

# Serie Cuadernos Institucionales de Reflexión Pedagógica

## No. 1 Manual de Convivencia



INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
*José Miguel de Restrepo y Puerta*  
Copacabana - Antioquia

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**  
*José Miguel de Restrepo y Puerta*

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

Copacabana - Antioquia  
Actualización 2025

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**  
*José Miguel de Restrepo y Puerta*



*“No somos humanos por haber nacido  
humanos. Nos hacemos humanos a  
medida que nos relacionamos con el  
otro”.*

*Kant*

*“Nuestro valor esencial de la  
convivencia es respeto por SÍ MISMO,  
respeto por EL OTRO y respeto por LO  
OTRO.”*

## PRÓLOGO

La tarea formativa de la Escuela no se circunscribe únicamente a los intereses académicos. Quizás más importante que ello, la preocupación por la dignidad humana, la calidad de vida, la felicidad, el cultivo de la imaginación y la creatividad, la realización personal, el desarrollo del pensamiento crítico y el ejercicio pleno de la ciudadanía, se ubican en el foco de las instituciones educativas que han hecho reflexión responsable sobre los fines de la educación, principalmente de la educación en los niveles preescolar, primario, secundario y medio, que son aquellos en los que la formación del ser ocupa el lugar central, al lado del saber y el hacer.

La convivencia es un producto o consecuencia de los esfuerzos que se hacen entre la familia, la escuela y la sociedad, *en favor* de la formación de seres humanos capaces de reconocerse a sí mismos, ponerse en el lugar del otro, relacionarse con lo otro, sentir compasión y ser bondadosos, capaces de alegrarse con el bien de los demás y conscientes de la necesidad de cuidar la casa común, como un compromiso ambiental y ecológico.

El conjunto de conocimientos académicos, técnicos y científicos que alcance, le serán ciertamente útiles para la supervivencia y para procurar aportes al desarrollo y al progreso de las sociedades y de la ciencia misma. Sin embargo, estos conocimientos fluctúan según las investigaciones y los avances en las ciencias y las disciplinas, por lo que no se puede sustentar el valor de la vida y aquellas cosas que son trascendentales sobre una base incierta y altamente especulativa y fluctuante. Por ello, cuando se habla de un manual de convivencia, se pone la mirada sobre lo esencial, lo trascendental, aquello que no depende del vaivén de la historia y del devenir económico o político. Hay componentes sociales, culturales, religiosos, cívicos que deberán verse reflejados en el texto, pero que no pueden determinar el espíritu profundo de un documento que encierra la cara responsabilidad de servir de guía para la identificación de posibles conflictos y su prevención, y, finalmente, para la resolución de aquellos que no se puedan prevenir, ya sea por su novedad, su anomalía, su celeridad, su sorpresiva presencia o por la incidencia de factores externos a la Institución Educativa.

La presente edición revisada del Manual de Convivencia Institucional es el producto de ocho años de aplicación de la versión anterior, durante los cuales se han hecho reflexiones y se han revisado algunos acápites del texto; de cambios en el sistema educativo colombiano; de cambios en las disposiciones legales atinentes a la infancia y la adolescencia; de la aparición de nuevos enfoques en educación; de la disposición internacional de acuerdos y propósitos para el desarrollo; de cambios en las tradiciones, las costumbres y las necesidades de los estudiantes; de las nuevas dinámicas interculturales y sociolingüísticas, exigidas por los fenómenos migratorios y de desplazamiento, en fin, es el producto de la ejecución responsable de la tarea formativa, que exige una revisión permanente, evaluación y autoevaluación constantes, conocimiento del contexto y estudio incansable.

Aunque no se cuenta con muchas investigaciones al respecto de los efectos de la pandemia en los infantes y los adolescentes, la Psicología ha estado particularmente atenta y activa en este sentido y ha descrito algunos componentes que vale la pena tener en cuenta al momento de



hacer la revisión y ajuste de este documento. Asimismo, frente a la preocupación de la psicología y la psicopedagogía por la fragilidad y vulnerabilidad psicológica de la población en general y de la población adolescente e infantil como consecuencia de la Pandemia, se toma en consideración también la incursión, en el ámbito social en general y en el educativo en particular, de conceptos como las competencias socioemocionales, enriqueciendo la conversación a este respecto. La Escuela es la que ha cargado con la mayor parte de la experiencia en torno al impacto de la Pandemia por Covid-19 sobre el ser humano, por ello, las conclusiones parciales que se hayan generado a partir de esta vivencia también son fuente de reflexión pedagógica para la actualización del Manual de Convivencia. No se desconoce la importancia de las consecuencias económicas, pero su relevancia pedagógica es mínima, salvo en el campo del emprendimiento y la educación para el desarrollo.

