

*Manual de convivencia*

*Colegio Sapiencia*

*2017*

## Contenido

MANUAL DE CONVIVENCIA O DE ACUERDOS.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
CAPÍTULO 1.....	5
1.1 PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	5
1.2 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	8
• MISIÓN.....	8
• VISIÓN.....	8
• PRINCIPIOS.....	8
• METAS.....	9
• FUNDAMENTOS LEGALES.....	10
CAPÍTULO 2.....	11
2.1 ORGANIGRAMA.....	11
2.2 CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	11
2.3 CONSEJO DIRECTIVO.....	12
• DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	13
• FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	13
2.4 DIRECTOR ADMINISTRATIVO.....	14
• OBJETO DEL CARGO.....	14
2.5 RECTOR.....	14
• FUNCIONES DEL RECTOR.....	14
• LAS DADAS POR EL MANUAL DE FUNCIONES.....	15
2.6 COORDINADOR.....	16
2.7 CONSEJO ACADÉMICO.....	17
2.8 OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	18
• CONSEJO DE PADRES.....	18
• CONSEJO ESTUDIANTIL.....	19
• PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	19
• REPRESENTANTE DE GRUPO.....	20
• PROCESO DE ELECCIÓN.....	21
• REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.....	23
CAPÍTULO 3.....	24
3.1 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL USO DE ALGUNOS ESPACIOS.....	24
• AULAS DE CLASE.....	24

• BAÑOS.....	24
• ZONAS COMUNES.....	24
CAPÍTULO 4.....	24
4.1 MANUAL DE ACUERDOS.....	24
4.2 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	25
4.3 DERECHOS DE LOS PADRES.....	29
4.4 DEBERES.....	29
4.5 PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE.....	31
• ESTUDIANTES HOMBRES.....	31
• ESTUDIANTES MUJERES.....	32
CAPÍTULO 5.....	38
5.1 FALTAS LEVES.....	38
• DEBIDO PROCESO.....	39
5.2 FALTAS GRAVES.....	40
• DEBIDO PROCESO.....	41
5.3 DESCRIPCIÓN DE COMPORTAMIENTO EN HOJA DE VIDA DE UN ESTUDIANTE.....	42
5.4 CORRECTIVOS.....	42
• CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.....	43
• CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	43
5.5 ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O CORRECTIVAS.....	44
• DERECHO DE DEFENSA.....	44
• RECURSO DE REPOSICIÓN.....	44
• RECURSO DE APELACIÓN.....	45
5.6 FUERA DE LA INSTITUCIÓN EL ESTUDIANTE DEBE.....	45
5.7 ESTÍMULOS.....	46
5.8 MARCO CONSTITUCIONAL.....	46
5.9 MARCO LEGAL.....	47
5.10 OTRAS NORMAS CONCORDANTES.....	47
5.11 TRÁMITE DEL DEBIDO PROCESO.....	47
5.12 DE LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA.....	49
• SITUACIÓN TIPO I.....	49
• PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I.....	50
• SITUACIONES TIPO II.....	50
• PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II.....	50
• SITUACIONES TIPO III.....	53
• PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III.....	54
CAPÍTULO 6.....	55
6.1 ADMISIONES Y MATRÍCULAS.....	55

• REQUISITOS DE ADMISIÓN.....	55
• EDAD MÍNIMA REQUERIDA.....	56
CAPÍTULO 7.....	56
7.1 MATRÍCULAS.....	56
• SISTEMA DE MATRÍCULA.....	56
7.2 OTROS COBROS.....	57
7.3 PROCESO PARA LLEVAR A CABO LA MATRÍCULA.....	59
7.4 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA.....	59
7.5 DE LAS DEVOLUCIONES POR CONCEPTO DE MATRÍCULAS Y MENSUALIDADES.....	60
7.6 PARA CANCELAR EL CONTRATO DE MATRÍCULA ANTES DE FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR SE TENDRÁ EN CUENTA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO.....	60
CAPÍTULO 8.....	60
8.1 PERFILES Y FUNCIONES.....	60
• PERFILES.....	60
• PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	60
• PERFIL DEL EDUCADOR.....	61
• CARACTERIZACIÓN DEL CARGO.....	62
• RECTOR Y COORDINADOR.....	64
• DOCENTES.....	64
• AUXILIARES.....	65
• PERFIL DE PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y FUNCIONES.....	67
CAPÍTULO 9.....	67
9.1 CONDUCTOS REGULARES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	67
• DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	67
• DE LA INSTITUCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA.....	67
• DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.....	67
• DE LOS AUXILIARES.....	68
• DE LOS DOCENTES.....	69
• DEL RECTOR.....	69
CAPÍTULO 10.....	69
10.1 AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA #1 2019.....	69
10.2 AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA #2.....	71
10.3 AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA #3 2022.....	112

# **MANUAL DE CONVIVENCIA O DE ACUERDOS**

## **OBJETIVO GENERAL**

Proyectar en la comunidad educativa un proceso que propicie la reflexión, el discernimiento vocacional, el liderazgo y la convivencia civil, democrática e intelectual, desde una perspectiva cristiana, manifestada en las diversas actividades que ésta realice.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Generar sentido de pertenencia por la institución y todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Propiciar en la comunidad educativa, estrategias de democracia y convivencia pacífica.
- Promover la participación de la comunidad educativa en las diferentes actividades, y espacios de participación del gobierno escolar.
- Formar educandos con sentido crítico, mediante el desarrollo de la autonomía, la autoformación, la auto exigencia y la autodisciplina para la solución de conflictos.
- Implementar el desarrollo de las capacidades, valores, actitudes e intereses del estudiante, como un ser bio-psicosocial y trascendental.
- Estimular el respeto por la diferencia, en todas las actividades que los estudiantes realicen.
- Adquirir convicción para la vida espiritual y pastoral.
- Cultivar en los estudiantes sus intereses vocacionales.

## **CAPITULO 1**

### **1.1 PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

El preescolar Sapiencia, es una institución de carácter privado, para impartir educación preescolar, básica primaria, secundaria y media; en el municipio de Medellín comuna 11, carrera 80ª #33 44, en el barrio Laureles; pertenece a la Corporación Sapiencia.

Nota: El 20 de diciembre se recibirá la sede, para donde se proyecta pasar la institución; para lo que se adelanta gestión en Secretaría de Educación.

El preescolar Sapiencia, surge de la experiencia pedagógica de la corporación; la cual desde el Preescolar Sapiencia materializa un sueño de algunos integrantes de un grupo que se dedicaba a estudiar la sociedad, en sus realidades más trascendentales, como son: el ser, en todas sus dimensiones, la familia y la escuela.

La población oscila en los estratos 3 a 5, son familias en su gran mayoría nucleares (padres e hijos), con principios sólidos frente a la moral, la familia, la ciudadanía, con

creencias religiosas cimentadas en la fe católica; la mayoría de los padres son bachilleres, algunos técnicos, tecnólogos, profesionales y comerciantes.

Este estudio empieza a dejar ver unas necesidades de una sociedad, que se encuentra en “caos”; muy especialmente en los niños y jóvenes que son el futuro de esa misma sociedad. ¿Qué podría esperarse de una sociedad que hoy estaba en caos porque los seres que la integraban, dirigían y demás, no tenían ninguna certeza, principios bien cimentados que le permitiera trabajar por su comunidad sin ambiciones egoístas, verdaderos líderes capaces de gastarse y desgastarse por el otro, pues él también es el otro? por el contrario veían un mundo lleno de egoísmos, de vanidades personales, donde solo importa el yo, y esto lo justifica todo.

Una sociedad sin Dios, sin familia, conformada cada vez más por el yo, ese que solo busca el placer por el placer, sin hacer conciencia de sus actos y por ende de las consecuencias para él, el otro y su entorno, en busca de la victoria, su satisfacción personal, así esto implique el aplastar al otro. Entonces, realmente se es una comunidad cuando cada uno va en busca de lo que quiere tiranizando toda a su alrededor, porque finalmente solo desea ser reconocido y no negarse ninguna necesidad, porque es incapaz de negarse a sí mismo. ¿Qué niños y jóvenes podríamos esperar de esas familias y esas escuelas, que solo reafirmaban esos sentimientos?

Esto hace brotar en este pequeño grupo la idea de unir esfuerzos, (trabajo en equipo), para fortalecer en una escuela lo que en sus familias estaban formando; una escuela coherente con la familia, pues se reconoce como base, célula de la sociedad, pero que entrega sus hijos a un otro llamado escuela para apoyar, su labor más importante, formar seres capaces de transformar una sociedad, sin perder su esencia y sin negociar sus principios, como prebenda a su labor y reconocimiento.

Todo esto responde al evangelio que es actual hoy, “donde pide que protejamos a estos, sus más pequeños”, “que solo cuando concibo al otro como uno mismo del otro lado”... solo con una escuela conexas con la familia se puede llevar a cabo la misión formadora, de los seres que hoy adolece esta sociedad, del siglo XXI; que usa como escudo “estar a la vanguardia, encubriendo problemas de fondo, que dañan de un modo irreparable la capacidad innata del ser para hacer uso de “la libertad” haciendo un ser esclavo de sus bajas pasiones, aquellas que no son responsables, porque solo responde al instinto “animal”; de cada una de estas sociedades en escala, en sus roles y sus ámbitos, pero indiscutiblemente necesitada la una de la otra.

El preescolar Sapiencia, es una realidad que hoy podría materializar a través de este proyecto, pero que tiene la certeza que si se hiciera un estudio, en las familias y para las familias, encontrarían que todas ellas confían a las escuelas sus hijos, con el único fin de ser apoyadas en su labor formadora, tal vez más allá del conocimiento, la escuela se ha quedado corta, pues ha perdido su rol socializador, de carácter cívico, de

moral y como decían los abuelos “de buenas costumbres”; sin con esto reconocer otras realidades del mundo actual; en muchas de ellas hoy no encuentran apoyo en la formación de ciudadanos para el bien común, pero sobre todo en la formación de seres firmes en sus convicciones, de horizontes, metas claras, formados en la voluntad. Hombres y mujeres virtuosos, que respetan la diferencia, pero que no negocia sus principios, como los ha tenido la humanidad, con capacidades excepcionales en su individualidad pero con un gran sentido de comunidad (unidad con su comunidad), de la dimensión trascendental del ser impresa en todo lo que hace.

Este ser solo es posible desde una propuesta clara en principios, valores, creencias; que le den un norte claro; con argumentos, líderes capaces de entregarse por sus comunidades.

La población que atiende es practicante católica, fiel a los principios de la iglesia, fiel al evangelio; y con un deseo incesante en su corazón de aportarle al mundo lo que Dios nos pide “ama a tu prójimo como a ti mismo” y esto solo se puede lograr a la luz de unas familias claras, una escuela coherente con ella y conocedora de realidades, pero no esclava de ellas; sino crítica, reflexiva y propositiva en su entorno.

En el Centro Educativo se tiene una propuesta educativa que potencializa el pensamiento crítico, reflexivo, creativo, científico; con el fin del aprendizaje por descubrimiento, significativo y la identificación de potencialidades, aptitudes, actitudes e intereses.

Lo dicho es un reto, pero un mundo que no tenga retos es algo que no vale la pena vivirse. El reto es dar una formación que permita defender y sembrar valores de nuestro ideario, la vida, el espíritu solidario, el amor, la esperanza y la justicia, necesarios para vivir humanamente y transmitirlo a los demás.

La misión de anunciar a Cristo se hace más urgente, muchos de nuestros contemporáneos, especialmente los niños y jóvenes, experimentan grandes dificultades al percibir que están sumergidos y desorientados por la multiplicidad de concepciones vigentes del hombre, de la vida y de la muerte, del mundo y de su significado. La sociedad globalizada, en muchos multicultural, puede engendrar el escepticismo y la indiferencia religiosa, constató el Papa Juan Pablo II “es un desafío que hay afrontar con inteligencia y valentía: la iglesia no tiene miedo de la legítima diversidad, que hace lucir los ricos tesoros del alma humana. Es más; se apoya en esta diversidad para inculturar el mensaje del Evangelio.”

## 1.2 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- MISIÓN:

Educar a los niños y jóvenes hijos de los integrantes del preescolar Sapiencia, y personas cercanas a ella, bajo un modelo pedagógico humanista-cristiano que garantice un crecimiento integral y armónico de los niños, cimentado en los principios del Evangelio y el ejercicio de las virtudes en las diferentes dimensiones del desarrollo del niño.

- VISIÓN:

Para el año 2022, el preescolar Sapiencia, se habrá consolidado como Institución educativa, con niños y jóvenes líderes que impacten la comunidad por sus sólidos principios morales de raíces Católicas, sus destrezas y competencias; niños que generen cambios en la cultura y en los comportamientos.

- PRINCIPIOS:

**Personalidad** (autoestima, autonomía, conocimiento de sí mismo) Fortalecer en el niño criterios propios sin desconocer el de los demás, permitiéndole y proporcionándole experiencias que le faciliten formarse una imagen positiva de sí mismo, reconociendo en él sus potencialidades y debilidades con el fin de proyectarse en su contexto.

**Virtudes.** Es importante crear conductas y hábitos desde los primeros años de formación mediante el conocimiento y ejercicio de las virtudes, especialmente la caridad, la obediencia, la oración, la humildad, la pureza, la fidelidad y celo apostólico.

**Cívico, cultural y ecológico.** Construcción de una conciencia ciudadana y participativa identificándose como Colombiano; con criterios que le permiten elegir y tomar decisiones en referencia a principios básicos de comportamiento y momento de los diferentes contextos; tolerante frente a diferencias culturales de su realidad inmediata, capaz de imprimirle a sus acciones un sentido protector de la Creación.

**Intelectual, crítico, investigativo, búsqueda de la verdad.** Potencializar el espíritu investigativo, la conciencia crítica y reflexiva a través del porqué de las cosas con una clara búsqueda del conocimiento y de la Verdad.

**Solidez Espiritual:** Es una de las bases de la formación de los niños que les permite ser conscientes de su valor trascendente como hijos de Dios mediante la oración y la meditación de los misterios de la fe, lo cual reafirma su dignidad como persona y les permite fundamentar criterios de comportamiento, de respeto y promoción de la vida y de la familia. El niño entiende que todos a su alrededor son sus hermanos y por tanto

están en la búsqueda constante del bien común.

**Estímulo creativo, artístico y deportivo:** La exploración y el desarrollo de los talentos artísticos y deportivos de los niños se identifica a través de las diferentes actividades que se realizan al interior de la institución las cuales ayudan a los niños a potencializar sus capacidades creativas y lúdicas.

**Social (comunicación):** Las bases firmes en relaciones humanas ordenadas y sanas permiten al niño participar e interactuar en los diferentes ambientes y lo lleven a reconocer en los demás aportes valiosos para su vida y compartir los propios, basados en el respeto y la tolerancia.

**Familiar:** Entendemos que la autoridad, el amor y la fraternidad manifestada en la familia por el padre, la madre, hermanos y demás familiares, es pilar y base para el desarrollo integral del alumno. Por ello generamos espacios de crecimiento, integración y educación a las familias, acompañándolos en la formación. La institución tendrá espacios abiertos de intercambio de ideas con los padres de familia frente a las necesidades y responsabilidades que se comparten en la formación de sus hijos.

**Equidad:** La equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

**Inclusión:** La inclusión, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, sin distinción de etnia, religión y sexo, contribuyendo así a la disminución de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.

- METAS:

1. Desarrollo integral y trascendental del ser humano, con conocimiento de las bases y fundamentos de su fe, del evangelio y del ejercicio de las virtudes, para impactar la sociedad. Un ser humano formado en la voluntad, la afectividad, la libertad y la responsabilidad, como un ser creado por Dios.
2. Potencializar el espíritu investigativo, la conciencia crítica y reflexiva a través del porqué de las cosas con una clara concepción del don maravilloso de la inteligencia en función de la búsqueda del conocimiento y de la Verdad.
3. Reafirmar su dignidad como persona que les permita desarrollar criterios de comportamiento guiados por el respeto y la promoción de la vida y de la familia; para que el niño comprenda que todos a su alrededor son sus hermanos y trabaje siempre por el bien común.
4. Formar ciudadanos que se identifiquen como colombianos con criterios que le permiten elegir y tomar decisiones en referencia a principios básicos de comportamiento democrático.
5. Educar en los niños la tolerancia frente a las diferencias culturales de su realidad inmediata, capaz de imprimirle a sus acciones un sentido protector de la Creación.

- FUNDAMENTOS LEGALES:

La institución establece el manual de acuerdos, que permiten la sana convivencia, bajo las directrices del siguiente referente legal:

Constitución política de Colombia de 1991 en sus artículos 29,41,44,45,67,68,70; que contemplan el acceso a la educación, a la recreación y a la cultura, como un derecho fundamental, de cualquier responsable del estado.

A partir de la ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87 y el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17, establecen el Manual de Convivencia como un elemento esencial dentro del PEI, ya que debe contener no sólo los deberes y derechos de la comunidad educativa en general; sino que debe garantizar la justicia y el debido proceso a través de la incorporación de las pautas, procedimientos, sanciones y normas aplicables en los distintos ámbitos de la labor educativa.

Ley 1098 de 8 de noviembre de 2006: Ley de infancia y adolescencia; en sus artículos 42, 43,44 y 45; establece normas especiales en lo que tiene que ver con la formación de niños, niñas y adolescentes.

Decreto 1108/1994.

Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de sustancias psicoactivas en sus artículos 9, 10, 11, 12,23.

Decreto 1423 del 6 de mayo de 1993.

Por el cual se determinan pautas para orientar y regular el ejercicio de las libertades y derechos de las estudiantes, así como el cumplimiento de sus deberes de los establecimientos públicos y privados.

Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

Por el cual se establecen normas para promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica, media, oficiales y privados.

Ley 1620/2013. "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar"

## CAPITULO 2

### 2.1 ORGANIGRAMA



### 2.2 CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

Decreto 1075 de 2015 Sección 5 ( Ley 115 del 94 y decreto 1860 del 94, Arts. 19 y 20).

- Consejo Directivo.
- Gerente educativo.
- El rector.
- El Consejo Académico

Además, el gobierno escolar contará con los siguientes organismos:

## **POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

- Las comisiones de Evaluación y Promoción

## **POR LOS ESTUDIANTES:**

- El consejo de Estudiantes (Decreto 1075 de 2015 (decreto 1860 / 94, Art. 29)
- El representante de los estudiantes (Ley 115 del 94, Art. 93)
- El personero de los estudiantes (Ley 115 del 94, Art. 94 y Decreto 1075 de 2015 (decreto 1860, Art. 28)

## **POR LOS PADRES DE FAMILIA:**

- La asociación de Padres de Familia (Ley 1098 Infancia y adolescencia; corte constitucional sentencia 041 de 28 feb 94; Decreto 1075 de 2015 (decreto 1286 de 2005; Ley 115 del 94, Arts. 4 y 7; y decreto 1860 del 94 Art. 30).
- El Consejo de Padres de Familia (Decreto 1075 de 2015 (decreto 1286 de 2005)

### 2.3 CONSEJO DIRECTIVO

Conforme a lo establecido en la ley 115/94 en su título VII, capítulo II; y en el Decreto 1075 de 2015 (dec.1860/94 en capítulo IV).

Es la instancia directiva de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa y de orientación académica ya administrativa de la institución.

Funciones: Todas las consagradas en el artículo 23 de la ley 115.

El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario. En ausencia del rector estas funciones serán asumidas por el coordinador académico.

- Dos representantes de los padres de familia, elegidos del seno del consejo de padres de familia. Salvo la excepción consagrada en el parágrafo 2 del Art. 9 del decreto 1286 de 2005; Decreto 1075 de 2015. Solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.
- Un representante del sector productivo.
- Un representante de los ex alumnos.
- Dos profesores de la Institución.
- Un representante de los estudiantes.

- Director administrativo (o su delegado)

- DECISIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Las decisiones del consejo directivo se tomarán por mayoría simple de quienes lo conforman. Actas y acuerdos del Consejo Directivo.

De cada reunión del consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados, publicados o notificados según el caso por el rector y la secretaria del consejo directivo.

Sus representantes son elegidos democráticamente, en reuniones convocadas para este fin de cada uno de los estamentos, con voto secreto.

- FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas como competencia a otra autoridad en el presente manual o en las normas educativas vigentes.
- 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.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- 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.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto del desarrollo del gobierno escolar.
- Promover la evaluación y actualización permanente del P.E.I. y decidir sobre las

propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el consejo académico.

- Promover la elaboración del manual de convivencia de la institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones Internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- Participar en la elaboración de los criterios de selección admisión y permanencia de los alumnos en el colegio.
- Darse su propio reglamento.

#### 2.4 DIRECTOR ADMINISTRATIVO (Gerente educativo)

- OBJETO DEL CARGO:

Administrar los recursos financieros de la institución y la administración de los empleados, en cuanto a sus derechos laborales.

Artículo 2.3.3.1.5.9. *Funciones de la dirección administrativa.* En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en el proyecto educativo institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

(Decreto 1860 de 1994, artículo 26).

#### 2.5 RECTOR

Es el orientador del proceso educativo y el representante legal ante las autoridades educativas. En tal calidad, además de las actividades que le corresponde realizar de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo o manual de funciones de la institución, en el manual de convivencia y en otras normas vigentes; con relación al gobierno escolar tiene las siguientes.

- FUNCIONES DEL RECTOR:

Las funciones establecidas en el Artículo 25 del Decreto 1075 de 2015 tomadas del decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 de 1994, relacionadas a continuación:

Artículo 25º.- Funciones del rector. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- Orientar la elección del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del Servicio público educativo.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- LAS DADAS POR EL MANUAL DE FUNCIONES:

Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extra- académicas que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.

- Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
- Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos de la Institución Educativa en procura de la armonía con los fines, objetivos y filosofía institucionales.
- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad educativa.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- 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 administración.

- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual de desempeño de los docentes directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
- Publicar una vez al semestre 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.

## 2.6 COORDINADOR

El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas. Le corresponde al coordinador del establecimiento educativo:

- Elaborar y presentar informes de su Plan de Acción Anual al rector del Establecimiento Educativo.
- Liderar y promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento y documentarlo.
- Liderar la ejecución y mejoramiento continuo del Proyecto Educativo Institucional para asegurar el logro de las metas de formación desde los procesos pedagógicos e investigativos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de docentes y presentar informes periódicos a rectoría.
- Hacer seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Ético Pedagógico para la Convivencia.
- Asistir a las sesiones del Consejo Académico y velar por el cumplimiento de los Acuerdos establecidos por este órgano.
- Asistir, participar y aportar productivamente en reuniones del Equipo Directivo- Docente, y en eventos pedagógicos.
- Revisar y orientar semestralmente la planeación del área y asignatura entregada por los docentes a su cargo

- Mantener activos los canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Asumir el papel de mediador entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar y dirigir la ejecución de los planes de mejoramiento a partir del análisis de los resultados de las evaluaciones periódicas de los estudiantes.
- Asumir la representación del rector en los Comités de Convivencia, Evaluación y Promoción y en otros en los que sea delegado.
- Organizar el horario de la asignación académica en atención a la Resolución emitida por rectoría, acompañamiento a estudiantes, atención a padres y turnos de vigilancia de los docentes.
- Participar en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la permanencia escolar.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y gestión del mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir con el calendario, la jornada escolar, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes.
- Programar y atender las citas que los Padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.
- Propiciar espacios, cuando sean requeridos, para garantizar el desarrollo de proyectos y actividades académicas.
- Reemplazar al docente, en su ausencia, cuando tenga la disponibilidad de tiempo.
- Analizar, otorgar o negar permisos, por una jornada laboral, a los docentes.
- Garantizar la prestación del servicio educativo e informar oportunamente cuando este se suspenda

## 2.7 CONSEJO ACADÉMICO

Es una instancia para orientar la práctica pedagógica de la institución. Funciones: todas las consagradas en el artículo 24 de la ley 115 del 94. Sus integrantes son: rector, directivos docentes y los docentes. Sus funciones son:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas

que lo regulan.

- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de los docentes para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- Establecer estímulos de carácter académico para docentes y alumnos y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- Tomar las decisiones que afecten el rendimiento académico de la Institución Educativa, resolver los conflictos que se presenten entre docentes y de estos con los alumnos, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido
- Elaborar y presentar al rector, el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.
- Las reuniones ordinarias del Consejo Académico se realizarán. Por lo menos, una vez al mes. En los puntos de orden del día se incluirá el informe de las comisiones de trabajo para oficializar sus decisiones. En caso de presentarse algún acontecimiento que afecte la vida académica institucional, el Consejo Académico se reunirá en forma extraordinaria en cualquier época, y tendrá como único punto del orden del día el análisis de la situación presentada.
- Ningún miembro del Consejo Académico estará exento de asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias. Salvo en caso de fuerza mayor, enfermedad o calamidad doméstica. Cuando la ausencia sea previsible, los jefes de departamento nombrarán un docente de su área para que los reemplace.
- El Consejo Académico podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de los asistentes.
- En caso de ausencia forzosa del Rector, las reuniones serán presididas por la Coordinación.

