al ingresar a la Institución.
6. Enviar Puntualmente a sus hijos y/o hijas a la institución y a todas las actividades curriculares programadas, velar por su asistencia. En caso de ausencia de su hijo, presentarse personalmente con la excusa justificada y firmada.
7. Firmar las autorizaciones para que sus hijos asistan a las salidas pedagógicas. En caso contrario, informar a su docente o coordinador la razón por la cual no lo hace y acatar las decisiones que se tomen al respecto.
8. Responder por los daños que sus hijos ocasionan en la institución.
9. En caso de accidente escolar, llevar a su hijo al centro de salud más cercano para que sea atendido con prontitud. Se debe informar al director de curso o al coordinador de los resultados de las intervenciones médicas.
10. Proporcionar oportunamente a sus hijos y/o hijas los implementos necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
11. Asistir responsablemente a la entrega de los informes de rendimiento académico de sus hijos. Acatar las orientaciones que le brindan los docentes para mejorar académica y disciplinariamente a su acudido.
12. En caso de conflicto, dificultad o problema, seguir el conducto regular tal como lo establece el presente manual de convivencia, guardando siempre una buena compostura, tolerancia y voluntad de solucionar los conflictos por el diálogo, el reconocimiento de los errores y mostrando siempre respeto por los demás y un excelente sentido de pertenencia con la institución.
13. Asistir puntual y oportunamente a las citaciones que le haga la institución. Enviar excusa firmada en caso de ausencia y atender la reprogramación de dicha cita.
14. Seguir las orientaciones dadas en la institución educativa en la búsqueda de apoyo especializado o profesional en caso de que su hijo o acudido presente dependencia a sustancias psicoactivas, participación en actividades de prostitución o cualquier tipo de actividad ilegal.
15. Asistir y poner en práctica las capacitaciones ofrecidas por parte de la institución educativa en las escuelas de padres, en cuanto a orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros.

16. Realizar un acompañamiento oportuno y eficaz del proceso formativo de su hijo, en especial en aquellos casos en donde se ha realizado un Compromiso pedagógico y se hace necesario un acompañamiento riguroso pero afectuoso para el cumplimiento de tal compromiso.
17. Matricular a sus hijos en las jornadas que la institución programa a través de un cronograma que publica y coloca a su disposición.
18. Cancelar personalmente la matrícula y reclamar la documentación cuando decida que el estudiante debe ser retirado de la Institución.

Artículo 28. Deberes y responsabilidad de los docentes

Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

Son deberes de los docentes:

1. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
2. Conocer y cumplir la Ley General de Educación, los estatutos docentes, el Decreto 1860/94, la Ley 200/95, Manual de Convivencia de la Institución y demás disposiciones legales.
3. Contribuir en la construcción, socialización y aplicación del manual de convivencia.
4. Diligenciar correcta y oportunamente los documentos que soportan los procesos disciplinarios de los estudiantes, de igual manera hacer los seguimientos de los casos.
5. Participar en las actividades programadas por la Institución con entusiasmo y compromiso.
6. Llegar diez minutos antes de iniciar su jornada de trabajo y permanecer en ella durante las seis u ocho horas diarias dedicadas a su labor pedagógica.
7. Velar porque los estudiantes lleven bien el uniforme.
8. Responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades escolares a su cargo.
9. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia,
10. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
11. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes de la Institución, así como los aportados por otras instituciones como Medellín Digital.
12. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las áreas a su cargo para identificar logros y dificultades, y negociar alternativas de solución con la Comunidad Educativa.
13. Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
14. Brindar información veraz y oportuna sobre rendimiento escolar y disciplinario de un estudiante cuando así lo requieran sus acudientes de acuerdo con los horarios establecidos en el plantel para tal efecto.
15. En caso de ser designado Director (a) de Grupo, hacer el seguimiento de los estudiantes a su cargo en relación con papelería, asistencia, comportamiento, rendimiento académico, uniforme, aseo, orden y decoración del aula.

16. Mantener y fomentar la comunicación entre el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación en valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.
17. A través del ejercicio docente, inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, el estudio, el trabajo, la ciencia y la convivencia humana.
18. Asignar tareas que ayuden a los estudiantes a repasar, profundizar o ampliar lo aprendido en clase, que estén al alcance de sus capacidades y las puedan efectuar solos.
19. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes sin evidenciar preferencias.
20. Estimular a los estudiantes a aprender a partir de sus logros y progresos antes que de sus dificultades y fallas.
21. Preparar oportuna y continuamente las clases a fin de brindar a los estudiantes alternativas de aprendizaje.
22. Utilizar los materiales y recursos didácticos que la Institución brinda para el desarrollo de los procesos y velar por su cuidado.
23. Presentar, en las fechas indicadas, los registros de los estudiantes como planillas, diario de campo del (la) alumno (a), proyecto de área, control de asistencia, diario de campo del educador, proyectos pedagógicos, etc.
24. Mantener un sistema de evaluación permanente y de tipo cualitativo, que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
25. Informar a los estudiantes resultados de evaluaciones periódicas antes de pasarlas a las planillas a fin de atender los posibles reclamos.
26. Entregar los exámenes, trabajos, talleres debidamente calificados y evaluados a los 8 días de haberse recibido.
27. Entregar con anterioridad un (1) día mínimo los trabajos con calidad programados para los estudiantes, en caso de ausencia justificada, contando con el visto bueno de Rectoría y/o Coordinación.
28. Mantener talleres del área, actualizados en Coordinación.
29. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar. De igual forma en los proyectos y actividades curriculares organizadas por la comunidad educativa.
30. Participar activamente en la administración de los estudiantes a su cargo remitiendo oportunamente los casos especiales al Director de Grupo, Coordinación, Rectoría y Consejo Directivo, según el caso, para su adecuado tratamiento.
31. Brindar la bibliografía para los trabajos y consultas.
32. Vestir con decoro dentro de la Institución.
33. Abstenerse de solicitar servicios personales a estudiantes y/o padres y madres de familia.
34. Hacer presencia activa en actos de comunidad, cívicos, culturales, religiosos, deportivos, sociales, dentro o fuera de la Institución.
35. No fumar dentro de la Institución.
36. Ser orientadores, guías y asesores de los estudiantes, evitando el acoso sexual y el proselitismo político, religioso e ideológico, guardando el respeto que ellos, ellas se merecen.
37. Atender con solicitud a todos los miembros de la Comunidad Educativa, dándoles información clara y concisa cuando éstos lo requieran.
38. Informar a quien corresponda veraz y oportunamente hechos que afecten la moral y el buen nombre del establecimiento.
39. Orientar y acompañar las convivencias y salidas programadas por la Institución.
40. Ejercer la orientación de grupo según el plan de actividades aprobado para ello.
41. Participar en la elaboración, desarrollo, planeación y programación de proyectos y actividades del área y demás actividades curriculares.
42. Procurar pedir citas médicas u odontológicas, lo mismo que permisos para compromisos sociales, en la jornada contraria.

43. Abstenerse de crear y difundir comentarios de mal gusto que conlleven a divisiones entre compañeros (as).
44. Cuando no vaya a asistir a la institución informar oportunamente a Rectoría o Coordinación.
45. Cuando sea trasladado (a), no abandonar el cargo hasta no estar a paz y salvo con la institución.
46. No presentarse a la Institución en estado de embriaguez o fuerte guayabo.
47. Demostrar con su comportamiento sentido de pertenencia a la Institución.
48. Cumplir con los turnos de disciplina que le sean asignados.
49. Crear un ambiente de convivencia dentro del aula de clase y en la Institución en general.
50. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución y/o el profesor (a).
51. Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que impartan sus superiores jerárquicos.
52. Dar un trato cortés a sus compañeros (as) y a sus estudiantes, al igual que compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
53. Activar las Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en todos los casos que sean de su conocimiento.

Artículo 29. Deberes de los Coordinadores

1. Colaborar con la Rectoría en la planeación y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
2. Coordinar y organizar las acciones de los profesores (as) para el logro de sus objetivos.
3. Organizar los equipos para la elaboración de carteleras y velar para que se cambien y se mantengan bien.
4. Organizar, controlar y evaluar los equipos de acompañamiento de los profesores (as) en los descansos.
5. Coordinar con los profesores (as) y estudiantes los actos cívicos, culturales y otros.
6. Coordinar con los profesores (as) la revisión de uniformes y control de asistencia de los (las) estudiantes.
7. Dirigir la planeación y programación académica de profesores (as) y estudiantes.
8. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades realizadas en la Institución y rendir informe periódicamente al Rector sobre el resultado de las mismas.
9. Orientar a los estudiantes en la entrada y salida de la Institución.
10. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los estamentos de la Comunidad Educativa.
11. Apoyar con su participación activa los actos pedagógicos e institucionales.
12. Elaborar un informe mensual sobre las actividades a realizarse.
13. Revisar periódicamente los diarios de campo de estudiantes y docentes.
14. Elaborar en compañía de los docentes el calendario académico, el cronograma de actividades y el horario general.
16. Abstenerse de crear y difundir comentarios de mal gusto que conlleven a divisiones entre compañeros (as).

Artículo 30. Deberes del Personal administrativo y de Servicios Generales

1. Cumplir con la Constitución y las Leyes.
2. Conocer y cumplir la Ley General de Educación 115/94, 200/95, y Ley 715/01, Manual de Funciones, Manual de Convivencia y demás disposiciones legales.
3. Cumplir con la jornada laboral legal establecida (8 horas).
4. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento, transcribir circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
5. Expedir certificados de estudio, tiempo de servicio, constancia y demás documentos que le sean solicitados.
6. Revisar la documentación de los alumnos y verificar el lleno de los requisitos legales.
7. Atender las llamadas telefónicas, de los alumnos, profesores y público en general en el horario establecido.

8. Elaborar, digitar e imprimir el listado de los alumnos y profesores y demás proyectos para apoyar los distintos procesos del plantel.
9. Ingresar y generar en el sistema la información del servicio educativo.
10. Colaborar con el Rector en los registros del Sistema Nacional de Información, programa SABE 50 y demás informes estadísticos.
11. Participar como secretaria de actas en las sesiones del Consejo Académico.
12. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, en calidad de secretaria de actas.
13. Atender al público en el horario establecido en forma eficiente y amable.
14. Respalidar con su firma los certificados expedidos por la Rectoría.
15. Hacer presencia en las reuniones donde la Rectoría lo requiera y elaborar el acta respectiva.
16. Responder por los enseres asignados.
17. Reclamar el paz y salvo y el carné a los estudiantes que cancelen matrícula.
18. Ser leal con la administración y la Institución.
19. No permitir dentro de la oficina personas que interrumpan su labor.
20. Manejar con eficiencia y transparencia la comunicación que facilite los procesos de toda la Comunidad Educativa.
21. Vestir con decoro dentro de la Institución.
22. Abstenerse de crear y difundir comentarios de mal gusto que conlleven a divisiones entre compañeros (as).
24. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.
25. Dedicarse exclusivamente a desempeñar funciones propias de su cargo

Artículo 31. Deberes del Bibliotecario

1. Administrar los servicios de la biblioteca.
2. Elaborar el reglamento interno de la biblioteca.
3. Programar y desarrollar jornadas con profesores (as) y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca, especialmente al iniciar el año.
4. Suministrar el material bibliográfico en forma amable y acertada, y orientar a los usuarios sobre su utilización.
5. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
6. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
7. Cumplir con la jornada laboral establecida por la Institución.
8. Responder por el inventario.
9. Entregar y recibir con acta el bibliobanco a los(as), educadores (as).
10. Actualizar cada 6 meses el inventario y presentarlo a Rectoría.

Artículo 32. Deberes del Personal de Aseo

1. Cumplir con la jornada asignada.
2. Atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.
3. Responder por el aseo y cuidado de las áreas que le sean asignadas.
4. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
5. Informar a Rectoría sobre cualquier novedad ocurrida en la planta física y en los equipos de la Institución.
6. Informar oportunamente sobre anomalías detectadas a la Rectoría.
7. Estar pendiente de las plantas ornamentales de la Institución.
8. Abstenerse de crear y difundir comentarios de mal gusto que conlleven a divisiones entre compañeros.
9. Portar el carné de la Institución en un lugar visible para efectos de identificación dentro la Institución.
10. Usar el debido uniforme.
11. Las demás funciones que sean asignadas por Rectoría o Coordinaciones.

Artículo 33. Deberes del Personal de Vigilancia

1. Cumplir con la jornada asignada
2. No autorizar entrada a nadie a ninguna dependencia de la Institución sin previa autorización de Rectoría o Coordinación.
3. Realizar tareas de vigilancia de los bienes de la Institución y del buen uso de los servicios públicos.
4. Pasar ronda por todas las dependencias del plantel, detectar las irregularidades y comunicarlas a la Coordinación o a la Rectoría.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Informar oportunamente sobre anomalías detectadas a la Rectoría.
7. Acompañar a los visitantes a las dependencias que éstos requieran y asegurarse que utilicen el servicio requerido.
8. Evacuar a las personas que están dentro de la Institución y no están haciendo ninguna diligencia en la dependencia.
9. No permitir la salida de estudiantes sin autorización escrita de Coordinación o Rectoría.
10. Reclamar los permisos entregados por los (las) estudiantes y devolverlos a Rectoría o Coordinación todas las tardes.
11. No prestar a nadie las instalaciones de la Institución, ni sus implementos sin una orden escrita de la Rectoría.
12. No permitir en la jornada laboral la salida de los estudiantes sin autorización de Rectoría o Coordinación.
13. Abstenerse de crear y difundir comentarios de mal gusto que conlleven a divisiones entre compañeros.
14. No comer chicle ni fumar dentro de la Institución.
15. Usar el debido uniforme.

CAPITULO 4: DE LOS DERECHOS

Artículo 34. Derechos de los Padres de familia

1. Participar y tener información acerca de Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de las actividades programadas en la Institución.
2. Formar parte de la asamblea de padres con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido para la Asociación de Padres y Madres, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
3. Mantener contacto permanente con la Institución Educativa y sus docentes.
4. Ser atendido en diálogo cortés y respetuoso con sus sugerencias, planteamiento o solución de problemas de sus hijos (as).
5. Ser informado oportunamente sobre el comportamiento, rendimiento académico y las determinaciones que afecten a sus hijos e hijas dentro de la Institución.
6. A ser estimulados por su acción participativa y compromiso frente actividades desarrolladas por la Institución Educativa.
7. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre compromisos con la Institución.
8. Recibir capacitaciones por parte de la institución educativa en cuanto a orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes deserción escolar, agresividad entre otros.

Artículo 35. Derechos de los Docentes y Directivos docentes

Para los docentes nombrados bajo el Decreto 2277 de 1979(Antiguo Estatuto Docente), en su Artículo 36, sus derechos son:

1. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades Seccionales o Nacionales.
2. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado en el escalafón.

3. Ascender dentro de la carrera docente.
4. Participar de los programas de capacitación y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.
5. Disfrutar de vacaciones remuneradas.
6. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
7. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el presente decreto y tener en cuenta la Ley 200 de 1995.
8. A todos los derechos fundamentales que establece la Constitución Nacional y los establecidos mediante consenso por la comunidad educativa de la institución, así:
 - a. Al libre ejercicio de la profesión de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política y con la Ley Laboral vigente, teniendo en cuenta la Ley 115/94, el Decreto 1860/94 y todas las orientaciones establecidas dentro de la institución para que los procesos académicos y disciplinario se brinden con calidad.
 - b. A participar en reuniones ordinarias y extraordinarias para exponer inquietudes del profesorado.
 - c. A la equidad.
 - d. A conocer su hoja de vida cada vez que sea necesario.
 - e. A conocer oportunamente las actividades a realizar en el establecimiento.
 - f. Al respeto de los espacios y horarios establecidos para la realización de actividades.
 - g. A recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - h. A elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo y Consejo Académico en representación de su área, de acuerdo con el procedimiento que para ello definan quienes la integran.
 - i. A ser nominado (a) o candidatizado (a) a estímulos, premios y reconocimientos.
9. Acceder a los equipos, espacios y elementos relacionados con las TICS, debidamente solicitados, para desarrollar actividades académicas dentro de la institución.

De igual manera, los docentes nombrados mediante el decreto 1278 del 2002 (Nuevo Estatuto Docente) en su artículo 37, tienen los siguientes derechos:

1. Ser estimulados para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.
2. Asociarse libremente.
3. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto.
4. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
5. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.

Artículo 36. Del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es un organismo que garantiza la participación democrática de los estudiantes en la Institución Educativa.

Estará integrado por dos representantes de cada grupo.

Los representantes de grupo serán elegidos (as) democráticamente por sus compañeros (as) con el apoyo y orientación del Director (a) de Grupo. Esta elección se realizará dentro de las tres primeras semanas de clase.

Estos representantes deben tener el siguiente perfil:

1. Que expresen en palabras y hechos amor y respeto por el grupo y por la Institución Educativa.
2. Tengan buen rendimiento académico.
3. Con capacidad de liderazgo.