Así las cosas, el texto recoge los aportes de docentes, estudiantes, padres de familia y directivos docentes, que, desde el mismo momento de comenzar a aplicar la versión anterior en 2015, comenzamos a identificar elementos que podrían pulirse, mejorarse o cambiarse. Se recogen los aportes de personas que, externas a la Institución, tienen la experticia necesaria para hacer sugerencias pertinentes y atinadas, todo en el camino de la búsqueda de ofrecer el mejor servicio educativo posible a las generaciones de infantes y adolescentes que pasan por la Institución, y también, en parte, a las generaciones de adultos que optan por la educación concentrada en los ciclos lectivos integrados especiales de educación formal de adultos (CLEI), según el decreto 3011 de 1997. De esta población adulta también se recogen inquietudes, aportes y preguntas que alimentan la discusión y la toma institucional de decisiones.

Mediante reuniones, recursos digitales, encuentros, conversaciones informales, jornadas de reflexión y otros mecanismos en los cuales ha participado toda la comunidad educativa según su interés y disposición, se copiaron los recursos amplios, profundos y abundantes para la tarea. Se presenta ahora, con alegría, la versión 2023 del Manual de Convivencia Institucional. La revisión y adecuación final del texto fue realizada, según las directrices rectorales, con la firme convicción de que se trata de un documento institucional y, por tanto, representa el sentir institucional. Se agradece la confianza de las directivas y de la comunidad educativa, y se resaltan los aportes significativos que cada quien ha hecho en algunos momentos de cada una de las etapas de revisión y ajustes.

Queda la tarea, desde ahora, de continuar con la autoevaluación permanente y sistemática, respetuosa y generosa del presente documento, pues la realidad en la cual está inserta la institución educativa y todos sus miembros es dinámica y cambiante, por lo que, sobre todo en algunos asuntos cosméticos y de procedimiento, se hará necesario un mecanismo de actualización permanente, producto también de la reflexión y la discusión pedagógicas.

*Sorelly Amparo Puerta Montoya*

*Juan David Monsalve Roldán*

*Juan Eliseo Montoya Marín*

Equipo encargado de la revisión y ajustes finales

Noviembre de 2023

## CONTENIDO

TÍTULO 1. GENERALIDADES .....	18
CAPÍTULO 1. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MIGUEL DE RESTREPO Y PUERTA .....	18
1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO .....	18
1.1.1. Misión (Para Revisar).....	18
1.1.2. Visión (Para Revisar).....	18
1.1.3. Principios Institucionales .....	18
1.1.4. Valores Institucionales.....	19
1.1.5. Política De Calidad .....	19
1.2. RESEÑA HISTÓRICA.....	20
1.3. PROPUESTA PEDAGÓGICA.....	22
1.4. SÍMBOLOS .....	23
1.4.1. Escudo .....	23
1.4.2. Bandera .....	24
1.4.3. Himno.....	25
1.4.4. Eslogan .....	25
1.5. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MIGUEL DE RESTREPO Y PUERTA .....	26
CAPÍTULO 2. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	29
2.1. JUSTIFICACIÓN .....	30
2.2. OBJETIVOS.....	31
CAPÍTULO 3. PERFILES.....	31
3.1. DE LOS ESTUDIANTES.....	31
3.2. DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.....	32
3.3. DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES .....	32
3.4. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES .....	33
TÍTULO 2. PERSPECTIVA DE DERECHOS Y DEBERES.....	33
CAPÍTULO 1. DE LOS ESTUDIANTES .....	34
CAPÍTULO 2. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.....	40
CAPÍTULO 3. DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES .....	42
CAPÍTULO 4. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES .....	45
TÍTULO 3. PRESENTACIÓN PERSONAL.....	46
CAPÍTULO 1. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL .....	47