## 2.8 OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- CONSEJO DE PADRES:

La participación de los padres está normada en el Decreto 1286 del 2005, el cual establece las normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos.

En este decreto se establecen los derechos y deberes de los padres de familia en relación con la educación impartida en los establecimientos educativos. También se establecen mecanismos de participación para el mejoramiento de la calidad, entre ellos el consejo de padres, con representantes de cada grado del colegio y de afiliación gratuita y la asociación de padres, que debe constituirse en cámara de comercio, y puede cobrar cuota a sus afiliados, de acuerdo con sus estatutos.

En la institución se conforma como lo estipula la norma, citando asamblea general y luego en los grupos se hace elección de los representantes para dicho organismo.

- **CONSEJO ESTUDIANTIL:**

Es el máximo organismo colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los voceros o representantes de cada uno de los grados que ofrece el colegio. Para tal designación, el consejo directivo deberá convocar dentro de las 4 primeras semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los alumnos de cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y los de los cuatro primeros grados de primaria (Transición, 1º, 2º, y 3º) serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Al consejo de estudiantes le corresponde darse su propia organización interna, realizar las actividades afines o complementarias que se le atribuyan y elegir y asesorar al representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

El consejo estudiantil es el órgano institucional y democrático en el cual se debaten las iniciativas de los estudiantes en diferentes cursos, por lo tanto, debe estar presente en él **un representante por grado**. Cada curso debe tener un representante, debe hacerse una elección democráticamente, para determinar cuál de ellos será la voz dentro del consejo estudiantil. Otra persona que debe estar dentro del consejo estudiantil es el personero (grado 11).

- **PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:**

El Personero Estudiantil es un representante de último grado elegido por sus compañeros con el fin de que promueva y defienda el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la constitución Política, las leyes los reglamentos y el Manual de convivencia del centro educativo. La personería estudiantil es el espacio de participación que ofrece las instituciones educativas a los educando. El personero de los estudiantes debe constituirse en una alternativa que contribuya a orientar y transformar la actividad pedagógica y la gestión administrativa de la

institución, hacia la construcción de un centro de creación cultural acorde con la realidad de su entorno.

En concordancia con la Ley General de Educación, las funciones del personero estudiantil están relacionadas con los derechos y deberes de los estudiantes, y serán las siguientes:

- Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes y decretos vigentes en este Manual, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes y organizar foros y seminarios.
- Recibir y evaluar los reclamos presentados por los alumnos sobre lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los alumnos.
- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo, cuando la necesidad lo requiera.
- Apelar ante el Rector, las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Hacer parte de los procesos disciplinarios como defensor del infractor o la institución.
- Fiscalizar las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- Rendir informe bien sea al Consejo de Estudiantes, al Consejo Directivo, o bien a ambos, de los aspectos negativos y positivos, que merezcan tenerse en cuenta para la formación de la comunidad.
- Presentar los recursos ordinarios o extra-ordinarios consagrados en la ley o en el manual de convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
- El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al de la iniciación de clases.

- REPRESENTANTE DE GRUPO:

Sus funciones son las siguientes:

- Que sea una persona idónea, responsable y capaz de liderar procesos de cambio entre sus compañeros.
- Distinguirse por su sentido de pertenencia y por su esfuerzo en hacer realidad el perfil del estudiante de la institución.
- Capaz de escuchar las propuestas de los demás.

- Que proponga iniciativas formativas para el grupo.
- Actué como mediador de conflictos entre sus compañeros.
- Demuestre sinceridad y lealtad para con todos.
- Dispuesto a aceptar sus errores y a corregirlos con voluntad y agrado.
- Que sea justo, equitativo e imparcial en el trato con sus compañeros.
- Gozar de aceptación y aprecio de sus compañeros.
- Demostrar buen nivel académico y buen comportamiento.
- No tener proceso disciplinario ni académico en curso.

Son deberes de los representantes de grupo:

- Tomar posesión del cargo para el cual fue elegido dentro de los dos (2) días siguientes a la elección.
- Comunicar al grupo las decisiones del Consejo de Estudiantes.
- Asistir puntualmente a las reuniones que sea citado.
- Participar, escuchar y dar a conocer en las reuniones de los voceros las ideas de los estudiantes que tiendan al mejoramiento de la vida estudiantil.
- Promover entre sus compañeros la disciplina y el cumplimiento de los deberes y velar por la defensa de sus derechos, de acuerdo con el manual de convivencia.
- Promover y fomentar el respeto, la disciplina ente los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, tratando siempre de ser conciliador y siguiendo el conducto regular.
- Participar en cursos y talleres de mejoramiento.
- Presentar al director de grupo y las directivas de la institución sugerencias para mejorar el grupo.
- Organizar y motivar al grupo para participar en los diferentes eventos.
- Organizar al grupo para el cuidado y mantenimiento del aula.

- **PROCESO DE ELECCIÓN:**

- Elección de representantes de grupo/personero
- Campaña electoral.
- Elección democrática por voto secreto, el sistema a utilizar es el de mayoría simple.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

**PERFIL:**

Los aspirantes a Personero de los Estudiantes y/o Representante de Grupo, deben llenar el siguiente perfil:

- Haber estudiado en la institución desde transición.

- Conocer y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional y la Filosofía de la Institución.
- Interioriza y cumple el manual de convivencia a través de su comportamiento.
- Presentar un nivel académico entre los rangos Alto y Superior.
- Sostener excelentes relaciones humanas con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Emplear siempre de manera adecuada los canales de comunicación.
- Seguir siempre los conductos regulares.
- Haber demostrado sus capacidades como líder positivo en la institución.
- Presentar un programa realizable, concreto, y ajustado al Proyecto Educativo Institucional, a la filosofía y a las necesidades del Colegio, tanto grupal como institucional.

### **DEBERES:**

Sus deberes serán los siguientes:

- Cumplir completa y oportunamente con el programa propuesto.
- Presentar informe periódico del avance de su programa al Consejo Directivo y al Consejo de Estudiantes.
- Evaluar permanentemente su desempeño para garantizar el cumplimiento de su labor.
- Coordinar el trabajo con los representantes de grupo.
- Adelantar proyectos acordes con la naturaleza y filosofía de la Institución.
- El personero deberá mantener las condiciones y el perfil que lo caracterizan

### **DERECHOS:**

Sus derechos son los mismos que le corresponden como alumno de la institución; además de:

- Ser escuchado en sus propuestas y reclamos como vocero de los estudiantes en los diferentes consejos.
- Desarrollar su programa de personería.
- Representar al colegio en las reuniones a las que fuere citado.
- A los permisos respectivos para ausentarse de las actividades pedagógicas, cuando fuere necesario en función de su encargo.
- Participar de las reuniones del consejo de estudiantes.
- Presentar los exámenes y trabajos supletorios, cuando se falte a alguna actividad académica en virtud de su encargo.

### **REVOCATORIA DEL MANDATO:**

Para la revocatoria del mandato, el cargo de personero será ocupado por quien haya obtenido la segunda votación en las elecciones.

El personero perderá su investidura cuando:

- Se aparte de alguno de los aspectos del perfil estipulado en este manual.
- Incumpla el programa establecido, o éste no se ajuste a la filosofía y necesidades del colegio.
- Incurra en cualquier falta de testimonio de la filosofía de la institución ante la comunidad.
- Cometa actos de indisciplina y/o su acumulación de faltas que atentan contra el manual de convivencia, previo análisis del consejo directivo.

### **ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO QUE CONFORMARÁN EL CONSEJO DE ESTUDIANTES:**

Se seguirá el siguiente proceso para la elección de los representantes:

- Se dará la oportunidad de que los estudiantes se postulen o sean postulados para el cargo.
- Se hará una votación secreta o nominal y será elegido como representante el estudiante que en la votación obtenga la mitad más uno de los votos válidos.
- Se hará un acta como constancia de la elección.

- **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:**

El representante de los estudiantes es un alumno perteneciente al consejo de estudiantes y delegado por este al Consejo Directivo.

La designación se hará mediante voto secreto previa postulación voluntaria o del mismo consejo. Será elegido quien obtenga el mayor número de votos y se hará en el periodo de elección del personero o con un plazo máximo de ocho días calendario luego de elegido el consejo de estudiantes.

Los Representantes de Grupo conformarán el Comité de Estudiantes, y cumplirán con las siguientes funciones:

- Colaborar con el normal desempeño del grupo.
- Informar al orientador de grupo sobre los logros y dificultades en el mismo.
- Presentar al orientador un reporte semanal de novedades en el grupo.
- Llevar el control de asistencia del grupo.
- Asistir a todas las reuniones a que le convoquen las autoridades de la institución.
- Formar parte activa de los proyectos y programas que redunden en el beneficio de la institución.
- Preparar informes trimestrales sobre el trabajo realizado en el grupo para presentarlo al consejo de los estudiantes.
- Las que le asigne el orientador de grupo.

**PARÁGRAFO:** El Representante de grupo perderá su investidura en las mismas

circunstancias que el Personero de los estudiantes. Para su reemplazo, el grupo, orientado por el docente, realizará nuevas elecciones.

### **CAPITULO 3**

#### **3.1 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA EL USO DE ALGUNOS ESPACIOS**

- AULAS DE CLASE:

- Mantener el orden y aseo evitando arrojar basuras al piso.
- Fomentar la escucha y el respeto por el uso de la palabra.
- Cuidar los enseres del aula.
- Evitar el uso de aparatos electrónicos.
- Evitar el consumo de alimentos y chicle.
- Hablar en un tono adecuado.
- Seguir las instrucciones del profesor.

- BAÑOS:

- Respetar la intimidad de las personas.
- Dar uso adecuado
- Hacer uso oportuno y responsable de este servicio.
- Mantener las normas de higiene y aseo en la utilización de este servicio.

- ZONAS COMUNES:

- Moderar el tono de voz.
- Guardar buena postura durante los actos públicos.
- Sentarse adecuadamente.
- Dejar el sitio limpio y ordenado.
- Utilizar un vocabulario adecuado
- Crear un ambiente limpio y ordenado
- Respetar la movilidad.

### **CAPITULO 4**

#### **4.1 MANUAL DE ACUERDOS**

Es una guía que contiene acuerdos, estímulos, alternativas de solución, deberes y derechos que permiten una sana convivencia.

Es un instrumento donde se puede seguir orientaciones, instrucciones, cumplir objetivos y metas, con el fin de lograr lo que se quiere realizar; se establecen deberes,

se protegen derechos y permite una mejor convivencia.

Sirve para guiar y acompañar el proceso formativo de los estudiantes desde la norma y propiciar un ambiente cálido y armónico en el que se vivencia los valores.

## 4.2 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### **DE LOS NIÑOS:**

- A la vida.
- A la salud.
- Al descanso, el esparcimiento, el juego, la creatividad y las actividades recreativas.
- A la libertad de expresión y a compartir sus puntos de vista con otros.
- A un nombre y una nacionalidad.
- A una familia.
- A la protección durante los conflictos armados.
- A la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- A la protección contra el descuido o trato negligente.
- A la protección contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- A la educación, que será gratuita y obligatoria por lo menos en las etapas elementales.

### **DERECHOS CONSTITUCIONALES:**

- Artículo 12. Nadie será sometido a desaparición forzada, a tortura ni maltratos, a penas crueles, inhumanas o degradantes.
- Artículo 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley. Recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozará de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosofía.
- Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre y el estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que hayan recogido sobre ella en banco de datos y en archivos de entidades públicas o privadas la correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables.
- Artículo 16. Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico (normas establecidas en la institución).
- Artículo 17. Se prohíbe la esclavitud, la servidumbre y la trata de seres humanos en todas sus formas.
- Artículo 18. Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razón

de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia.

- Artículo 19. Se garantiza la libertad de cultos.
- Artículo 22. La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.
- Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivo de interés general o particular y a obtener pronta resolución.
- Artículo 25. Toda persona es libre. Nadie puede ser molestado en su persona o su familia, ni reducido a prisión o arresto, ni detenido, ni su domicilio registrado, sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad judicial competente.
- Artículo 27. El estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

## **DERECHOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.**

- El nuevo código de la infancia y la adolescencia posee un amplio marco de definiciones y normatividades que la sociedad en general debe velar por cumplir. A continuación, se relacionan los deberes de la educación contemplados por el nuevo código:
- Artículo 3°. Sujetos titulares de derechos. Para todos los efectos de esta ley son sujetos titulares de derechos todas las personas menores de 18 años. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34 del Código Civil, se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo. En las decisiones jurisdiccionales o administrativas, sobre el ejercicio de los derechos o la infracción de los deberes se tomarán en cuenta los dictámenes de especialistas.
- Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas.
- Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:
  - Brindar una educación pertinente y de calidad.
  - Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
  - Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
  - Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
- Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos
- Artículo 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos.
- Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:
  - Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
  - Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
  - Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas.
- Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:
  - Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
  - Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
  - Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las

instalaciones educativas.

- Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
- Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.
- Artículo 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes.
- Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

## **OTROS DERECHOS PROPUESTOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- Ser educado según los principios y filosofía de la institución.
- Participar activa o indirectamente (a través de representantes) en el gobierno escolar, en la planeación y diseño de diversas actividades.
- Estar informado del proceso académico y disciplinario.
- Ser evaluado en forma equitativa y justa; además, conocer los resultados en forma oportuna y justa para, en caso de tener alguna reclamación, ser escuchado.
- Conocer las observaciones que se le hacen en el cuaderno de Convivencia Escolar o la Hoja de Vida.
- Recibir estímulos personales o grupales de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Recibir una educación de calidad.
- Recibir un trato respetuoso y digno.
- Uso responsable de las instalaciones e implementos.
- Conocer las instancias y funciones de los estamentos.
- Asistir a clase y los actos programados por la institución.
- Conocer el proceso evaluativo y el resultado final.
- Elegir y ser elegidos para ser representantes de sus compañeros.
- A ser escuchada y exponer libremente sus opiniones, siempre y cuando respeten la integridad de las personas.
- Recibir formación espiritual, social y moral acorde al perfil de la institución.
- Disfrutar de un ambiente escolar sano, tranquilo y agradable que favorezca el desarrollo de la personalidad.
- Conocer y valorar el manual de acuerdos.
- Recibir la información clara, pertinente y coherente.

- Participara de la recreación, cultura y deporte que programe la institución.
- A ser escuchados por las personas de la comunidad educativa.

#### 4.3 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Hacer peticiones respetuosas a los representantes de la institución, siguiendo el conducto regular establecido por la institución según lo amerite el caso.
- Participar en las reuniones de formación e información y en las actividades de recreación, cultura y deporte que programe la institución.
- A ser escuchados por las personas de la comunidad educativa.
- A un buen trato por parte de la institución.
- A recibir buena y oportuna información.
- A recibir periódicamente informe escrito sobre el proceso educativo de sus hijos.
- A ser tenidos en cuenta en las decisiones relacionadas con el aprendizaje del estudiante.
- A elegir y ser elegidos para los distintos cargos del consejo de padres o de los comités de padres de familia.
- A no ser discriminados.
- A participar en los estamentos de participación del gobierno escolar.
- A elegir y ser elegidos para los distintos cargos del consejo de padres o de los comités de padres de familia.

#### 4.4 DEBERES DE LOS NIÑOS

- Debemos respetar a nuestros semejantes, sin importar su sexo, nivel socioeconómico, religión, nacionalidad o sus impedimentos físicos y mentales.”
- “Debemos respetar a nuestros padres, maestros y a todas las personas, pues entre todos nos ayudan a encontrar el camino que conduce de la infancia a la vida adulta.”
- ”Debemos aprender a respetar las opiniones y costumbres de los demás, aunque no sean iguales a las nuestras.”
- “Debemos respetar las leyes que rigen la sociedad, tener buena conducta en la institución.”
- “Debemos respetarnos a nosotros mismos. Nuestro cuerpo, nuestro pensamiento y nuestros sentimientos son lo más importante que tenemos.”
- “Debemos hablar siempre con la verdad y cumplir lo que prometemos.”
- “Debemos respetar y cuidar el medio ambiente.”
- “Debemos respetar nuestra patria. Ella nos da alimento, hogar, educación y todo lo que tenemos. En nuestras manos está convertirnos en buenos ciudadanos que hagan de nuestro país del que todos estemos orgullosos.
- Manejar el tiempo con responsabilidad y puntualidad.

- Asumir y acatar los acuerdos y obligaciones que se establecen en la institución al firmar el contrato de matrícula.
- Asistir puntualmente y con responsabilidad a clase y a actividades programadas.
- Portar el uniforme de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
- Traer los implementos que requiera su actividad escolar.
- Asumir una actitud activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Manifestar hábitos de aseo y orden en mi presentación personal.
- Comer solo en los momentos del descanso.
- No comer chicle en la Institución.
- Practicar y trabajar los buenos modales.
- Expresar respetuosamente sus opiniones.
- Representar con altura la institución en los diferentes eventos de índole religioso, cultural, social o intelectual.
- Permanecer en la institución en el horario de clase.
- Presentar las excusas debidamente firmadas ante una ausencia. Cuando esta sea mayor de tres días debe presentar excusa médica.
- Velar por el aseo y buena presentación de la institución.

## **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

- Realizar acompañamiento efectivo de su hijo (a) en el cumplimiento de las Responsabilidades que él tiene con la institución y consigo mismo
- Diligenciar el proceso de matrícula debidamente.
- Respetar el pacto pedagógico que se desprende al firmar la matrícula: aceptación del modelo pedagógico de la institución.
- Facilitar el material requerido para el bienestar de los estudiantes, lista de materiales escolares, tareas asignadas para el hogar, entre otros.
- Asistir a las actividades educativas, culturales y recreativas programadas por la institución.
- Acudir oportuna y cumplidamente a las citas programadas por el docente
- Cumplir con el horario académico asignado para el niño de la institución llegando 5 minutos antes de iniciar y finalizar la jornada escolar.
- Por reglamentación de la ley 1098 ningún funcionario de la institución podrá llevar al estudiante hasta el lugar de residencia del mismo y mucho menos para el hogar del docente.
- A expresar sus sugerencias, reclamos o inconformidades de forma respetuosa.
- Cumplir los acuerdos y pactos pedagógicos.
- Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia.

- Cumplir con el pago de los derechos de matrícula y el pago oportuno de las mensualidades; es decir pagar los primeros cinco (5) días del mes.
- Cumplir con las incapacidades médicas de los estudiantes y no permitir la asistencia del alumno cuando estén presentando problemas de salud.
- Solicitar con 5 días hábiles de anticipación certificados, informes y demás papelería que se requiera de estudiantes y estar a paz y salvo para la entrega de los mismos.
- En caso de cambio de Números telefónicos o de dirección de domicilio informar oportunamente.
- Para el inicio del año, presentar el ficho que autoriza la entrega del niño o niña a una persona mayor de edad y responsable.
- El niño solamente debe ser entregado y recogido por un adulto responsable.
- Comunicar con anticipación, cualquier eventualidad que se presente con el alumno dentro o fuera de la Institución.
- Evitar que los niños lleven a la institución cualquier pertenencia, de las cuales la misma no se hace responsable.
- Leer y firmar las notas que se envían al padre de familia y seguir las recomendaciones allí escritas.

#### 4.5 PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

EL ser humano es digno en sí mismo, por su naturaleza, dicha dignidad no está dada por su apariencia o presentación. Sin embargo, debe cuidar de su presentación por su carácter o dimensión social, es decir sujeto de sociedad. Esto implica ajustarse a unos acuerdos mínimos de convivencia, para favorecer la vida en sociedad.

Las reuniones sociales suelen clasificarse en formales e informales, las informales no exigen ningún vestido o condición especial, es decir, que cada uno puede, respetando, las normas de la decencia, presentarse con el atuendo que más se ajuste a la situación. Las reuniones formales, por el contrario, exigen expresamente ciertas condiciones para tener acceso a ellas.

Los estudiantes de la institución, deberán acatar las siguientes reglas de presentación personal y acudir a la Institución Educativa con uno de los uniformes que a continuación se señalan, dentro del horario y periodos lectivos establecidos en la institución

- ESTUDIANTES HOMBRES:

El cabello debe ir corto, con un corte moderado sin extravagancias o colorantes.

El estudiante debe llevar el uniforme siempre completo y adecuado al horario de clase (gala y educación física)

No debe usarse con el uniforme, pulseras, manillas, gargantillas, collares, percing, aretes y en general accesorio que no sean acordes con la presentación adecuada de cada uniforme.

No está permitido el acceso a tabernas, heladerías, moteles, discotecas, residencias o sitios similares, portando el uniforme.

Tampoco se permite el consumo de licor o sustancias psicoactivas (incluye cerveza y cigarrillo, los cuales por ley están prohibidos para menores de edad) durante las actividades escolares y/o portando el uniforme.

- **ESTUDIANTES MUJERES:**

El uniforme debe llevarse limpio, planchado y adecuado al horario de clase.

Asistirán sin maquillaje a la institución, los adornos deben utilizarse pequeños y en colores según el uniforme sin extravagancias.

No debe usarse con el uniforme, pulseras, manillas, gargantillas, collares, percing, aretes y en general, accesorios que no sean acordes con la presentación adecuada de cada uniforme.

No está permitido el acceso a tabernas, heladerías, moteles, discotecas, residencias o sitios similares, portando el uniforme.

Tampoco se permite el consumo de licor o sustancias psicoactivas (incluye cerveza y cigarrillo, los cuales por ley están prohibidos para menores de edad) durante las actividades escolares y/o portando el uniforme.

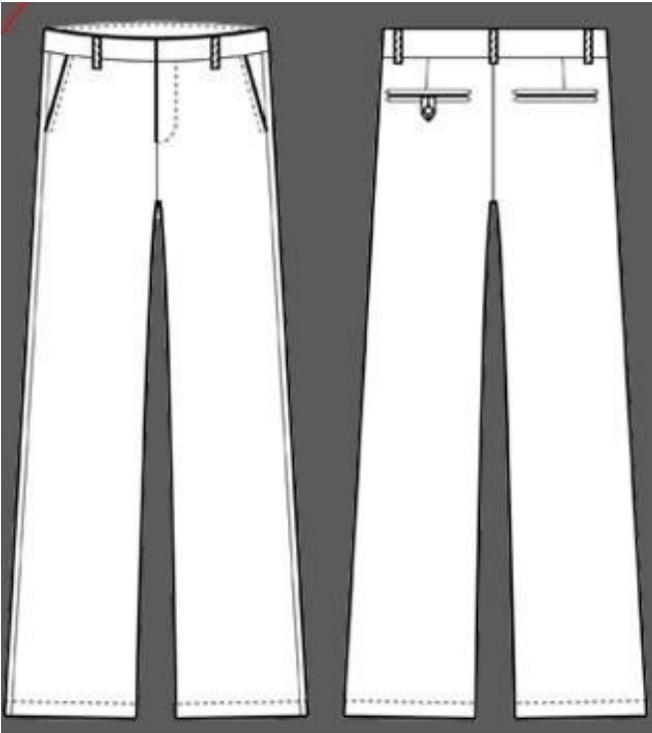
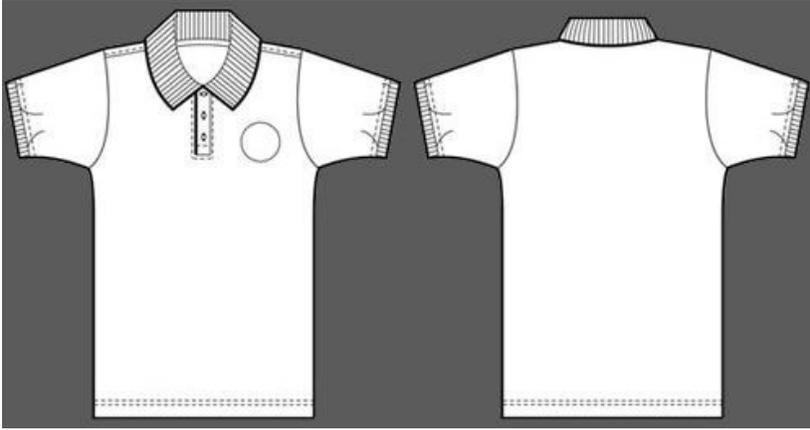
El cabello debe ir organizado, sin tinturas y aplicaciones extravagantes.