4. Con espíritu de solidaridad, respeto y colaboración.
5. Con buena presentación personal.
6. Que sean puntuales, honestos y responsables.
7. Que hayan cursado al menos un año en la Institución.

Los Representantes de Grupo serán los dos que más votos obtengan mediante el mecanismo de elección escrita y secreta.

Los Representantes que no cumplan con sus funciones o cometan faltas graves o continuas de comportamiento, serán retirados del cargo y el grupo procederá a realizar una nueva elección.

El Consejo Estudiantil está conformado por los representantes de todos los grupos. Sus funciones son:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el (la) Representantes de los Estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar a sus integrantes en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Liderar actividades que propendan por el mejoramiento de la Institución Educativa.
5. Servir de instancia conciliadora frente a los conflictos que se presenten entre miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 37. Funciones de los (las) estudiantes representantes de grupo

Las funciones de los (las) Representantes de Grupo son:

1. Hacer parte del Consejo Estudiantil.
2. Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación, Consejo Estudiantil, Rectoría y Directora de Núcleo.
3. Participar en cursos y talleres de mejoramiento.
4. Representar en todo momento a su grupo con dignidad.
5. Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
6. Ser intermediario y canal de comunicación entre el grupo y los demás estamentos educativos.
7. Presentar al Director (a) de Grupo, a la Coordinación, a la Rectoría y al Consejo Estudiantil propuestas, inquietudes o sugerencias de sus compañeros para el mejoramiento del grupo.
8. Organizar y motivar a su grupo para participar en actos cívicos, culturales, deportivos, sociales y otros.
9. Informar al Orientador de Grupo, Coordinación y Rectoría, sobre los avances y dificultades de su grupo y de cada uno de sus compañeros (as).
10. Colaborar activamente con la disciplina del grupo cuando el educador (a) no ha llegado al aula.
11. Motivar y organizar al grupo para el cuidado, mantenimiento y mejoramiento del salón y todos los enseres que en él se encuentren.
12. Reemplazar al Monitor (a) cuando éste no se encuentra.

Artículo 38. De los Monitores de área

Debe ser un estudiante con actitud positiva frente al área y excelente comportamiento. Será elegido por el profesor (a) del área, teniendo en cuenta:

1. Que un estudiante puede ser monitor hasta de dos áreas.
2. Que para ser monitor (a) debe sobresalir académicamente en el área.
3. Que el monitor podrá ser reemplazado (a) por otro(a) cuando su rendimiento académico baje, no cumpla con sus funciones o el profesor lo considere necesario.
4. Los monitores (as) iniciales se seleccionarán en la cuarta semana de clases del año lectivo.

Funciones:

1. Velar por la buena presentación del aula al iniciar y finalizar cada clase.

2. Motivar a los compañeros (as) para que esperen al profesor (a) sentados (as) y repasando los contenidos del área.
3. Organizar y realizar los talleres orientados por el profesor (a), Coordinador (a) en ausencia del profesor (a).
4. Recordar al profesor (a) la entrega de trabajos, realización de evaluaciones y actividades específicas.
5. Presentar al profesor (a) las sugerencias o inquietudes que sus compañeros (as) tengan respecto al área.
6. Asesorar a los compañeros (as) que tengan dificultades en el área.

Artículo 39. Del Personero o Personera estudiantil

1. Requerimientos:

- a. Debe ser un (una) estudiante de 11º grado, elegido por todo el estudiantado mediante voto secreto con tarjetón.
- b. El personero debe poseer el mismo perfil del (la) Representante de Grupo.
- c. Durante la cuarta semana de trabajo escolar, después de haber iniciado labores, la Rectoría presentará al Consejo Directivo los nombres de los candidatos (as) inscritos para la personería y sus respectivos proyectos de trabajo.
- d. La motivación, orientación, organización y asesoría de la Personería Estudiantil estará a cargo de los (las) profesores (as) del proyecto: Formación para la Democracia, la Paz, la Cooperación y el Desarrollo de Valores.

2. Funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c. Presentar ante Rectoría las solicitudes del estudiantado o de las partes que considere necesario para proteger los derechos de sus compañeros y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Apelar ante el Consejo Directivo alguna decisión discutida y no compartida con la Rectoría.
- e. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.
- f. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil.

PARÁGRAFO 1. Si el personero (a) 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.

TITULO III: DEL GOBIERNO ESCOLAR

En atención a lo señalado en el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Institución Educativa Villa del Socorro constituye los órganos que conforman el gobierno escolar, define los mecanismos de participación de la comunidad educativa para la elección de sus representantes y establece sus funciones de la siguiente manera:

Artículo 40. Órganos del Gobierno Escolar

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos.

1. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva de participación de la comunidad y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

2. **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. **El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

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

CAPITULO 1: DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 41. Integración del Consejo Directivo

El Consejo Directivo de La Institución Educativa Villa del Socorro está integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los ex alumnos, elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas 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.
6. Un representante de los sectores productivos, organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

PARÁGRAFO 2. En caso de no ser elegido el Consejo Directivo dentro del período establecido, el Consejo Directivo seguirá siendo el que venía ejerciendo en el período anterior.

Artículo 42. Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualizaciones académicas del personal docente presentado por el Rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.

9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de Estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pago legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Darse su propio reglamento.

Artículo 43. Del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo

1. Requerimientos:

- a. Poseer el perfil de los (las) Representantes de Grupo.
- b. Pertenecer al Consejo Estudiantil y ser elegido entre los representantes del último grado que ofrece la Institución Educativa en acto organizado y dirigido por Rectoría o Coordinación.
- c. Debe haber estudiado al menos el año inmediatamente anterior en la Institución Educativa y haberse destacado por su rendimiento académico y buen comportamiento disciplinario.
- d. Presentar ante Rectoría un proyecto de trabajo, después de dos semanas de haber sido elegido.
- e. De no cumplir con sus deberes y no realizar el proyecto presentado y aprobado por Rectoría o por cometer faltas graves, el Consejo Estudiantil puede revocar el mandato y elegir otro representante.

2. Funciones:

- a. Representar a los (las) estudiantes en actos especiales: inauguración de eventos, actos cívicos, culturales, realizados al interior de la Institución Educativa o fuera de ella.
- b. Representar a los (las) estudiantes en las reuniones del Consejo Directivo.
- c. Citar y presidir las reuniones del Consejo Estudiantil, después de haber solicitado autorización a Rectoría o Coordinación y haber presentado la agenda a tratar.
- d. Presentar a Rectoría las conclusiones de las reuniones del Consejo Estudiantil.
- e. Liderar la organización y ejecución de actividades lúdicas, recreativas, culturales, sociales y de proyección a la Comunidad.
- f. Participar en la solución de conflictos que se presenten en la Institución, especialmente aquellos donde estén involucrados los (las) estudiantes.
- g. Estudiar el Manual de Convivencia y discutirlo con el Consejo Estudiantil para proponer modificaciones argumentadas.

CAPITULO 2: DEL CONSEJO ACADEMICO

Artículo 44. Integración del Consejo Académico

El Consejo Académico está integrado por:

El Rector quien lo preside,

Los 6 coordinadores de la institución,

13 docentes jefes de área, uno por cada área establecida en el plan de estudios (Ciencias Naturales, Español, Inglés, Matemáticas, Ciencias Sociales, Tecnología, Emprendimiento, Artística, Religión, Educación Física, Ética, Ciencias Económicas y Políticas y Filosofía),

Un docente del Servicio de apoyo pedagógico,

Un docente de aceleración,

Un docente de procesos básicos,

Seis profesores representantes de cada grado de preescolar a quinto, uno por cada grado.

Artículo 45. Funciones del Consejo Académico

y cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los Consejos de Docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Directivo.
9. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los Reglamentos y el Manual de Convivencia.
10. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
11. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad social.
12. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
13. Nombrar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
14. Las demás funciones afines o complementarias de las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 46. Deberes de los miembros del Consejo Académico

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
2. Informar a los demás docentes las decisiones del consejo académico.
3. Velar por el mejoramiento académico de los estudiantes en forma continua y permanente.
4. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
5. Acatar las decisiones que sean tomadas por mayoría, así no esté de acuerdo.

Artículo 47. Derechos de los miembros del Consejo Académico

1. Tener voz y voto en las decisiones
2. Ser escuchado con respeto y tolerancia respetando la palabra
3. Presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos
4. Recibir un trato cortés y respetuoso de todos los miembros del consejo académico.

Artículo 48. Se establecen como prohibiciones a los miembros del consejo académico:

1. Inasistencia a más de 3 reuniones sin justa causa
2. Incumplimiento de las funciones asignadas como miembros del consejo académico.
3. Asumir actitudes que vayan contra la moral y la ética y el buen funcionamiento del consejo académico.

Artículo 49. Funciones del Secretario del Consejo Académico

1. Elaborar las actas en cada sección de acuerdo al orden del día (el libro debe ser foliado y reposara en Rectoría) y leerlas hacerlas firmar en cada reunión.
2. Dar lectura a la correspondencia recibida y enviada.
3. Responder la correspondencia recibida de acuerdo a las decisiones tomadas en cada sesión y registradas en actas.
4. Archivar la correspondencia recibida y despachada
5. Entregar citaciones a las reuniones
6. Organizar con el Rector la circular orientadora para la comunidad (educadores, alumnos y padres de familia)
7. Promover la comunicación y fluidez de la información sobre los acuerdos
8. Debe ser elegido por un año lectivo.

CAPITULO 3: DEL RECTOR

Artículo 50. Funciones y responsabilidades del Rector

El Rector de las instituciones públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

1. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de evaluación anualmente.
2. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité Escolar de Convivencia.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la Comunidad Escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de comunidad y dirigir su ejecución. Asegurando la participación de la comunidad educativa. .
5. Dirigir el trabajo de los docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su relación definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Las demás que le asignen el gobernador o el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
19. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención, promoción y los protocolos establecidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
20. Reportar o activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en todos aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y

adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia.

TITULO IV: ASPECTOS DISCIPLINARIOS Y COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 51. El Comité Escolar de Convivencia:

Es un estamento institucional encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Los siguientes son los principios establecidos por el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: Participación, Corresponsabilidad, Autonomía, Diversidad e Integralidad.

Artículo 52. Conformación del Comité Escolar de Convivencia:

El Comité Escolar de Convivencia en la Institución Educativa Villa del Socorro está conformado de la siguiente manera:

1. El Rector
2. Un Coordinador
3. El Personero escolar
4. Un Docente orientador
5. El Presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un Docente que lidera procesos de convivencia

Artículo 53. Pautas y acuerdos para la convivencia escolar:

A continuación se enumeran las pautas y acuerdos que deben ser tenidos en cuenta por los miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la convivencia escolar y el libre ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos:

- **EL DIÁLOGO REFLEXIVO:** entendido este como la conversación que pueden establecer varios miembros de la comunidad educativa con el fin de reflexionar e intercambiar opiniones sobre una temática.
- **EL RESPETO:** pretende generar espacios de reconocimiento y valoración por el otro, por sí mismos y por el entorno.
- **LA TOLERANCIA:** como valor que facilita la relación entre los miembros de una comunidad. Se basa en el respeto hacia el otro y la aceptación hacia lo diferente.
- **LA CORRESPONSABILIDAD:** Entendida como el deber y compromiso compartido entre padres, madres, acudientes, docentes y directivos, en el escenario de la comunidad educativa, en la que se requiere que confluyen todos los esfuerzos para mejorar el proceso educativo, social, el ser y saber convivir con dignidad.

Artículo 54. Funciones del comité escolar de convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la

convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. 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 pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 55. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAICE)

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar son procesos y protocolos que deberá seguir la Institución en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de sus estudiantes.

Por consiguiente, le corresponde a la institución identificar, reportar, realizar el seguimiento y garantizar la atención inmediata y pertinente a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la institución o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, de acuerdo con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Artículo 56. Ruta de atención integral para la promoción

Las acciones propuestas en la Institución Educativa desde el plan de Convivencia para el fortalecimiento, la mitigación del riesgo y el manejo de situaciones que afecten la Convivencia.

Teniendo en cuenta que el componente de Promoción, vincula tres actividades como ejes fundamentales, entre las cuales se encuentran:

Movilización de personas; al momento de hacer referencia a la movilización como Institución pretendemos no sólo vincular a los estudiantes, sino también a la comunidad educativa en general, pasando por docentes, directivos, padres de familia y comunidad en general.

Formulación de políticas institucionales; como Institución Educativa, se pretende generar propuestas de impacto para el fortalecimiento de la acción formativa, teniendo en cuenta que para ello se requiere la implementación de nuevas y efectivas políticas de acción e intervención, las cuales se registren de manera sistemática en nuestro Manual de Convivencia, desde el ámbito de promoción se plantearán algunos protocolos de intervención, los cuales deben actuar como estrategias de implementación constante,

sistemática y permanente para garantizar de este modo el fortalecimiento de la convivencia y la mitigación del riesgo en la Institución.

Desarrollo de iniciativas y proyectos; al pretender desarrollar la estrategia de promoción, es necesario plantear proyectos formativos para garantizar un vínculo efectivo de toda la comunidad educativa en aquellas estrategias para el fortalecimiento de la convivencia y la mitigación del riesgo, además de las nuevas propuestas de intervención, como principal estrategia, se vinculan algunos proyectos Institucionales como el Proyecto Escuela de padres, Afrocolombianidad, Democracia, entre otros, con el propósito de apoyar el componente de promoción y lograr articularlo como un elemento fundamental para el desarrollo de la actividad educativa.

A continuación se plantean los protocolos para la atención a la ruta integral para la promoción hacia el fortalecimiento, la mitigación del riesgo y el manejo de situaciones que afecten la convivencia.

Convocar a través del comité convivencia, a los miembros de la Institución para que participen de manera activa en estrategias que permitan mitigar los riesgos y el manejo de situaciones que afecten la convivencia como: escuelas de padres, orientaciones de grupo, acciones de mejoramiento, actos cívicos y culturales, intervenciones de las maestras de apoyo mediante actividades diseñadas para docentes, la articulación de programas interinstitucionales ofrecidos por entes externos e implementación de los proyectos institucionales; el diseño y la implementación de talleres para padres de familia y estudiantes con características especiales.

Establecer canales de comunicación, a través de circulares, página web institucional, carteleras y encuentros entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, que permitan desarrollar la estrategia de promoción de manera efectiva.

Hacer seguimiento al impacto que generan las estrategias, a través de la verificación en las actas del comité, de la disminución en el número de casos que se reportan al mismo. Constatar en las listas de asistencia a los diferentes eventos programados el cantidad de asistentes. Aplicación de encuestas de percepción del ambiente escolar a los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Socializar con la comunidad educativa, por medio de comunicaciones internas las estrategias que permitan garantizar la mitigación y manejo de situaciones que afecten la convivencia.

Socializar con los líderes de los diferentes proyectos, las estrategias que promueven el manejo de situaciones que afectan la convivencia.

Artículo 57. Ruta de atención integral para la prevención

- Identificación de los riesgos que presentan los miembros de la comunidad educativa a través de la información entregada por los programas de salud y los diferentes programas que ofrece la Secretaría de Educación Municipal u otras entidades.
- Socialización a través de los diferentes canales de comunicación de los factores de riesgo identificados en la Institución Educativa.
- Realización de reflexiones sobre las diferentes situaciones que pueden constituirse en un riesgo para los miembros de la comunidad educativa, a través de formaciones semanales, elaboración del proyecto de vida, diseño del proyecto de grupo que considere las particularidades del mismo.

Artículo 58. Activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAICE)

Se activará la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en todos los casos en que los estudiantes presenten riesgos evidentes frente a la vulneración de sus derechos.

Cuando sea detectado el riesgo o se presuma de ello, el docente o el directivo docente (preferentemente quien se entere primero de la situación) deberá reportar la situación al ente correspondiente.

Los reportes escritos se realizan a los correos electrónicos:

denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co

Fiscalía.susandiegomed@fiscalia.gov.co

También se pueden reportar verbalmente al 123 Social o a la Unidad de Reacción Inmediata, URI; CAIVAS (Para los casos de presunto abuso sexual); CAVIF, teléfono 4 44 66 77 (Para los casos de presunta violencia intrafamiliar).

Por otra parte, se activarán los protocolos internos en caso de presentarse situaciones tipificadas en el presente Manual de Convivencia, a partir de los cuales se brindará un primer apoyo u orientación al estudiante inmerso en dicha situación y se le debe garantizar el acompañamiento hasta que se restablezcan sus derechos..

La orientación la realizan los profesionales de la Estrategia Cultura del Cuidado en el Entorno Educativo, ECCEE. Esta estrategia verifica la situación y, si es el caso, deriva la situación al Sistema General de Salud o activa la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. En tal caso, es responsabilidad del ente que recibe el caso atender al estudiante hasta el restablecimiento de sus derechos.