1.1. INDICACIONES ESPECIALES PARA EL PORTE DEL UNIFORME. ....	47
TÍTULO 4. NORMAS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA .....	48
CAPÍTULO 1. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR DENTRO Y FUERA DEL AULA DE CLASE. ....	48
4.1. SITUACIONES TIPO I (Art. 40 Decreto 1965 de 2013) .....	48
4.2. SITUACIONES TIPO II (Art 40 Decreto 1965 de 2013) .....	50
4.3. SITUACIONES TIPO III (Artículo 40, Decreto 1965 / 13) .....	52
CAPÍTULO 2. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI) .....	54
4.2.1. Componentes de la RAI.....	54
4.2.2. Protocolos de la RAI para la convivencia escolar.....	55
4.2.3. Protocolo para la prevención de prácticas racistas y xenofóbicas en la Comunidad Educativa .....	61
4.2.4. Protocolo para la Promoción del Bienestar Emocional y Prevención del Suicidio en la Comunidad Educativa.....	62
4.2.5. Protocolo institucional para la promoción de la igualdad y la prevención de violencias basadas en género (VBG) .....	64
4.2.6. Protocolo para la promoción de derechos sexuales y reproductivos y prevención del embarazo adolescente .....	65
4.2.7. Protocolo institucional para la detección, prevención y atención de violencias familiares .....	67
4.2.8. Protocolo institucional para la prevención y atención del trabajo infantil .....	68
CAPÍTULO 3. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.....	70
4.3.1. Acciones correctivas o pedagógicas .....	70
4.3.2. Criterios de permanencia.....	74
4.4. PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SIUCE (SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR) .....	74
CAPÍTULO 4. DEBIDO PROCESO .....	77
4.4.1. Principios .....	77
4.4.2. Procedimientos y responsables .....	79
4.4.3. Procedimientos para solicitudes y reclamos de los estudiantes y padres de familia .....	79
CAPÍTULO 5. LOS RECURSOS DE LEY .....	81
4.5.1. Reposición.....	81
4.5.2. Apelación .....	81
4.5.3. Queja.....	81
CAPÍTULO 6. FACTORES DE RESPONSABILIDAD.....	82



4.6.1. Factores atenuantes .....	82
4.6.2. Factores agravantes .....	82
4.6.3. Justificación de la conducta y ausencia de responsabilidad .....	82
CAPÍTULO 7. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARC) .....	83
4.7.1. Para las situaciones tipo I: justicia consensual .....	83
4.7.2. Para las situaciones tipo II: justicia restaurativa .....	83
4.7.3. Para las situaciones tipo III .....	84
CAPÍTULO 8. MEDIDAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS .....	84
4.8.1. Promoción de la convivencia .....	84
4.8.2. Prevención de la violencia y las alteraciones de la convivencia .....	85
4.8.3. Atención de situaciones tipo I y tipo II .....	86
4.8.4. Seguimiento a los compromisos, acciones pedagógicas, correctivos pedagógicos y demás acciones concertadas. ....	86
CAPÍTULO 9. EL CONTRATO PEDAGÓGICO INTEGRAL .....	86
4.9.1. Definición .....	86
4.9.2. Procedimiento .....	86
4.9.3. Objetivos .....	87
CAPÍTULO 10. CONDICIONES DE TENENCIA Y USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS EN LA INSTITUCIÓN .....	87
4.10.1. Uso del Teléfono Celular en el Establecimiento Educativo .....	88
TÍTULO 5. ESTÍMULOS .....	90
CAPÍTULO 1. PARA LOS ESTUDIANTES .....	90
CAPÍTULO 2. PARA LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES .....	91
CAPÍTULO 3. PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES .....	91
CAPÍTULO 4. PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA .....	91
TÍTULO 6. EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL .....	92
CAPÍTULO 1. EL GOBIERNO ESCOLAR .....	92
6.1.1. Conformación del Gobierno Escolar .....	92
CAPÍTULO 2. LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL .....	95
6.2.1. El Consejo de los Estudiantes .....	95
6.2.2. El personero de los estudiantes (Ley 115/94, decreto 1860/94, artículo 28) .....	96
6.2.3. El Contralor Estudiantil (Art. 18, Cap. V, Ley 2195 del 18 de enero del 2022) .....	98
6.2.4. El Consejo de Padres de Familia (Decreto ley 1286/05) .....	98