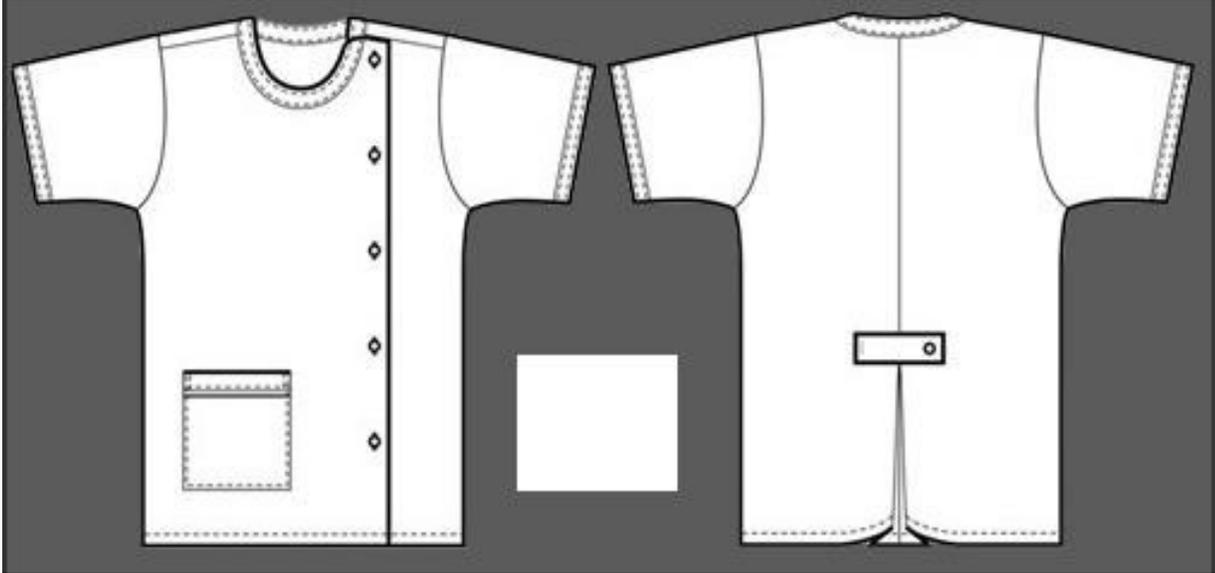
### **NOTAS ACLARATORIAS:**

- Cuando el uniforme se porte fuera de la institución también se deben tener en cuenta estas pautas. Este Manual es dado a conocer antes de la matrícula, por lo cual al firmar la misma el estudiante y el acudiente manifiestan estar de acuerdo con él, por lo cual es responsabilidad de los padres de familia velar por el porte adecuado del uniforme y la presentación personal de sus hijos.

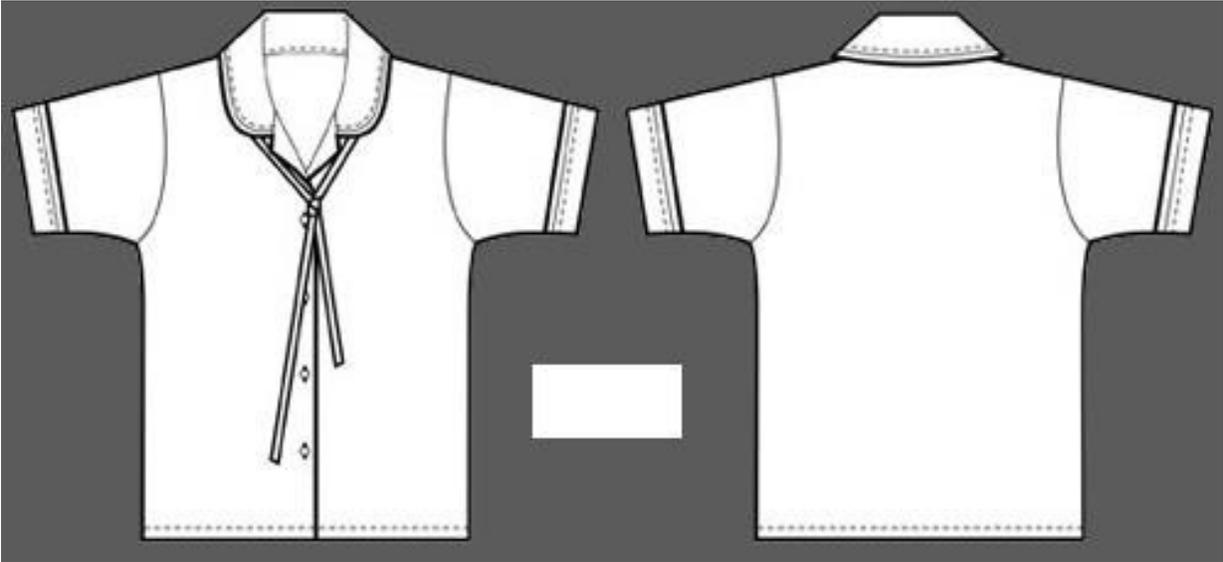
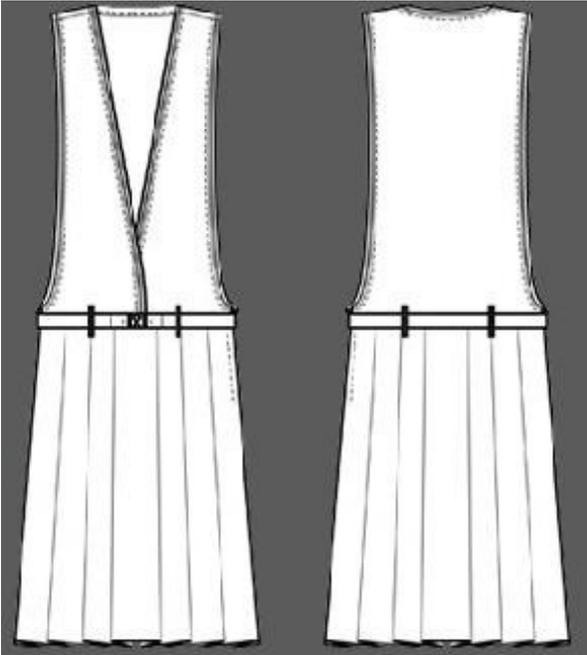
### **RESPECTO DE LOS UNIFORMES DE GALA**

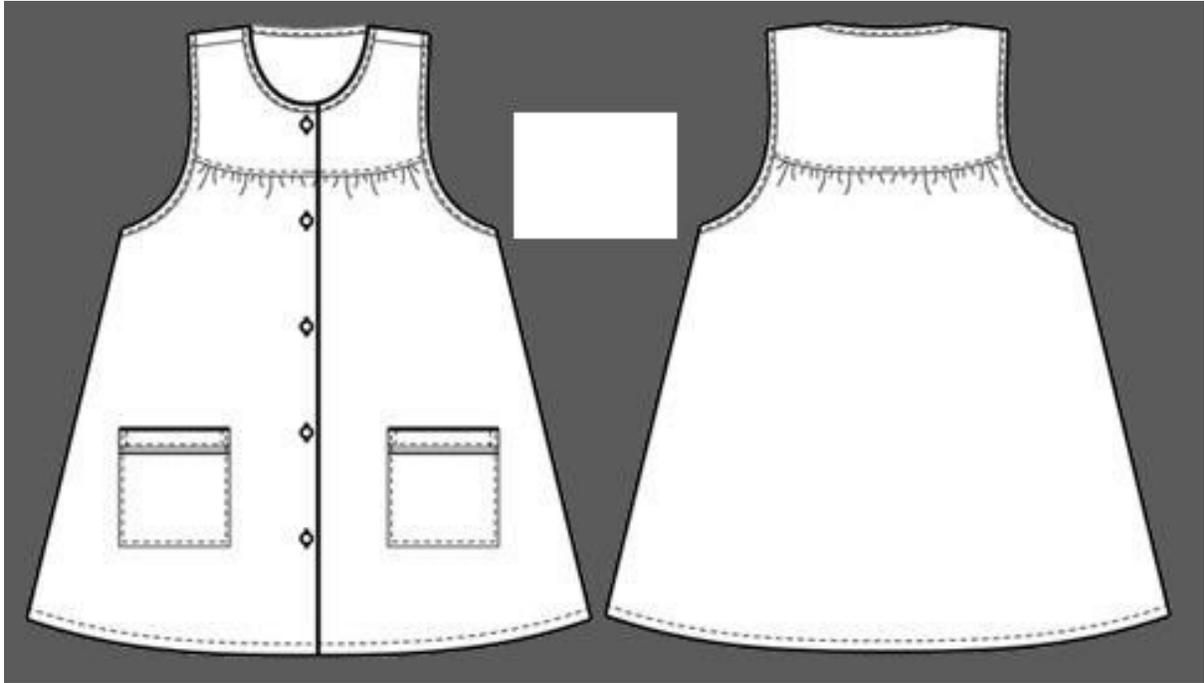
**HOMBRES:**



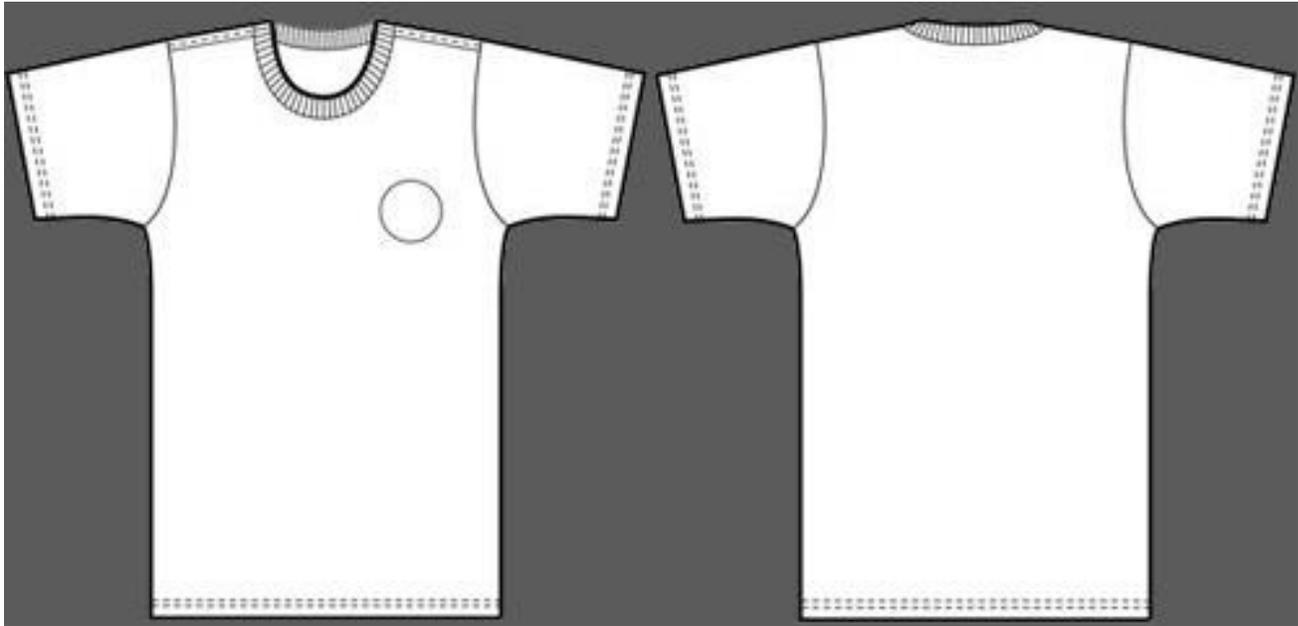


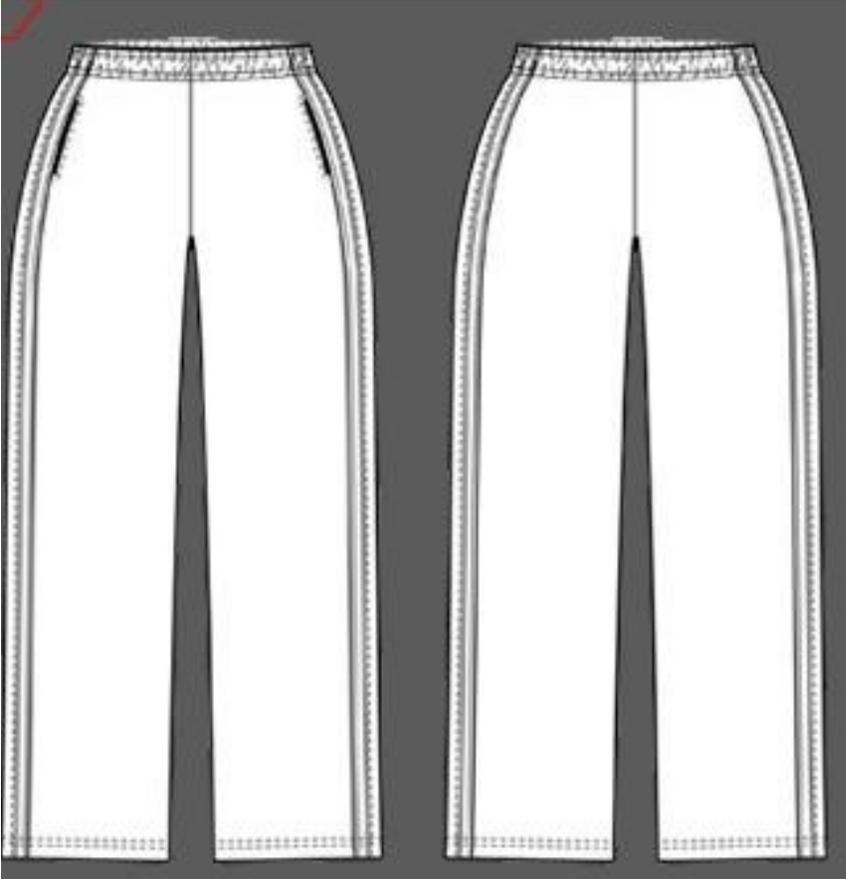
MUJERES:





**RESPECTO DE LOS UNIFORMES DE EDUCACIÓN FÍSICA**





## **CAPITULO 5**

### **5.1 FALTAS LEVES**

Se consideran los siguientes tipos de acciones como **faltas leves** para ser intervenidas:

1. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la institución para clases, actos comunitarios programados por la institución, tales como convivencias, actos litúrgicos, programas sociales, actos litúrgicos, recreativos, culturales y deportivos.
2. Presentarse a la institución portando el uniforme por fuera de los parámetros establecidos en el presente manual.
3. Permanecer por fuera del aula de clase, negarse a ingresar o ausentarse de la misma sin autorización del docente.
4. Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar, salvo autorización expresa.
5. Ingresar y permanecer en el aula, sin autorización, en el momento de descanso.
6. Comer y beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de actos comunitarios.
7. Ingresar a las áreas o zonas de tránsito restringido sin autorización.
8. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
9. Negarse a participar en las jornadas y turnos de aseo.
10. Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto.
11. Falta de cuidado en la higiene o presentación personal.
12. Realización de actividades diferentes a las asignadas por los profesores durante las clases o actos comunitarios.
13. Descuido con los útiles escolares de estudio y enseres de la institución.
14. Interrumpir las clases o los actos generales con el uso inadecuado del celular, cámaras, ipad, Tablet u otros elementos electrónicos.

**Parágrafo 1:** si un celular llega a sonar o a ser utilizado en tiempo de jornada escolar éste será decomisado y entregado a Secretaría; también aplica si está utilizando cualquier dispositivo electrónico en periodos dentro de la jornada escolar, estos solo serán devueltos al padre de familia y/o acudiente después del segundo día de haber sido decomisado.

**Parágrafo 2:** El colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de dispositivos electrónicos ni de objetos de valor.

15. Perturbar el normal desarrollo de la clase, actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, gestos, burlas, juegos, silbidos, remedos, circulación por el aula o el sitio donde se desarrolla la actividad.
16. Portar con el uniforme accesorios de colores, uñas pintadas de colores fuertes, tatuajes, o algo que lo supla.

17. Presentarse a la institución después de una ausencia sin excusa escrita justificada y firmada por sus padres.
18. Promover el desorden en las zonas comunes.
19. Perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.
20. Llevar constantemente juguetes o accesorios que interfieran con el adecuado desarrollo de las actividades.
21. La utilización de lenguaje soez.
22. Sacar de la institución material y juguetes que no le pertenezcan.
23. Hacer daños intencionados a la planta física, material didáctico, muebles y enseres de la sede.
24. Esconder los útiles escolares de los compañeros.
25. Excluir a sus compañeros de trabajos en equipo.
26. Participar de juegos bruscos.
27. Llegar tarde al salón de clase o a la escuela.
28. Montarse en las ventanas o muros de la institución.
29. Crear falsas alarmas que afecten el orden de la institución.
30. Irrespeto a los símbolos patrios, religiosos o institucionales.
31. Evadir las clases.
32. Presentarse a la institución sin material de trabajo tal como: lapiceros, cuadernos, textos, entre otros.
33. Negarse a participar en las responsabilidades de aseo del aula.

- DEBIDO PROCESO:

- El profesor(a) con quien se cometió la falta, a través de diálogo amistoso y claro con el estudiante, para que éste tome conciencia del error, asuma una buena interiorización de la norma y se comprometa a un cambio de actitud. El profesor(a) debe comunicar al titular de grupo sobre la falta y la forma como se estableció el correctivo. Si es por primera vez y la falta no es grave o muy grave, no se hace informe escrito.
- Al término de la sanción se dará un día para dirigirse o comunicar al titular del grupo sobre la falta, sea falta grave o leve.
- Se hará el respectivo llamado de atención tanto verbal como por escrito, en el observador del alumno.
- Se retira al estudiante de la actividad, se le pide que se siente en una silla durante un minuto por cada año de edad cronológica. Esta estará ubicada en el mismo lugar donde se encuentre el grupo de compañeros y se invitara a la reflexión individual; la cual estará mediada por un acompañamiento donde prime la pedagogía, la serenidad, la calma y los buenos términos de la maestra.
- Asignar una acción formativa y pedagógica por medio de la cual que tienda a que el estudiante modifique su actuar.

- Consignar en el observador la situación describiendo claramente, omitiendo apreciaciones personales; y señalando la falta que se comete con respecto al manual; y asignando un correctivo pedagógico.
- Si un estudiante durante el transcurso de un periodo suma en total tres anotaciones en el formato de seguimiento disciplinario y convivencia escolar.
- En el caso de uso de aparatos electrónicos, se retendrá para ser entregado al acudiente y se le informara de la situación.

## 5.2 FALTAS GRAVES

1. El uso de vocabulario soez u ofensivo.
2. Acumular tres amonestaciones escritas en el observador por reincidencia de faltas tipo I o causas diferentes.
3. Rayar paredes, carteleras, pupitres, ventanas y baños de la institución.
4. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución Educativa y los padres y/o acudientes, (no entregando circulares, citaciones o tutorías y demás informaciones, como también horarios, normas o actividades programadas. Así mismo, no devolver los desprendibles oportunamente firmados por los padres o acudientes)
6. Mostrar rebeldía o desacato a las órdenes del superior.
7. Programar o participar dentro o fuera de la institución actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la institución.
8. Dañar de manera intencional cualquier implemento del ambiente escolar.

**Parágrafo:** Los acudientes del estudiante deberán hacerse cargo de los daños o perjuicio ocasionados a los enseres de la institución o de los Compañeros

9. Dar información falsa a los directivos o docentes.
10. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.
11. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
12. Utilizar el uniforme para ingresar a lugares que afecten el buen nombre de la institución.
13. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los estudiantes y de la institución.
14. Reincidir en actos de indisciplina, durante el periodo o de un periodo y otro.
15. Retirarse de cualquier actividad sin autorización del profesor, o retirarse de la institución sin permiso del docente o de la coordinación.
16. El incumplimiento reincidente y continuo de las normas y acuerdos del presente manual.
17. El incumplimiento a las medidas correctivas que se hayan impuesto por una falta tipo I.

18. Asumir actitudes desobligantes en la institución o en cualquier otro lugar al cual se asiste en representación de la institución.
19. Hacer uso de los sistemas de comunicación de la institución en contravía de los principios formativos de la misma.
20. Falsificar firmas, alterar documentos, libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, extraer pruebas académicas u otros documentos.
21. Utilizar el nombre de la institución para sacar provecho de ella.
22. Estallar papeletas, usar fósforos, candelas, u otros en las dependencias de la institución o en sus alrededores que perturben el normal desarrollo del trabajo escolar.
23. Provocar o participar en riñas, dentro o fuera de la institución.
24. Mal uso del internet, como en el caso de visitar páginas web que vayan en contra de la moral cristiana.
25. Exhibir fotografías con contenido vulgar, erótico; en redes sociales
26. Realizar fraude en las evaluaciones, talleres, trabajos escritos, y demás actividades académicas
27. Motivar, provocar, participar o consentir actos de indisciplina entre compañeros tales como peleas, juegos bruscos, burlas a compañeros que pongan en peligro la integridad física propia y la de los demás.

- DEBIDO PROCESO:

- Consignar en el observador la situación describiendo claramente, omitiendo apreciaciones personales; y señalando la falta que se comete con respecto al manual; y asignando un correctivo pedagógico.
- Citación a padres de familia: El docente director de grupo citará al acudiente para informarle sobre la situación y analizar el proceso que se ha llevado, posibles causas e informar citación a coordinación.
- Previamente conocida la problemática; sobre el comportamiento, del proceso evidenciado en el observador, se cita a acudiente para establecer compromisos, correctivos y sanciones.
- Asignar una acción formativa y pedagógica, que tienda a que el estudiante modifique su actuar.
- Suspensión de las actividades académicas por uno a tres días, dependiendo de la falta cometida.
- Contrato Pedagógico. Como mecanismo de seguimiento y mejoramiento.
- Cancelación de matrícula: cuando se reincida en faltas graves.

En algunos casos se hará necesario, la remisión al psicólogo para una asesoría a los padres de familia, con el fin de orientar, reorientar y /o modificar la conducta que esté afectando.

### 5.3 DESCRIPCIÓN DE COMPORTAMIENTOS EN LA HOJA DE VIDA DE UN ESTUDIANTE

- Se procederá a realizar una descripción de los comportamientos de un estudiante en su hoja de vida; cuando éste tenga registradas varias anotaciones en el formato de seguimiento disciplinario y convivencia escolar. Tal descripción deberá realizarse con el aval del comité de convivencia; además, debe realizarse de manera generalizada y deberá ser firmada por el estudiante, el orientador, el acudiente, coordinador(a) de disciplina y rector(a).
- Se procederá a realizar una descripción de los comportamientos de un estudiante en su hoja de vida cuando éste cometa una falta clasificada como “muy grave” en el Manual de Convivencia. Tal descripción deberá realizarse con el aval de comité de convivencia; además, debe realizarse de manera generalizada y deberá ser firmada por el estudiante, el orientador, el acudiente, coordinador(a) y la rector(a).

### 5.4 CORRECTIVOS

- Firma de contratos pedagógicos: en los mismos, se deben escribir los compromisos tanto disciplinarios como académicos que los orientadores de grupo, docentes y directivos docentes consideren necesarios; además, se deben fijar estrategias para su cumplimiento y el plazo real para evaluarlos. Deben anexarse al seguimiento disciplinario y de convivencia escolar; además, debe quedar registro en la HOJA DE VIDA en la sección de correctivos
- Privación de actividades curriculares: si un estudiante persiste en faltas o comete nuevas, se le privará parcial o totalmente de algunas actividades curriculares. El primer criterio para la suspensión de actividades curriculares es la acumulación de tres anotaciones en el formato de disciplina y convivencia escolar (el consejo de profesores, en orientación del coordinador, y el comité de convivencia; determinaran si la gravedad de las faltas ameritan la suspensión). Debe dejarse constancia en la HOJA DE VIDA. (El retiro temporal de clase o establecimiento es competencia exclusiva del rector (Art. 132 de la ley 115 de 1994). La duración de una suspensión será de 1 a 3 días como máximo. Durante el periodo de suspensión un estudiante debe realizar actividades académicas de las materias programadas y presentarlas cuando regrese al colegio y sustentarlas. Además determinará con los docentes; la fecha de presentación de evaluaciones pendientes y que no supere 8 días calendario
- Retención de ficho: a un estudiante se le retendrá su ficho (Cupo escolar) para el año siguiente si durante los primeros periodos del año lectivo no logra apropiarse de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, no cumple con los contratos pedagógicos firmados o presenta rendimiento académico insatisfactorio (esto no implica la negación definitiva del cupo en el colegio, ya que si el estudiante muestra

cambios positivos se le dará el cupo para el año siguiente). \*De acuerdo a la falta el estudiante realizará labor social, jornadas de ornato y aseo en jornada contraria o los días sábados; o labor social.