Artículo 59. Hecho disciplinable

Es la descripción que debe hacer por escrito el docente, de las acciones que sugieren la incursión en situaciones que afectan negativamente la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, los cuales son pasibles de sanción. Esta descripción debe hacerse de manera clara, concisa, con especial atención a los elementos de tiempo (fecha y hora) y lugar (sitio donde sucede el hecho). Esta descripción se realiza preferiblemente en el formato de Observaciones Preliminares, debe estar firmado por el docente, los estudiantes que participaron en el hecho disciplinable o personas testimoniales.

Parágrafo: Si el o los estudiantes que participan en el hecho disciplinable manifiestan no querer firmar, lo puede hacer otra persona que presencia el hecho y que mediante su firma da testimonio de la veracidad de la descripción del hecho disciplinable.

Artículo 60. Situación disciplinaria

Se entiende por situación disciplinaria la incursión por acción u omisión en cualquiera de las situaciones que afectan negativamente la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y que por lo tanto activan el proceso disciplinario mediante protocolos adecuados para cada situación de acuerdo al grado de afectación del clima escolar.

Artículo 61. 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:

1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

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

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

3. Situaciones Tipo III. Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de

presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Libro II - Título IV de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 62. Tipificación de las Situaciones disciplinarias

La Institución Educativa Villa del Socorro precisa las situaciones disciplinarias en atención al principio de legalidad, lo cual le permitirá sancionar si y solo si las situaciones se encuentran tipificadas en el presente Manual de Convivencia o en las normas, decretos y leyes colombianas de carácter superior.

En concordancia con el Artículo 57 del presente Manual de Convivencia, las situaciones disciplinarias se clasifican según la clase de situación a la que pertenecen.

Artículo 63. Situaciones tipo I

Son aquellas situaciones que maneja el docente al interior del salón de clases, afectan ligeramente la armonía dentro de la institución y requieren acciones correctivas de mejoramiento.

1. Incumplir a cabalidad con cualquiera de los deberes identificados con los numerales 1, 2, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 18a, 19, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 31, 32, 35, 40 .
2. Teniendo completo el uniforme, portarlo incompleto o usarlo en forma inadecuada, sin justa causa.
3. Realizar actividades físicas sin el uniforme correcto.
4. Portar el uniforme de educación física en días que no corresponde, según el horario de cada grupo.
5. Ingresar con el uniforme a establecimientos públicos de dedicación para adultos, tales como tabernas, discotecas, billares, casinos, etc.
6. Llegar tarde a la institución sin justificación escrita de su acudiente.
7. Estando dentro del plantel, llegar tarde al salón de clases.
8. Faltar reiteradamente a la Institución sin justificación.
9. No presentar excusa oportunamente, máximo a los dos días hábiles después de la ausencia y firmada por el padre de familia.
10. Impuntualidad o inasistencia a clases o a los actos y eventos programados por la institución educativa sin permiso previo o sin causa justificada.
11. Hacer indisciplina o desórdenes en cualquier dependencia de la Institución, en otras instituciones o en lugares públicos.
12. Realizar actividades diferentes a las programadas en las clases o en los programas especiales.
13. Permanecer fuera del aula en horas de clase.
14. Permanecer en los salones en descanso sin autorización del docente.
15. Realizar cualquier tipo de celebración de manera inadecuada. Por ejemplo arrojando huevos, harina o haciendo bromas que atenten contra la seguridad física.
16. Esconder y arrojar las maletas y objetos personales de los compañeros (as).
17. Incumplir con el aseo en general.
18. Ingresar o deambular por el establecimiento en horario no autorizado y en jornada contraria.
19. Ingresar a dependencias de uso restringido en horas de clase y sin autorización.
20. Juegos bruscos, gritos extemporáneos, bromas o chistes de mal gusto.
21. Utilizar dentro de la Institución elementos que entorpecen el proceso enseñanza-aprendizaje, tales como radios, grabadoras, celulares, audífonos, revistas o material pornográfico, álbumes, juegos de azar.
22. Liderar y motivar sistemáticamente comportamientos grupales que conduzcan a alterar el orden y la organización de la institución.
23. Utilizar el celular en horas de clase sin la debida autorización.
24. Utilizar las TIC disponibles en la institución para fines diferentes a las actividades propiamente académicas.
25. Desaprovechar el tiempo en horas de clase y hacerlo perder a los demás.
26. Utilización de un vocabulario soez o trato descortés a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
27. Conversaciones ruidosas o gritos extemporáneos que interrumpen la clase.
28. Realizar cualquier tipo de desorden en las formaciones y actos generales de la comunidad.

29. Desplazarse por la institución gritando, silbando y golpeando a los compañeros (as) y/o a las puertas.
30. Obstaculizar la libre circulación de las personas.
31. Facilitar el ingreso a aulas de clase de personas ajenas a la institución sin previa autorización de los directivos.
32. Comer en clase.
33. Irrespeto a los símbolos patrios, religiosos y valores culturales.
34. Hacer rifas o vender artículos sin autorización de Rectoría.
35. Falta de cuidado en la higiene personal.
36. Atentar contra la honra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
37. entregar en forma extemporánea las citaciones o comunicaciones que se les envía a los padres de familia.
38. Valerse de engaños para no asistir o retirarse de clases y eventos institucionales.
39. Cualquier manifestación excesiva de afecto o incluso vulgares.
40. Hacer desorden en las filas de la tienda escolar.
41. Consumir inadecuadamente el refrigerio o desperdiciarlo.
42. Ingresar a páginas o redes sociales de internet sin la autorización del docente.
43. Portar marcadores, correctores y otros elementos de tinta similares.
44. Atentar o dañar deliberadamente las carteleras, muebles, enseres, equipos, material didáctico y planta física de la institución.
45. Agredir de palabra o mediante escritos a cualquier persona usando un vocabulario soez, ofensivo dentro o fuera de la institución.
46. Atentar contra la dignidad de las personas lanzándoles injurias, discriminándolos, diciéndoles apodos, burlándose de las limitaciones físicas o mentales, etc.
47. Esconder los equipos disponibles para las actividades pedagógicas.
48. Ausentarse del establecimiento en horas de clase sin expresa autorización.
49. Suplantar a cualquier miembro de la comunidad educativa en circunstancias relacionadas con la institución educativa.
50. Ausentarse del establecimiento, quedarse en la calle o en programas diferentes al estudio, engañando tanto a los padres de familia como a la institución, haciéndoles creer que están estudiando.
51. Hacer fraude en evaluaciones internas, trabajos, cuadernos u otras actividades.
52. Salir del establecimiento con grupos de la institución a eventos sin expresa autorización tanto de los padres de familia como de la institución.
53. Mentir sobre las razones por las cuales se le concedió cualquier tipo de permiso.
54. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico dentro o fuera de la Institución.

Artículo 64. Situaciones tipo II

1. Incumplimiento de los compromisos acordados, con el coordinador, director de grupo, un docente o el comité de convivencia.
2. Ser cómplice por acción u omisión en una falta tipo II o III.
3. El encubrimiento de hechos que atenten levemente contra la integridad de las personas que conforman la Institución.
4. Presentarse al establecimiento o en actividades curriculares dentro o fuera de la Institución, embriagado o perturbado por efectos de drogas alucinógenas o alcohólicas.
5. Consumir drogas alucinógenas o alcohólicas dentro de la Institución o en actividades curriculares o en donde presente las pruebas de estado.
6. Dañar deliberadamente con dolo los muebles, enseres, materiales, útiles o instalaciones y demás bienes de la institución.
7. Introducir drogas alucinógenas o alcohólicas a la Institución o en donde realice actividades curriculares o donde presente las pruebas de estado.
8. Agredir físicamente a cualquier persona causándole lesiones sin incapacidad.

9. Incurrir en Agresión escolar, Acoso escolar y ciberacoso definidos en los numerales 3 a 5 del artículo 74 del presente Manual de Convivencia.
10. Organizar o realizar paseos o salidas sin expresa autorización de Rectoría, o irse con otros grupos.
11. Atribuir faltas propias a otros compañeros exentos de culpabilidad
12. Fumar dentro o fuera de la Institución cuando esté usando el uniforme.
13. Cometer repetitivamente situaciones consideradas como tipo uno en el manual de convivencia.

Artículo 65. Situaciones tipo III

1. Exender drogas alucinógenas o alcohólicas dentro de la Institución o en actividades curriculares o en donde presente las pruebas de estado.
2. Utilizar gases tóxicos, paralizantes, sustancias químicas peligrosas en contra de cualquier persona dentro de la institución.
3. Atentar contra la propiedad ajena, privada o pública.
4. Hacer fraude en evaluaciones externas. Por ejemplo en las pruebas de estado.
5. Participación comprobada en robo o atraco en cualquiera de sus modalidades dentro o fuera de la institución.
6. Asociarse en bandas o grupos para cometer actos que atenten contra la vida, la integridad o bienes de los demás.
7. Falsificar documentos personales, certificados de estudio, excusas, permisos y demás documentos de carácter institucional.
8. Participación comprobada en corrupción de menores o acoso sexual.
9. Portar, guardar, traficar o intimidar con armas de fuego o cortopunzantes.
10. Traer o tirar cualquier pólvora o explosivo dentro o fuera de la institución.
11. Amenazar, chantajear, extorsionar, intimidar o acosar de cualquier forma o utilizando cualquier medio, en contra de cualquier miembro de la institución.
12. Ejercer la tortura de cualquier forma o utilizando cualquier medio, en contra de cualquier miembro de la institución.
13. Agredir físicamente a cualquier persona causándole incapacidad.
14. Ocasionar cualquier acto premeditado o intencionado que atente contra la vida propia o ajena.
15. El encubrimiento o complicidad en la comisión de hechos que atenten gravemente contra la integridad de las personas que forman parte de la institución.
16. Realizar prácticas supersticiosas como el satanismo que pongan en peligro la integridad de personas.
17. Cometer delito calificado así por las instituciones legalmente autorizadas en aplicación de las leyes Colombianas.
18. Alterar planillas de calificaciones, las notas de los cuadernos o talleres o de cualquier actividad pedagógica del aula.

Artículo 66. Protocolos para atención de situaciones de convivencia escolar

Es el conjunto de procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Confidencialidad y manejo de la información: Los miembros deberán manejar la información que conozcan con total reserva, discreción y confidencialidad. Evitando en todo caso someter a un miembro de la comunidad educativa a procesos de estigmatización o de trato indignante, violando sus derechos a la Intimidad, el buen nombre, de la presunción de inocencia, y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, entre otros. Para el análisis de cada situación, el comité se reunirá las veces que requiera el caso particular, conservando los documentos e información en plena reserva.

Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas

situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa (mesas de mediación, Hablar Hasta Entendernos HHE, Aulas en Paz, u otros mecanismos; estableciendo quiénes serán los encargados, cómo se direccionarán las acciones de concertación, de reparación, entre otras).

Seguimiento: A través de toda acta y/o registro escrito, que permitan sistematizar los progresos respecto a la consecución de los objetivos establecidos. Supone: Seguir un proceso metódico, continuo y sistemático con los estudiantes suscritos, las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

Caducidad: Hace referencia a las acciones derivadas de una problemática denunciada, comprobada o no que deben caducar después de una fecha límite establecida por este comité, de acuerdo con el tipo de situación.

Mecanismos para proteger a quien informe sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra:

- Proteger de manera eficaz la intimidad, privacidad y/o anonimato de los denunciantes o testigos, así como a sus familiares.
- Permitir y facilitar la denuncia anónima desde dentro de la institución, a través del Buzón de PQRSF, el cual será verificado diariamente por el coordinador de cada sede y jornada.
- La toma de declaración de denunciantes mediante sistemas que oculten su identidad, aceptando testimonios mediante tecnologías de comunicación que lo permitan, tales como el correo institucional, página institucional y/o llamadas anónimas.
- Orientar al denunciante para acudir ante la autoridad competente en caso de solicitar protección a su integridad física, o que formule la denuncia ante el ente competente.

Artículo 67. Protocolo para las situaciones tipo I

1. El docente, actuando como la primera instancia, registra el hecho disciplinable en el formato de Observaciones Preliminares, identifica e individualiza las faltas cometidas o los deberes omitidos por cada estudiante según el actual Manual de Convivencia. Reúne a los estudiantes involucrados en el conflicto y media pedagógicamente en busca de la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
2. Si el estudiante reconoce las faltas, firma el Acta de compromiso mediante la cual realiza una acción pedagógica de mejoramiento. Sino, el docente traslada el caso a coordinación. Este abre proceso disciplinario y elabora el pliego de cargos, cita a los padres de familia o al acudiente y les notifica por escrito, señalándoles los términos en los que pueden presentar pruebas en legítima defensa. En todo caso se garantiza el respeto a la dignidad, a la intimidad, a la confidencialidad, a la integridad física y moral de las personas involucradas.
3. El coordinador de convivencia estudia e investiga el caso. Analiza la información y pruebas que aporta el estudiante en su legítima defensa. Se fijan formas de solución imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
4. Si se halla responsable de las faltas disciplinarias, el estudiante realiza la acción pedagógica de mejoramiento sugerida desde el principio por el docente y es de obligatorio cumplimiento. Tanto el docente como el coordinador realizan el seguimiento de las acciones disciplinarias de mejoramiento.

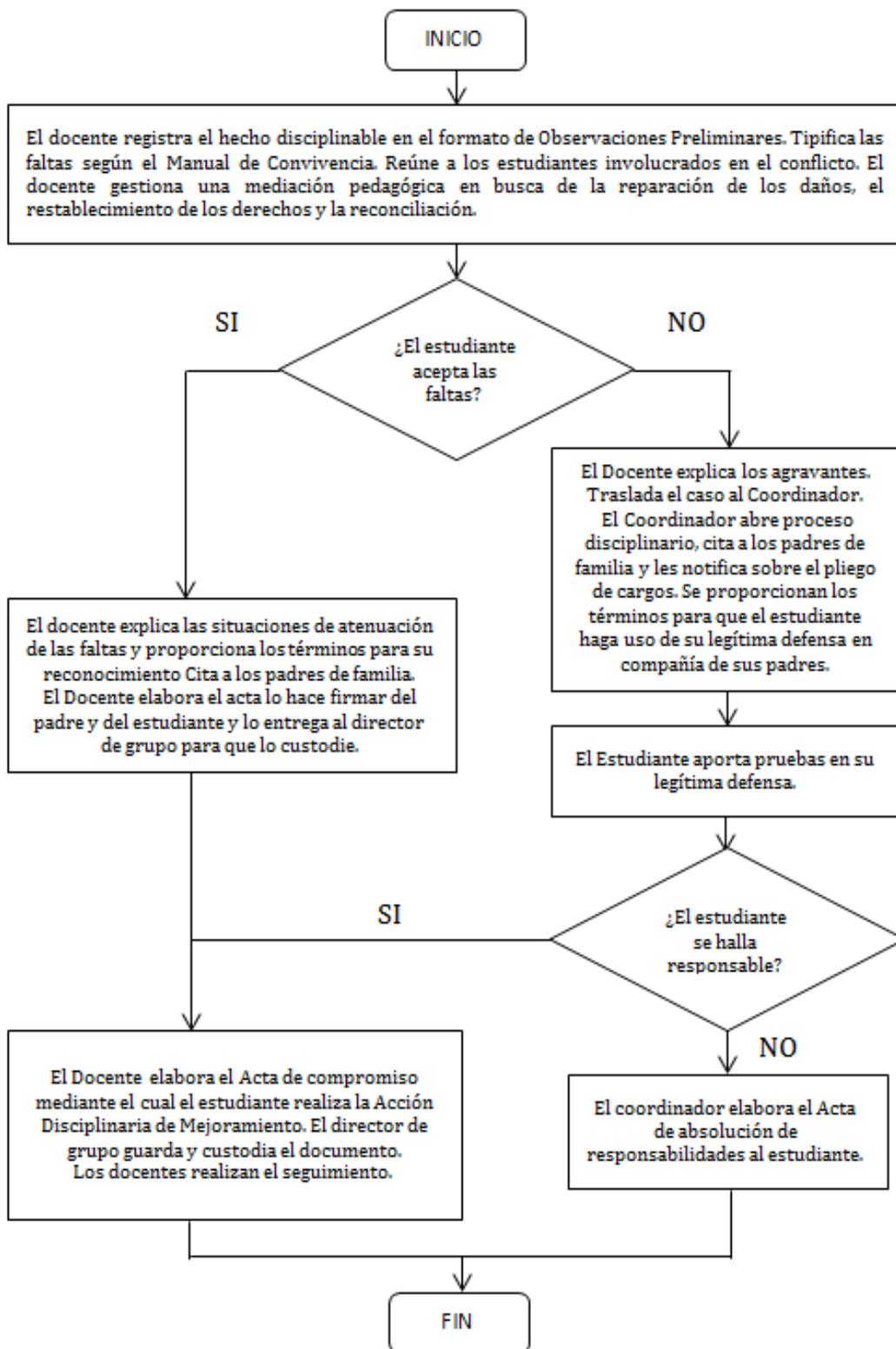


Figura 1: Flujograma del protocolo para las faltas Tipo I

Artículo 68. Protocolo para las situaciones tipo II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El 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 acudir al protocolo consagrado en el artículo 33 del presente Manual de Convivencia.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Artículo 69. Protocolo para las situaciones tipo III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Artículo 70. Protocolos para el restablecimiento de derechos

Definición.