6.2.5. La Asociación de Padres de Familia .....	100
6.2.6. Asamblea general de padres de familia.....	100
6.2.7. Los representantes de grupo .....	100
6.2.8. Sanciones para los líderes estudiantil .....	101
6.2.9. Revocatoria del cargo del líder estudiantil. ....	101
6.2.10. Sustitución del líder estudiantil que ha sido destituido de cargo. ....	102
CAPÍTULO 3. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	102
6.3.1. Disposiciones generales .....	102
6.3.2. Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Ley 1620 de 2013, art 5). ....	105
6.3.3. Responsabilidades en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Ley 1620 de 2013, arts. 17,18 y 19). ....	106
6.3.4. Integrantes, funciones y reglamento comité escolar de convivencia .....	108
TÍTULO 7. SERVICIOS A LA COMUNIDAD .....	109
CAPÍTULO 1. ORIENTACIÓN ESCOLAR .....	110
7.1.1. Responsable .....	110
7.1.2. Características .....	110
CAPÍTULO 2. APOYO PEDAGÓGICO .....	111
7.2.1. Responsable .....	111
7.2.2. Definiciones .....	111
7.2.3. Procedimiento .....	113
CAPÍTULO 3. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO (SSE).....	114
7.3.1. Responsable .....	114
7.3.2. Definición.....	114
7.3.3. Organización .....	115
CAPÍTULO 4. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.....	115
7.4.1. Responsable .....	115
7.4.2. Definición.....	116
7.4.3. Organización .....	116
CAPÍTULO 5. EGRESADOS.....	116
TÍTULO 8. USO Y REGLAMENTO INTERNO DE ESPACIOS ESCOLARES .....	117
CAPÍTULO 1. BIBLIOTECA .....	117

8.1.1. Responsable .....	117
8.1.2. Definición.....	117
8.1.3. Reglamento .....	117
CAPÍTULO 2. CENTRO DE COPIADO .....	119
8.2.1. Responsable .....	119
8.2.2. Definición.....	119
8.2.3. Características del servicio .....	119
CAPÍTULO 3. RESTAURANTE ESCOLAR .....	120
8.3.1. Responsable .....	120
8.3.2. Características .....	120
8.3.3. Procedimientos.....	120
8.3.4. Normas de comportamiento en el restaurante escolar .....	121
CAPÍTULO 4. TIENDAS ESCOLARES.....	122
8.4.1. Responsable .....	122
8.4.2. Responsabilidades .....	122
CAPÍTULO 5. AULAS DE CLASE .....	124
8.5.1. Normas en el aula de clase De los estudiantes. ....	124
CAPÍTULO 6. NORMAS PARA EL BUEN USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS .....	124
8.6.1. Disposiciones generales:.....	124
CAPÍTULO 7. NORMAS PARA EL BUEN USO DE LABORATORIOS.....	125
8.7.1. Normas De Seguridad.....	126
8.7.2. Normas para el desarrollo de las prácticas de laboratorio .....	126
8.7.3. Eliminación de residuos .....	127
CAPÍTULO 8. NORMAS DE CONVIVENCIA PLAZOLETA INSTITUCIONAL .....	127
CAPÍTULO 9. NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS .....	128
8.9.1. Higiene Personal y Limpieza .....	128
8.9.2. Comportamiento Adecuado .....	129
8.9.3. Normas Específicas para Baños de Mujeres .....	129
CAPÍTULO 10. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	130
8.10.1. Principios y funcionamiento .....	130
8.10.3. Condiciones del servicio.....	131
CAPÍTULO 11: ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA.....	132

CAPÍTULO 12: CON RELACIÓN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS PROFESIONALES.....	132
TÍTULO 9. PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....	133
CAPÍTULO 1. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR PRIMERA VEZ EN LA INSTITUCIÓN .....	133
9.1.1. Procedimiento .....	133
CAPÍTULO 2. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	134
CAPÍTULO 3. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA .....	134
9.3.1. procedimiento .....	134
CAPÍTULO 4. INDUCCIÓN PARA PERSONAL NUEVO Y ANTIGUOS .....	135

## INTRODUCCIÓN

El momento histórico nacional actual, tercera década del siglo XXI, como las décadas precedentes y todo contexto a través de la historia humana, reclama métodos, experiencias y procedimientos nuevos para la formación de las nuevas generaciones. Esto significa que las Ciencias Humanas y Sociales son las primeras llamadas a ayudar en la transformación de los sujetos en la Escuela y favorecer nuevas prácticas ciudadanas, pues de nada vale el conocimiento y el avance de la ciencia y la tecnología, si los procesos de humanización son descuidados bajo el pretexto del progreso. Por esta razón la esperanza no se pierde. Todos los que participamos de los procesos de formación de las nuevas generaciones estamos aportando al desarrollo humano de las comunidades y de los sujetos, no sólo en las escuelas, sino en otros escenarios, como el religioso, el político, el artístico, el deportivo, con lo cual aportamos también a la transformación de nosotros mismos. Aunque el paso por la Escuela no da sus frutos sólo por los esquemas institucionales, sino principalmente por el nivel de compromiso personal y el grado de apoyo de las familias, escenario donde se reciben los primeros y más importantes insumos para la configuración de la identidad y la convivencia social, los esfuerzos de la Escuela sí configuran un propósito cívico: la formación humana para el ejercicio de la ciudadanía y el mejoramiento de la calidad de vida, enmarcada en la ética, con espíritu crítico, autonomía, equidad y libertad.