Pérdida del cupo en el colegio: Se tendrán en cuenta las siguientes causas:

- Haber recibido cuatro o más suspensiones en el año
- Haber reiniciado por dos veces el mismo grado, sujeto a estudio del concejo directivo
- Habérsele comprobado una conducta inmoral, aún fuera de la Institución.
- Haber incumplido los compromisos asumidos en la matrícula con acompañamiento especial.
- Impuntualidad reincidente.
- Ausencia total del padre de familia o acudiente a las diversas reuniones de carácter académico o formativo que la Institución programe a lo largo del año escolar.
- Impuntualidad en el pago de pensiones.

- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Son las circunstancias que aminoran la aplicación sanción y que pueden considerarse como el menor grado de la responsabilidad del estudiante, se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, de una falta o infracción, las siguientes:

- Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber observado buena conducta anterior.
- Ignorancia invencible.
- El confesar la falta oportunamente.
- Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la Institución.
- El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
- Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- Procurar a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Son las circunstancias que aumentan en rigor en la aplicación de la pena y aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho, se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

- Reincidir en las faltas.
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
- El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
- Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de compañeros bajo presión
- No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otras personas.
- Infringir varias obligaciones con la misma conducta y mala actitud.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
- Cometer las faltas aprovechando condiciones de inferioridad y/o indefensión de otras personas.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio u objeto de cuyo uso puede resultar peligro común.
- El haber planeado la falta o/y con complicidad de otras personas.
- Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

## 5.5 ACCIONES PEDAGÓGICAS Y/O CORRECTIVOS

El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas comportamentales, se hará acreedor a una acción pedagógica o correctivo.

Todas las decisiones de orden académico o comportamental deben consignarse por escrito, deben ser elaboradas de acuerdo con la gravedad de la falta, es decir, la comunicación de los correctivos y acciones pedagógicas, En caso de suma gravedad, se harán mediante: Acta, Acuerdo del Consejo Directivo y/o Resolución Rectoral.

- DERECHO DE DEFENSA:

En los procesos que puedan afectar a los estudiantes se debe tenerse en cuenta el derecho de defensa y valorar sus opiniones y conceptos acerca de lo sucedido.

Ante la adopción de correctivo de suspensión procede:

- RECURSO DE REPOSICIÓN:

Este recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque.

- **RECURSO DE APELACIÓN**

Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.

Para ambos recursos debe tenerse en cuenta:

1. Para presentar cualquier recurso un término máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la sanción y para resolverlo un término máximo de tres (3) días hábiles.
2. Siempre debe presentarse por escrito, narrando Los hechos que sustente el recurso en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.
3. Cuando la sanción la imponga el Rector, corresponderá al Consejo Directivo resolver la apelación. Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, procederá el recurso de apelación ante la Secretaria de Educación Municipal.
4. En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar que recursos se conceden y ante cual autoridad.
5. En caso de una anotación en el libro del Observador considerada injusta por el estudiante, este tendrá derecho en el mismo diario a hacer los descargos respectivos.

### **DEBIDO PROCESO**

La institución en su función educativa, y en su rol socializador; debe plantear unos parámetros para la convivencia, se acoge a la aplicación del debido proceso como herramienta pedagógica que nos permita valorar y discernir dentro de una crítica sana las situaciones que se puedan presentar.

El debido proceso se ajustara al marco constitucional, legal y reglamento.

### **5.6 FUERA DE LA INSTITUCIÓN EL ESTUDIANTE DEBE**

- Responder a los principios de educación y buenas maneras, propios de los miembros de la comunidad educativa.
- El uniforme de la Institución no debe ser utilizado en eventos o sitios públicos, excepto cuando sea en representación de la misma.
- Los bailes, minitecas y otros eventos nunca deben realizarse utilizando el nombre de la Institución, salvo que sea programada por la misma.
- Las ventas o cuotas grupales, solamente deben realizarse previa autorización de rectoría y Consejo Directivo de la institución.
- Mantener un comportamiento correcto en la calle, con los vecinos, en los medios de

transporte, y en los sitios públicos.

## 5.7 ESTÍMULOS

Si el estudiante tiene en cuenta sus deberes y derechos, se hace merecedor a ser estimulado por parte de sus profesores, la institución y la familia. Los estímulos contemplados en nuestra institución son:

- Recibir felicitación oral o escrita como reconocimiento en su hoja de vida, en su cuaderno u anecdotario.
- Ser reconocido públicamente en actos comunitarios o medios de comunicación escolar.
- Ser elegido monitor en cualquier área.
- Ser elegido Representante de grupo.
- Ser elegido Personero Estudiantil.
- Portar el escudo al mérito y a la superación.
- Aparecer en el cuadro de honor al final de un periodo.
- Ser reconocido como el mejor estudiante del respectivo grado al que pertenece.
- Ser elegido como el mejor alumno de la institución al finalizar el año.
- Representar a la institución en encuentros culturales, deportivos, científicos, recreativos, etc.
- Comunicado a su familia, verbal o escrito, sobre el aspecto en el cual se destaca el estudiante.
- Hacerse merecedor de un estímulo especial que genere la institución.

## 5.8 MARCO CONSTITUCIONAL

Ordena la constitución en su artículo 29 que el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales o administrativas. Es decir, el debido proceso en toda actuación administrativa debe contener e incorporar todos y cada uno de los aspectos que se menciona en el precitado, que incluya las notas características esenciales del mismo las cuales serían:

1. Ley preexistente al hecho imputado competente.
2. Autoridad.
3. Formas propias de cada actuación.
4. Principio de favorabilidad (edad, madurez psicológica).
5. La presunción de inocencia.
6. Derecho a la defensa.
7. Derecho a publicidad.
8. Las pruebas.
9. Principio de contradicción.

10. Recursos
11. El principio de contradicción
12. El principio de “non bis in dem” (no dos veces en idéntica falta).

## 5.9 MARCO LEGAL

Dentro del contexto normativo que sustenta la aplicación del debido proceso en las actuaciones constitucionales es de resaltar el art 87 de la ley 115 de 1994; recogido en el Decreto 1075; que reza.” Los establecimientos de educación tendrán un reglamento escolar manual de convivencia escolar; en el cual se definen derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educadores al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos están aceptando el mismo.

## 5.10 OTRAS NORMAS CONCORDANTES

Con la ley 1098 de 2006 (ley de infancia y adolescencia) pretendemos con nuestro Manual, dar protección y garantía a los derechos de nuestros estudiantes menores de edad de conformidad con lo establecido también en art 44 constitucional y en el art 26 de esta normatividad que desarrollo el art 29 de nuestra carta política se tendrá como sustento normativo de la aplicación como: Decretos, resoluciones, directivas ministeriales.

Además del marco constitucional y legal enunciados, circulares etc. Sin dejar de lado las disposiciones institucionales como: los acuerdos del consejo directivo, las resoluciones rectorales y fundamentalmente el Manual de convivencia escolar.

## 5.11 TRAMITE DEL DEBIDO PROCESO

De acuerdo al principio de la legalidad toda conducta debe estar tipificada, por consiguiente se definen y clasifica las faltas que atentan contra el manual de convivencia escolar de acuerdo en lo establecido en el Decreto 1075 (artículo 39 del decreto 1965 de 2013).

**ARTÍCULO 39. DEFINICIONES.** Para efectos del presente decreto se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **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.

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

4. **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.

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

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

7. **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.

8. **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.

9. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2o 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.

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

11. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2o 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”.

12. **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.

13. **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.

## 5.12 DE LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA

### **Artículo 22. (Decreto 1965)**

Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, 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.

**Artículo 40. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.** Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- **SITUACIÓN 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.

Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas.

1. Participar en juegos bruscos.
2. Asumir actitudes, gestos y comportamientos tendientes a una expresión afectiva inapropiada, que genere malestar en el compañero.
3. Irrespetar algún miembro de la comunidad educativa, de gestos, palabra u obra.
4. Burlarse o utilizar apodos para referirse a sus compañeros
5. Apoyar y participar de actos de indisciplina
6. Escribir mensajes en contra de algún integrante de la Comunidad Educativa; en muros, puertas, pupitres.
7. Realizar cualquier tipo de amenaza hacia sus compañeros o directivos
8. Agredir verbalmente, de hecho o de otra forma cualquier miembro de la comunidad

educativa o a cualquier persona.

- PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I:

1. Se consignará en el observador, debidamente firmada.
2. Verificar si la falta está tipificada en el manual de acuerdos.
3. Una vez tipificada la falta como tipo I, se hace el llamado de atención, se plantea un correctivo. Se informa al acudiente, quien firmara en el observador.

Si estas se repiten se tipificaran como tipo II. De todo esto se dejara constancia escrita en el observador del estudiante.

- SITUACIÓN TIPO II:

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

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Agresión física o verbal a compañeros, docentes y/o directivos, de manera reiterada en la misma persona o en diferentes cada vez.
4. Escribir mensajes insultantes, degradantes o denigrantes; en contra de algún integrante de la Comunidad Educativa
5. Ser cómplice de compañeros que ataquen contra la moral, dignidad de personas o daños físicos.
6. Agredir físicamente afectando considerablemente la salud de compañeros, docentes y directivos.

- PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II:

Los protocolos, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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 lo cual dejara 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 dejara constancia.

3. Adoptar las medidas cautelares para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejara constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejara 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 de convivencia escolar informara a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizara el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue afectiva o si requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965.
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.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

**PARÁGRAFO 2:** Frente a una conducta que cause daño al cuerpo o a la salud, la institución garantizará la atención en salud física y mental a las involucradas, remitiéndolas a las entidades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior el comité de convivencia escolar hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, para prevención y mitigación de la violencia escolar.

## PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE CASOS TIPO II

1. Comprobar la existencia del hecho como presunta falta al Manual de acuerdos.
2. Consignación del mismo en el observador.
3. Remitir la situación a la autoridad administrativa (ley1098- 2016)
4. Adoptar medidas de protección y prevención para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.

Dichas medidas se establecen así:

1. Retiro del estudiante de clase, las cuales realizara dentro de la institución con asistencia de personal encargado por rectoría; esta será hasta por tres días.
2. Retiro del estudiante de las actividades institucionales dejando de asistir a la institución hasta por una semana, con el fin de adelantar la investigación de los hechos; realizando sus actividades académicas con talleres debidamente asignados los cuales deberá presentar a su regreso a la institución.
3. Firmar contrato disciplinario, garantizando su aceptación.
4. Recomendación de cambio de institución de acuerdo a la gravedad de la falta o al peligro e inconformidad que asista al estudiante.
5. Cancelación de matrícula.
6. Negación del cupo para el año siguiente.
7. Conocido el hecho y escuchadas las partes, se informara a los padres de familia de manera inmediata.
8. Atención a los estudiantes implicados en compañía de sus padres, para que expongan y precisen lo acontecido, se preservan los derechos del menor, intimidad, confidencialidad.
9. Nueva citación a padres y estudiantes implicados, a fin de realizar una conciliación entre las partes; precisando fórmulas de arreglo que busquen reparar el daño causado, y el restablecimiento educativo. De esta se levantará un acta; si se presentara acuerdo entre las partes se terminará la actuación sin que impida las asunciones respectivas. Si no hay acuerdo se continuara con la actuación.
10. De la actuación anterior se remitirá copia al comité de convivencia para lo de su competencia (análisis y seguimiento).
11. El comité al recibir la actuación y la realización de la revisión, levantar acta de su actuación y se recomendara al director jerárquico la entrega de cargos.
12. Sin perjuicio de lo anterior, el comité de convivencia escolar hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación y de la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos para la prevención y mitigación de la violencia escolar.

- 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

- HOMICIDIO
- VIOLACIÓN
- ACOSO SEXUAL
- VIOLENCIA

1. Reincidir o cometer tres faltas tipo II
2. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, con maltrato de hecho o de palabra (decreto deparal 1423 de 1993)
3. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que pueda atentar contra la integridad física de los demás.
4. Portar, consumir o distribuir cualquier tipo de sustancias sicotrópicas o que causen adicción; dentro de la institución o fuera de ella
5. Presentarse a la institución bajo los efectos de bebida alcohólica, así como portar, consumir o distribuir bebidas alcohólicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Amenazar, o intimidar de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la institución.
8. Incumplir un contrato pedagógico previamente firmado.
9. Extorsionar algún miembro de la comunidad.
10. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas, dentro o fuera de la institución.
11. Acosar, violentar, provocar sexualmente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de los estudiantes de la institución
13. Cualquier acto que atente contra el derecho a la vida.
14. Operar intencionalmente, máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados a realizar con ellos trabajos distintos a los asignados, que pongan en riesgo los miembros de la comunidad educativa.
15. Publicar escritos en contra de la institución o algún miembro de la comunidad, en redes sociales.
16. Incurrir en chantaje moral, sexual o económico.
17. Provocar o participar en riñas, dentro o fuera de la institución.
18. Utilización de redes sociales para insultar, degradar, la honra y buen nombre de

algún miembro de la comunidad educativa.

19. Todo acto que atenta contra la integridad y dignidad del ser humano contemplada en la constitución política de Colombia.
20. Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra la integridad y dignidad del ser humano contemplada en la constitución política de Colombia.

- PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III:

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral

3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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.
6. 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.
7. 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.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza

jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

### **PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III**

Garantizando el Debido Proceso y el derecho de defensa; lo anterior sin perjuicio del tratamiento administrativo que le es propio al comité de convivencia escolar, el cual procederá así:

1. Comprobar la existencia del hecho como presunta falta al Manual de acuerdos.
2. Consignación del mismo en el observador.
3. Remitir la situación a la autoridad administrativa (ley1098- 2016)
4. Adoptar medidas de protección y prevención para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.

Dichas medidas se establecen así:

- a. Retiro del estudiante de clase, las cuales realizara dentro de la institución con asistencia de personal encargado por rectoría; esta será hasta por tres días.
- b. Retiro del estudiante de las actividades institucionales dejando de asistir a la institución hasta por una semana, con el fin de adelantar la investigación de los hechos; realizando sus actividades académicas con talleres debidamente asignados los cuales deberá presentar a su regreso a la institución.
- c. Firmar contrato disciplinario, garantizando su aceptación.
- d. Recomendación de cambio de institución de acuerdo a la gravedad de la falta o al peligro e inconformidad que asista al estudiante.
- e. Cancelación de matricula
- f. Negación del cupo para el año siguiente.

## **CAPITULO 6**

### **6.1 ADMISIONES Y MATRÍCULAS**

- REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para el ingreso de los niños y adolescentes (todos los grados) se cumplirá estrictamente con:

Requisitos Institucionales:

- Solicitud de cupo.
- Formulario de inscripción.
- Encuentro de reconocimiento de familia vs institución.
- Visto bueno de ingreso.
- Reunión general informativa.

Los requisitos legales:

La papelería necesaria para el proceso de matrícula es:

- Copia del Registro Civil del alumno.
- Copia del carné de vacunación.
- Certificado de la vinculación a una EPS.
- Fotos tamaño cédula, fondo azul o blanco.
- Informe de prescripciones médicas.
- Fotocopia ampliada al 150% de la cédula del padre y la madre del alumno.
- Paz y salvo del año cursado.

- **EDAD MÍNIMA REQUERIDA:**

Solo para los grados de preescolar se estipulan estos límites: Pre jardín 3 años, Jardín 4 años,

Transición 5 años; cumplidos a 31 de marzo.

## **CAPITULO 7**

### **7.1MATRICULAS**

- **SISTEMA DE MATRÍCULA:**

Es un contrato que se hace entre el padre de familia y/o acudiente del preescolar Sapiencia por medio del cual se compromete con todos los recursos a impartir una formación integral y las familias a apoyar el proceso formativo tanto intelectual como en virtudes asumiendo un compromiso total con el niño.

**1. Tarifa Anual:** el valor total anual autorizado a la institución para cobrar sus servicios educativos. Dicho total se divide en 10 mensualidades, una vez descontada la matrícula. Las cuotas deberán ser canceladas dentro de los diez primeros días de cada mes.

Para el cálculo de las tarifas anuales se tendrán en cuenta los siguientes criterios: Recuperación de los costos incurridos en el servicio, mediante el cobro de matrículas, pensiones y otros cobros periódicos que en su conjunto representan financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los de mantenimiento y reserva para el desarrollo futuro.

El preescolar Sapiencia, se acoge a las reglamentaciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación para establecer el sistema de cobros y la tarifa anual resultante del proceso de autoevaluación, según el cual la institución se encuentra clasificado en régimen de Libertad regulada.

**2. Valor de La Pensión.** Es la suma mensual que se paga por el derecho del estudiante a participar, durante el respectivo año académico, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el establecimiento educativo privado, y que ha sido definido en forma explícita dentro del contrato debidamente formalizado al momento de la matrícula. El valor será igual al 90% de la tarifa anual que adopte el establecimiento, con base a lo dispuesto en el manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados. El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores, que no superen el trimestre definido en el PEI.

PROPUESTA PARA EL AÑO 2017 (RESOLUCIÓN N° 5)

<b>COSTOS EDUCATIVOS</b>			
<b>GRADO</b>	<b>TARIFA ANUAL</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>PENSIÓN</b>
<b>PRE-JARDÍN</b>	<b>\$1.078.023</b>	<b>\$107.803</b>	<b>\$97.022</b>
<b>JARDÍN</b>	<b>\$1.078.023</b>	<b>\$107.803</b>	<b>\$97.022</b>
<b>TRANSICIÓN</b>	<b>\$1.073.044</b>	<b>\$107.544</b>	<b>\$96.550</b>
<b>PRIMERO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>SEGUNDO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>TERCERO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>CUARTO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>QUINTO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>SEXTO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>SÉPTIMO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>OCTAVO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>NOVENO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>DECIMO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>
<b>UNDÉCIMO</b>	<b>\$4.180.000</b>	<b>\$418.000</b>	<b>\$376.200</b>

## 7.2 OTROS COBROS

Otros cobros: Son las sumas que pagan los Padres de Familia y/o Acudientes, en el

momento de la matrícula, conforme la resolución Rectoral. Corresponden a:

Servicios complementarios que apoyan el desarrollo integral y complementan el PEI, es decir, son servicios que apoyan la formación integral de los estudiantes, tales como papelería para talleres complementarios, comunicados, evaluaciones, carné, seguro estudiantil; revista, actividades culturales, recreativas, celebraciones religiosas, medallas, premios, trofeos, Convivencias y retiros espirituales; el lugar de acceso en donde se realicen estos; conferencistas, salidas pedagógicas, otros. El estudiante debe cumplir con los requerimientos que exija la actividad (porte del uniforme, buen comportamiento dentro y fuera de la institución, puntualidad, etc.). Cuando el estudiante no asiste a la actividad por decisión propia o como consecuencia de algún acto en su comportamiento, no se devuelve dinero. Válido para las demás actividades culturales y festivas, como la convivencia, celebraciones, etc.

Los cobros correspondientes a Constancia y certificados de Estudios, es por evento o necesidad de la familia. En el caso de clubes, semilleros, vacacionales; serán de libre elección por parte de los padres de familia.

Se entiende por OTROS COSTOS de carácter obligatorio: las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado y fijados de manera expresa en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, según lo dispuesto en el Art. 14 del Decreto 1860 de Agosto 3 de 1994. (Art. 4 punto N° 4 Decreto 2253 de Diciembre 22 de 1995) o por materiales educativos producidos en el mismo establecimiento y que no se consiguen en el mercado, necesarios para el desarrollo curricular de las estudiantes.

<b>OTROS COBROS</b>		
<b>SERVICIO</b>	<b>COSTO MENSUAL EN PESOS</b>	<b>COSTO ANUAL EN PESOS</b>
<b>Club deportivo (opcional)</b>	<b>\$100.000</b>	<b>\$1.000.000</b>
<b>Club de arte (opcional)</b>	<b>\$100.000</b>	<b>\$1.000.000</b>
<b>Ceremonia de grados once.</b>		<b>\$300.000</b>
<b>Carné estudiantil</b>		<b>\$15.000</b>
<b>Seguro estudiantil</b>		<b>\$25.000</b>
<b>Papelería (Circulares, talleres y evaluaciones )</b>		<b>\$50.000</b>
<b>Boletines escolares</b>		<b>\$40.000</b>

<b>periódicos.</b>		
<b>Certificados o constancias de estudio</b>	<b>\$ 5000 (unidad)</b>	
<b>SEMILLEROS DE Matemáticas, Biología, Física, filosofía, Química, historia, Teología. (opcional)</b>	<b>\$150.000</b>	<b>\$1.500.000</b>
<b>Cursos vacacionales. (opcional)</b>	<b>\$ 100.000</b>	<b>\$ 200.000</b>
<b>Salidas pedagógicas.</b>	<b>\$ 50.000</b>	<b>\$100.000</b>
<b>Retiros Espirituales</b>	<b>\$ 70.000</b>	<b>\$140.000</b>
<b>Convivencias</b>	<b>\$50.000</b>	<b>\$100.000</b>

### 7.3 PROCESO PARA LLEVAR A CABO LA MATRÍCULA.

- Pago del valor correspondiente a la matrícula, para ello el padre de familia de acuerdo a la forma de pago establecida por el centro.
- Leer y estar dispuesto a cumplir con el manual de Convivencia.
- Para poder efectuar la matrícula el estudiante de proceso debe estar a paz y Salvo.
- Firma de libro de matrícula por padre, madre o acudiente y estudiante.

### 7.4 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

El centro podrá dar por terminado el contrato de matrícula, por el incumplimiento de las siguientes Causales

- De común acuerdo entre las partes sea del centro o de los padre
- Terminación del año lectivo.
- El no pago oportuno de la mensualidad o la no cancelación de la totalidad de los mismos después de haberse hecho los tres llamados de atención.
  1. Recibir una nota recordándole que debe ponerse al día.
  2. Se hará una recordatoria vía telefónica.
  3. Finalmente se llamara para revisar la situación.

#### 4. Acuerdos de pago, con merito ejecutivo.

- No hacer la renovación de la matrícula en los plazos definidos para ello.
- Proceso disciplinarios no resueltos.

#### 7.5 DE LAS DEVOLUCIONES POR CONCEPTO DE MATRÍCULAS Y MENSUALIDADES.

A los alumnos que antes de iniciar el año escolar cancelen su matrícula se les devolverá el 80% del valor pagado a la fecha; en caso de haber comenzado las clases no se hará ninguna devolución. Una vez el alumno asista, aunque sea a una clase deberá realizar el pago de la cuota correspondiente y en el caso de que el alumno haya realizado el pago de cuotas anticipadas, se hará la devolución total de los meses adelantados que haya pagado.

#### 7.6 PARA CANCELAR EL CONTRATO DE MATRÍCULA ANTES DE FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR SE TENDRÁ EN CUENTA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

El acudiente debe presentar carta que justifique la causa y debe firmar personalmente la cancelación especificando la causa y fecha del retiro, tendrá que estar al día con la mensualidad del mes en curso al momento del retiro. Si el acudiente no oficializa la cancelación de la matrícula; vencido el mes se hará el cobro, así el niño no haya asistido, el sistema generara la deuda.

En el caso que el padre de familia quede en mora con el pago de una o más mensualidades la institución hará efectivo el acuerdo que aparece escrito en las causales de cancelación de matrícula y el paz y salvo no se será entregado, a menos que se ponga al día con la institución.

### **CAPITULO 8**

#### **8.1 PERFILES Y FUNCIONES**

- PERFILES:

Se entiende como perfil aquellas características y cualidades que identifican a nuestros egresados, lo que permite formarlos como personas idóneas, capaces de realizarse personal y profesionalmente con el estilo propio de quienes se han formado.

- PERFIL DEL ESTUDIANTE:

#### **PERFIL HUMANO**

- Compromiso para el rescate y vivencia de auténticos valores humanos: respeto a la

vida, dignidad humana, responsabilidad, honestidad, puntualidad entre otros.

- Un ser humano consiente de su condición de creatura de Dios, dotado de voluntad, libertad, responsabilidad y afectividad; para su acción en la creación.
- Capacidad de pensamiento lógico, objetivo, y un interés vital y activo que los lleve a una mayor cooperación y tolerancia en el trabajo individual y colectivo.
- Interés para explorar, conocer, analizar, descubrir y comprometerse con todos los aspectos relevantes del mundo que los rodea.
- Dotes de liderazgo positivo, que les permita influir en el medio que los circunda y los comprometa en su transformación.

## **PERFIL ACADÉMICO**

- Un estudiante con conocimiento científico, que observe, analice, deductiva e inductivamente.
- Que se ubique históricamente en el desarrollo social, económico, político y científico de su departamento, su país y del mundo.
- Agilidad mental para resolver situaciones de cualquier tipo.
- Con criterios claros, muy bien fundamentados de las áreas comunes y dominio de temáticas de cultura general.