“Se entiende por restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, la restauración de su dignidad e integridad como sujetos y de la capacidad para hacer un ejercicio efectivo de los derechos que le han sido vulnerados”. Art. 50 Código infancia y adolescencia. Consiste por tanto en devolverle los derechos vulnerados y su capacidad para ejercerlos con dignidad e integridad.

La ley 1620 ratifica la responsabilidad de los directivos, docentes y comunidad educativa en la activación de las

rutas para los casos de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Autoridades competentes para Restablecer los Derechos de los niños, niñas o adolescentes.

- a. Defensor de Familia.
- b. Comisario de Familia.
- c. Inspector de Policía.
- d. Autoridad Tradicional.
- e. Juez de Familia, Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal.

Parágrafo 1. Ruta en caso de violencia sexual.

- a. Citar con carácter urgente al padre de familia e indicarle que se está obligada por ley a poner en conocimiento dichos hechos presuntivos a otras instancias o entidades competentes (ley 1090 de 2006) y remitirlo a la entidad prestadora de servicios de salud (IPS) por urgencias.
- b. El rector y el psicólogo (en caso de contar con un equipo psicosocial), ofrecerá asesoría y atención en crisis frente al hecho victimizante.
- c. Realizar seguimiento pertinente, para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención el niño, niña o adolescente y su familia.
- d. En caso de no obtener una respuesta favorable iniciar acompañamiento psicosocial.

Parágrafo 2. Ruta en caso de consumo o porte de sustancias psicoactivas (SPA).

- a. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes y envío a su respectivo hogar.
- b. Remisión a psicología para intervenir con una estrategia conjunta entre la familia y la institución.
- c. El profesional de apoyo psicosocial deberán proceder a la atención según (protocolo de abordaje para manejo de consumo de SPA) y realizará seguimiento al estudiante frente al proceso brindado.
- d. Remitir a las instituciones con programas de promoción y prevención de (SPA) con que se tenga convenio o solicitar a la secretaria de educación o secretaria de salud este tipo de acompañamiento de programas.
- e. En caso de que la institución no cuente con apoyo psicosocial comunicarse con la Línea Amiga de Ayuda y Orientación en Salud Mental y Farmacodependencia 4444448 o Línea 123 y solicitar la atención requerida.
- f. El Rector, comité de convivencia y/o coordinador harán seguimiento al estudiante frente al apoyo brindado.

Parágrafo 3. Ruta en caso de ideación suicida.

- a. El rector, coordinador o docente, profesionales psicosociales de apoyo o miembros del Comité de Convivencia, contactarán a la familia para informar sobre la situación y remitir a los servicios de salud, según la afiliación al régimen de seguridad social a la que pertenezcan.
- b. Debe realizarse seguimiento a la remisión a los servicios de salud. En caso que la familia no lleve a su hijo a la atención a la EPS correspondiente y la razón de lo anterior sea negligencia, se notificará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Parágrafo 4. Ruta en caso de embarazo de adolescentes o menores.

El docente, coordinador de jornada o rector deben:

- a. Citar en forma inmediata a los padres de familia o adulto responsable de la estudiante e informar o informarse del caso.
- b. Hacer remisión al servicio de psicología y al servicio de salud para seguimiento y control de la gestación.
- c. Informar a la secretaría de las mujeres, casa de justicia.
- d. Hacer seguimiento al caso.

Artículo 71. El conducto regular

Se considera como Conducto regular las instancias que se deben seguir de manera jerárquica para la solución de una dificultad académica o de convivencia.

En la siguiente tabla se indican las instancias de acuerdo al ámbito de la dificultad presentada:

Instancia	Ámbito Académico	Ámbito de Convivencia
1	Docente de la asignatura	Docente que observa la falta
2	Director de curso	Director de curso
3	Coordinador	Coordinador
4	Consejo Académico	Rector
5	Rector	Comité Escolar de Convivencia
6	Consejo Directivo	Consejo Directivo

Tabla 03: *El conducto regular en los ámbitos académico y de convivencia, en la cual se indican cada una de las instancias.*

Artículo 72. Acciones Disciplinarias de mejoramiento

Las acciones disciplinarias de mejoramiento tienen un carácter preventivo, formativo y pedagógico. Le posibilita al estudiante aprender del error corregirlos y ajustar su proyecto de vida. No implican desescolarización. En todos los casos se deja constancia por escrito en el observador del estudiante. Se constituyen en antecedentes en caso de que el estudiante incurra en faltas disciplinarias Tipo I.

Las siguientes son las acciones disciplinarias de mejoramiento:

- 1.– Llamado de atención verbal
- 2.– Llamado de atención por escrito
- 3.– Citación a los padres de familia o acudiente.
- 4.– Talleres formativos
- 5.– Compromiso pedagógico

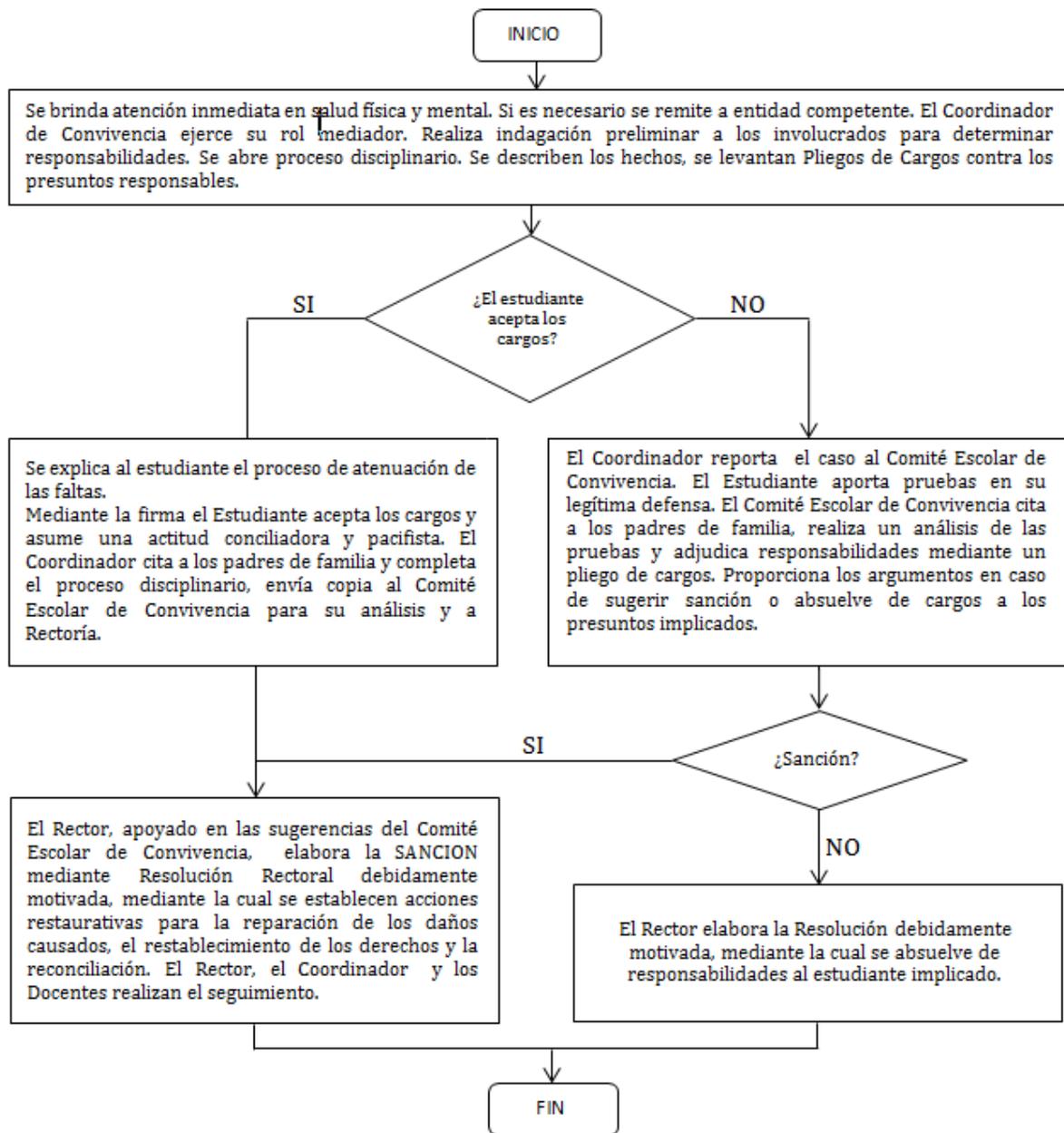


Figura 2: Flujoograma del protocolo para las faltas

Parágrafo 1: La institución diseñara y mantendrá a disposición un banco de talleres formativos, en los cuales se destaquen los valores humanos que de manera pertinente debe desarrollar el estudiante que cumple acciones disciplinarias de mejoramiento.

Parágrafo 2: La institución diseñará y mantendrá a disposición formatos de compromiso pedagógico mediante los cuales se facilite el registro y control de los aspectos que debe mejorar el estudiante y los mecanismos de control y seguimiento.

Parágrafo 3: Las acciones disciplinarias de mejoramiento no se constituyen por sí solas en un proceso disciplinario. Por el contrario, estas acciones le permiten al estudiante corregir sus actitudes y mejorar su disciplina sin tener que llegar al proceso disciplinario. Sin embargo, su inobservancia o incumplimiento sí generan un proceso disciplinario.

Artículo 73. El debido proceso

El artículo 29 de la Constitución Política Nacional de Colombia establece que *"El Debido Proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas"*, es decir, en todos los campos en que se haga uso de la facultad disciplinaria para imponer sanciones o castigos.

La Institución Educativa Villa del Socorro garantiza a su comunidad educativa la prevalencia de los derechos y la aplicación de los siguientes principios:

1. Legalidad de los procedimientos
2. Presunción de la inocencia
3. Competencia
4. Favorabilidad y oportunidad
5. Igualdad y proporcionalidad
6. Controversia
7. Doble instancia
8. No ser juzgado dos o mas veces por la misma causa

Artículo 74. Etapas del debido proceso

Todo proceso disciplinario que se lleve a cabo en contra de un estudiante, debe contemplar rigurosamente cada una de las siguientes etapas:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se hace responsable de hechos disciplinables pasibles de sanción;
2. Formulación de los cargos imputados, preferiblemente de manera escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
3. Trasladar al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
4. Indicar los términos durante los cuales el acusado puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
5. Pronunciación definitiva de las autoridades competentes mediante acto motivado y congruente. Se debe notificar personalmente o por edicto.
6. Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y
7. Proporcionar la posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

Artículo 75. La Sanción

Es un acto administrativo, potestad exclusiva del Rector de la institución, para dar fin a un proceso disciplinario y es ejecutado mediante Resolución rectoral motivada y congruente, la cual debe expresar, entre otros, los términos que permitan el derecho a la defensa y a los recursos pertinentes. Implica desescolarización.

Artículo 76. Tipo de Sanciones o consecuencias

Según la gravedad de las faltas disciplinarias (Tipos II y III), las sanciones pueden ser:

1. Suspensión temporal: el estudiante se desescolariza por una cantidad de días y regresa a clases. Todas las evaluaciones que se hayan surtido en el lapso de la suspensión tienen la valoración mínima, uno (1.0).

2. No ser admitido al acto de graduación de bachilleres.

3. Semiescolarización: es un caso excepcional mediante el cual se le permite al estudiante implicado continuar sus estudios desde su casa y bajo la responsabilidad de sus padres, quienes deben acercarse a la institución un día por semana para recoger o entregar los talleres que debe realizar el estudiante. El estudiante debe presentarse a la institución para procesos de evaluación.

La semiescolarización se aplica hasta terminar el año lectivo.

4. Expulsión: se cancela la matrícula del estudiante y pierde definitivamente el cupo.

5. Suspensión provisional: Es una medida excepcional para el caso de situaciones tipo II y III. Se aplica por especial necesidad mientras se aclaran los hechos o si se tienen serios elementos que permiten inferir que el estudiante continuará cometiendo la falta y que está en riesgo su vida, la de la comunidad educativa o que puede afectar o dañar la estructura física.

6. Actividades de servicio social dentro de la institución: Son actividades que se realizan dentro de la institución, buscando resarcir el daño con acciones que mejoren la vida en comunidad.

Parágrafo 1: No ser admitido al acto de graduación, La semiescolarización y la expulsión son sanciones previamente aprobadas por el Consejo Directivo y para lo cual se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. La edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica;
2. El contexto que rodeó la comisión de la falta;
3. Las condiciones personales y familiares del alumno;
4. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
6. La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo”.

Parágrafo 2: Las suspensiones temporal y provisional deben realizarse mediante resolución rectoral y no requieren de la intervención del Consejo directivo.

Artículo 77: Pautas y acuerdos A continuación se enumeran las pautas y acuerdos que deben ser tenidos en cuenta por los miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la convivencia escolar y el libre ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos:

- **EL DIÁLOGO REFLEXIVO:** entendido este como la conversación que pueden establecer varios miembros de la comunidad educativa con el fin de reflexionar e intercambiar opiniones sobre una temática.
- **EL RESPETO:** pretende generar espacios de reconocimiento y valoración por el otro, por si mismos y por el entorno.
- **LA TOLERANCIA:** como valor que facilita la relación entre los miembros de una comunidad. Se basa en el respeto hacia el otro y la aceptación hacia lo diferente.
- **LA CORRESPONSABILIDAD:** Entendida como el deber y compromiso compartido entre padres, madres, acudientes, docentes y directivos, en el escenario de la comunidad educativa, en la que se requiere que confluyen todos los esfuerzos para mejorar el proceso educativo, social, el ser y saber convivir con dignidad.

Artículo 78: Atenuantes: son situaciones o comportamientos fehacientes que disminuyen la sanción. Las autoridades institucionales siempre deben cerciorarse de las circunstancias en las que el estudiante comete la

infracción.

Los siguientes eventos se catalogan como atenuantes:

1. La comisión de la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
2. Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
3. El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
4. Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior.
6. El buen comportamiento anterior.
7. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
8. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
9. A los estudiantes que presenten un diagnóstico que certifique una necesidad educativa especial, se les debe garantizar un enfoque diferencial en el debido proceso.

Artículo 79: Agravantes: son situaciones o comportamientos fehacientes que aumentan la sanción. Las autoridades institucionales siempre deben cerciorarse de las circunstancias en las que el estudiante comete la infracción.

Los siguientes eventos se catalogan como atenuantes:

1. Ser reincidente en la comisión de la falta.
2. Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
6. Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
7. Poner en peligro la vida o integridad física o psicológica de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
8. La premeditación o planeación de la falta.
9. La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
10. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.
11. Negarse a firmar el observador.

Artículo 80. Definiciones de términos en el ámbito de la convivencia

Según lo establecido en la ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1695 de 2013 y para efectos del presente Manual de convivencia se entiende por:

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

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

3. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una

o varias personas frente a sus intereses.

4. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

5. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

a. Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

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

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

d. Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

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

8. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

9. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

10. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 81. Directorio telefónico de entidades

La institución educativa mantendrá actualizado un directorio telefónico de las siguientes entidades y lo publicara en lugares visibles:

1. Policía Nacional,
2. Responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal,
3. Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia,
4. Policía de Infancia y Adolescencia,
5. Defensoría de Familia,
6. Comisaría de Familia,
7. Inspector de Policía,
8. ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,
9. Puesto de salud u Hospital más cercano,
10. Bomberos,
11. Cruz Roja,
12. Defensa Civil,
13. Medicina Legal,
14. De las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar,
15. De los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Parágrafo: El directorio telefónico de los padres de familia de cada estudiante debe aparecer en las listas de asistencia de cada grupo y además un directorio general en rectoría, coordinación, secretaría general y de cada una de las sedes.

Artículo 82. La Mediación escolar:

Los docentes y coordinadores podrán adoptar la mediación escolar como un mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Es un método alternativo de resolución de conflictos, al que se someten las partes de manera voluntaria, con la asistencia de un tercero neutral, el mediador. Constituye un ejercicio de racionalidad y madurez, puesto que en lugar de dejar en manos de otra persona la resolución de conflictos, las partes reconocen la existencia de un problema e intentan llegar a un acuerdo consensuado, de modo que la solución será siempre aceptada por ambas, nunca será impuesta externamente, por lo que en caso de acuerdo, la forma de llevarlo a cabo será mucho más efectiva y asumida por las partes en conflicto.