Así, pues, el centro de la formación no debe ser el sujeto individualmente considerado sino los entornos sociales donde vive, comenzando por la familia. No asumirlo de esta manera equivale a patrocinar y afianzar un individualismo indolente y descarnado, fundamento y producto, al mismo tiempo, del neoliberalismo y el capitalismo, que promueven el libre mercado con propósitos meramente monetarios, el declive del valor de la palabra dada y la ausencia casi absoluta de humanismo en el emprendimiento, la ciencia, la tecnología, la innovación, la industria, las finanzas y el comercio, pasando por encima de los mismos sujetos, sus necesidades y sus capacidades. Pero, si se pretende construir una ciudadanía nueva y mejor, es necesario modificar el punto focal de la formación y desplazar el interés a las sociedades y el desarrollo de las comunidades, fortaleciendo las habilidades sociales, el respeto y el interés por el bien común, la compasión y el amor como emociones fundamentales para la convivencia humana cívica, para la participación política y la configuración de las nuevas formas de familia sin descartar los principios éticos. Es en este marco previo donde surge la necesidad de poner por escrito un Manual de Convivencia que guíe las acciones formativas integradas a los propósitos académicos.

Es contradictorio pensar que la formación requiere dedicar largas jornadas de tiempo a estudiar, descartando otras actividades humanas igualmente válidas y formativas, como el deporte, el arte, la lúdica, el esparcimiento, el tiempo con la familia, el descanso. Asimismo, es contradictorio promover la búsqueda desaforada del éxito mediante la promoción de la competencia. Los contenidos de las diferentes áreas de formación académica tienen un verdadero sentido siempre y cuando sirvan para el progreso de las sociedades y para el mejoramiento de los procesos de sociabilidad y la calidad de vida, los cuales no están ligados meramente al desarrollo tecnológico y a la medición de desempeños, sino principalmente a los fundamentos éticos. El desarrollo, producto de un cambio sustancial en los procesos de

sociabilidad en las instituciones educativas, no se logra en una sociedad que sacrifica el medio ambiente y a millones de personas en función del progreso, la tecnología y el crecimiento económico, mientras les arrebató su pensamiento crítico, su libertad y sus ganas de vivir. Éste es un verdadero reto formativo para la Escuela.

Así, pues, pensar un Manual de Convivencia hoy exige pensar que su propósito teleológico de formación son los grupos sociales, pues en ellos se ejerce la libertad, toma sentido la ciudadanía, se manifiesta el sentido crítico y se puede aspirar al mejoramiento de la calidad de vida. Todo esto sin olvidar los sujetos, los procedimientos y los fines de la educación. Los contenidos y las áreas específicas del saber aportan importantes elementos para la comprensión del mundo y la resolución de problemas, pero en la base de la formación académica y técnica debe estar la ética, es decir, el cuidado de sí y del otro, la valoración de la creatividad y un interés genuino en las relaciones con las demás personas, con los demás seres vivos, con la trascendencia y con todas las dimensiones del mundo en general, en consonancia con la política y la estética. En este sentido, conviene acopiar los aprendizajes que la Pandemia por Covid-19 nos ha dejado, entendiendo que no debemos promover el distanciamiento del otro, la sospecha permanente, la evitación del contacto, las relaciones frías a distancia, la supremacía de los equipos y dispositivos sobre la emoción y el sentimiento, sino la exploración plena de la humanidad y el intercambio permanente y genuino de las experiencias de la vida. El otro no es una amenaza que es necesario evitar, eliminar o destruir; es mi complemento en este camino que tiene sus riesgos y sus altibajos, pero que, recorrerlo juntos, en el ejercicio pleno y constante de la palabra, nos garantiza llegar más lejos y crecer más.