## **PERFIL PROFESIONAL**

- Poseer elementos sugeridos y suficientes que le permitan comprometerse con la comunidad en forma responsable y honesta participando en la identificación y solución de problemas.
- Participar crítica y creativamente en las propuestas y cambios científicos y tecnológicos de manera que contribuyan en la trascendencia de diferentes técnicas de trabajo.
- Ser persona competente y habilidosa en su quehacer.

- **PERFIL DEL EDUCADOR:**

El maestro debe dar, practicar y vivir lo que se le pide a los educandos y mucho más, porque él es su orientador, consejero y arquitecto. El educador del Centro debe:

- Ser una persona equilibrada, de formación integral, justa, racional y con valores cristianos, que muestre autoridad frente a las determinaciones dadas y que reconozca los cambios biológicos y síquicos en el desarrollo humano, además que participe en la práctica de los valores humanos, para comprender, saber enfrentar y orientar, los comportamientos temerarios, inadecuados e inmaduros de los

estudiantes.

- Auto evaluarse y estimular su profesión para ejecutar responsablemente y con acierto la función social que le corresponde desarrollar con las estudiantes y padres de familia.
- Tener la educación, formación y la habilidad, que lo haga idóneo y competente, para poder proyectar a sus estudiantes a un futuro exitoso en el desarrollo profesional y social.
- Ser abierto al cambio, y asimilar las innovaciones; ser crítico y aceptar las críticas; mostrar a los estudiantes las diferentes concepciones e ideologías sobre el mundo físico, social y moral.
- Propiciar la educación para las prácticas democráticas y cumplir con las legislaciones escolares vigentes.
- Un educador capaz de comprometerse en la promoción humana con criterios católicos.
- Un educador que facilita el conocimiento y el amor por medio de una síntesis en el ejercicio de las virtudes, especialmente la caridad, la obediencia, la oración, la humildad, la pureza y la fidelidad.
- Un educador capaz de autocontrol y autoestima que le permitan hacer opciones libres y conscientes.
- Un maestro que educa en los valores como los que cimientan la personalidad y dan sentido de existencia a la vida humana.
- En el trato diario con sus Estudiantes, los mira como personas en formación y los motiva a la superación.
- La autoridad de ser maestro se fundamenta en su dignidad de persona y su idoneidad ética, pedagógica y profesional.

- **CARACTERIZACIÓN DEL CARGO:**

### **COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA TODOS LOS CARGOS**

HABILIDADES / DESTREZAS	NIVEL		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Caridad	X		
Vida espiritual	X		

Creatividad	X		
Dominio de las normas vigentes	X		
Autoridad	X		
Obediencia	X		
Orden	X		
Iniciativa	X		
Integridad	X		
Liderazgo	X		
Capacidad de escuchar opiniones	X		
HABILIDADES / DESTREZAS	NIVEL		
	ALTO	MEDIO	BAJO
Respeto	X		
Responsabilidad	X		
Seguridad	X		
Tolerancia	X		
Capacidad crítica	X		

- **RECTOR Y COORDINADOR:**

- Hace uso de excelentes relaciones humanas que manifiestan el respeto por el otro.
- Es honesto, imparcial, justo, prudente en el actuar y en hablar.
- Denota idoneidad en su quehacer administrativo.
- Promueve valores entre los Estudiantes como la manera adecuada para educar íntegramente.
- Se identifica con los fundamentos y parámetros de la iglesia católica, para la vida y la educación.
- Impulsa una eficaz acción educativa y un dedicado empeño para una moderna comunicación.
- Debe ser una persona con una visión prospectiva impulsando en forma periódica la institución hacia una educación del siglo XXI.
- Debe ser un líder entre la institución y la comunidad.
- Es una persona que se preocupa constantemente por renovar su conocimiento a través de una permanente capacitación.

- **DOCENTES:**

Formar integralmente a los niños del nivel preescolar, primario y secundario, entre los 2 y 18 años, con el fin de que logren los objetivos educativos propios de su edad y nivel.

## **FUNCIONES**

1. Reflejar con actitudes una profunda vida espiritual educando siempre en el carisma de la comunidad.
2. Manifiestar unos auténticos valores cristianos católicos que impulsen a los niños a madurar sus propios principios morales.
3. Orientar al Estudiante en el conocimiento y en la práctica de la filosofía del preescolar
4. Profesionalizarse y actualizarse en los avances y conocimientos educativos, científicos y sociales.
5. Crear en el Estudiante, principios católicos y hábitos de investigación y liderazgo estimulándolo como persona y promoviendo su superación.
6. Dar a conocer los símbolos patrios y de la Institución con su correspondiente significado e inculcando en el Estudiante el respeto hacia ellos.
7. Resaltar las fechas especiales, los actos cívicos y culturales, y las demás celebraciones de la Institución.
8. Mostrar pulcritud y buena presentación personal, como ejemplo vivo para sus Estudiantes.

9. Atender a los Estudiantes y padres de familia en los horarios previamente establecidos para el caso, informando sobre los avances del niño y jóvenes.
10. Llegar puntualmente a la Institución y a las clases para evitar actos de indisciplina y desórdenes por parte de los Estudiantes.
11. Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia.
12. Asistir a los eventos y actos programados con los Estudiantes.
13. Asistir a las reuniones programadas por los Directivos del plantel.
14. Dictar las clases que le corresponden a la hora señalada por el Coordinador y de acuerdo con los programas oficiales y la filosofía de la Institución.
15. Estimular el proceso integral de los Estudiantes mediante la adopción de métodos y recursos pedagógicos prácticos.
16. Asignar, controlar y evaluar los trabajos prácticos y de investigación a los Estudiantes.
17. Mantener el orden y la disciplina durante la clase, informando oportunamente al coordinador cualquier anomalía.
18. Atender las indicaciones que en cuestión académica le sugieran el rector.
19. Escuchar, analizar y solucionar en primera instancia las dificultades académicas y/o disciplinarias de los Estudiantes de su grupo.
20. Asistir a los cursos de capacitación planeados por la Institución.
21. Asistir a las reuniones de planeación, las reuniones de profesores y a todos los actos de comunidad programados por la Institución.
22. Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo.
23. Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen la institución.
24. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
25. Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio.
26. Durante las horas de trabajo no se debe usar el celular.
27. Seguir el conducto regular para la solución de conflictos internos.
28. los permisos deben ser pedidos al director o coordinador.
29. Cuando se ausenta de su labor debe dejar cubiertas sus responsabilidades.
30. Si se presenta un deterioro de la salud debe ir a urgencias el mismo día que se enferma y presentar la incapacidad y reportarla inmediatamente, por medio magnético y el día de su regreso en físico.
31. Avisar con 2 días de anterioridad el horario de una cita médica.

- AUXILIARES:

Apoyar en la formación de los niños del nivel preescolar entre los 2 y los 5 años,

colaborando en las actividades que planea y desarrolla la profesora de preescolar.

### **PERFIL DEL AUXILIAR.**

1. Un auxiliar de aula capaz de autocontrol y autoestima que le permitan hacer opciones libres y conscientes.
2. Un auxiliar que apoya al maestro en la formación de los valores como los que cimientan la personalidad y dan sentido de existencia a la vida humana.
3. En el trato diario con sus Estudiantes, los mira como personas en formación y los motiva a la superación.
4. Denota prudencia en las labores que se le asignan.
5. Un auxiliar con iniciativa, disposición y propositiva.

### **FUNCIONES DE LAS AUXILIARES**

- Acompañar en todo momento los niños y profesoras en las actividades.
- Asistir a los niños en el fortalecimiento de hábitos de aseo, y uso del baño.
- Cambiar la ropa de los niños, que hayan tenido algún percance.
- Alternar con las profesoras los horarios para comer u otras actividades y de esta manera evitar dejar solos a los niños.
- Evitar hacer comentarios o tener actitudes que puedan desautorizar a alguna de las maestras o hablar el mismo lenguaje en cuanto a normas y correcciones.
- Manejar con mucha prudencia toda la información y situaciones específicas del preescolar.
- Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales confiados a su manejo
- Mostrar pulcritud y buena presentación personal, como ejemplo vivo para sus estudiantes.
- Reflejar con actitudes una profunda vida espiritual educando siempre en el carisma de la comunidad.
- Durante las horas de trabajo no se debe usar el celular.
- Seguir el conducto regular para la solución de conflictos internos.
- Los permisos deben ser pedidos al director o coordinador
- Cuando se ausenta de su labor debe dejar cubiertas sus responsabilidades.
- Si se presenta un deterioro de la salud debe ir a urgencias el mismo día que se enferma y presentar la incapacidad y reportarla inmediatamente, por medio magnético y el día de su regreso en físico.
- Avisar con 2 días de anterioridad el horario de una cita medica

- PERFIL DE PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y FUNCIONES:

Mantener en condiciones óptimas el aseo y orden dentro del centro en los diferentes espacios de formación, esparcimiento y sitios de uso común.

## **CAPITULO 9**

### **9.1 CONDUCTOS REGULARES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

- DE LOS PADRES DE FAMILIA:

Si se presenta alguna dificultad con los miembros de la institución del centro, se debe tener en cuenta el siguiente conducto regular.

1. Dialogar con la persona implicada, buscando llegar a acuerdos de forma respetuosa y comprensiva.
2. Si la situación persiste debe remitirse a la docente encargada de su hijo, par que concilie las diferencias. Si la persona implicada en la dificultad es el docente, se debe remitir a la siguiente instancia.
3. Si la dificultad es con un docente, debe dirigirse al rector, con el fin de que ella concilie y tome las medidas necesarias para resolver la situación.
4. Si la dificultad continúa o es con el rector se debe pasar al consejo directivo, quien debe dar la solución definitiva a la situación.

- DE LA INSTITUCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA:

En caso de incumplimiento constante de los deberes por parte de los padres de familia; la institución para velar por la integridad del proceso educativo realizara el siguiente conducto:

- Se enviara una nota donde se le recordara su compromiso.
- Si la dificultad continúa se le hará una citación por parte de la maestra.
- Si no se encuentra respuesta o acuerdo se le hará una citación con el coordinador o directora.

- DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES::

Cada persona de la institución tiene sus funciones y deberes estipulados en este

manual. En este caso se debe seguir el siguiente conducto regular:

1. En primer lugar con la persona que se presentó la situación, tratando de resolverla en forma pacífica y concertada.
2. Si la situación continua se debe remitir al rector para mediar en el conflicto.
3. Si persiste, se remite al consejo directivo; instancia en la que se debe dar solución definitiva.

- DE LOS AUXILIARES:

1. Debe dialogar con la persona con quien se presentó el inconveniente.
2. Si la situación persiste debe dirigirse a la docente encargada para que concilie las diferencias.
3. Si la persona implicada en la dificultad es la docente, se pasa a la siguiente instancia.
4. dialogo con el rector, con el fin de conciliar la dificultad.
5. Por último se debe llevar el caso al consejo directivo, quienes definirán que hacer

- DE LOS DOCENTES:

1. Dialogo entre las partes, por iniciativa de una de ellas.
2. Diálogo de las partes con el rector.
3. Por último se continúa el proceso en consejo directivo, quien determinara los mecanismos para resolver la situación.

- DEL RECTOR:

1. Dialogo con la persona con quien se tiene la desavenencia.
2. Se pasa al consejo directivo, instancia en la que se debe resolver la situación.

## **CAPITULO 10**

### **10.1 AJUSTES MANUEL DE CONVIVENCIA #1 2019**

#### **CORRECCIONES DE LO EXISTENTE**

Aclaración: como la directiva 07 de 2010 calara sobre el uniforme, se tienen dos uniformes; como lo estipula la norma y se hace un seguimiento desde la formación pedagógico.

Se aclara que las medias del uniforme deben ser cubriendo el tobillo; esto respondiendo a la petición de los padres y estudiantes de definir una mediada y para unificar criterios sin dar lugar a múltiples interpretaciones.

#### **FALTAS LEVES Y GRAVES**

Los numerales:

24. Excluir a compañeros de trabajos en equipo.

25. participar en juegos bruscos.

23. Esconder los útiles escolares de los compañeros.

Pasan a situaciones tipo I.

El numeral 20. La utilización de lenguaje soez de faltas leves y el numeral 1 de faltas graves son iguales, se queda en faltas graves en el numeral 1 (atenuante niños pequeños que desconocen su significado)

El numeral 28 de faltas graves: crea falsas alarmas que afecten el orden de la institución, pasa a faltas graves quedando en el numeral 29.

El numeral 2 de faltas graves queda así.

2. Acumular tres amonestaciones escritas en el observador por reincidencia de faltas

17. El incumplimiento del correctivo pedagógico que se haya asignado por una falta leve.

Numeral 28 de faltas graves:

28. Motivar, provocar, participar o consentir actos de indisciplina entre compañeros tales como peleas, juegos bruscos, burlas a compañeros que pongan en riesgo la integridad propia y la de los demás. Pasa a Situación tipo I

#### **Ajustes Debido proceso de faltas leves**

Ocurrencia por primera vez:

- El profesor que presencia la falta, a través de un diálogo amistoso, sereno y claro con el estudiante, conduce a este a que tome conciencia del error, asuma una buena interiorización de la norma y se comprometa a un cambio de actitud.
- Al termino del **CORRECTIVO** se dará un día para dirigirse o comunicar al titular del grupo sobre la falta, sea grave o leve.

#### A repetición de la falta leve

- Se hará el respectivo llamado de atención tanto verbal (diálogo pedagógico) y se procede a consignar en el observador del estudiante; detallando claramente los hechos sin apreciaciones personales y tipificando la falta.
- Se asigna un correctivo pedagógico para el día siguiente, comunicando al padre de familia en el cuaderno comunicador.
- Se hace el seguimiento y se consigna en el observador en la columna asignada para este.

#### Reincidencia

- Tiempo fuera: Se retira al estudiante de la actividad, se ubica en el mismo espacio donde el docente pueda supervisarlos, se invita a que realice una reflexión de lo ocurrido. Se media a través del diálogo y se pasa luego a consignar en el observador describiendo clara y detalladamente lo sucedido y tipificando la falta.
- Se asigna una acción pedagógica por medio de la cual se tienda a que el estudiante modifique su actuar.
- Se informa a los padres de familia en el cuaderno comunicador.

Cuando el estudiante sume tres anotaciones en el observador: (director de grupo)

- Se cita al estudiante para analizar la situación y se plantea un plan de acción.
- Se consigna en el observador la situación en los mismos términos anteriores (detallado.), el diálogo con padres y el plan de acción.
- Se hace seguimiento del plan de acción semanalmente (por un mes) con el estudiante y se registra los progresos.

Si el estudiante continúa con faltas leves: (director de grupo)

- Agotado todo el debido proceso anterior, y existiendo una nueva ocurrencia, se pasa a coordinación de convivencia y disciplina, con el proceso del observador.
- El coordinador revisará el proceso y iniciará un proceso disciplinario, registrando en acta la situación, citando al estudiante y firmando compromiso pedagógico y nuevo plan de mejoramiento (plan de acción)
- De no cumplirse este compromiso y no evidenciarse cambio de actitud del estudiante, se pasa el caso a rectoría para que defina en citación a padres de familia la recomendación de cambio de institución o un acuerdo final, que de no cumplirse desencadenará en: recomendación de cambio de institución, negación de cupo y en descripción en hoja de vida.

NOTA: en el caso de uso de aparatos electrónicos, se retendrá para ser entregado al estudiante y se le informa sobre la situación.

#### **Ajustes Debido proceso de faltas graves**

Ocurrencia por primera vez

- Se consignan en el observador la situación describiendo clara y detalladamente el suceso, omitiendo apreciaciones personales; y señalando la falta que comete con respecto al manual y asignado un correctivo pedagógico.
- Citación a padres de familia: Se informa a los padres de familia mediante citación personalizada, sobre la situación y se analiza el proceso, observaciones de los padres de la conducta de su hijo, y se consigna en el observador los acuerdos con los padres.

A repetición de la falta grave

- Se cita a acudiente para el día inmediatamente siguiente a la ocurrencia, se establece un compromiso y se levanta un plan de acción.
- Se le informa a los padres que el paso siguiente es coordinación de convivencia y disciplinaria.

#### Reincidencia

- Remisión inmediata a coordinación disciplinaria, con el acumulado del observador.
- Citación desde coordinación a padres de familia.
- Suspensión pedagógica de uno a tres días, dependiendo del proceso y de las faltas. (plan de acción, desatrasarse, y al término de esta el mismo día que regresa a la institución, debe presentar los trabajos).
- Se explica a los padres de familia, que de presentarse una reincidencia; el caso pasa a rectoría donde se definirá situación: un acuerdo final, que de no cumplirse desencadenará en: recomendación de cambio de institución, negación de cupo y en descripción en hoja de vida.
- De ser necesario se recomendará a los padres de familia apoyo terapéutico para el estudiante y/o familia.

Cuando el estudiante reincide en faltas graves:

- Remisión a rectoría
- Acuerdo final: contrato pedagógico (plan de mejoramiento) como mecanismo de seguimiento y estrategia de apoyo pedagógico.
- De no cumplirse lo acordado o de incurrir en una nueva falta, se concluye una inadaptación al entorno escolar y no hay disposición al cambio. En ese momento el estudiante, no podrá asistir a clases pues en el debido proceso se ha evidenciado poca o nula disposición. Se dará recomendación de cambio de institución.
- Se le garantizará la entrega de papelería en el menor tiempo posible para que continúe escolarizado en otra institución.

## 10.2 AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA #2

### Conformación del Consejo directivo

La Ley 115 de 1994 en su artículo 142 y 143 regula los miembros del Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales:

“Artículo 142. Conformación del Gobierno Escolar. Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un Gobierno Escolar conformado por el rector, el Consejo directivo y el Consejo Académico.

Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico pedagógico.

Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

Artículo 143. Consejo Directivo de los establecimientos educativos Estatales. En cada establecimiento educativo del Estado existirá un Consejo Directivo integrado por:

- a. El Rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá;
- b. Dos representantes de los docentes de la institución;
- c. Dos representantes de los padres de familia;
- d. Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución
- e. Un representante de los exalumnos de la institución y
- f. Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

Para la elección de los representantes a que se refiere este artículo, el Gobierno Nacional establecerá la reglamentación correspondiente que asegure la participación de cada uno de los estamentos que lo integran y fije el período para el cual se elegirán.” (Negrilla fuera de texto).

El Decreto 1860 de 1994, como quedó derogado y compilado por el Decreto Único del Sector Educación, Decreto 1075 de 2015, reglamentó esta materia, que en lo pertinente se cita:

“Artículo 2.3.3.1.5.2. Obligación del Gobierno Escolar. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Capítulo.

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los incisos 2o y 3o del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en la presente Sección y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que, para el efecto de la organización del gobierno escolar, se establecen en esta Sección. En caso contrario, la licencia de funcionamiento quedará suspendida.

(Decreto 1860 de 1994, artículo 19).

Artículo 2.3.3.1.5.6. Funciones del Consejo Directivo. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: (...)

Parágrafo. En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d), f), l) y o), podrán ser ejercidas por el director Administrativo o a otra instancia. (Decreto 1860 de 1994, artículo 23)”.  
La Corte Constitucional ha tenido la oportunidad de estudiar este tema y pronuncia

se mediante la

Sentencia No. T917 de 2006, del Magistrado Ponente Manuel José Cepeda Espinosa, en los siguientes términos:

La norma establece (artículo 143 de la Ley 115 de 1994) los integrantes del Consejo Directivo de las instituciones educativas estatales. Por lo tanto, la obligación que se desprende de la norma no se dirige a los colegios privados. Así, no le asiste razón a los tutelantes en cuanto a la obligación del Colegio de mantener **la estructura del Consejo Directivo establecida en la norma dado que el Colegio no es una entidad educativa estatal sino un colegio de carácter privado que goza de autonomía para definir cuáles habrán d**

### **e ser los miembros del Consejo Directivo. \***

Conformación del Consejo Directivo del Colegio Sapiencia

Según sentencia T 917 de 2006, que faculta en su autonomía, a los colegios privados para definir los integrantes del Consejo directivo; se definen los siguientes integrantes:

#### **INTEGRANTES CONSEJO DIRECTIVO COLEGIO SAPIENCIA**

- Gerente educativo
- Rector
- Coordinadoras
- Un docente
- Un padre de familia
- Un estudiante de grado 10° u 11°.

### **Sección 3 (decreto 1075-2015)**

#### **COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA**

Artículo 2.3.5.2.3.1 Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, 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.

El respectivo consejo directivo de las referidas instituciones y centros educativos dispondrá de un plazo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente Decreto, para conformar el comité escolar de convivencia y elaborar su reglamento, el cual deberá hacer parte integral del manual de convivencia.

Parágrafo 1. Para el caso de los centros educativos, el director será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del director, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité

Parágrafo 2. Para el caso de los centros educativos donde no se cuenta con los integrantes para conformar el comité escolar de convivencia, éste será integrado como mínimo por el representante de los docentes, el presidente del consejo de padres de familia y el representante de los estudiantes. En este caso, el docente será quien presida el comité.

Artículo 2.3.5.2.3.2 Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.

Artículo 2.3.5.2.3.3 Quórum decisorio. 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 presidente.

Artículo 2.3.5.2.3.4 Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente Decreto.

Parágrafo. El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas

---

\*\*\* tomado de consulta a la corte constitucional del 10 de julio- 2015

aplicables a la materia.

Artículo 2.3.5.2.3.5 Acciones o decisiones. El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Artículo 2.3.5.2.3.6 Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011. Tratándose de los establecimientos educativos no oficiales, los respectivos reglamentos de los comités escolares de convivencia deberán definir los conflictos de interés, las casuales de impedimento y de recusación, así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes de los referidos comités.

Funciones del comité escolar de convivencia

Componente de promoción (sección 2- artículo 2.3.5.4.2.2 acciones del componente de promoción)

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del presente Decreto.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 11 S de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y

reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

**PARÁGRAFO 1.** Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14,77,78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.

**PARÁGRAFO 2:** 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.

**CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Art. 12; Ley 1620 de 2013)**

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil
- El coordinador de convivencia
- Un representante del consejo de padres
- Mediador escolar
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.\*

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Se inicia con la construcción del reglamento el cual queda de la siguiente manera.

1. Presidirá el rector, solo en caso de ausencia; el coordinador de convivencia podrá sesionar o intervenir directamente.
2. Quorum decisorio la mitad más uno con la presencia del presidente (en caso de ausencia del presidente el coordinador de convivencia lo reemplaza).
3. Impedimentos de los conflictos de interés: cuando uno de los participantes está implicado en el conflicto no se hará participe de la reunión.
4. Las secciones se determinan mínimo 1 cada 2 meses y en caso de requerirlo de forma extraordinaria cuando la situación lo requiera.
5. Cuando uno de los miembros del comité falta a tres reuniones sin una justa causa será reemplazado.
6. El docente será elegido por el año escolar. En caso de ser necesario nueva elección por cualquier circunstancia, se hace la elección observando cuenta con las características que requiere esta función, por reconocimiento de sus pares académicos.

## **PRINCIPIOS**

1. **PARTICIPACIÓN:** En la Institución se trabaja desde una filosofía de unidad, es decir, la escuela y la familia deben formar un solo bloque con el fin de caminar en la misma dirección hacia el mismo fin.

Esto se refleja en la vinculación constante de todos los estamentos de la comunidad educativa en los procesos que se desarrollan.

2. **CORRESPONSABILIDAD:** los adultos que intervienen en la educación de los niños y jóvenes son corresponsables, lo que quiere decir que aportan a

---

\*\*\* Decreto 1075 -2015

la construcción de culturas que favorecen o desfavorecen la convivencia. Cada uno en su rol, asume responsabilidades que son propias de su rol; pero en sí mismas hacen parte de un todo que se construye con los aportes en cada ámbito.

Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.\*

3. **AUTONOMÍA:** la misma Constitución política de Colombia, promueve la formación en la autonomía como una herramienta para formar personas con criterio. Además, le confiere autonomía a los padres de familia en la educación de sus hijos, toda vez que reconoce en ella el lugar propicio para la educación de las generaciones y a la escuela le confiere autonomía en la ley 115 del 94, que es recogida años más tarde en el decreto 1075 avalando este principio.

Reconocemos en la formación en la autonomía (unión del entendimiento y la voluntad), la herramienta más importante para que cualquier individuo asuma un papel consiente dentro de una sociedad.

4. **EMPATÍA:** es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo. La palabra empatía es de origen griego “empátheia” que significa “emocionado”. Es la posibilidad de abandonar el egoísmo que nos encierra en nosotros mismos y “ponerme en los zapatos del otro”.
5. **DIFERENCIA:** el ser humano existe desde su dignidad como “individuo”; termino que en sí mismo designa uno solo. Es decir, reconoce la individualidad como un conjunto de características que lo hace único e irrepetible, lo que es la diferencia.