La mediación escolar implica, entre otros aspectos:

1. Cada sede y jornada podrá conformar el comité de mediación escolar. El comité estará integrado por un docente director y los mediadores, los cuales pueden ser otros docentes, padres de familia o estudiantes. Este comité debe elaborar el proyecto de mediación, darse su propio reglamento y presentarlo ante el rector para su aprobación.
2. La institución educativa debe facilitar los espacios para la realización de las mediaciones escolares.
3. Capacitar alumnos, docentes y padres para que puedan actuar como mediadores en el ámbito escolar.
4. Los compromisos a que llegaren las partes inmersas en un conflicto mediado deben quedar por escrito, con copia al respectivo coordinador y son de obligatorio cumplimiento. Su inobservancia se constituyen en faltas tipo II. El control y seguimiento lo realizan los mediadores bajo la orientación del docente director del comité mediador.
5. El director presenta al comité de convivencia un informe semestral de los logros obtenidos en los procesos de mediación.

Artículo 83. Formatos:

El soporte de información referente a los aspectos disciplinarios ha de realizarse con base en documentación institucional y en los formatos diseñados para fines pertinentes.

Los siguientes son los formatos institucionales:

1. Citación al padre de familia o acudiente.
2. Observaciones preliminares.
3. Acta de compromiso del estudiante
4. Notificación a los padres de familia por apertura de proceso disciplinario.
5. Pliego de cargos.
6. Remisión a entidades competentes para la atención en salud física y mental.
7. Remisión a entidades administrativas para el restablecimiento de derechos.
8. Constancia de Medida de protección.
9. Constancia de información a padres de familia.
10. Constancia de información a entes externos (Policía Nal., ICBF, Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia, etc.).
11. Acta de conciliación.
12. Acta de sesión del Comité Escolar de Convivencia.
13. Citación ordinaria o extraordinaria al Comité Escolar de Convivencia.
14. Observador del estudiante.
15. Ficha de seguimiento disciplinario.

Artículo 84. Del Control de Asistencia:

La institución implementa el llamado a lista para la verificación de la asistencia diariamente y al inicio de la jornada. Cada curso tiene una carpeta en la que se registra la inasistencia diaria de los estudiantes. Es obligación del docente recoger esta carpeta, diligenciar el formato y regresarla a coordinación. En los casos de rotación de estudiantes, los docentes deben diligenciar las inasistencias en las planillas borrador para calificaciones y mantenerlas siempre actualizadas.

Todo estudiante que se ausente sin permiso de la Institución:

1. Tendrá falta de asistencia en las asignaturas correspondientes al horario. Toda inasistencia será tenida en cuenta en el registro de asistencia.
2. Cuando se registre inasistencia a clase, el estudiante debe traer una excusa por escrito del padre, madre o acudiente, con número de cédula, número de teléfono y la causa por la cual no asistió.
3. El padre, madre o acudiente deberá asistir a la Institución y/o manifestar por escrito la causa de la inasistencia.
4. La excusa no exonera la falta de asistencia. Cuando ésta sea por enfermedad certificada por el médico, por causa familiar grave y en los casos en los cuales esté representando a la Institución, al Municipio o al Departamento, tendrá derecho a realizar actividades complementarias acordadas con el (la) respectivo (a) profesor(a). Debe presentar los comprobantes.
5. Cuando se presenten dos o más ausencias injustificadas en el transcurso de un mes, el Orientador de Grupo citará a los padres o acudientes y al estudiante para compartir información sobre el hecho y que se presenten las justificaciones las cuales quedarán por escrito en el Diario de Campo del Estudiante (Observador) y firmadas.
6. Los estudiantes que lleguen tarde, deben regresar a casa. En todos los casos deberán traer al día siguiente una justificación por escrito y firmada por padre, madre o acudiente a Coordinación. Si acumula varias llegadas tarde se citará al estudiante, padre, madre o acudiente para compartir la información e implementar los correctivos necesarios, los cuales quedarán por escrito en el Diario de Campo del Estudiante y con sus respectivas firmas.

Artículo 85. De los permisos a los estudiantes:

Se emiten permisos por diferentes razones:

Para ausentarse del establecimiento por uno o varios días: Este tipo de permisos serán proporcionados únicamente por la Coordinación de convivencia, quien exigirá la documentación debida y la presencia de

los acudientes, quienes firmarán la AUTORIZACIÓN mediante la cual asumen la responsabilidad del estudiante. Dado el caso de que el permiso sea para representar a la institución por el estudiante en algún evento, se requiere también el informe del profesor encargado de la actividad.

Para retirarse del establecimiento en el transcurso de la jornada escolar: por cita médica, enfermedad y otros motivos, la autorización será proporcionada por la Coordinación de convivencia o el docente de apoyo encargado, previa AUTORIZACIÓN firmada por el padre de familia o acudiente. En preescolar y Primaria saldrán de la Institución con un adulto responsable (acudiente o padre). El guarda de seguridad solo permitirá la salida del estudiante que presente la AUTORIZACIÓN debidamente diligenciada y la devolverá al coordinador al terminar la jornada.

Para ausentarse del salón de clases: El estudiante puede solicitarle permiso al docente y éste analizará el caso antes de entregarle la escarapela de AUTORIZACIÓN. Este permiso es generalmente para permitirle al estudiante ir al baño o para realizar una corta diligencia dentro de la institución. No está permitido que el estudiante esté por fuera de su salón de clases, excepto cuando porta la escarapela de autorización del docente. Si el estudiante tarda mucho en regresar, el docente debe buscar al estudiante en el lugar donde fue autorizado, de no encontrarlo en este sitio, el estudiante incurre en una falta de disciplina grave y se debe registrar en el observador.

Para presentarse a clases con el uniforme incompleto o sin él: El padre de familia o acudiente solicita el permiso presencialmente y da la explicación del caso. El Coordinador de convivencia evalúa la información y si lo ve pertinente elabora el permiso que le permite al estudiante ingresar a clases, de lo contrario el padre de familia o acudiente debe llevarse el estudiante a casa.

Artículo 86. De las Excusas:

La excusa es un documento que le sirve al estudiante para justificar su ausencia. La ausencia justificada le otorga al estudiante el derecho de presentar las actividades académicas que se hayan efectuado en su ausencia. Toda excusa debe presentarse ante coordinación para su legalización, registro y control y le servirá al estudiante para presentársela ante los docentes para exigir el derecho en mención.

Únicamente son válidas las excusas en los siguientes casos:

1. Dictamen o incapacidad médica (fotocopia), elaborada en documentación legal de la entidad de salud o Médico particular, en la cual se exprese textualmente el número de días y las fechas de incapacidad.
2. Permiso previamente autorizado por el Coordinador o el Rector en el cual se expresan los días de ausencia y la razón por la cual se solicita el permiso.
3. Calamidad familiar evidente, la cual debe gestionarse personalmente por los Padres o acudientes del estudiante.
4. Las demás que el Coordinador de convivencia considere de Justa causa.

Artículo 87. Del Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos

El sistema de Peticiones, Sugerencias, Quejas, Reclamos, PSQR, es un servicio implementado por la institución educativa para establecer una comunicación efectiva y eficiente con la comunidad en general.

En este sistema, el ciudadano puede formular:

Peticiones: Es la solicitud formal de información, documentación y/o consultas que tengan relación directa con el servicio público de educación ofrecido por la institución. Término para responder peticiones de información y documentación: 15 días hábiles siguientes a la recepción de la PSQR. Término para responder peticiones de Consulta: 30 días hábiles siguientes a la recepción de la PSQR.

Sugerencias: Es un consejo o propuesta que formula un usuario o institución para el mejoramiento servicio público de educación ofrecido por la institución. Término para responder: 15 días hábiles siguientes a la recepción de la PSQR.

Quejas: Es la manifestación de insatisfacción con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la institución educativa. Término para responder: 10 días hábiles siguientes a la recepción de la PSQR.

Reclamos: Es la manifestación de insatisfacción sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la institución educativa. Término para responder: 15 días hábiles siguientes a la recepción de la PSQR.

Etapas:

Diligenciar preferiblemente el formulario de PETICIONES, SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS que ha diseñado la institución. Solicitarlo a cualquier secretaria o coordinador o al rector de la institución. El usuario debe escribir sus datos, el detalle de su petición, sugerencia, queja o reclamo y dejar números de teléfono, celular y dirección electrónica y residencial correctos para brindarle o remitirle la respuesta en los términos establecidos.

Cada semana hay reuniones del comité directivo. En estas reuniones se da lectura de las PSQR, se realiza una revisión y análisis de cada caso y se designa el responsable de elaborar la respuesta, la cual, en todos los casos es revisada por el comité directivo o por el rector.

Se informa por los medios proporcionados por el peticionario de acercarse a la institución a reclamar la respuesta a su petición. Dentro de los términos estipulados, si no se establece dicho contacto, la institución enviará la respuesta por correo a la dirección residencial proporcionada por el usuario. En este caso, el tiempo que tarde en llegar dicha respuesta ya no es parte de los términos antes señalados.

Artículo 88. De las Señales informativas:

Se harán mediante el sonido del timbre, así:

1. **Un timbre:** Para iniciar la jornada y cambio de clases.
2. **Dos timbres:** Para descanso.
3. **Tres timbres:** Para finalizar la jornada de estudio.
4. **Cuatro timbres:** Para reunión general del estudiantado en el patio.
5. **5 timbres cortos y constantes:** Para evacuación.

Artículo 89. La ruta de los mejores:

La Institución Educativa Villa del Socorro establece “La Ruta de los Mejores” como plan de estímulos a los estudiantes que se destacan por su excelente desempeño académico, en la convivencia, sentido de mejoramiento y de superación. Estos estudiantes se destacan en cada periodo y especialmente en la clausura del año lectivo en el acto denominado “El día de los mejores”.

Artículo 90. De los Estímulos para los estudiantes:

Los estudiantes de la Institución Educativa Villa del Socorro, tendrán los siguientes estímulos:

1. Nombrar a los estudiantes en los actos cívicos e izar la bandera cuando hayan sobresalido en la ruta de los mejores.
2. Asignar el cargo de Monitor (a) al estudiante que se destaque en cada una de las áreas.
3. Publicar la lista de los (las) estudiantes sobresalientes en diferentes aspectos en la cartelera de cada aula de clase.
4. Consignar en el Diario de Campo y en la hoja de vida los aciertos y cualidades sobresalientes.
5. Reconocer públicamente a quienes dejen en alto el buen nombre de la institución en el campo deportivo o cultural, haciendo alusión a sus desempeños con la entrega de medallas o trofeos.
6. Representar a la Institución educativa en eventos sociales, culturales, deportivos, recreativos y actividades curriculares.
7. Mención de honor al mejor estudiante por grupo al finalizar cada período y el año.
8. Informar al padre de familia sobre los aciertos de su hijo/a para que ambos reciban felicitaciones.
9. Mención de honor tanto al mejor puntaje del ICFES como al mejor bachiller.
10. Promoción anticipada al grado siguiente cuando el rendimiento académico sea excelente en todas las áreas.

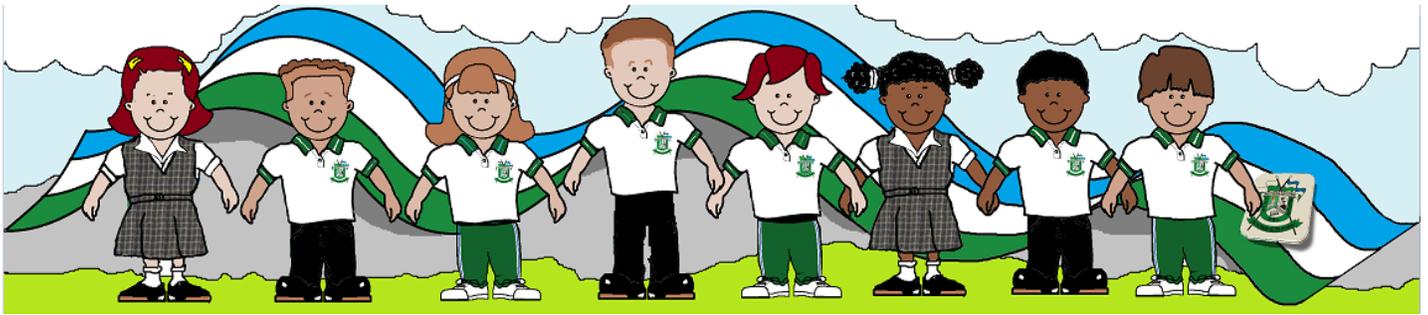
11. Exoneración del pago de los derechos académicos a los deportistas que representen a la institución a escala municipal, departamental o nacional, siempre y cuando demuestren buen rendimiento académico y disciplinario.

Artículo 91. De los estímulos para los Padres de familia:

1. Reconocimiento público en actos cívicos o culturales por su destacada participación en las actividades programadas en la Institución.
2. Enviarles una felicitación cuando sus hijos (as) hayan obtenido logros especiales.
3. Invitación a actos especiales.

Artículo 92. De los estímulos para los docentes:

1. Ser nombrado en los actos cívicos por su buen desempeño profesional y por la vivencia de valores.
2. Anexar las menciones de honor a su hoja de vida.
3. Representar a la Institución en eventos especiales.
4. Publicar en el periódico de la Institución los nombres de los profesores (as) destacados por su eficiente labor educativa.
5. Ser candidato a estímulos programados por la Secretaría de Educación y otras instituciones.



TITULO V: ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO CON DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDHA) Y TRASTORNOS ASOCIADOS QUE AFECTAN EL APRENDIZAJE Y EL COMPORTAMIENTO

El presente capítulo contempla los diferentes aspectos relacionados con el diagnóstico y la forma en que la comunidad educativa garantizará los procesos educativos de calidad y pertinencia, atendiendo los procesos de inclusión y necesidades educativas específicas, permanencia y promoción reconociendo las reglas de comportamiento y las opciones de apoyo de la población que presente los siguientes trastornos.

Artículo 93. Trastornos.

TDHA, Trastornos hipercinéticos, Trastorno oposicionista desafiante, Trastorno antisocial de la conducta, Trastorno depresivo, Trastorno bipolar, Psicosis, Trastorno psicótico inducido por sustancias, Trastorno de ansiedad, Dificultades de aprendizaje, Trastorno generalizado del desarrollo, Trastornos emocionales, Conducta disocial, Tourette.

Artículo 94. Derecho al debido proceso en el ámbito disciplinario y de aprendizaje.

Existe una corresponsabilidad entre la familia, la institución y el estudiante para garantizar el derecho a la educación de estudiantes diagnosticados con cualquiera de los trastornos citados en el artículo 60 y los incluidos en el ámbito de salud (CIE 10)

Reiterando el conocimiento de lo que implica un diagnóstico (DX) para un estudiante, la pertinencia de un trabajo en red, para beneficiar la calidad de vida de los estudiantes, se delimita unas responsabilidades para cada uno de los integrantes de la comunidad educativa con el propósito de permitir la permanencia de los estudiantes con pertinencia y calidad.

Artículo 95. Deberes de la Familia y el estudiante.

- a. Informar a la institución, directivos y docentes al ingreso y cambio de grados del diagnóstico que presenta su hijo entregando por escrito el soporte médico.
- b. Informar a la institución, directivos y docentes los controles por medicina especializada los cuales en su mayoría son entre tres y seis meses entregando por escrito el soporte.
- c. La prescripción del medicamento es competencia sólo del médico especialista que lleva el caso del estudiante. El suministro es responsabilidad del estudiante y su familia, los docentes no están autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, por lo tanto un acudiente mayor de edad es quien debe suministrar el medicamento en las horas designadas por el especialista en salud.
- d. El seguimiento terapéutico o las diferentes terapias que recibe el estudiante debe informarse constantemente por escrito.
- e. Todo estudiante con diagnóstico de TDAH debe estar matriculado en una actividad extracurricular, la familia debe llevar informes mínimo dos veces al año.
- f. El acudiente debe informar a la institución educativa y por escrito las irregularidades o cambios en el suministro del medicamento, por cambio de EPS, demora en las entregas, entre otras.
- g. El acudiente puede ejercer acompañamiento en el aula al estudiante en la implementación de la norma y direccionar al estudiante en momentos cuando el comportamiento es perturbador como una labor normativa y de refuerzo en el aula.
- h. Asistir al acompañamiento psicológico donde se les asesore en manejo de normas, hábitos de estudio, tratamiento multimodal según diagnóstico del niño. Además de disciplina asertiva, desarrollo de estrategias de autocontrol, redes de apoyo, habilidades sociales.
- i. La familia mantendrá una comunicación permanente con los directivos y docentes para analizar situaciones, crisis o asuntos específicos del aprendizaje.
- j. Suministrar una dieta baja en azúcares y carbohidratos para minimiza su comportamiento activo o agresivo.
- k. Revisar diariamente los útiles y lonchera antes de salir del hogar para que el niño no traiga objetos a la institución que puedan entorpecer la rutina escolar.
- l. El estudiante debe tener claridad sobre las consecuencias propias de infringir o incumplir una norma en la institución educativa, los padres deben coincidir en los límites y sanciones que impartan, aplicando siempre los mismos costos a los comportamientos inadecuados, con el fin de pueda predecir la consecuencia al no cumplir la norma.
- m. Acompañar al estudiante en la realización de talleres propuestos y descritos en jornada de flexibilización.