Al aceptar de manera taxativa que el Manual de Convivencia es la carta de presentación de la concepción del ser humano que se desea formar en pro del bienestar de toda la sociedad y de cada sujeto en particular, ha sido necesario, entonces, formular y responder una y otra vez preguntas como estas: ¿cuál es la concepción de ser humano que subyace al Nuevo Manual de Convivencia?, ¿de qué manera y con base en qué postulados deben darse las discusiones sobre la Ética, de tal manera que haya coherencia entre el Manual de Convivencia y el Dispositivo Pedagógico? ¿Cómo hacer para que todos los campos del saber se vinculen a la tarea formativa de la Institución y aporten a la convivencia escolar respetuosa, equitativa y digna?, ¿de dónde manan los criterios con base en los cuales se determinan las conductas deseables de los estudiantes de la Institución? ¿cuál es la incidencia que debe tener en la formulación de un Manual de convivencia los movimientos sociales críticos de los sistemas tradicionales?, ¿de qué manera debe procederse para que la asunción responsable y libre del Manual no sea una tarea académica más o una obligación fría, sino una actitud responsable en consonancia con el compromiso cívico de convivir con el otro, respetar la diferencia y promover la libertad, la autenticidad y la autonomía?

Pensar en la Convivencia en su sentido filosófico más profundo, tarea que fue necesaria para la construcción del Dispositivo Pedagógico Institucional, exige comprender aquello en lo que consisten la Libertad, la Felicidad, la Bondad y la Compasión, la Racionalidad y la Razonabilidad, y todo lo que implican, y conocer diversas posturas teóricas de autores como Platón, Aristóteles, Spinoza, Duns Scoto, Immanuel Kant, Zygmunt Bauman, Amelia Valcárcel, Pièrre Bordieu, Néstor



García Canclini, Thích Nhất Hạnh, Richard Sennett, Martha Nussbaum, Amartya Sen, Manfred Max Neef, Marciano Vidal, Guilles Lypovetski, Zvetan Todorov, Byung-Chul Han, Paulo Freire, Adela Cortina, Fernando González, Michel Foucault, Axel Honneth, Paulo Freire, Papa Francisco, Montaigne, entre otros, quienes hacen aportes fundamentales para comprender las condiciones culturales, de desarrollo y de sociabilidad en las que viven cada generación de estudiantes, de tal suerte que el ejercicio docente sea pertinente, adecuado y oportuno, con miras a encontrar la confluencia entre teoría y realidad.

En aras de encontrar solución a los problemas de hoy (algunos de los cuales son los mismos de ayer) emerge el deseo de encontrar en este Nuevo Manual, no una concepción punible de la conducta humana, sino la confianza en el ser humano y en sus capacidades; no un mecanismo de presión y represión, sino el reflejo de una aspiración filosófica institucional, nada sencilla, pero sí muy prometedora, y la invitación a los estudiantes para que se comprometan con su propio proceso formativo, reconociéndose como sujetos críticos y audaces en la utilización de la creatividad para el fortalecimiento de la humanidad propia y de otros. Se hace imperativo eludir la sospecha o esperanza enfermiza de que el estudiante siempre desea transgredir la norma, y abrazar la confianza en las personas y en que la educación les sirve para humanizarse cada día, pues la vida humana está constituida íntegramente por una serie de potencialidades, tanto de la razón práctica como de la sociabilidad, y la Escuela brinda oportunidades para la libertad y la utilización autónoma de todos sus recursos en su propio beneficio y el de la sociedad.

Acompaña esta propuesta formativa el deseo que estudiantes, acudientes, docentes, directivos, personal administrativo y comunidad en general, sepan hallar en este Nuevo Manual aportes genuinos orientados a una educación apropiada para la utilización razonable de la tecnología en todos los niveles; para la generación intencionada del ocio, el juego y la expresión creativa de sí mismo; para la promoción de valiosas asociaciones con otros en la configuración de procesos de identificación democráticos y culturales; para el aprovechamiento del conocimiento propio de las distintas áreas del saber en pro del mejoramiento de la calidad de vida; y para la apropiación de la Inteligencia Artificial como un apoyo para mejorar personalmente y no como un instrumento absurdo que reemplace el pensamiento, las emociones, la criticidad, el espíritu y la libertad propios, en razón de una idea equivocada de la vida fácil, sin espíritu, sin decisiones y sin responsabilidad.

En este sentido, el reto para docentes y directivos es conocer cada vez más y mejor a los estudiantes como personas, sin interferir con su mundo íntimo y privado, para procurar una formación que guíe críticamente y con plena libertad su conducta en cualquier espacio y momento, eludiendo el manido deseo enfermizo de tener el control, inclusive, sobre la voluntad del otro, como han querido hacerlo los impulsores de totalitarismos y fanatismos económicos y políticos en los momentos más aciagos de la historia de la humanidad, y como han querido hacer también, seguramente con intenciones nobles, los maestros, los líderes religiosos y los padres de familia, afincados en el temor al error, al sufrimiento y a la equivocación de los chicos, cuando son esos elementos, moderados y no provocados, los que coadyuvan a la formación del carácter y la personalidad.