Esto es el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena; reconociendo un “otro” que no es un reflejo mío, que es diferente en todas sus dimensiones, y que por esto no me contrapone, sino que me enriquece.

6. **INTEGRALIDAD:** Cada vez que se plantea cómo tiene que ser un producto de formación determinado, es importante concebirlo de una forma integral, ya que deberá actuar como un todo sistémico y no como la suma aislada de las partes que lo componen.\*

Una educación que contemple la formación en virtudes, docentes comprometidos, ambientes propicios, actividades curriculares y extracurriculares que enriquezcan la individualidad y la colectividad, familias comprometidas en al formación y acompañamiento de procesos, políticas institucionales claras; son elementos que contemplan la integralidad de un proceso de formación.

7. **PREVALENCIA DE LOS DERECHOS.** Este principio ayuda a resolver situaciones en las que no todas las personas pueden tener acceso a sus derechos al mismo tiempo y de la misma manera, aun cuando todas sean sujetos de derechos. Es decir, cuando entran en un dilema o conflicto los derechos de dos o más personas o el ejercicio de dos o más derechos, el principio de prevalencia exige que las acciones que se realicen den prioridad, garanticen y cuiden ciertos derechos o grupos de personas sobre otros.

---

\*\*\* Guía 49- guías pedagógicas para la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013 – Decreto 1965 de 2013)

\* [http://cv.uoc.es/UOC/a/moduls/90/90\\_148\\_a/web/main/m2/vius/v7/v7.html](http://cv.uoc.es/UOC/a/moduls/90/90_148_a/web/main/m2/vius/v7/v7.html)

8. **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.** Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o castigos que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos graves posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos. Es decir, el principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie, por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa).
9. **PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN INTEGRAL.** La protección integral de niñas, niños y adolescentes establece cuatro acciones concretas para su realización: 1. Reconocimiento de los niñas, niños y jóvenes como sujetos de derechos; 2. Garantizar su cumplimiento; 3. Prevenir su amenaza o vulneración; y 4. Asegurar su restablecimiento inmediato. Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del EE, deben regirse por ocho principios: interés superior, prevalencia de derechos, corresponsabilidad, equidad, inclusión social, solidaridad, complementariedad, y subsidiariedad.

## RESPONSABILIDADES

	Responsabilidad.	Herramientas de la guía pedagógica.	Artículo Ley 1620 de 2013.
Estudiantes	Identificar y reportar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los DHSR que afecten a estudiantes del EE de acuerdo con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los DHSR o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo EE. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.	Participación.	
Familias	Proveer a sus hijas e hijos de espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección, tanto de ellos y ellos, como de su entorno físico, social y ambiental. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los DDHH y DHSR, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijas e hijos en el proceso pedagógico que adelanta el EE para la convivencia y la sexualidad. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia por medio de las instancias de participación definidas en el PEI del EE. Assumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijas e hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo o hija incumple alguna de las normas allí definidas. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los DHSR o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo EE. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar si que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijas e hijos cuando estos sean agredidos.	Conocimiento y aplicación de la Ley 1620 y Decreto 1905 de 2013. Desarrollo de competencias ciudadanas.	22
Directivos docentes	Liderar el Comité Escolar de Convivencia, el cual se debe reunir al menos cada dos meses. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de manera que se haga posible, en el EE, la ejecución de las estrategias y procedimientos propuestos en el Comité Escolar de Convivencia. Liderar la revisión y ajuste del PEI, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del PMI. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de DHSR de los niñas, niños y adolescentes del EE, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, y hacer seguimiento a dichos casos.	Liderazgo pedagógico. Reflexión continua. Trabajo en equipo. Diálogo.	18
Docentes y docentes con funciones de orientación	Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los DHSR que afecten a estudiantes del EE de acuerdo con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, y el respeto a la dignidad humana, la vida, y la integridad física y moral del grupo de estudiantes. Participar de los procesos de actualización, formación docente y evaluación del clima escolar del EE. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.	Estilos docentes. Desarrollo de competencias ciudadanas. Innovación pedagógica.	19

Tabla 1. Responsabilidades de las personas que conforman la comunidad educativa en la convivencia escolar.

## OTRAS DEFINICIONES

**Acción reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).

**Agresión relacional.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**Clima de aula.** Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula (Somersalo, Solantaus & Almqvist, 2002). Hay por lo menos dos dimensiones fundamentales para un clima del aula favorable a la convivencia: 1) el cuidado en las relaciones y 2) la estructura de la clase. El cuidado en las relaciones se refiere a la preocupación mutua por el bienestar de otras personas, la comunicación, la calidez y el afecto en las relaciones, la cohesión del grupo, el manejo constructivo de conflictos, el tomar realmente en serio a otra persona y el apoyo a quien lo necesite. La estructura de la clase se refiere al establecimiento de normas y su aplicación consistente, al orden en la clase y al seguimiento de instrucciones (Chaux, 2012). Las dos dimensiones son importantes para el desarrollo y puesta en práctica de competencias ciudadanas.

**Competencias ciudadanas.** Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, artículo 2). Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad. Algunos ejemplos son la empatía, la toma de perspectiva, el pensamiento crítico, la escucha activa y la consideración de consecuencias. Existen diversas propuestas prácticas sobre cómo promover el desarrollo de las competencias ciudadanas (Chaux, 2012; Chaux, Lleras & Velásquez, 2004; Ruiz-Silva & Chaux, 2005). Una de ellas son los pactos de aula los cuales, al utilizarse como una estrategia para desarrollar competencias ciudadanas, adquiere un sentido pedagógico que va más allá del acuerdo entre estudiantes y docentes para construir normas y regular las relaciones interpersonales y de conocimiento que se producen al interior del aula. Implica el intercambio de conocimientos, la negociación de saberes y la transacción de las comprensiones, las concepciones y los ideales de cada persona o colectivo sobre la vida (Soler, 2011).

**Daño de pertenencias escolares.** Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el EE.

**Dignidad humana.** Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte

Constitucional, 2002): “(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir 52 Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)”. En términos de los cambios culturales, y del aporte de los EE en estos lineamientos, la dignidad tiene que ver con el desarrollo de actitudes y el despliegue de aptitudes de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actitudes y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia.

**Mediación.** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).

**Procesos pedagógicos.** Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.

**Protocolo.** Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).

**Reconciliación.** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser: 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.

**Restablecimiento de los derechos de los niñas, niños 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

**Re-victimización.** Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal) (Tontodonato & Erez, 1994). Algunos ejemplos comunes de re-victimización en situaciones de acoso sexual son: a) regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo; b) dar a conocer su identidad y caso a la comunidad; c) insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido; d) pedirle que no arme escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie; e) tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de EE, salón, barrio, etc., y f) pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa.

**Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes

componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

**Sujeto activo en derechos.** Es aquel con aptitud y capacidad de exigir sus derechos, es decir, con la capacidad de movilizar el aparato estatal para que garantice y proteja sus derechos. Es aquella persona de quien se reclama o para quien se reclama la defensa, protección y garantía de sus DDHH. Un sujeto pasivo es aquel a quien se reclama la defensa, protección y garantía de los derechos. Se puede comprender al ser humano en todas sus dimensiones, por lo que constituirse como sujeto activo de derechos implica abordar a ese ser humano desde sus relaciones sociales, políticas, económicas, históricas y culturales (MEN, 2012).\*

Artículo 2.3.5.4.2.3. Acciones del componente de prevención. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

- 1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- 2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
- 3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 2.3.5.4.2.4 Acciones del componente de atención. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio

\*\*\* Guía 49- guías pedagógicas para la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013 – Decreto 1965 de 2013)

de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

## **ACCIONES DE ATENCIÓN**

Artículo 2.3.5.4.2.7. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. 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.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

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

de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Artículo 2.3.5.4.2.8 De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

2. 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 el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. 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 presente Decreto.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.\*

### **CONTEXTUALIZACION DE PROTOCOLOS DE ATENCION**

ATENCIÓN: Se refiere a atender, prestar atención con especial cuidado. En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

... Es propiciar la reconstrucción de la situación en un ambiente de diálogo, de respeto, cuidado y reconocimiento a las personas involucradas. Significa generar opciones para restituir el estado de las cosas, significa mitigar las inconformidades o daños que resultan de la situación.

Atender es solucionar mediante el manejo de la situación, facilitar escenarios y acciones donde la comunidad educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afecten la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa. Estas acciones pueden ser de tipo pedagógico, didáctico y normativo.

Al contrario de esto, una atención pedagógica con especial cuidado indagará por lo ocurrido con las personas implicadas y establecerá una solución que recomponga la situación en circunstancias que dejen satisfechas a las personas, de manera que se evita repetición y escalamiento de la situación.

Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa. Estas situaciones se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones, etc.

Las situaciones de tipo I deben ser atendidas dentro de la escuela de manera inmediata para evitar que escalen. Las personas que conforman la comunidad educativa son los llamados a apoyar la atención.

Algunos ejemplos de situaciones tipo I son: insultos, golpes y agresiones verbales

con o sin contenido sexual, que en ningún caso generen daños al cuerpo o a la salud.

¿Por qué es importante que los EE definan cómo responder a situaciones tipo I?

Algunas personas que conforman la comunidad educativa pueden percibir que las situaciones tipo I, al ser parte de lo que ocurre diariamente en el EE, no requieren de protocolos predeterminados para su atención. Sin embargo, a continuación, se plantean algunas razones que se han identificado sobre la importancia de su atención (Chaux et al., 2013):

- Si no hay ninguna reacción frente a agresiones esporádicas, se puede estar enviando el mensaje de que son aceptadas y que en este contexto está permitido hacerle daño a otras personas.
- Las agresiones esporádicas, aunque no hagan parte de un patrón de agresiones repetidas y sistemáticas, sí pueden afectar el clima del aula y el institucional y, por lo tanto, incidir tanto en el bienestar de las y los estudiantes, así como en su desempeño académico.
- Al responder a situaciones esporádicas que poco ocurren se está previniendo que escalen a situaciones más graves de agresión o de acoso escolar. En cambio, si un grupo de estudiantes agrede una vez a una o un estudiante, y no ocurre nada, es probable que piensen que lo pueden seguir haciendo y que la situación escale a una situación de acoso escolar.
- Las situaciones de agresión esporádica pueden servir como oportunidad para que el grupo de estudiantes practique sus competencias ciudadanas. Los protocolos pueden buscar que las agresiones esporádicas sirvan de oportunidad de aprendizaje de competencias como el manejo de la rabia, la empatía o la asertividad.

#### **Situación tipo I.**

- Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas en el tipo II y III.
- Es una situación esporádica que no generó de daño psicológico o físico. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.
- Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.\*
- Situaciones familiares que afecten al estudiante.
- Dañar o esconder pertenencias escolares.
- Motivar, provocar, participar o consentir actos de indisciplina entre compañeros tales como peleas, juegos bruscos, burlas a compañeros que pongan en riesgo la integridad propia y la de los demás

#### **PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I**

PROCEDIMIENTO	FIN DE LA ESTRATEGIA	RESPONSABLE
---------------	----------------------	-------------

\*\*\* Guía 49- guías pedagógicas para la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013 – Decreto 1965 de 2013)

<p>1. Reconocer la situación desde las voces de los involucrados; describiendo claramente de forma escrita lo que ocurrió, incluyendo nombres, lugar, momento, lo que dijo cada persona y si hay evidencia. Debe tipificarse la falta según el manual. <b>Esto se realizará inmediatamente o al terminar la clase.</b></p>	<p>Se sentará a escuchar las partes involucradas, primero habla el uno mientras el otro solo escucha y luego a la inversa. Esto con el fin de que fortalezcan el respeto por la palabra y el valor de la verdad. Además, genera empatía al escuchar lo que esto generó en el otro y el dolor que pudo causar, reconocer su responsabilidad en los hechos. Luego de esto el docente que presencie la situación o conozca la situación por información de un estudiante, es quien describirá en el observador, siguiendo las indicaciones que se describen en la columna izquierda.</p>	<p>Docente que presencie o reciba la queja</p>
<p>2. Citar a testigos del hecho</p>	<p>Puede pedirse a algunos compañeros que narren lo que presenciaron <b>de manera individual y privada</b>; esto ayudará a comprender la situación, recoger puntos importantes, determinar veracidad de lo sucedido, aspectos que llevaron al suceso y de luces para tomar una decisión con</p>	<p>Docente que presencie o reciba la queja</p>

	<p>respecto al correctivo que se implementará. Además, al escuchar se puede determinar si es una conducta a repetición.</p>	
<p>3. Informar a los padres de familia</p>	<p>Por medio escrito, en el CUADERNO COMUNICADOR; se informará a los padres de familia lo sucedido y el correctivo pedagógico que se asignó.</p>	<p>Docente que presencie o reciba la queja</p>
<p>4. Acuerdo entre las partes de reparación o correctivo pedagógico. Quedará consignado en el observador</p>	<p>Entre los involucrados debe surgir como resultado del diálogo, un acuerdo de reparación que resarza los daños ocasionados. En caso de no surgir (por la edad de los implicados, por dificultad en el manejo de emociones, el docente que está atendiendo la situación (quien presenció o quien recibió la queja), asignará un correctivo pedagógico para el día siguiente. Para IMPLEMENTAR el correctivo pedagógico, es necesario que el docente determine cuál es la competencia ciudadana que en los implicados está</p>	<p>Docente que presencie o reciba la queja</p>

	fallando, y hacia esto apuntar el mimo.	
5. Informe a director de grupo y equipo de docentes	Se debe informar al director de grupo y equipo de docentes, la situación para que así todos hagan seguimiento de la situación.	Docente que presencia o reciba la queja
6. Seguimiento	El docente (que atendió la situación) le hará seguimiento al acuerdo de reparación o al cumplimiento del correctivo pedagógico y consignará en el observador en la columna destinada para esto.	Docente que presencia o reciba la queja
7. En caso de no cumplir correctivo	El docente remitirá el caso al director de grupo, quien a su vez citará acudientes para informar toda la situación y el incumplimiento del correctivo. En este diálogo pactarán un nuevo correctivo y fecha de cumplimiento. De todo esto dejará constancia en el observador.	Director de grupo
8. En caso de repetirse situación	De ahí la importancia de que el equipo docente conozca toda la situación; pues se debe acompañar a los estudiantes en este proceso de formación y para hacer seguimiento de caso a repetición, que podría dar indicios de casos de	

	<p>acoso escolar; con lo cual se debería aplicar protocolo de situación tipo II.</p> <p>Sin embargo, puede pasar que hay situaciones a repetición que no son en si mismas acoso escolar, sino casos de estudiantes que requieren apoyos diversos en sus competencias ciudadanas; para lo que el equipo docente, en reuniones periódicas para tal efecto, definirán la necesidad de remitir estos estudiantes a apoyo terapéutico o para elaboración de un plan de acción en conjunto con la familia.</p>	
--	--	--

**NOTA ACLARATORIA:**

- **EN NINGUN CASO LA REPETICION DE ESTAS, HARÁN QUE SE TIPIFIQUEN EN TIPO II.**

**Artículo 2.3.5.4.2.8. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las Situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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 44 del presente Decreto.

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

9. El 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 4S del presente Decreto.\*

## **SITUACIONES TIPO II**

Incluyen entre otros comportamientos de agresión escolar que causen daño al cuerpo o a la salud de la persona agredida sin generar incapacidad, acoso escolar (bullying), acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas, contacto físico intencional no consentido y ciberacoso (ciberbullying)

El acoso escolar (también conocido como bullying o intimidación escolar), hace referencia a aquellas situaciones de agresión repetida y sistemática ejercida por una o más personas que usualmente están en una posición de mayor poder (por ejemplo por ser más fuertes o grandes físicamente, mayores en edad, tener más amigas y amigos, tener más experiencia o información, ser más populares o tener más recursos económicos) contra una o más personas que usualmente están en una posición de menor poder (por ejemplo, por ser menores, por ser más débiles o más pequeños físicamente, por tener menos información o experiencia, por ser menos populares, por estar recién llegado y no tener amigas o amigos, por tener menos recursos económicos) (Chaux et al., 2013).

Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia en el EE debe generar la activación del protocolo, incluso si la situación se inició por fuera del espacio y los horarios escolares. En particular, los protocolos deben activarse ante cualquier caso de ciberacoso que involucre estudiantes del EE, incluso si las agresiones electrónicas fueron realizadas desde espacios virtuales ajenos al EE y por fuera del horario escolar. En los casos en los cuales las agresiones electrónicas sean realizadas por fuera del EE, el grupo de estudiantes involucrados podrían recibir sanciones si, al iniciar el horario escolar, no han tomado medidas para revertir o frenar la propagación de las agresiones electrónicas o reparar el daño generado (Chaux et al., 2013).

- No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para

agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.

- Es una situación de acoso escolar (bullying).
- Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
- Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
- La situación no reviste las características de un delito.
  - Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

**Mecanismos para reportar o denunciar casos de acoso escolar:**

Cualquiera de los observadores que sea testigo de una situación que se presente en alguno de los espacios del colegio, reportará al correspondiente director de grupo de los implicados los hechos.

Una vez recibida la información el director de grupo debe proceder a analizar la situación (¿Tiene la información necesaria? ¿Es una actuación repetitiva? ¿Cómo afecta esta actuación la convivencia en el grupo?, y proceder a su calificación y respectiva activación del protocolo pertinente, informando al correspondiente coordinador de convivencia dejando constancia escrita de recibida la información.

- Hecho conocido por un estudiante: puede reportarlo a cualquier docente o su titular de grupo (de forma oral o escrita); garantizándole absoluta reserva de su identidad.
- Hecho conocido por otro empleado de la institución: debe informar a coordinación de convivencia.
- Hecho conocido por un docente: debe activar el protocolo como se describe a continuación.

**PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II**

PROCEDIMIENTO	FIN DE LA ESTRATEGIA	RESPONSABLE
1. Se atenderá inmediatamente la situación, brindando atención a las personas involucradas en la salud física y mental a que hubiera lugar. Todos los estudiantes cuentan con una póliza de seguro 24/7	Si la ocurrencia es presenciada por un docente, este reportará de manera inmediata a coordinación de convivencia, el agresor se retirará inmediatamente del aula o espacio y permanecerá en la coordinación de convivencia hasta ser recogido por Padres de Familia. De ser necesario se remitirá al estudiante afectado al centro asistencial más	Coordinador de convivencia

	<p>cercano en compañía de un docente, coordinador académico y se llama a los padres de familia para que lleguen al sitio.</p>	
<p>2. Se reúne toda la información de la situación. De todo esto quedará constancia en el observador</p>	<p>Se escuchará las partes involucradas, por separado con el fin de determinar puntos de encuentro en las versiones, discrepancias, motivación de la situación, sentimientos en los involucrados, y definir las competencias ciudadanas que están afectadas en ambas partes, lo que aportará para las acciones a seguir. Se dejará constancia en el observador, con nota mencionando el hecho; que aclare que los soportes de este caso reposan en coordinación de convivencia en actas que se levantan para estos eventos</p>	<p>Coordinador de convivencia</p>
<p>3. Citar a testigos del hecho (de manera aislada y en privado)</p>	<p>Puede pedirse a algunos compañeros que narren lo que presenciaron <b>de manera individual y privada</b>; esto ayudará a comprender la situación, recoger puntos importantes, determinar veracidad de lo</p>	<p>Coordinador de convivencia</p>

	<p>sucedido, aspectos que llevaron al suceso, determinar si hubo ms implicados y de luces para tomar una decisión con respecto al correctivo que se implementará.</p> <p>Se dejará constancia en acta del caso (coordinación académica) de los hechos narrados.</p> <p>Este testimonio se dejará por escrito como anexo al observador, sin nombre del testigo para proteger su identidad.</p> <p>Además, al escuchar se puede determinar si es una conducta a repetición y si han existido casos semejantes.</p>	
<p>4. Restablecimiento de derechos</p>	<p>Si la situación lo amerita, se remitirá a las autoridades competentes para este efecto en el mismo día.</p> <p>Se deja constancia en acta de llamada y reporte.</p>	<p>Rector</p>
<p>5. Informar a los padres de familia</p>	<p>Por medio escrito, en el formato de citación a padres de familia, se da citación para el mismo día en lo posible, de no ser posible para el día siguiente a primera hora.</p>	<p>Coordinador de convivencia</p>

	<p>Si los Padres de familia no se pueden presentar inmediatamente en la institución se solicitará recoger los estudiantes, para que se calmen y el día siguiente se atenderán junto con sus padres.</p> <p>Se deja constancia en el acta de fecha y hora de citación.</p>	
6. Cita con padres de familia	<p>El Coordinador de convivencia narrará todo lo sucedido, en presencia de los estudiantes de lo cual se dejará constancia en acta.</p> <p>En este dialogo es importante que el coordinador sea muy explícito en cuanto a la situación, la tipificación, el protocolo de atención y si hubo necesidad de informar a las autoridades de esta y que el caso queda reportado al comité de convivencia.</p> <p>Además, se requiere que los padres manifiesten si han observado algo que sea de ayuda en la resolución de la situación y deben colaborar para encontrar una resolución pronta para la situación.</p> <p>Esto se realizará por separado, es decir una familia cada</p>	Coordinador de convivencia

	vez; para evitar confrontaciones.	
<p>7. Acuerdo entre las partes de reparación o correctivo pedagógico. Quedará consignado en el acta</p>	<p>Entre los involucrados, en presencia de las familias, debe surgir como resultado del diálogo, <b>un acuerdo de reparación que resarza los daños ocasionados.</b></p> <p>En caso de no surgir (por la edad de los implicados, por dificultad en el manejo de emociones, el coordinador de convivencia que está atendiendo la situación las asignará.</p> <p>Se <b>IMPLEMENTARÁ</b> un plan de acción para el agresor, para lo cual es necesario que el coordinador de convivencia determine cuál es la competencia ciudadana que en los implicados está fallando, y hacia esto apuntar el mismo, determinar las acciones de reparación para el agredido y trabajo de apoyo en casa.</p> <p>Si hay una suspensión se hace bajo los parámetros establecidos para esto; entendiendo que esta tiene la intención de generar un tiempo fuera que permita restablecer</p>	<p>Coordinador de convivencia</p>

	<p>la calma individual y colectiva, y que el estudiante dedique este mismo para trabajar en su ser e intimidad, con apoyo de familia y escuela en las competencias que requiere fortalecer y ejecutar las acciones del plan de acción.</p> <p>La suspensión por estos hechos serán de 3 a 5 días.</p>	
8. Informe al presidente del CEC	<p>El coordinador pasará informe al Presidente del COMITÉ ESCOLA DE CONVIVENCIA de toda la situación y entregará acta; que debe estar firmada por todas las partes.</p>	Coordinador de convivencia
9. Informe al CEC	<p>El presidente citará a sesión al comité de convivencia he informará del caso, de lo cual debe quedar el acta de la opinión o ajustes que haga el comité.</p> <p>Si hay ajustes del informarse a los implicados, mediante citación personalizada.</p>	Presidente del CEC
10. Informe al sistema de información unificado de convivencia escolar	<p>El presidente del CEC reportará el caso al sistema de información unificado de convivencia escolar.</p>	Presidente del CEC
11. Informe a equipo docente	<p>Se debe informar al director de grupo y equipo de docentes, la situación para que así todos hagan</p>	Coordinador de convivencia

	<p>seguimiento de la situación.</p> <p>El informe debe ser muy objetivo, sin violar la intimidad de la situación; así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar la situación describiendo lo ocurrido sin entrar en detalles de intimidad.</li> <li>• Tipificar la falta</li> <li>• Informar correctivo (plan de acción)</li> <li>• Solicitar hacer seguimiento</li> </ul>	
12. Seguimiento	<p>El equipo de docentes realizará seguimiento a los efectos del plan de acción y al estudiante afectado cómo ha evolucionado la situación.</p> <p>El coordinador, pasada una semana de terminado <b>todo el proceso</b>, indagará a docentes sobre el caso y pasará el informa al CEC, paras ser consignado en el acta el seguimiento que hizo.</p>	Docentes, coordinador de convivencia.
13. De no cumplirse los acuerdos o repetirse situación (aunque fuere con otro	Se remitirá directamente al comité escolar de convivencia quien determinará, según circunstancias si se	CEC

afectado)	remite a rectoría para contrato pedagógico. Esto además de reporte a autoridades y Sistema unificado de convivencia escolar.	
14.Persistencia	Remisión a consejo directivo, quien estudiará toda la situación para determinar: recomendación de cambio de institución si observa que no hay adaptación del estudiante al entorno escolar u otras acciones. Esto además de reporte a autoridades y Sistema unificado de convivencia escolar.	CEC

**NOTA:**

- \* el acta debe ser muy detallada en todos los aspectos. (testimonios, lugar, hechos concurrentes, fechas, recurrencia de la situación, nombre de las personas involucradas, mas no de los testigos, de los padres de familia, apreciaciones, acuerdos, decisiones)
- \* en las versiones ser claros en ambas versiones afectados y agresor.
- \* toda la información recolectada, los nombres de las personas se mantendrá es de carácter confidencial.
- \* Todo el proceso debe trascurrir en un término no mayor a una semana, pues su atención inmediata también se convierte en una estrategia para promover su no ocurrencia.
- \* Si las partes involucradas aceptan la opción de negociación directa o mediación, se determinarán conjuntamente 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. Esto requiere la participación de los mediadores escolares, el personero, con seguimiento documentado del Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 2.3.5.2.4.10. **Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.** Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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.
6. 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.
7. 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.
  - a. 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.\*

El protocolo para el manejo de situaciones tipo III exige la aplicación de varios procedimientos, siendo el primero de ellos la garantía de atención inmediata en salud física o mental de las personas involucradas mediante la remisión al prestador de salud más cercano. La particularidad de este protocolo consiste en que, por tratarse de situaciones constitutivas de presuntos delitos, el rector o rectora del EE, las personas que conforman el Comité Escolar de Convivencia o cualquier otra persona deben reportarlo a la Policía Nacional según lo consagrado en el numeral 3 del artículo 44 y en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

La obligación de denuncia proviene del artículo 95 de la Constitución Política de 1991 que consagra como uno de los deberes de los ciudadanas y ciudadanos “colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia”, y del artículo 67 de la Ley 906 de 2004 que dice: “Deber de denunciar. Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio. (...)”. Según lo anterior, queda claro que, ante una situación tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del EE. Además del reporte mencionado, el EE debe adoptar una serie de procedimientos internos encaminados a proteger a las demás personas involucradas y evitar que se generen nuevas situaciones. También puede tomar

dichas experiencias para complementar las acciones de prevención.