Artículo 96. Derechos de la familia y estudiante.

- a. Ser informado de la situación comportamental y académica de su hijo.
- b. Ser escuchado.
- c. Acompañar en el aula al estudiante para minimizar las conductas disruptivas de los estudiantes
- d. Recibir estrategias de restitución y reposición.
- e. Los estudiantes que son suspendidos de la institución educativa por faltas al manual de convivencia tienen derecho a recibir los talleres con las actividades que se desarrollarán en el aula de clase durante su ausencia.

Artículo 97. Deberes de la Institución.

- a. Velar porque al estudiante se le garantice la permanencia en la institución educativa brindándole una educación pertinente y de calidad.
- b. Permitir el apoyo permanente de la familia en cuanto le sea suministrada la medicación de forma exacta según el especialista en salud.
- c. Analizar las situaciones que puedan estar afectando el comportamiento del estudiante para realizar la flexibilización de jornada escolar o ajustes que contribuyan a la permanencia del estudiante en la institución.

Artículo 98. Flexibilización de la Jornada.

La Institución Educativa dentro de su política, prácticas y cultura propone una serie de estrategia de apoyo para continuar el proceso formativo con los estudiantes cuando su comportamiento es difícil de manejar en el aula de clase o fuera de ella, garantizando el derecho a la educación, sin embargo por condiciones externas como: Crisis familiares, el no suministro del medicamento respectivo por condiciones del sistema de salud, cambios de EPS entre otros donde la situación de normatividad se torna inmanejable se utilizara la siguiente estrategia:

Jornada semiparcial. :Mediante resolución rectoral se realiza una minimización del tiempo de permanencia en la institución educativa en situaciones donde las conductas disruptivas del estudiante generen alteración de la disciplina del grupo y no sea posible minimizarlas con otras estrategias, el estudiante asiste a la tercera parte de la jornada. La institución educativa, será la responsable de verificar la sustentación de los talleres académicos.

Jornada Parcial: Mediante resolución rectoral se realiza una minimización de los tiempos en la institución educativa en situaciones donde las conductas disruptivas del estudiante generen alteración de la disciplina del grupo y no sea posible minimizar con otras estrategias, el estudiante asiste media jornada.

Jornada Total: Mediante resolución rectoral se realiza una minimización de los tiempos en la institución educativa en situaciones donde las conductas disruptivas del estudiante generen alteración de la disciplina del grupo y no sea posible minimizar con otras estrategias, el estudiante sólo asiste a recibir y sustentar talleres dos veces a la semana.

Artículo 99. Deberes de los docentes ante los procesos de flexibilización.

- a. Mantener una comunicación asertiva con la familia y el estudiante, evitando las confrontaciones dado que estas conductas detonan en los estudiantes crisis que pueden tornarlos agresivos con el docente.
- b. En ningún momento se debe señalar o hablarse del estudiante ante el grupo.
- c. Diseñar y entregar los talleres y actividades que el estudiante debe realizar para continuar con las actividades académicas en situaciones de suspensión, para ello se debe orientar o asesorar a la familia y estudiante en la ejecución de los talleres y actividades.

Artículo 100. Deberes de la familia ante los procesos de flexibilización.

- a. Acudir a los llamados institucionales en los tiempos y horarios establecidos.
- b. Mantener una comunicación clara y asertiva con los docentes y directivos docentes.
- c. Informar situaciones externas que estén generando conductas agresivas en el estudiante (problemas familiares, duelos, separaciones, condiciones económicas precarias).
- d. Entregar los talleres y actividades en los tiempos y horarios definidos por la institución cuando se esté en proceso de flexibilización de jornada.

- e. Apoyar al estudiante en las actividades académicas y en el manejo de la norma el tiempo que este en proceso de flexibilización de la jornada.

TITULO VI: DE LOS UNIFORMES, TEXTOS Y UTILES ESCOLARES

Los uniformes son parte de la identificación de la Institución y por lo tanto han de portarse de manera limpia y conforme a lo estipulado en este manual. La presentación personal es el complemento del uniforme, por eso, se sugiere que el estudiante se abstenga de utilizar aretes muy grandes, piercing, maquillaje muy llamativo, cabello con pinturas extravagantes. Mediante el porte correcto del uniforme se evitan discriminaciones por razones económicas.

Artículo 101. Del uniforme para estudiantes de preescolar

1. Sudadera de color verde oscuro con el nombre de la Institución.
2. Camiseta blanca con cuello de borde negro y verde y el escudo de la Institución en la parte superior izquierda.
3. Tenis blancos, sin colorines, muy sencillos y con cordones del mismo color.
4. Medias blancas completamente.
5. Delantal de cuadros verdes y blancos según modelo presentado por los padres de familia. Un estilo para los niños y otro para las niñas.

PARÁGRAFO

Debajo de la blusa o camiseta puede llevar una camiseta blanca con cuello redondo y sin estampado, la cual debe ir dentro de la sudadera, falda o pantalón.

Artículo 102. De los uniformes de diario

Para las mujeres

1. Blusa blanca de manga corta, con cuello y botones por delante.
2. Jumper a cuadros, de presnes y con correa del mismo color.
3. Zapatos negros con cordón del mismo color.
4. Medias blancas a la rodilla y en fondo entero.
5. Moños o adornos poco llamativos de colores que contrasten con el uniforme. (Verde - Negro - Blanco)
6. Un suéter verde para los días de frío e invierno.

Para hombres

1. Camiseta blanca de manga corta con cuello de borde negro y verde, con el escudo de la Institución en la parte superior izquierda.
2. Pantalón jean negro sin adornos.
3. Correa negra.
4. Medias blancas.
5. Zapatos negros con cordones del mismo color.
6. Un suéter verde para los días de frío e invierno.

PARÁGRAFO 1: La institución no promueve la venta de uniformes exclusivos o de marcas definidas; además, solo se contemplan el uniforme de diario y el de educación física.

PARÁGRAFO 2: Sin excepción, la falta de uniforme no es causal para desescolarizar al estudiante.

Artículo 103. Del Uniforme para educación física

Dado que el uniforme es un símbolo y merece respeto, ya que representa la Institución, se debe llevar con orgullo, buen gusto, orden, aseo, sencillez, es decir, con dignidad. El Uniforme de Educación física está conformado por:

1. Sudadera de color verde oscuro con el nombre de la Institución.
2. Camiseta blanca con cuello de borde negro y verde y el escudo de la Institución en la parte superior izquierda.
3. Tenis blancos, sin colorines, muy sencillos y con cordones del mismo color.
4. Medias blancas completamente.

Artículo 104. De los textos escolares: En la institución no se permite la venta de material bibliográfico. Solo cuando éste recurso no se consiga en el mercado, previa aprobación tanto del consejo de padres como del consejo directivo. En este caso se debe garantizar que no existirán cambios en estos materiales por tiempo inferior a tres años.

De los útiles escolares: Al inicio de cada año escolar, la institución debe entregar a los padres de familia la lista de los útiles escolares que deben usar los estudiantes durante todo el año. Estos podrán adquirirse en la medida que se necesiten.

Parágrafo 1: la institución no exige la adquisición de útiles escolares de marcas o proveedores definidos.

Parágrafo 2: Los útiles son de uso exclusivo de los estudiantes. En la institución no se permite recibir este tipo de recursos para su administración

TITULO VI: INGRESO, MATRICULA Y CONTINUIDAD EN LA INSTITUCION

Artículo 105. Inscripciones:

La institución publica fechas en las que se pueden solicitar cupos. En caso de requerir nuevos estudiantes, estas inscripciones se respetan en orden cronológico, salvo que exista información errónea; (por ejemplo, mal dado o cambios no informados en el número del teléfono). Estar inscrito en estas listas no es garantía del cupo.

Artículo 106. Edades para ingresar a la institución:

Tal como lo establece el artículo 8 del decreto 1860/94, la Institución Educativa Villa del Socorro admite, preferiblemente, estudiantes de 5 a 6 años de edad para preescolar y de manera proporcional para los demás grados; 10 a 11, para sexto; 15 a 16 para undécimo.

Artículo 107. Requisitos para ingresar a la institución:

- a. 2 fotografías 3x4 actualizadas.
- b. Documento de identificación del aspirante, de sus Padres de familia o en su defecto de su acudiente. (Fotocopias).
- c. Certificados de estudio de los años aprobados, excepto para quienes ingresan a preescolar. Para quienes ingresan de sexto a undécimo, certificados desde quinto. Estos documentos deben ser originales.
- d. Ficho de matrícula debidamente diligenciado, con letra legible.
- e. Constancia de retiro del SIMAT de la institución de procedencia.

Parágrafo 01: Los documentos de identificación legales son el Registro Civil de Nacimiento, la Tarjeta de Identidad y la Cédula de Ciudadanía.

Parágrafo 02: Los seguros estudiantiles para todo estudiante de los colegios oficiales de Medellín los cubre en su totalidad el municipio. Para garantizar este servicio, los estudiantes deben estar registrados en el SIMAT.

Parágrafo 03: Se autoriza a la institución descargar del medio electrónico las cartas del SISBEN, o en su defecto, se debe presentar este documento en fotocopia.

Artículo 108. Requisitos para renovar matrícula:

- a. Renovación del documento de identificación del estudiante en caso de haber cambiado. Desde tercero de básica primaria deben presentar la Tarjeta de Identidad.
- b. Ficho de renovación de matrícula debidamente actualizado, con letra legible.
- c. Los derechos de grado para estudiantes que ingresan al grado 11º son gratuitos.

d. Presentarse en las fechas establecidas por la institución para realizar la renovación de la Matrícula.

e. No incurrir en causales de pérdida del carácter de estudiante (Art. 95)

Parágrafo 01: La institución establece unas fechas antes de culminar el año lectivo en las cuales se realiza la renovación de matrículas. Establece otras fechas en el mismo año lectivo para renovación extemporánea. Después de estas fechas la institución realiza la proyección del siguiente año lectivo con base en las matrículas renovadas y coloca a disposición del público los cupos necesarios según dicha proyección.

Artículo 109. Causales para perder el carácter de estudiante:

a. Cancelación voluntaria de matrícula.

b. Inasistencia habitual injustificada que sobrepase el 20 % de los días del año lectivo (40 días hábiles), los cuales pueden ser continuos o discontinuos. A estos días se suman los días de sanción con desescolarización que tuviere el estudiante.

c. Cancelación de la matrícula mediante acuerdo del Consejo Directivo y/o Resolución Rectoral por incurrir en faltas que ameriten este tipo de sanción.

d. Graduarse, bien sea por ventanilla o mediante acto solemne de graduación. Automáticamente se convierte en EGRESADO.

e. Reprobar dos grados consecutivamente.

Artículo 110. Requisitos para optar por el título de Bachiller

1. Haber cursado y aprobado el grado Undécimo o el CLEI 6.

2. Constatar que ha realizado completamente el Servicio Social Obligatorio.

3. Constatar que ha realizado completamente las horas obligatorias de estudios constitucionales.

Artículo 111. Sobre los cambios de sede de los estudiantes

La institución educativa es autónoma en la distribución de los estudiantes entre sus sedes. La creación de grupos se realiza en un proceso denominado “proyección institucional”, el cual es entregado a la secretaría de educación municipal, de carácter obligatorio, antes de finalizar cada año lectivo. Una vez ubicados los estudiantes en sus respectivos grupos, sus traslados quedan restringidos según la disponibilidad de cupos de las sedes o la necesidad de los padres de familia, quienes lo deberán solicitar de manera respetuosa mediante la diligencia del formulario “Solicitud de cambio de sede”. En este formulario el padre de familia debe escribir la razón por la cual necesita el cambio de sede de su hijo. Este formulario debe ser firmado por el padre de familia y por el coordinador de la sede en la que se encuentre estudiando el alumno. Son el rector o el coordinador receptor quienes diligencian la decisión tomada frente a la solicitud de cambio. Si la decisión tomada es positiva, el coordinador receptor informa al padre de familia para hacer efectivo el traslado del estudiante y su ubicación en un grupo; también informa a secretaría general para que realicen los cambios pertinentes en las listas de grupos, en los sistemas institucionales y SIMAT. Si la decisión tomada es negativa, el estudiante debe continuar en su grupo. Todas las solicitudes deben quedar en los coordinadores receptores. La solicitud de cambio de grupo en una misma sede y jornada es potestad del coordinador respectivo, pero de igual manera se debe informar a la secretaría general para realizar los trámites en los sistemas institucionales y SIMAT.

TITULO VII: PROYECTOS PEDAGOGICOS OBLIGATORIOS

Artículo 112. Proyecto sobre el estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica

La instrucción cívica se lleva a cabo como asignatura del área de Ciencias Sociales. Tiene su propio plan curricular y es parte del currículo de la institución, además de poseer un presupuesto anual para el desarrollo de sus actividades. Su intensidad horaria semanal se de 1 UT., y se imparte desde primero a undécimo. Los objetivos fundamentales de este proyecto son: la educación para la ciudadanía, educar en la diversidad,

educar para la convivencia, el conocimiento básico de las instituciones y el fomento de las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. Su diseño curricular está basado en los lineamientos curriculares emanados del Ministerio de Educación Nacional.

A cargo de este proyecto se encuentran las siguientes actividades:

1. Planeación de las izadas de bandera de la institución en sus tres sedes
2. Planeación de las direcciones de grupo
3. Programación y Planeación de las festividades de importancia cívica en la institución
4. Presentar el proyecto de instrucción cívica e incluirlo en el plan curricular y PEI.

Artículo 113. Proyecto de aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo:

La institución Educativa Villa del Socorro implementa el desarrollo de actividades que permiten la formación integral de sus estudiantes a la vez que estimula la sana diversión a través del Deporte, las Danzas, el Teatro, la Música, el Arte Pictórico, la Lectura y producción de texto, la Producción Audiovisual, la Investigación y todas aquellas expresiones artísticas e intelectuales que fomentan el despertar de habilidades y destrezas para la vida; actividades que se desarrollan en el Tiempo Libre, considerado este como el tiempo de la jornada contraria y las vacaciones de los estudiantes.

Parágrafo 01: La institución Educativa Villa del Socorro convoca al inicio del año lectivo a los docentes para que se vinculen en el liderazgo de las actividades propias del tiempo libre y les garantiza condiciones laborales y presupuestales para su normal desarrollo, previo consentimiento del Comité de Tiempo Libre y del Comité Directivo.

Parágrafo 02: Confórmese el Comité del Proyecto Pedagógico de Recreación, Deporte y Utilización Del Tiempo Libre con los docentes designados en el área de Educación física.

Artículo 114. Proyecto de enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales:

La formación integral comprende actividades que estimulen a los estudiantes a proteger el medio ambiente y a participar en los proyectos de reciclaje, ornato, jardines, limpieza de la planta física; actividades que se desarrollan dentro y fuera de la institución.

Parágrafo 01: La institución Educativa Villa del Socorro convoca al inicio del año lectivo a los docentes para que se vinculen en el liderazgo de las actividades propias del proyecto del medio ambiente y les garantiza condiciones laborales y presupuestales para su normal desarrollo.

Parágrafo 02: Confórmese el Comité del Proyecto Pedagógico del medio ambiente con los docentes designados en el área de Ciencias Naturales.

Artículo 115. Proyecto de educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y, en general, la formación en los valores humanos:

La formación integral comprende actividades que capaciten a los estudiantes en la cátedra de la Paz, en la comprensión de que su participación es importante para incrementar la justicia, la democracia y los valores humanos. Las elecciones de Personero escolar, Contralor escolar, representante de los estudiantes al Consejo Directivo, son entre otras, las actividades mas importantes.

Parágrafo 01: La institución Educativa Villa del Socorro convoca al inicio del año lectivo a los docentes para que se vinculen en el liderazgo de las actividades propias del proyecto de democracia y les garantiza condiciones laborales y presupuestales para su normal desarrollo.

Parágrafo 02: Confórmese el Comité del Proyecto Pedagógico del medio ambiente con los docentes designados en el área de Ciencias Sociales.

Artículo 116. Proyecto de Educación Sexual:

La formación integral comprende actividades que motiven a los estudiantes a educarse en sexualidad. Para lo

cual se requiere tener en cuenta la edad, los aspectos físicos, psíquicos y afectivos.

Parágrafo 01: La institución Educativa Villa del Socorro convoca al inicio del año lectivo a los docentes para que se vinculen en el liderazgo de las actividades propias del proyecto de Educación sexual y les garantiza condiciones laborales y presupuestales para su normal desarrollo.

Parágrafo 02: Confórmese el Comité del Proyecto Pedagógico del medio ambiente con los docentes designados en el área de Ética.

Artículo 117. Proyecto de Convivencia o de su implementación a través de los Proyectos pedagógicos obligatorios estipulados en la Ley general de educación (Ley 115/94).