Como fundamento para articular el Nuevo Manual de Convivencia con el Dispositivo Pedagógico Institucional, se consideran las capacidades humanas manifiestas en las inteligencias múltiples y, en consecuencia, la certeza de que en el proceso formativo integral es fundamental la promoción de la vida, la salud y la integridad físicas; el sentido, la imaginación, el pensamiento y las emociones; la razón práctica, la afiliación, la relación con otras especies, el juego, el divertimento y el control sobre el propio entorno. Estas consideraciones sirven de faro a la Institución en su misión de formar ciudadanos para un mundo complejo e interconectado, multicultural y transnacional, para el desarrollo del pensamiento reflexivo (pensar y hacer preguntas) en un mundo casi dominado por la tecnología, para conocer y comprender, para encontrar soluciones eficaces a los problemas humanos, para actuar con sensibilidad y agudeza mental como ciudadanos del mundo, para actuar como miembros inteligentes de diversas asociaciones, para avanzar sobre la base que nuestros antepasados han sembrado en la historia humana en general y en los primeros doscientos años de la Institución, de manera particular.

Este Nuevo Manual de Convivencia es una oportunidad para todos. No para ser verdugos unos de otros o de sí mismos, sino para contar con una guía adecuada para ser más humanos y hacer de las relaciones interpersonales en la Institución una de las mejores razones para sentir orgullo de ser miembro de la José Miguel; para acudir a ella día a día, experimentando libre y razonablemente la transformación constante en mejores personas, miembros de una sociedad llamada a volverse cada vez más alegre, más amorosa, más compasiva y más humana.

JUAN ELISEO MONTOYA MARÍN  
Docente

**ACUERDO N° 15**  
**(27 de noviembre de 2015)**

“Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia”

El Consejo Directivo de la Institución Educativa José Miguel de Restrepo y Puerta, en uso de sus facultades legales; en especial las conferidas en la Ley 115 de 1994, artículo 144, literal C y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994, Artículo 23 literal C y

**CONSIDERANDO**

- a) Que en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, se establece que todas las instituciones educativas deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional un reglamento o manual de convivencia.
- b) Que en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 se fijan los aspectos o criterios que debe contener el Manual de Convivencia.
- c) Que en la publicación de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, se introdujeron cambios en materia de Convivencia Escolar, en aspectos específicos como derechos humanos, salud sexual y reproductiva, estrategias para la transformación de los conflictos, rutas de atención escolar para erradicar las violencias y competencias ciudadanas.
- d) Que en reunión del día 27 de noviembre y según consta en el acta número 219 se leyó, analizó y aprobó el presente Manual de Convivencia.

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Adoptar el siguiente manual de convivencia de la Institución Educativa José Miguel de Restrepo y Puerta.

**Artículo 2.** Una vez se publique el Manual, realizar actividades que conduzcan al conocimiento y apropiación de este instrumento regulador de la convivencia entre todos los miembros de la institución.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Copacabana, a los 27 días del mes de noviembre de 2015

**LUIS BERNARDO CASTAÑO ZULUAGA**  
Rector

## **TÍTULO 1. GENERALIDADES**

### **CAPÍTULO 1. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MIGUEL DE RESTREPO Y PUERTA**

#### **1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### **1.1.1. Misión**

Formar integralmente a infantes, adolescentes y adultos, promoviendo la inclusión y la participación, mediante una propuesta pedagógica y didáctica que posibilite el ser, el conocer, el hacer, el convivir y el trascender; impulsando el desarrollo de procesos comunicativos a través de la oralidad, la lectura y la escritura, promoviendo un ser humano con calidad académica, razonabilidad frente a la tecnología, inquieto para la investigación y el desarrollo, crítico, sensible, imaginativo, creativo, ambientalista, participativo y competente, ya sea para articularse a la educación superior y al mundo laboral o para realizarse de la forma que decida, en ejercicio de su libertad.

##### **1.1.2. Visión**

Para el año 2030 seremos una Institución Educativa líder en formación humana, ciudadana, técnica e investigativa, en la promoción del desarrollo humano, la calidad de vida, la apropiación razonable de la tecnología, la transformación social y el cuidado del medio ambiente, con base en la ética, la política y la estética, con alianzas estratégicas y jordana única para brindar una educación integral de óptima calidad.