La aplicación del protocolo para situaciones tipo III, dependiendo de los hechos y consecuencias, implica la activación de protocolos de otras entidades. Por ejemplo, cuando ante una situación tipo III constitutiva de un presunto delito, el EE remite a una de las personas involucradas a una entidad de salud. Esa sola remisión está activando el protocolo que la entidad de salud tenga para atender este tipo de situaciones. De igual manera ocurre cuando se reporta la situación a la Policía Nacional, entidad que aplicará el protocolo que tenga diseñado. Se debe tener en cuenta que si el EE no hace ningún reporte de la situación, es lógico que las demás entidades no vayan a actuar pues, se insiste, los protocolos de otras entidades se activan siempre y cuando el EE reporte la situación.\*

### PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III

PROCEDIMIENTO	FIN DE LA ESTRATEGIA	RESPONSABLE
1. Se remite al servicio de salud a los involucrados.	Remisión de manera inmediata a centro asistencial más cercano. (póliza de seguro 24/7) Llamadas a los padres de familia para informar hacia donde se dirige.	Docente que se asigne desde rectoría (Teniendo en cuenta las circunstancias)
2. Atención a agresor	El agresor se quedará en oficina de Rectoría hasta tanto, lleguen los acudientes y si es necesario se presente las autoridades.	Rector
3. Comunicación personal y por escrito a los padres de familia	Citación inmediata a padres de familia por llamada telefónica, a quienes se les requiere la asistencia urgente. Al asistir de manera personal, se informa de manera verbal y por escrito de la situación y del reporte que se	Presidente del CEC

\*\*\* Guía 49- guías pedagógicas para la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013 – Decreto 1965 de 2013)

	hace a las autoridades.	
4. Denuncia por escrito de los hechos	Presentar denuncia de manera escrita a las autoridades competentes para el caso, de manera expedita e inmediata ( Ver directorio)	Presidente del CEC
5. CEC	Se cita CEC, y se informa acerca de la situación, guardando reserva de la información que pueda atentar contra la intimidad y confidencialidad de las partes, y del reporte realizado a las autoridades.	Presidente del CEC
6. Acciones	Escuchara los términos de lo ocurrido en boca de los involucrados (agresor y víctima), levantar acta de los hechos. Con base en los sucesos determinara la ayuda que necesita cada uno. Agresor: acompañamiento, apoyo terapéutico, plan de acción, acciones de reparación. Victima: reparación de daños y acompañamiento y apoyo terapéutico. Determinará además, si el caso se remite a	Presidente del CEC

	consejo directivo y delimita estrategias de prevención y promoción para evitar situaciones posteriores.	
7. Definición de situación escolar del agresor	Según los hechos, las circunstancias, las acciones de las autoridades, se define: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se suspende con trabajo en casa.</li> <li>• Sugerencia de cambio de institución.</li> <li>• Contrato pedagógico</li> </ul>	Presidente del CEC
1. Reporte al sistema unificado de convivencia escolar	El presidente del CEC, realiza el reporte al sistema unificado de convivencia escolar.	Presidente del CEC
2. Seguimiento	La familia, el CEC y las autoridades deben hacer seguimiento. En la vida escolar, si el estudiante sigue escolarizado se acompañará de manera permanente, el coordinador de convivencia estará reuniéndose periódicamente (cada quince días) con el estudiante y padres de familia para revisar caso.	Presidente del CEC

Artículo 2.3.5.4.2.11. Activación de los protocolos de otras entidades. Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los

comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo 111, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este Decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 109a de 2006, en el Título III Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 143a de 2011 y sus normas concordantes. '

En los municipios en donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 109a de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía, de conformidad con lo establecido en el Decreto 4a07 de 2007, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá a prevención, el conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

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

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

Parágrafo 3. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar.

De esta actuación se deberá dejar constancia

Artículo 2.3.5.42.2.12. Garantía del restablecimiento de derechos. Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 Y 44 del presente Decreto se aplicará sin perjuicio de las competencias que le corresponden a las autoridades administrativas frente al

restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

Artículo 2.3.5.4.2.13. Informes o Quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada. Artículo 2.3.5.4.2.14. Acciones del componente de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.\*

## **DEBIDO PROCESO**

Para dar cumplimiento a los postulados constitucionales del debido proceso, el derecho a la defensa y en aras de garantizar una sana convivencia institucional y la legalidad del presente manual de convivencia del Colegio sapiencia, se reglamenta a continuación los pasos que se deberán seguir en los procesos disciplinarios, seguidos de los protocolos descritos anteriormente.

1. Llamada de atención verbal o en privado. Después de la averiguación preliminar, se invita al estudiante a reflexionar acerca de la acción indebida presentada y se le da la oportunidad de un cambio de actitud. El docente estará atento para observar si la estrategia formativa modificó la actitud a la que se comprometió cambiar el estudiante.
2. Amonestación escrita en el observador, notificación y citación escrita al padre de familia. Esta se hará en el Observador del estudiante. Si el estudiante presenta actitudes por mejorar o si persiste o incurre en acciones indebidas. Esta amonestación, la puede realizar el director de grupo o el docente que conozca el caso, debe ser firmada por el estudiante. Si el estudiante se niega a firmar se anotará y se buscarán dos testigos que firmen. después de concederle el derecho a controvertir y a escribir él mismo su versión. Cuando se haga presente el padre de familia, este tendrá derecho a ser instruido desde los registros del observador y a controvertir los hechos.
3. Notificación al padre de familia y/o acudiente. Si el estudiante no cambia de actitud y por el contrario incurre en acciones que ponen en riesgo la sana convivencia y vulnera los derechos de sus compañeros, el docente o

autoridad competente, rector o coordinador, que conozca el caso, notificará por escrito al padre de familia o acudiente, mediante cita escrita, se registra en el libro observador, ésta debe ser firmada por el estudiante en cuestión.

4. Suspensión pedagógica del establecimiento de uno a tres días: se efectúa si después del paso anterior el estudiante continúa con sus actitudes. Lo ejecuta el rector. Será consignado en el observador del estudiante; previamente se citará al padre o acudiente. Se debe hacer mediante resolución rectoral la sanción pedagógica que consiste en la suspensión de tres días para reflexionar en su hogar bajo la responsabilidad de sus padres.
5. Si continúa se hace un contrato pedagógico, que en sí mismo es un compromiso de mejoría, acompañado de un plan de acción a cumplir en un plazo no mayor a un mes.
6. Se remite a consejo directivo para analizar caso: recomendación de cambio de institución, cancelación de matrícula o negación de cupo.

### **ACCIONES RESTAURATIVAS Y PEDAGÓGICAS**

Enfatiza las acciones que buscan restaurar, reparar el daño ocasionado a las personas y el restablecimiento de las relaciones.

Son acciones que buscan, además, generar cambios en las conductas que afectan la convivencia.

- **CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS:** Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.

Para plantear un correctivo pedagógico se debe haber cumplido el procedimiento de escuchar las partes, analizar a situación, para luego poder determinar cuál es el correctivo pedagógico que es pertinente y que apuntará a corregir la falencia que hay.

Además, se requiere: conocer las competencias ciudadanas necesarias para una sana convivencia; las características propias de la edad del escolar, y las virtudes que se están formando en ellos.

Es así como podrá determinar una acción que realmente apunte a la situación que se requiere atender.

Son ejemplos de correctivos pedagógicos:

- Reconstrucción de los hechos de manera oral, escrita, gráfica; esto hace que el niño vuelva sobre los hechos y de este modo se irá calmando y encontrará más fácilmente su error. Para esto requiere de un docente que se desapasione, y aprenda a escuchar, porque luego deberá retroalimentar a los implicados sobre lo que escuchó y generar un acto de reparación, que muchas veces surge entre ellos mismos.
- Elaboración de trabajos pedagógicos enseñando sobre lo que descubrió era su error, es decir la habilidad o competencia que se ve afectada, buscando desarrollar la virtud (cartelera, juegos, apoyos, elaboración de material que enseñe la virtud. Virtuario (las veces que logra dominarse).

- Perder un privilegio por un tiempo, durante el cual deberá escribir en una libreta sobre sus sentimientos.
  - Marcar en un material, cada vez que controla sus impulsos, por cuatros semanas. Al final de cada semana se evalúa con el docente titular de grupo, para ver los progresos.
  - Cuando hay daño de un objeto o pertenencia ajena, debe reponerlo o repararlo si es posible, y los padres de familia deben apoyar esto haciendo que esto sea cubierto con su responsabilidad y dinero.
  - Participar en actividades en horario extracurricular, debidamente informado a los padres de familia, pudiendo ser monitorias o apoyos en actividades extracurriculares.
- **Suspensión pedagógica:** Para tomar esta decisión se debe evaluar muy bien el contexto, las circunstancias. La suspensión se convierte en un acto pedagógico porque es un tiempo fuera para calmarse, evaluarse y elaborar un trabajo que ayudará a reparar y fortalecer sus habilidades sociales y competencias ciudadanas.

Por esto durante el tiempo de suspensión realiza las actividades académicas de las materias programadas, debe presentarse desatrasado.

Además, se elaborará con el estudiante y sus padres, un plan de acción, definiendo claras acciones con el fin de fortalecer las falencias que se tienen.

- **Plan de acción:** son planes individualizados que se construyen en compañía de estudiantes, padres de familia y docentes, con acciones concretas en casa y en el colegio para fortalecer o formar un habito bueno. Este debe tener: OBJETIVOS, MEDIOS: las estrategias que se utilizarán para alcanzar el objetivo; MOTIVACIÓN La motivación que se implementara al estudiante para llegar a la meta. Esta puede ser extrínseca, intrínseca o física; SEGUIMIENTO Y RESULTADOS. Lo que se ha alcanzado y observado en el proceso.  
Debe ejecutarse en un plazo no mayor a un mes, pues el objetivo debe alcanzarse entre 21 días a 30. (formación de habito bueno)
- **Conflicto cognitivo:** Aplicado a la situación  
\*Mediante la presentación de una situación problemática de tal manera que el estudiante ponga a prueba sus concepciones alternativas.
  - ⌚ Pidiéndoles la definición de algo nuevo.
  - ⌚ Pidiéndoles un procedimiento que no conocían antes suponiendo una estrategia que nace del cómo creen que puede ser.
  - ⌚ Planteándoles un procedimiento no utilizado o no conocido anteriormente.
  - ⌚ Planteándoles interrogantes, promoviendo que investigue, descubra, hasta llegar al conocimiento que le hace volver de nuevo al equilibrio cognitivo.
  - ⌚ Presentando un esquema de síntesis del tema que recién se va a estudiar.
- **Trabajo con familias de estudiantes que presentan dificultades en la convivencia:** se plantea una escuela de padres continua, para formar en los padres las falencias que han desencadenado en falencias en sus hijos para la convivencia.  
En estos se trabajarán las falencias particulares de cada familia, construyendo planes de acción paulatinamente según el progreso. Contarán con apoyo de la institución en estos procesos; orientando, haciendo un diagnóstico previo, elaborando el plan, haciendo ajustes y seguimientos constantes.

**Los planes de acción serán de dinámicas familiar.**

**RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR  
ACTIVIDADES PARA EL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:**

- ❖ **AUTOEVALUACIÓN:** dentro del SIEE, se contempla la autoevaluación como parte del proceso formativo de los estudiantes.  
Además, en ella se forma la capacidad de las personas para ser crítico de su propio ser, capacidad que en la convivencia es muy valiosa y necesaria para determinar la responsabilidad en los hechos.
- ❖ **PROYECTOS TRASVERSALES:** los proyectos están inmersos en las áreas de tal manera que constantemente se trabaje aspectos valiosos para la convivencia
- ❖ **MEDIADOR:** intervención con neutralidad y confidencialidad para conciliar las partes y solucionar pacíficamente los conflictos.
  - La figura de mediador se vinculará a la intervención de atención de situaciones, en los grados inferiores (hasta el grado 8°) con el fin de formar las habilidades poco a poco, y evitar la confrontación con los estudiantes mayores.
- ❖ **ORIENTACION DE GRUPO:** es un proyecto que pretende disponer de un tiempo especial para fortalecer los lazos de amistad y hermandad en los grupos, trabajar las falencias al interior del grupo y atender situaciones que observe.

Se dará cada quince días en la última hora de clase.

- ❖ **EXALTACIÓN DE VIRTUDES:** al final del año escolar a cada estudiante se le entregara una mención de honor por una virtud que se destaca, con el fin de resaltar lo positivo en las personas.
- ❖ **CUADERNO COMUNICADOR:** es un cuaderno con el cual se mantiene abierta la comunicación entre padres y escuela.
- ❖ **TALLERES PARA PADRES DE FAMILIA:** el colegio cuenta con actividades constantes para ayudar a los padres de familia en la labor de la educación en conjunto de sus hijos; lo que esta documentado en el proyecto de trabajo con padres de familia.
- ❖ **ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA:** los docentes cuentan con horas específicas para atender de manera personalizada a los padres de familia, lo cual se hace acordando una cita.
- ❖ **PACTOS DE AULA:** en las aulas al inicio del año se elaboran unos acuerdos de convivencia, los cuales se ponen en un sitio visible del aula y se evalúan periódicamente y se ajustan si se hace necesario.

Deben ser pocas, claras, concretas y en positivo.

- ❖ **SEMANA DE LA CONVIVENCIA:** en la semana que señala la secretaria de educación se realizan actividades que apunten al fortalecimiento de competencias ciudadanas necesarias para una sana convivencia.
- ❖ **CONVENIOS:** convenio con el INDER para torneos deportivos y con la Universidad santo Tomás.
- ❖ **INTENSIDAD HORARIA:** las áreas de educación física, Música, Artes, Ética tienen una gran importancia en el desarrollo armónico y cerebral de los estudiantes, por lo que cuentan con la siguiente intensidad horaria:

Ed. Física: 4 horas; Música: 2 horas, ética: 2 horas y artes: 2 horas.

- ❖ TORNEOS: interclases e Intercolegiados y torneos externos.

### **ACTIVIDADES PARA EL COMPONENTE DE PREVENCIÓN**

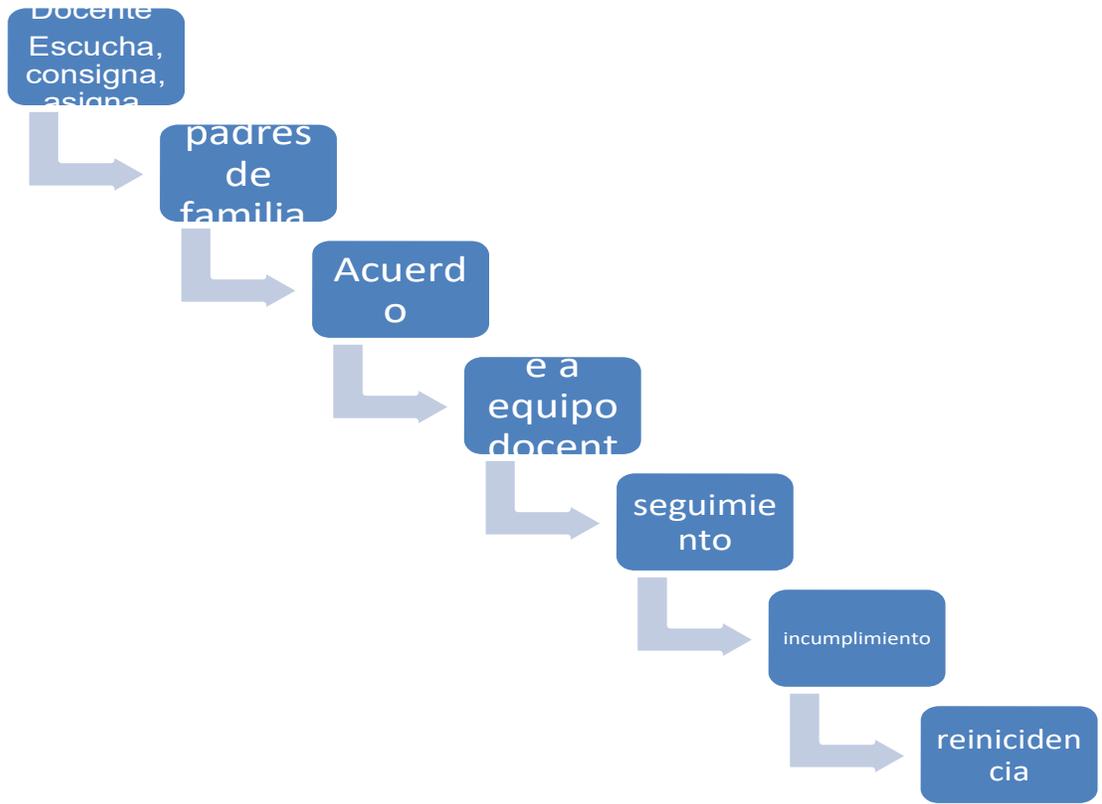
- ✓ **DIAGNÓSTICO DE GRUPO:** al inicio del año, el docente titular de grupo levantará un documento con un diagnóstico de grupo describiendo claramente los aspectos que darán cuenta de cómo es el grupo.  
Tocará los aspectos socioculturales, familiares, económicos; las edades, las características generales del grupo, sus relaciones interpersonales, gustos, intereses, habilidades, entre otras cosas.  
Este diagnóstico podrá irse complementando durante el año.  
Este dará lugar a la identificación de necesidades propias del grupo y en base a estas se plantean proyectos o planes de acción grupal para responder a estos.
- ✓ **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.** En el transcurso del año se van identificando y se diseñan estrategias de atención oportuna.
- ✓ **DISEÑAR ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN OPORTUNA:** puede ser individual o grupal. (plan de acción)
- ✓ **SEMANA SAPIENCIA:** totis Viribus: con todas nuestras fuerzas. Al inicio del año, en el aniversario del colegio y a mediados del año (julio) al ingreso de los estudiantes de las vacaciones; se dedican dos días para actividades lúdicas, recreativas, culturales, y espirituales con el fin de fortalecer la convivencia.
- ✓ **CARTELERAS:** una cartelera de la institución se dedicará a la convivencia, la cual estará a cargo de docentes no directores de grupo, el mediador, los estudiantes de la media, la cual se rotará cada quince días, con el fin de generar expectativas, enseñanzas, cuestionamientos.

## DIRECTORIO

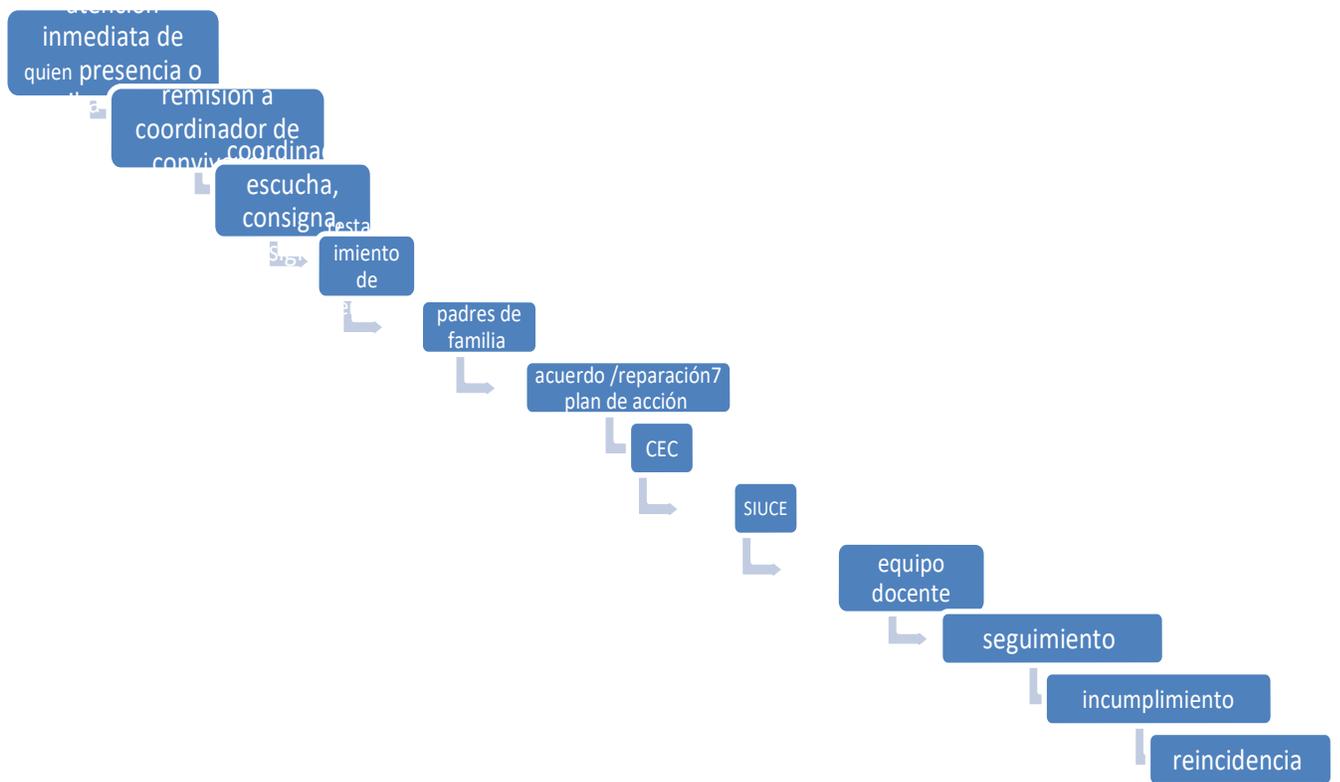
ENTIDAD	TELEFONO	DIRECCION	CORREO	ENCARGADO
POLICIA NACIONAL	5112590 - 511 06 15 - 3210783			
Cuadrante: CAI LOPEZ DE MEZA 038	3006167289			PT RAMOS ROMERO DANIEL EDUARDO
POLICIA PROTECCION INFANCIA Y ADOLESCENCIA	4939392	CALLE 71 65-20 B/ VOLADOR	<a href="mailto:deant.ginad@policia.gov.co">deant.ginad@policia.gov.co</a>	
FISCALIA GENERAL DE LA NACION MEDELLIN	4446677			
COMISARIA DE FAMILIA	437-35-91	DG 85 79 173	<a href="mailto:yeison.paniagua@medellin.gov.co">yeison.paniagua@medellin.gov.co</a>	YESON PANIAGUA
ICBF MEDELLIN CENTRO ZONAL NOROCCIDENTAL	409 34 40-01 8000 91 80 80	Carrera 70 # 42 - 37 Barrio San Joaquín		Consuelo del Pilar Hoyos Estrada / Alfredo Enrique Lanza Moscoso
HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	445 90 00	Calle 78 B # 69 - 240		
CUERPO DE BOMBEROS	512-6641	Cr 62 48-104		
CRUZ ROJA	350 53 00	Carrera 52 N. 25-310	<a href="mailto:info@crantioquia.org.co">info@crantioquia.org.co</a>	
DEFENSA CIVIL	2924708	Cl. 60 #44-46		
MEDICINA LEGAL	4548230	Carrera 65 No. 80-325		
POLIZA DE SEGUROS 2-994000002572	01 8000 512 021			Aseguradora Solidaria de Colombia
CLINICA UNIVERSITARIA PONTIFICIA BOLIVARIANA	4455900	Cr 72A #78b -50		
CLINICA CARDIO VID	3227090	Cl. 78b #75-21		
SECRETARÍA DE GOBIERNO	4444144	53A # 42 - 101, Ed Plaza de la Libertad	<a href="mailto:info@medellinoven.com">info@medellinoven.com</a>	
DEFENSORÍA DEL PUEBLO MEDELLÍN	4 2181577			<a href="http://defensoria@defensoria.org.co">http://defensoria@defensoria.org.co</a>
INSPECCIÓN DE POLICÍA	2647106 -44 44 144.	Calle 64 A 85-19		
SISTEMA DE ATENCIÓN A LA NINEZ Y LA ADOLESCENCIA ALCALDIA	3855499 y 385 54 97			
ALCALDIA DE MEDELLIN	44 44 144			
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	514 8200			
PERSONERIA DE MEDELLIN	3849999 ext. 304			