Artículo 118: Servicio Social obligatorio:

Los estudiantes de los grados décimo y undécimo deben realizar el Servicio Social Obligatorio para obtener el título de bachiller teniendo en cuenta los siguientes términos:

1. Prestar el Servicio Social obligatorio en una Institución oficial u organización de carácter no gubernamental adscrita a la Institución Educativa Villa del Socorro.
2. Cumplir con las normas que dicta la Institución en la cual presta su servicio social obligatorio.
3. Cumplir el horario establecido en la Institución en la jornada contraria a la escolar.
4. Informar a la Institución y al Coordinador del servicio social la razón de su inasistencia y comprobar los motivos de ésta.
5. Asistir a las reuniones de capacitación brindadas por la Institución.
6. Cumplir con 40 horas prácticas de servicio social en los grados décimo y undécimo y en todo caso completar un total de 80.

El tiempo que dure la capacitación, que serán mínimo 10 horas son independientes de las horas prácticas.

8. Observar una conducta, y vestimenta acorde con las funciones asignadas por la Institución.
9. Brindar información exacta y oportuna a los usuarios de los programas de la Institución donde se presta el servicio social.
10. Acatar la evaluación que haga del trabajo del estudiante la respectiva Institución.

Derechos de los estudiantes que prestan el servicio social

1. A ser escuchado en diálogo cortés y respetuoso en caso de incumplimiento de las normas.
2. A que se le tengan en cuenta excusas justificadas y firmadas por sus acudientes.
3. A elegir dentro de las instituciones que tienen vinculación con la Institución Educativa Villa del Socorro, aquella que esté de acuerdo a sus aptitudes e intereses y el énfasis en que está inscrito, para prestar su servicio social.
4. Recibir una capacitación adecuada y continua por parte de la Institución durante el tiempo que preste su servicio social.

Sanciones

1. El estudiante que abandone la prestación del servicio social sin causa justa, no se le reconocerán las horas realizadas y deberá reiniciar dicha actividad en otra Institución.
2. Cuando una Institución determina que el estudiante no llena los requisitos exigidos por ella, podrá solicitar el cambio de dicho estudiante.
3. El estudiante que en grado 11º no haya completado 80 horas en la prestación del servicio social, no se graduará hasta que cumpla con este requisito.
4. El incumplimiento de las normas exigidas por la Institución donde se presta el servicio social, será reportado en el Diario de campo y se realizará informe de dicho comportamiento en el boletín de calificaciones de la Institución Educativa Villa del Socorro.

Artículo 119. Reglamento interno de las Bibliotecas

Para el bibliotecario:

1. Debe publicar el horario de atención a los estudiantes en la entrada.
2. Debe permitir el ingreso de estudiantes que deseen leer en horas de descanso. La cantidad de estudiantes que pueden realizar esta actividad depende de los espacios adecuados.
3. Debe permitir el ingreso de grupos de estudiantes, que en horas de clase tengan la finalidad de realizar lectura, siempre y cuando estén bajo la estricta vigilancia del docente encargado de dicho grupo, a quien se le entrega el material de consulta para su administración en el tiempo que permanezca el grupo en la biblioteca.
4. Debe permitir el préstamo de material bibliográfico solicitado por docentes para el desarrollo de clases. El docente es el directamente responsable de los libros.

Para los docentes:

1. Hacer cumplir el reglamento a los estudiantes.
2. No dejar solos a los estudiantes. Responder por la disciplina del grupo.
3. Mantener limpia y aseada la biblioteca.
4. Traer los materiales necesarios para su trabajo.
5. Revisar las condiciones en que deja el recinto antes de salir.

Para los estudiantes:

1. Ingresar a la biblioteca en silencio, puntualmente y en orden.
2. Firmar la ficha de préstamo del material bibliográfico colocado a su responsabilidad.
3. No consumir alimentos, bebidas, chicle, ni fumar al interior de la biblioteca.
4. Revisar los libros antes de usarlos.
5. Abstenerse de escribir o rayar los libros.
6. Mantener los libros en su lugar y en buen estado.
7. No rayar los muebles y enseres de la biblioteca.
8. Utilizar sólo el puesto asignado por el docente o bibliotecario.
9. Seguir las instrucciones del docente para la realización de consultas bibliográficas.
10. Cada usuario es responsable de los daños ocasionados por mal uso de los libros. En caso de ser menor de edad, los padres asumen la responsabilidad.
11. Cada estudiante solo puede usar un libro a la vez.
12. Al salir, se deben devolver en buen estado los libros y el recinto debe quedar limpio y organizado.

Del préstamo de material bibliográfico

1. Los préstamos se realizaran a los estudiantes con su debido documento de identificación
2. Todo material de la biblioteca debe solicitarse, registrarse y devolverse en el lugar correspondiente
3. El material bibliográfico se prestara a los estudiantes por tres días
4. Se prestara por estudiante máximo dos libros
5. El material bibliográfico se prestara a los docentes máximo por ocho días
6. Se prestara por docente máximo 10 libros
7. El incumplimiento de entrega del material será sancionado por los días de retraso posteriores a la fecha de entrega.

Del trato del material bibliográfico y de los equipos

1. Los usuarios cuidarán cabalmente los libros y los equipos de cómputo que se les presten:
2. No subrayar ni hacer anotaciones en los libros
3. No recortar ni borrar hojas o partes de hojas

4. No acostarse ni recargarse en los libros
5. No manchar y evitar la caída de los libros
6. No dejar los libros que se utilizan sobre la mesa
7. Usuario que no devuelva o dañe el material deberá responder por él, por uno igual o similar.
8. Dar un uso adecuado de los computadores
9. No perturbar las actividades del usuario en el computador

De las prohibiciones

1. Utilizar cualquier dispositivo electrónico que perturbe las actividades en la biblioteca
2. Entrar en estado de alicoramiento o bajo los efectos de drogas
3. Permanecer en las instalaciones de la biblioteca en horas de clase
4. Hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta o hacer visitas
5. Realizar actos que perturben la privacidad de los demás usuarios
6. Dar uso inadecuado a los equipos y al mobiliario
7. Ingresar con Bolsos o paquetes
8. Realizar asambleas (sindicales, estudiantiles o de cualquier tipo)
9. Realizar exposiciones que perturben el orden y los servicios
10. Usar el espacio como bodega para guardar diferentes artículos de la institución
11. Realizar torneos en juegos de mesa ni juegos de azar.
12. Ingresar a la biblioteca sin autorización del encargado

Artículo 120. Reglamento interno de las Salas de Cómputo

Para los estudiantes:

1. Ingresar a la sala de informática en silencio, puntualmente y en orden.
2. Prender con cuidado cada una de las partes (CPU, monitor, parlantes). Si tienes alguna duda consulte al monitor.
3. No consumir alimentos, bebidas, chicle, ni fumar al interior de la sala.
4. Revisar los dispositivos de almacenamiento de información (USB) con el antivirus, antes de usarlos.
5. Abstenerse de cambiar la configuración de los equipos.
6. Mantener los equipos y dispositivos en su lugar y en buen estado.
7. No rayar los muebles y enseres del aula.
8. Utilizar sólo el equipo asignado por el docente o monitor.
9. Seguir las instrucciones del docente para la conexión a Internet.
10. No está permitido el ingreso a páginas de pornografía, redes sociales, salas de chat, de música o de cualquier otra que no tenga un fin educativo.
11. Cerrar los programas, apagar los equipos, dejar todo limpio y en orden al terminar la clase.
12. Cada usuario es responsable de los daños ocasionados por mal uso de los computadores. En caso de ser menor de edad, los padres asumen la responsabilidad.
13. Utilizar sólo el equipo asignado por el docente o monitor.
14. Al ingresar y al salir del aula, revisar que el computador esté completo y en buen estado, en caso contrario informar al docente o monitor.
15. Mantener los equipos y dispositivos en su lugar y en buen estado.
16. Abstenerse de realizar reparación y/o mantenimiento de los equipos.

Para los docentes:

1. Hacer cumplir el reglamento a los estudiantes.
2. No dejar solos a los estudiantes.
3. Mantener limpia y aseada la sala.
4. Traer los materiales necesarios para su trabajo.
5. Revisar las condiciones en que deja el aula antes de salir.

Artículo 121. Reglamento interno de los Restaurantes Escolares

1. Ingresar al restaurante en forma ordenada, en silencio y respetando la fila.
 2. Implementar buenos hábitos de aseo como: lavar las manos antes de ingresar al refrigerio, mantener las uñas limpias y cortas para evitar la acumulación de bacterias.
 3. Evitar gritos extemporáneos y conversaciones ruidosas.
 4. Sentarse a la mesa utilizando buenos modales al momento de ingerir los alimentos: comer con la boca cerrada, no hablar con la boca llena, sentarse adecuadamente en la silla.
 5. Consumir los alimentos en su totalidad, evitando botarlos a la basura o jugar con ellos.
 6. Mantener siempre un comportamiento adecuado: no se debe correr o saltar.
 7. Dar un buen trato a los implementos que pertenecen al 1. refrigerio.
-
2. Consumir los alimentos ofrecidos en el refrigerio escolar al interior del mismo. Estos no deben ser sacados de este lugar.
 3. Depositar los desechos en los lugares asignados para ellos.
 4. Dejar la mesa limpia y organizada, sin basuras ni sobras de comida.
 5. Cada estudiante es responsable de llevar al lugar destinado los platos y pocillos en los cuales Consumieron los alimentos.
 6. Ingresar al refrigerio solo en compañía del docente o con la autorización del mismo.
 7. Dar trato cortés y respetuoso al personal que labora en el refrigerio.
 8. Consumir la leche dentro de las instalaciones de la escuela.
 9. Evitar jugar con alguno de los alimentos que sean suministrados tanto en el refrigerio como en el vaso de leche.

Para el personal administrativo, vigilancia y mantenimiento:

1. Evitar el consumo de alimentos suministrados para los escolares.
2. Evitar la visita a las instalaciones del refrigerio escolar para realizar actividades que no sean propias de su labor.

Para los docentes:

1. Ingresar al refrigerio inmediatamente sean convocados por el personal destinado para esto. Se evita así la contaminación de los alimentos.
2. Mantener el orden y la disciplina tanto al ingreso como al momento de la salida del restaurante escolar.
3. Realizar acompañamiento pedagógico a los estudiantes durante el consumo de los alimentos. Realizando recomendaciones, sugerencias al grupo en general y a los estudiantes que en forma particular lo necesiten
4. Velar para que los estudiantes consuman la totalidad de los alimentos y guarden un comportamiento adecuado acorde al lugar donde se encuentran.
5. Evitar el consumo de alimentos destinados para los estudiantes.
6. Acompañar a los estudiantes para que el restaurante escolar quede limpio y ordenado.
7. No permitir que los familiares acompañen a los estudiantes a la hora del consumo del refrigerio si no es de extrema necesidad.

Para las manipuladoras:

1. Dar un trato amable y respetuoso a todo el personal escolar.
2. Evitar hacer observaciones a los escolares, cuando sea necesario dirigirse a los docentes y /o coordinadores. Seguir el conducto regular.
3. Hacer uso de bolsas transparentes para ingresar el uniforme a las instalaciones del restaurante escolar y evitar llevar bolsos grandes.
4. Cumplir a cabalidad las funciones propias de su cargo.
5. Evitar las visitas de familiares o amigos a su lugar de trabajo.

6. Entregar el refrigerio UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A ESTUDIANTES.

Artículo 122. Reglamento interno del Auditorio

Para los estudiantes:

1. Ingresar al recinto en silencio, puntualmente y en orden.
2. No consumir alimentos, bebidas, chicle, ni fumar al interior del auditorio.
3. Evitar rayar las mesas y sillas.
4. Utilizar una buena postura en las sillas.
5. Dejar en orden y limpio el recinto.
6. Cada usuario es responsable de los daños ocasionados por mal uso de los equipos y mobiliario. Si es menor de edad, los padres asumen la responsabilidad

Para demás personal autorizado:

1. Revisar los dispositivos de audio y video, conectarlos correctamente y mantenerlos encendidos lo estrictamente necesario.
2. Mantener los equipos y dispositivos en su lugar y darles buen uso.
3. No consumir ningún tipo de alimentos, ni fumar dentro del auditorio.
4. Utilizar solo los equipos asignados por el coordinador.
5. Informar inmediatamente de cualquier anomalía antes de permitir el ingreso de los usuarios.
6. Dejar completamente limpio el recinto al terminar la programación, comunicar al coordinador y hacer entrega de los equipos y demás dispositivos tal como los recibió.
7. Cerrar la entrada con seguro.

Artículo 123. Reglamento interno del Consejo Académico

De las reuniones

Ordinarias: programadas para cada periodo.

Extraordinarias se harán en casos especiales a juicio del Rector o a solicitud de la mayoría de los miembros del consejo académico.

Ser programadas y ejecutadas con puntualidad, claridad y seriedad.

El tiempo máximo de cada reunión será de 2 horas.

Las reuniones se harán en jornada intermedia para facilitar la asistencia de los integrantes de todas las jornadas.

Artículo 124. De la vigencia

El presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa Villa del Socorro entra en vigencia a partir de su publicación. Deroga los anteriores manuales. Se autoriza para que sea publicado masivamente y que se dispongan en la página web de la institución y en los medios electrónicos disponibles.

ANEXOS

ANEXO I. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA DEL SOCORRO

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 48

Por medio de la cual se reglamenta el Comité Escolar de Convivencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA DEL SOCORRO vigencia 2017.

El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA DEL SOCORRO en sus atribuciones legales que le confiere la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013. Y,

Considerando:

1. Que, El Congreso de Colombia, mediante Ley No, 1620 del 15 de marzo de 2013, crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
2. Que, El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994-mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, en los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. (Artículo 1)
3. Que, en concordancia con las responsabilidades asignadas al rector en el Artículo 18 y lo dispuesto en el Artículo 12 de ídem ley y atendiendo lo dispuesto en párrafo del mismo artículo:

RESUELVE

CAPÍTULO I

Reglamentar el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Villa del Socorro.

Artículo 1º. Objetivo del Comité Escolar de Convivencia (Decreto 1965. Art 22. El Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Villa del Socorro, estará encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

CAPÍTULO II

Componentes

Desarrollará acciones para:

- a. La promoción y fortalecimiento de la formación para la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la comunidad educativa.

- b. La prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
- c. La atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- d. El seguimiento de la Ruta de Atención Integral.

CAPÍTULO III

Constitución y naturaleza.

Artículo 2º. Constitución.

Acorde al Artículo I del comité escolar de convivencia de la Institución Educativa Villa del Socorro está conformado por:

- a. El Rector, quien lo presidirá y lo convocará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. El personero estudiantil.
- c. El coordinador líder de la Gestión Comunidad de la Institución Educativa.
- d. Los coordinadores de cada una de las sedes y jornadas.
- e. El representante del Consejo de Padres de Familia.
- f. El representante del consejo de estudiantes.
- g. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar por cada sección y/o jornada.
- h. El mediador escolar.
- i. El docente del Servicio de apoyo pedagógico.
- j. El psicólogo de la institución (en caso de tener este servicio).

Artículo 3º. Naturaleza.

Es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y de los procesos de convivencia escolar de la Institución Educativa Villa del Socorro.

Artículo 4º. Convocatoria previa para las reuniones ordinarias y extraordinarias.

El Rector realizará convocatoria previa a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa de manera escrita, medios electrónicos o mediante comunicación telefónica, donde se dejarán claridades sobre la fecha, hora y el lugar donde se llevará a cabo la reunión del Comité Escolar de Convivencia.

CAPÍTULO IV

Funcionamiento y estructura del Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Villa del Socorro

Artículo 5º. Funcionamiento

- a. Nombramiento formal de miembros del Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Villa del Socorro.
- b. Instalación (una vez elegidos los miembros del comité, se hará su instalación formal, de la que se dejará constancia en un acta). Esta debe realizarse durante el primer periodo del año escolar.
- c. Firma de cláusula de confidencialidad.
- d. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Rector.
- e. Aprobación de ésta reglamentación de funcionamiento en acta.
- f. Actas de registro de casos asumidos por el comité escolar de convivencia.
- g. Seguimiento de casos asumidos por el comité escolar de convivencia.

Parágrafo 1: Toda la institución debe tener pleno conocimiento de la instalación del Comité de convivencia escolar, sus miembros y sus funciones.

Parágrafo 2: Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple.

Parágrafo 3: Todas las actuaciones y decisiones que se realicen a través del Comité deberán estar debidamente documentadas y soportadas por escrito mediante actas firmadas por el presidente, el secretario y las personas involucradas.