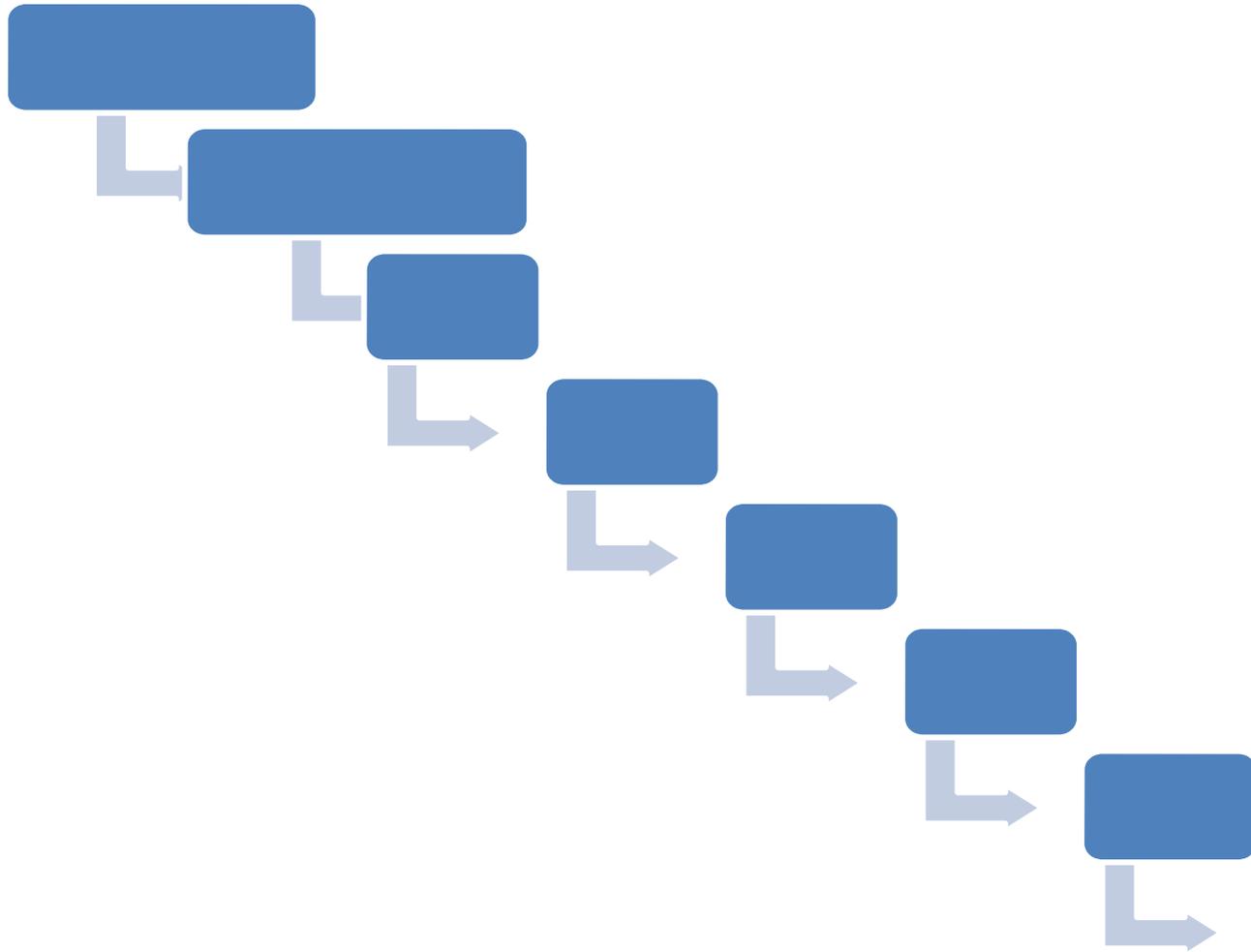




## ANEXO 5- PORTOCOLO SITUACION TIPO II



## ANEXO 6- PROTOCOLO SITUACION TIPO III



### 10.3 AJUSTES MANUAL DE CONVIVENCIA #3 2022

#### REVISAR DEBIDOS PROCESOS

##### 1. PRIMERA VEZ:

- El profesor que presencia la falta, a través de un diálogo amistoso, sereno y claro con el estudiante, conduce a este a que tome conciencia del error, asuma una buena interiorización de la norma y se comprometa a un cambio de actitud.

- Se procederá a notificar al acudiente en el **comunicador** del estudiante; detallando claramente los hechos sin apreciaciones personales, tipificando la falta y el **correctivo pedagógico para el día siguiente**, debe llevar firma del docente.
- Se asigna un **CORRECTIVO**, y en la sesión siguiente de clase hace seguimiento al cumplimiento del mismo.
- De esto deja registro en el cuaderno comunicador.

#### A repetición de falta leve

- Se le da un tiempo fuera, se retira al estudiante de la actividad, se ubica en el mismo espacio donde el docente pueda supervisar, se invita a que realice una reflexión de lo ocurrido.
- Se hará el respectivo llamado de atención tanto verbal (diálogo pedagógico) y **se procede a consignar en el observador del estudiante**; detallando claramente los hechos sin apreciaciones personales y tipificando la falta, y diligenciado todos los espacios del observador.
- Se registra en primera página con una (X), cada vez que se haga una anotación; esto con el fin de llevar contabilizadas y fácil visualización para el docente donde va el debido proceso.
- Se asigna un correctivo pedagógico **para el día siguiente**, comunicando al padre de familia en el cuaderno comunicador.
- Se informa a los padres de familia en el cuaderno **comunicador** con firma de docente.
- Se hace el seguimiento y se consigna en el observador en la columna asignada para este.

#### Reincidencia

A este momento ya es tercer llamado de atención, se procederá así;

- a. Cuando el estudiante sume tres llamados de atención, y segunda en el observador; el docente que hace la observación y observa que es la segunda anotación; al finalizar la jornada se dirige al director de curso para informarle y este a su vez debe.
- b. Le corresponde al director de grupo citar al acudiente para analizar situación y se plantea un **plan de acción** en que el estudiante posea objetivos claros de mejora (Es importante compartirlo con los docentes para unir esfuerzo en ayudar al estudiante).
  - i. Se consigna en el **observador** la situación en los mismos términos anteriores (todo muy detallado), el diálogo con padres y el plan de acción.
  - ii. Se hace seguimiento del plan de acción semanalmente (por un mes) con el estudiante (no requiere de acudientes para el seguimiento, pero es apropiado enviar notificación del proceso por cuaderno comunicador) y se registra los progresos en el observador en la columna de seguimiento.

Si el estudiante continúa con faltas leves: (director de grupo)

- Cuando el director de grupo, hubo agotado todo el debido proceso anterior, y existiendo una nueva ocurrencia o incumplimiento del plan de acción; se pasa a coordinación de convivencia y disciplina, con el proceso del observador.
  - b. El coordinador revisará proceso he iniciará un proceso disciplinario, registrando en acta la situación, citando acudientes y firmando compromiso pedagógico y nuevo plan de mejoramiento (plan de acción), que será revisado por el director de grupo y el coordinador de disciplina.

## **ANTE NUEVO SUCESO DE DISCIPLINA**

De no cumplirse este compromiso y no evidenciarse cambio de actitud del estudiante:

- se pasa el caso a rectoría para que defina en citación a padres de familia la recomendación de cambio de institución o un acuerdo final, que de no cumplirse desencadenará en: recomendación de cambio de institución, negación de cupo.

NOTA: en el caso de uso de aparatos electrónicos, se retendrá para ser entrega al acudiente y se le informa sobre la situación.

## **Ajustes Debido proceso de faltas graves**

### **POR PRIMERA VEZ**

**El docente que presencie la falta pro cederá de este modo:**

- Se hará el respectivo llamado de atención verbal (diálogo pedagógico), en donde de forma clara, serena y amistosa se le conduzca a tomar conciencia del error y se comprometa a un cambio de actitud.
- Se consigan en el observador la situación describiendo clara y detalladamente el suceso, omitiendo apreciaciones personales; y señalando la falta que comete con respecto al manual y **asignando un correctivo pedagógico.**
- Citación a padres de familia: Se informa a los padres de familia mediante citación personalizada, sobre la situación y se analiza el proceso, observaciones de los padres de la conducta de su hijo, y se consigna en el observador los acuerdos con los padres.

### **A REPETICIÓN DE LA FALTA GRAVE**

**El docente que presencia la falta:**

- a. Se consigna en el **observador** describiendo clara y detalladamente lo sucedido y tipificando la falta.
- b. Remite a coordinación

Atiende coordinación de convivencia

- Se cita a acudiente para el día inmediatamente siguiente a la ocurrencia, se establece un compromiso, se levanta acta, con plan de acción , que se revisará en la fecha que establezcan y se firma compromiso pedagógico.

### Reincidencia

Cuando el estudiante sume 3 llamados de atención por falta grave o lo que es igual 2 anotaciones en el observador:

- Remisión inmediata (en el momento de la ocurrencia de los hechos llamar al coordinador para hacer entrega del estudiante, con todos sus útiles escolares) a coordinación disciplinaria, con el acumulado del observador.
- Citación desde coordinación a padres de familia, para reunión y recoger al estudiante en el momento. Consignando en el acta los hechos.
- Establecimiento de plan de acción o suspensión pedagógica de uno a tres días, dependiendo del proceso y de las faltas. En casa desarrollará un plan de acción, debe desatrasarse, y al término de esta el mismo día que regresa a la institución, debe presentar los trabajos, que se les recibirá sin ningún problema.
- Se explica a los padres de familia, que de presentarse una reincidencia; el caso pasa a rectoría donde se definirá situación: un acuerdo final, que de no cumplirse desencadenará en: recomendación de cambio de institución, negación de cupo y en descripción en hoja de vida.
- De ser necesario se recomendará a los padres de familia apoyo terapéutico para el estudiante y/o familia.

### Cuando el estudiante reincide en faltas graves o incumple el plan de acción

Paso a Rectoría, incumplimiento del anterior o reincidencia; faltas graves:

- Remisión a rectoría
- Acuerdo final: contrato pedagógico (plan de mejoramiento) como mecanismo de seguimiento y estrategia de apoyo pedagógico.
- De no cumplirse lo acordado o de incurrir en una nueva falta, se concluye una inadaptación al entorno escolar y no hay disposición al cambio. En ese momento el estudiante, no podrá asistir a clases pues en el debido proceso se ha evidenciado poca o nula disposición. Se dará recomendación de cambio de institución.
- Se le garantizará la entrega de papelería en el menor tiempo posible para que continúe escolarizado en otra institución.

## **DEBIDO PROCESO PARA LLEGADAS TARDE**

1. El horario de ingreso al colegio es de 6:30 am a 7:00 am, en este momento se cierra el portón y solo serán ingresados cuando el coordinador de disciplina los reciba.
2. El padre de familia debe esperar en la puerta hasta entregar su hijo al coordinador.
3. En planilla diaria en portería, se consignan las llegadas tarde. Pasan rápidamente a la formación de ingreso.
4. Al finalizar la hora de ingreso, el Coordinador recoge la planilla y llama a los estudiantes para hacer un llamado de atención por primera vez.
5. Si se da por 3era vez en le periodo, el estudiante será **suspendido** por un día de las actividades escolares, pero con trabajo en casa y debe presentarse al día en sus materias al volver.
  - a. Se dará un **plan de acción** que busca solucionar la situación, revisar y reorganizar los tiempos para garantizar la llegada puntual.
6. Si al siguiente periodo o en el mismo se persiste en la falta se procede a anotación en el **observador y correctivo pedagógico**, además se deberá **notificar a los padres** sobre lo sucedido en formato que deberá traer al día siguiente debidamente firmado.
7. Si hay reincidencia se pasa a **contrato pedagógico**, que de no cumplirse se recomendaría cambio de institución.
8. Si la situación continúa a presentarse y de no cumplirse el contrato pedagógico y acuerdos, se recomienda cambio de institución ya que se concluye una inadaptación al entorno escolar y no hay disposición al cambio, y se daría negación del cupo.

### **Notas aclaratorias:**

- Por llegar tarde podría perder la 1era hora de clase.
- Si el estudiante debía presentar quiz o tareas y no llega a tiempo para la clase, se dará por perdida la nota.

### **Aclaración a lo que es un fraude:**

## **FRAUDE EN TRABAJOS Y FRAUDE EN QUIZ**

### **FRAUDE EN TRABAJOS Y TAREAS:**

- a. Copia textual de contenido web, libros, apuntes de clase dictados por el docente o cualquier material de estudio que pueda ser utilizado, cuando este parece ser tratado como elementos de autoría propia, sin referencia al autor y al texto. (Resúmenes, ensayos, exposiciones, entre otros).
- b. Cualquier palabra, orden de palabras o palabras extrañas, que puedan venir de fuentes no citadas o mencionadas incurren en fraude.
- c. A este aspecto es importante añadir que el trabajo del alumno no puede ser

recortes de otros autores, salvo que el ejercicio así lo indique. De forma que pueda evaluarse las habilidades del estudiante en su ejercicio.

d. Es importante analizar la tipografía y si el texto presentado posee

algún enlace web oculto, esto se determina porque la copiar conserva el formato de origen.

e. También aplica la copia de trabajos a sus compañeros o de la web. Esto se evidencia, al momento de calificar, pues son dos o más trabajos iguales.

f. No aplica en el caso de tareas de consulta de definiciones o talleres o cuando el docente evidencia que no hay motivos para evaluar un fraude.

2. En exámenes:

a. Cuando este presenta elementos textuales de documentación externa, o apuntes de clase, o libros, o cualquier material de estudio.

b. Es importante analizar la tipografía y si el texto presentado posee

algún enlace web oculto, esto se determina porque la copiar conserva el formato de origen.

c. Cuando el estudiante hace uso de elementos de ayuda dentro del examen como cuadernos, hojas, papeles, rayones, copias en la mano, bolso y cualquier otro elemento externo que le sirva de asistencia no permitida dentro el examen que busca evaluar sus conocimiento y habilidades adquiridas durante las clases.

d. Cuando el estudiante observa y copia las respuestas de otro compañero de clase, si este compañero le ayuda durante el examen; es hace cómplice del fraude y por tanto también acreedor de fraude.

### **Protocolo de bioseguridad:**

1. Si el estudiante presenta síntomas gripales debe quedarse en casa.
2. Uso del tapabocas permanente como primera medida de seguridad dentro de esta situación de salud mundial.
3. Permanecer en silencio cuando se está comiendo en los horarios permitidos, ya que no se hace uso del tapabocas y puede ser un momento de riesgo de contagio.
4. Conservar el distanciamiento social exigido por las autoridades sanitarias.
5. Procurar permanecer en el asiento mientras no sea requerido levantarse del mismo, de forma que se respete el distanciamiento social.
6. Las faltas contenidas a este respecto son consideradas graves.

### **Inasistencia a las escuelas de padres:**

1. Si no se presenta a ninguna escuela se evalúa el contrato estudiantil con su acompañado, esto por incurrir en abandono de sus responsabilidades.
2. Debe asistir a la totalidad de las escuelas de padres programadas por la institución.

### **ANEXO FALTAS GRAVES**

#### **CONSECUTIVO**

30. Tirarse en el suelo para dormir, descansar o cualquier otra actividad.

31. Fomentar el desorden desarreglando el uniforme de sus compañeros o halando de los tapabocas o corbatas de los compañeros.

## **FALTA GRAVISIMA**

1. Ingresar, portar o consumir sustancias sicoactivas y/o alcohólicas, dentro de la institución.

## **ESPECIFICACIONES DEL UNIFORME**

Masculino gala:

- Pantalón café según el modelo establecido por la institución
- Camisa blanca según el modelo establecido por la institución
- Corbata café
- Chaleco según el modelo establecido por la institución
- Buzo (en caso de necesitarlo) se usa encima del chaleco según el modelo establecido por la institución
- Zapatos de cordón café oscuro, cordones café oscuro
- Medias café a media pantorrilla, no tobillera.
- Correa café (de uso obligatorio y continuo)

## **ACLARACIONES:**

Prendas bien planchadas.

El pantalón debe quedar a la altura del empate con el zapato, que no haya necesidad de remangarse, ni tan corto que no logre cubrir los tobillos cuando está de pie.

La camisa dentro del pantalón.

Cabe recordar que el chaleco debe portarse en todo momento, aún con el saco puesto, este último no es un reemplazo del chaleco.

Los botones de la camisa deben estar abrochados en su totalidad.

No se debe olvidar el uso de la correa acorde al tono de los zapatos.

Los zapatos deben notarse en buen estado y lustrados.

Usar la corbata en todo momento.

El uso de tapabocas institucional, es de uso obligatorio; en todo momento mientras las autoridades sanitarias lo exijan.

El uniforme debe ser portado, según los parámetros institucionales; dentro y fuera de la institución.

Femenino gala:

- Falda según el modelo establecido por la institución.
- Blusa según el modelo establecido por la institución

- Corbatín café
- Chaleco según el modelo establecido por la institución
- Buzo (en caso de necesitarlo) se usa encima del chaleco según el modelo establecido por la institución
- Zapatos de goma café, cordón café oscuro
- Medias café, a media pantorrilla

## ACLARACIONES

Prendas bien planchadas.

La falda debe cubrir la rotula completamente.

La blusa no debe quedar ajustada, botonada completamente y por dentro.

Uso continuo del corbatín.

Cabe recordar que el chaleco debe ser portado en todo momento, aún con el saco puesto, este último no es un reemplazo del chaleco.

Los zapatos deben notarse en buen estado y lustrados.

El uniforme debe ser portado, según los parámetros institucionales; dentro y fuera de la institución.

El uso de tapabocas institucional, es de uso obligatorio; en todo momento mientras las autoridades sanitarias lo exijan.

Uniforme de educación física:

- Sudadera según el modelo establecido por la institución
- Camiseta según el modelo establecido por la institución
- Tennis completamente blancos
- Medias blancas a media pantorrilla.
- Chaqueta según el modelo establecido por la institución

## ACLARACIONES

Camiseta siempre por dentro, aún cuando se realiza deporte.

Debe procurar mantenerlo en buen estado, sin agujeros ni rasgados, de ser necesario cambiarlo.

Camiseta botonado, sin que se vea escote.

El uniforme debe ser portado, según los parámetros institucionales; dentro y fuera de la institución.

Solamente para la clase de educación física, debe traer tapabocas tapabocas desechables de color negro; solamente para el momento de la clase: Esto por sudoración: terminada la clase se desecha y se usa el tapabocas institucional.

La ropa que se usa debajo del uniforme debe ser de colores que no transparente, ni sea visible a través del uniforme.

## MAQUILLAJE EN UÑAS

- A partir de grado 10º; podrán usar maquillaje en las uñas de la siguiente forma:
  - Solo francés sencillo, con esmalte Base novia; sin decoraciones.

## EXTRACURRICULARES:

Para los extracurriculares, deben recoger puntualmente a los estudiantes. En esto se toma el criterio de llegadas tarde.

Para los entrenamientos debe traer todo desde la mañana, en la puerta no se entrega ni se recibe nada.

## PERFIL DEL PERSONERO

ADEMAS DE LAS QUE LAS CUALIDADES DE REPRESENTANTES DE GRUPO EL PERSONERO DEBE REUNIR LAS SIGUIENTES:

Los aspirantes a Personero de los Estudiantes y/o Representante de Grupo, deben llenar el siguiente perfil:

- Haber estudiado en la institución por o menos por un año.
- Conocer y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional y la Filosofía de la Institución.
- Reflejar la interiorización y cumplimiento del manual de convivencia a través de su comportamiento.
- Presentar un nivel académico entre los rangos Alto y Superior.
- Sostener excelentes relaciones humanas con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Emplear siempre de manera adecuada los canales de comunicación.
- Seguir siempre los conductos regulares.
- Haber demostrado sus capacidades como líder positivo en la institución.
- Presentar un programa realizable, concreto, y ajustado al Proyecto Educativo Institucional, a la filosofía y a las necesidades del Colegio, tanto grupal como institucional.

## CONDUCTO REGULAR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS TODAS LAS INSTANCIAS

## **9.1 DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Si se presenta alguna dificultad con los miembros de la institución del centro, se debe tener en cuenta el siguiente conducto regular.

1. Dialogar con el docente del área o asignatura, buscando llegar a acuerdos de forma respetuosa y comprensiva.
2. Si la situación persiste debe remitirse al coordinador que haya lugar según la situación ( convivencia o académico) , por medio escrito; para que se revise la situación.
3. Si la dificultad persistiere, debe dirigirse al rector, por medio escrito; con el fin de que revise la situación y tome las medidas necesarias.
4. Si la dificultad continúa o es con el rector se debe dirigirse al consejo directivo, por medio escrito; quien debe dar la solución definitiva a la situación.

Todo el proceso debe quedar registrado en actas.

## **9.2 DE LA INSTITUCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA**

En caso de incumplimiento constante de los deberes por parte de los padres de familia; la institución para velar por la integridad del proceso educativo realizará el siguiente conducto:

- Se enviará una nota donde se le recordará su compromiso.
- Si la dificultad continua ; se le hará una citación por parte de la maestra.
- Si no se encuentra respuesta o acuerdo se le hará una citación con el coordinador según sea el caso.
- Si persiste, se remite el caso a rectoría quien citará padres de familia, revisará situación y definirá último acuerdo de compromiso.
- Todo el proceso debe quedar registrado en actas.

## **9.3 DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

Cada persona de la institución tiene sus funciones y deberes estipulados en este manual. En este caso se debe seguir el siguiente conducto regular:

1. En primer lugar con la persona que se presentó la situación, tratando de

resolverla en forma pacífica y concertada.

2. Si la situación persiste, deberá comunicarse con la coordinadora administrativa, jefe inmediato.
3. Si la situación continua se debe remitir al rector para mediar en el conflicto.
4. Si persiste, se remite al director o gerente educativo; instancia en la que se debe dar solución definitiva.

Los pasos de 2 en adelante deben quedar en acta .

#### **9.4 DE LAS AUXILIARES**

1. Debe dialogar con la persona con quien se presentó el inconveniente.
2. Si la situación persiste debe dirigirse a la docente encargada para que concilie las diferencias.
3. Si la situación persiste debe dirigirse a la coordinación de convivencia, por medio escrito; para revisar la situación.
4. Si la situación persiste debe dirigirse por medio escrito al rector, con el fin de revisar la situación.
5. Por último, de persistir la situación; se debe llevar el caso al director o gerente educativo; quienes definirán que hacer.

#### **9.5 DE LAS DOCENTES**

1. Diálogo entre las partes, por iniciativa de una de ellas.
2. De persistir situación, se cita a reunión se analiza situación y se levanta acta de acuerdos.
3. Si persiste la situación, el jefe inmediato (coordinador de convivencia o académico) levanta acta de llamado de atención.
4. Si continúa situación, se pasa a la instancia siguiente en jerarquía (rectoría); para revisar la situación y se levanta acta de acuerdos o de llamado de atención según sea la situación.

#### **9.6 DEL RECTOR**

1. Diálogo con la persona con quien se tiene la desavenencia.
2. Se pasa a jefe inmediato la situación, Director o gerente educativo; quien revisa situación, levanta acta de la reunión.