Artículo 6°. Estructura. Dentro de la Estructura del Comité Escolar de Convivencia de la Institución se implementarán tres mesas de trabajo:

- a. **Mesa de Atención:** Esta mesa estará conformada por el Rector, un representante de los docentes líderes de procesos de convivencia quien ejercerá las funciones como docente orientador, el coordinador líder de la Gestión Comunidad, el Representante del Consejo de Padres de Familia, el Representante del consejo de estudiantes, El docente del Servicio de apoyo pedagógico, quienes atenderán las situaciones tipo II que sean remitidas al comité, y harán seguimiento a las situaciones tipo III de acuerdo con el seguimiento comportamental del estudiante. Esta mesa también se encargará de acompañar y/o liderar la activación de rutas de atención integral.
- b. **Centro de Mediación Escolar:** Esta mesa estará conformada por el mediador escolar, el coordinador y docente líder de los procesos de convivencia por cada una de las jornadas y sedes; quienes atenderán las situaciones tipo I y algunas situaciones tipo II que sean de menor gravedad.
- c. **Mesa de Promoción y prevención de la Convivencia:** Esta mesa estará conformada por los coordinadores, docentes líderes de los procesos de convivencia escolar, el docente del Servicio de apoyo pedagógico, y el psicólogo de la institución (en caso de tener este servicio), quienes diseñarán estrategias de promoción y prevención de la convivencia escolar, como también, realizarán gestión y articulación con entidades, programas y proyectos externos que ayuden a los procesos de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1: Los docentes que lideran los procesos de convivencia escolar serán elegidos entre los docentes de la institución quienes por postulación y/o aclamación serán escogidos, teniendo presente que debe haber representación en cada una de las jornadas.

PARÁGRAFO 2: Los docentes que lideran los procesos de convivencia escolar elegirán de entre ellos un representante para que conforme la Mesa de Atención.

PARÁGRAFO 3: Cada una de las mesas de trabajo consignará en libro de actas la descripción de la situación trabajada en las reuniones y/o intervenciones y en el observador del estudiante, las cuales se guardarán en un lugar donde no tengan acceso otras personas de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V

Diagnóstico de la Convivencia Escolar

Artículo 7: Se tendrá como insumo principal la encuesta de percepción escolar aplicada por la secretaría de Educación, que apunta a la caracterización territorial, institucional, estudiantil y de las familias, las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar, las causas e intervenciones de estas situaciones y estrategias para mejorar la convivencia escolar, con el fin de ser diligenciada por la comunidad Educativa.

Artículo 8: Los docentes líderes de procesos de convivencia socializarán los resultados del diagnóstico de la convivencia escolar de acuerdo con los hallazgos.

Artículo 9: De acuerdo con el diagnóstico de convivencia escolar, la Mesa de Promoción de la Convivencia realizará el Plan de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Villa del Socorro y será la encargada de realizar el seguimiento y evaluación al plan.

CAPÍTULO VI

Ajustes al Manual de Convivencia Escolar

Artículo 11: El personal administrativo y docente recibirá una capacitación frente a los ajustes al manual de convivencia escolar de acuerdo con la ley.

Artículo 12: Los docentes se reunirán por grupos de trabajo para realizar ajustes al manual de convivencia de acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario.

CAPÍTULO VII

Sesiones del Comité Escolar de Convivencia

Artículo 13: Las reuniones ordinarias del Comité Escolar de Convivencia de la Institución se realizarán cada dos meses en la primera semana de inicio de cada período y las reuniones extraordinarias cuando se requiera en horarios de 11:00 a.m. a 1:00 p.m.

CAPITULO VIII

Clasificación de las situaciones

Situaciones tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

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

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

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Se anexa Protocolo y formatos de denuncia y control de casos con activación de ruta)

CAPÍTULO IX

Funciones del Comité Escolar de Convivencia según Art. 13 de la Ley 1620 (15-03-2013).

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes, entre docentes, entre padres y docentes, y entre padres de familia y/o acudientes. y entre directivos y docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. 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.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito

escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. 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.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

CAPÍTULO X

Protocolos

Los protocolos de la Institución Educativa estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 14: Aplicación de los Protocolos:

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en la institución. De esta actuación se dejará constancia.
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1620.

Parágrafo 1: Al inicio del año escolar se realizará un proceso de sensibilización frente al proceso de mediación escolar, buscando que la comunidad educativa decida voluntariamente inscribirse para participar en este proceso el día de la democracia escolar.

Parágrafo 2: El día de la democracia se tendrá dispuesta una mesa de inscripción al proceso de mediación escolar para que la comunidad educativa (docentes, padres de familia y estudiantes) se inscriban voluntariamente.

Parágrafo 3: El Comité Escolar de Convivencia elegirá los mediadores escolares formales que cumplan con un perfil: dos representantes de los estudiantes por cada grado a partir del grado tercero hasta el grado once, dos representantes de los docentes de cada jornada y dos o tres padres de familia de cada jornada. Los demás inscritos harán parte de los mediadores escolares informales.

Parágrafo 4: Los mediadores escolares (formales e informales) serán capacitados por el(a) docente con funciones de orientación para iniciar el proceso de mediación escolar, teniendo en cuenta que los estudiantes que incumplan los compromisos asumidos en la mesa de mediación no podrá participar nuevamente en otros procesos de mediación.

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

- a. 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.
- b. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- e. 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.
- f. 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 acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
- g. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- h. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Artículo 45 del Decreto 1965.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

- a. 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.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de la Institución de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- g. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

Quién recibe y radica las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, garantiza el respeto por el derecho al debido proceso.

Recepción de la queja: Las quejas presentadas se recibirán a través de la siguiente modalidad:

De forma verbal y/o por escrito en el formato de PQRS preestablecido.

Radicación de las quejas: Dependiendo del carácter de las quejas, puede ser tomada en primera instancia por la Mesa de Atención del Comité escolar de convivencia, quien hará la recepción de la queja y brindará una orientación para su remisión a la mesa de Mediación Escolar, o cualquier otro mecanismo que se tenga para la resolución de conflictos, de acuerdo con la tipificación de las situaciones tipo I, II o III, aplicando el principio de oportunidad, pero dejando constancia de las actuaciones. En caso tal que sea meritorio, dada la gravedad de la situación, remitirá al consejo directivo, dando una descripción del caso y aclarando cómo lo conoció y qué acciones se han realizado.

Confidencialidad y manejo de la información: Los miembros deberán manejar la información que conozcan con total reserva, discreción y confidencialidad. Evitando en todo caso someter a un miembro de la

comunidad educativa a procesos de estigmatización o de trato indignante, violando sus derechos a la Intimidad, el buen nombre, de la presunción de inocencia, entre otros. Para el análisis de cada situación, el comité se reunirá las veces que requiera el caso particular, conservando los documentos e información en plena reserva.

Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa (mesas de mediación, Hablar Hasta Entendernos HHE, Aulas en Paz, u otros mecanismos; estableciendo quiénes serán los encargados, cómo se direccionarán las acciones de concertación, de reparación, entre otras).

Seguimiento: A través de toda acta y/o registro escrito, que permitan sistematizar los progresos respecto a la consecución de los objetivos establecidos. Supone: Seguir un proceso metódico, continuo y sistemático con los estudiantes suscritos, las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

Caducidad: Hace referencia a las acciones derivadas de una problemática denunciada, comprobada o no, que deben caducar después de una fecha límite establecida por este comité, de acuerdo con el tipo de situación.

Capítulo XI.

Vigencia

La presente reglamentación ha sido aprobada por el Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Villa del Socorro.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Medellín a los 28 días de abril de 2017.

JULIO HUMBERTO FERNÁNDEZ TRUJILLO

Institución Educativa Villa del Socorro

Rector

ANEXO II.

ANEXO II

SEGUIMIENTO COMPORTAMENTAL Y CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Instructivo de seguimiento comportamental.

Conscientes de la necesidad de establecer criterios institucionales claros, precisos y unificados sobre el seguimiento comportamental acordes con nuestro manual de convivencia (debido proceso), se plantean a continuación pautas que servirán a los estudiantes, padres de familia, profesores, directores de grupo, directivos docentes y comunidad educativa en general, la ruta a seguir desde el momento en que el estudiante evidencia situaciones que comprometen su comportamiento y/o la convivencia institucional.

1. ETAPAS QUE EVIDENCIAN LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO COMPORTAMENTAL

La aplicación del debido proceso de las situaciones comportamentales que evidencie el estudiante, debe registrarse de una manera clara y objetiva en el Observador del Estudiante, el cual contiene en su primera página un cuadro de seguimiento comportamental, para consignar la fecha del evento, y en hojas adicionales para fecha, descripción, descargos, compromisos y firmas referidas a la situación, ítems que deben estar diligenciados en su totalidad.

1. **PRIMERA ETAPA:** Si un estudiante presenta una situación tipo 1 en su comportamiento, el docente que presencie la misma realizará una amonestación verbal, consignando la fecha en el cuadro correspondiente de la página 1 del observador del estudiante (Para bachillerato en la ficha de seguimiento comportamental y para primaria en el observador del estudiante), además indicando una acción correctiva, dejando el registro por escrito en el observador con todos los ítems diligenciados. Con tres situaciones tipo 1, el docente pasará a hacer un registro escrito en la ficha u observador, siempre indicando el numeral referido en el manual de convivencia y los compromisos del estudiante para superarla.

2. **SEGUNDA ETAPA:** A partir de la sexta situación acumulada con la etapa anterior tipo 1 o una situación tipo 2 escritas, se realizará **COMPROMISO ESPECIAL ANTE EL DIRECTOR DE GRUPO** consignado en el observador, con la presencia del estudiante y el acudiente, que según las evidencias consignadas en ficha u observador del estudiante entre mínimo ocho y máximo diez entre verbales y escritas se notificará si cumplió o no el compromiso, remitiéndolo en caso de incumplimiento al coordinador de jornada, quien hará de garante para verificar su paso o no a la siguiente etapa. Cuando un acudiente, previa citación del director de grupo para el cumplimiento de esta etapa no se haga presente, debe presentar excusa en un término máximo de tres días para justificar su ausencia, de lo contrario se remitirá al comité de Convivencia Escolar.

3. **TERCERA ETAPA: COMPROMISO COMPORTAMENTAL CON COORDINADOR(A) DE JORNADA E INTERVENCIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN ESCOLAR (CUANDO LA SITUACIÓN LO AMERITE)** Como producto del seguimiento realizado por el director de grupo y de evidenciarse el no cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del estudiante, el coordinador procederá a generar un contrato comportamental (Ver compromiso pedagógico comportamental) en presencia del estudiante y su acudiente a quien se le hará entrega de carpeta de seguimiento comportamental, la cual deberán diligenciar los docentes cada 15 días para realizar la devolución a los padres y/o acudientes durante el tiempo de atención destinado para los mismos. El coordinador de jornada decidirá, en común acuerdo con el estudiante implicado, la intervención del mediador escolar teniendo en cuenta el tipo de situación. En caso de que el estudiante no cumpla con los compromisos y no muestre avances significativos, el coordinador remitirá al comité de convivencia escolar y se dará inicio a la siguiente etapa.

4. **CUARTA ETAPA: REMISIÓN AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** Esta etapa se inicia con el establecimiento de acciones pedagógicas, ACUERDOS y las rutas de atención pertinentes a cada caso en presencia del estudiante y su acudiente. Dichos ACUERDOS se registrarán en el libro de actas debidamente foliado con las firmas respectivas y cada coordinador anexará copia en el observador del estudiante. El director de grupo será veedor del cumplimiento de estos acuerdos y remitirá informe al coordinador quien en caso de incumplimiento procederá a continuar con la quinta etapa. La inasistencia injustificada de acudientes y estudiantes en un término no mayor a tres días al comité de convivencia dará remisión inmediata a la siguiente etapa.

5. **QUINTA ETAPA: CORRECTIVO COMPORTAMENTAL CON RECTORÍA:** A esta etapa llegan los estudiantes que hayan incumplido el compromiso comportamental con el coordinador de la jornada y el comité de convivencia en caso de reincidencia en tres situaciones tipo 1, una tipo 2. Cuando el estudiante sea remitido a esta etapa, el rector(a) lo suspenderá entre tres y cinco días hábiles con la correspondiente resolución rectoral; continuando además con el seguimiento comportamental. Este correctivo lo firmará el estudiante en presencia del acudiente y el rector(a). en caso

de reincidencia se remite al Consejo Directivo (sexta etapa). La inasistencia injustificada de acudientes y estudiantes en un término no mayor a tres días a la rectoría, dará remisión inmediata a las instancias gubernamentales para el caso (bienestar familiar, comisaría de familia, entre otras) y se registrará en el libro de Comité de Convivencia Escolar. En caso de presentarse una situación tipo 3, el estudiante será remitido inmediatamente a rectoría por el coordinador sin que medie etapas anteriores, de acuerdo con la gravedad de la situación, el Rector (a) toma decisión o remitirá al Consejo Directivo para la sanción correspondiente que este considere pertinente, o aplicará la ruta correspondiente.

6. SEXTA Y ÚLTIMA ETAPA: IMPLEMENTACIÓN DE SANCIÓN COMPORTAMENTAL CON CONSEJO DIRECTIVO: Cuando el estudiante sea remitido a esta etapa por reincidencia en dos situaciones tipo 1 después del regreso de la suspensión por rectoría, o una tipo 2; o en el evento de una situación tipo 3 en cualquier momento, el Consejo Directivo establecerá una de las siguientes sanciones: Suspensión entre cinco y ocho días hábiles, remisión a otra institución o cancelación inmediata de matrícula según el caso analizado por los involucrados y las partes presentes, previa motivación, notificando al personero el cual deberá estar presente, al acudiente y el estudiante. En caso de suspensión y de reincidir al menos en una situación tipo 1, el Consejo Directivo procederá por acuerdo a la cancelación inmediata de la matrícula.

1. OBSERVACIONES GENERALES

1. Respecto a la función específica mencionada en la cuarta etapa, igualmente en forma general se tendrá en cuenta las funciones del Artículo 13 de la Ley 1620 del 2013, Ley de Convivencia Escolar, Comité Escolar de convivencia.
2. Dado que en la Institución el comité Escolar de Convivencia tiene reglamento propio, en el evento de que alguna de sus normas sea contraria a la Ley 1620 del 2013 en prevalencia se aplicará lo que indica esta última.
3. En la sexta y última etapa, en cualquiera de las dos decisiones que allí se tomen se garantiza el recurso de reposición ante la misma entidad que profirió la decisión y el de apelación para su inmediato superior, bien sea el uno o el otro a fin de que la modifique o la revoque..
4. El docente que realice una observación siempre debe tener en cuenta el debido proceso descrito en el manual de convivencia.
5. Toda observación escrita debe tener diligenciados de manera adecuada los espacios en el observador del alumno. En "Descargos" debe aparecer la observación "estoy de acuerdo" escrita por el mismo estudiante, en caso de no estar de acuerdo con la versión descrita, el estudiante con su puño y letra describirá su respectiva versión de los hechos (reparos), si el estudiante se niega a hacer descargos, el profesor anotará textualmente las frases emitidas por este y firmará como testigo el representante de grupo.
6. Cuando se presente una situación tipo 3 según el manual de convivencia, el caso será atendido por el coordinador y/o el rector quienes activarán los protocolos correspondientes. El rector tomará las decisiones que considere pertinentes para garantizar la tranquilidad y convivencia institucional; mientras se pueda reunir el Consejo Directivo ordinaria o extraordinariamente para ratificar o ajustar la decisión, la cual debe quedar descrita en Resolución Rectoral.
7. El Director de Grupo actualizará constantemente el cuadro dispuesto en el observador para la síntesis del desempeño comportamental del estudiante y estará pendiente y conociendo en qué etapa se encuentra cada uno de sus estudiantes.
8. Terminado cada periodo académico el docente director de grupo describirá en el observador los avances y dificultades del estudiante durante el mismo. Este registro debe ser firmado por el acudiente.
9. En los grados donde haya profesorado se implementará la Ficha de Observación, la cual debe ser entregada por el docente al Director de Grupo el mismo día de su registro.
10. Es responsabilidad del director de grupo, informar y remitir oportunamente los casos a la coordinación para realizar la remisión a las etapas correspondientes, verificando que el observador del estudiante esté debida y totalmente diligenciado de acuerdo con las indicaciones del presente instructivo.
11. **DOCUMENTOS Y FORMATOS INHERENTES A ESTE INSTRUCTIVO:** Para un efectivo y adecuado seguimiento comportamental, el presente instructivo implica el cumplimiento y el diligenciamiento de los siguientes documentos y formatos:

- MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL
- OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE
- SEGUIMIENTO COMPORTAMENTAL
- EVALUACIÓN SEGUIMIENTO COMPORTAMENTAL (el cual le servirá al Coordinador para hacer un control del cumplimiento por parte del estudiante después de firmar Compromiso Comportamental con este (si está en rectoría y /o Consejo Directivo seguirá conociendo del registro y seguimiento de la carpeta el coordinador el cual es el encargado de este).
- COMPROMISO COMPORTAMENTAL CON COORDINADOR.
- RESOLUCIÓN RECTORAL EMITIDA POR RECTORÍA.
- ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO.
- FORMATO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTO.
- LIBRO FOLIADO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