##### **1.1.3. Principios Institucionales**

- La PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA constituye un derecho ineludible de todos los actores educativos en los procesos institucionales.
- La FORMACIÓN INTEGRAL DEL SER HUMANO es la razón de ser de la Institución educativa.
- La DIGNIDAD HUMANA prevalece en todas las acciones institucionales, en el marco de la ética.
- La EQUIDAD es la base que toda institución debe tener para llevar a cabo sus procesos y que una institución de educación debe promover entre sus estudiantes, no solo para la vida estudiantil, sino para el ejercicio de la ciudadanía en general.
- Las ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES Son fundamentales en la construcción de un ambiente propicio para avanzar hacia el horizonte institucional.
- La CONCIENCIA ECOLÓGICA permite vivir en armonía con los demás seres de la naturaleza, y aprender y promover el cuidado de la Ciudadela Educativa y de la casa común en general.
- La TRANSPARENCIA identifica todas las acciones y procesos institucionales.
- La COMUNICACIÓN DIRECTA, CLARA Y ASERTIVA permite sacar adelante proyectos conjuntos, resolver cualquier problema o dificultad que se presente sin dar lugar a que

escale de manera innecesaria y consolidar la cultura institucional del cuidado de sí mismo, del otro y de lo otro.

- La **CONCERTACIÓN** y el **TRABAJO EN EQUIPO** son esenciales en la construcción de la Cultura Institucional.
- La **AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE** de los procesos permite ofrecer un servicio educativo de calidad, adecuado, pertinente y democrático.
- La **ARTICULACIÓN** de la educación media con la educación superior y la vida laboral, mediante medias técnicas, profundizaciones y convenios interinstitucionales, contribuye a la realización del proyecto de vida de los egresados.
- El **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS** institucionales garantiza el ejercicio de los derechos y deberes y permite vivir en libertad y ejercer la democracia.
- Todo este panorama tiene como eje fundamental la ética. Sin ella como faro, cualquier iniciativa formativa y cualquier intento de construcción consensuada de la norma serían estériles y peligrosas. Como seres humanos, nos sentimos convocados por aquello que nos concierne por nuestra naturaleza: el cuidado de sí, el cuidado del otro y el cuidado de la casa común. Estos tres ejes son el fundamento sine qua non sería posible pensar siquiera en un manual de convivencia que, por principio, al tratarse de un “manual”, está dirigido a sujetos en formación y que comparten un mismo espacio vital.

#### **1.1.4. Valores Institucionales**

Un integrante de la Institución Educativa José Miguel de Restrepo y Puerta se distingue por su:

1. Respeto
2. Compromiso
3. Tolerancia
4. Creatividad
5. Responsabilidad
6. Solidaridad
7. Honestidad
8. Imaginación
9. Pensamiento crítico
10. Ejercicio de la libertad

#### **1.1.5. Política De Calidad**

La Institución Educativa José Miguel de Restrepo y Puerta, en su propósito de formar integralmente al infante, al adolescente y al adulto, propende por una mejor calidad de vida de sus actores, mediante los espacios de participación, práctica de valores, desarrollo humano y mejoramiento continuo de sus procesos, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional.

## 1.2. RESEÑA HISTÓRICA

La primera educación se impartió desde los hogares. Los curas mantenían en sus sacristías y casas curales la formación de candidatos al sacerdocio católico, quienes iban luego a presentar exámenes y a ordenarse en Popayán.

La primera escuela primaria existió por los lados de El Cabuyal, dirigida por don Cruz Congote, un señor venido de San Jerónimo. Es mencionado en el informativo oficial que estudiaba la viabilidad de la escuela pública de Copacabana por mandato del gobierno que encabezaba el General Santander.

En 1820 se funda la junta curadora de la educación en Copacabana, con el alcalde, el cura, el juez y dos concejales de Medellín, pues aún no éramos municipio. Se presentó una terna de candidatos a maestro, pero los integrantes de esta terna no llenaban los requisitos mínimos para el cargo.

El 23 de marzo de 1821 se nombró el primer maestro por parte del Gobernador de Antioquia, don José Manuel Restrepo, que fue don Juan José Tirado.

Pero la escuela no la iba a pagar el gobierno, sino los padres de familia, que no tenían dinero en efectivo, y el maestro “se murió de hambre en Copacabana”.

La “Escuela de Niños” de Copacabana funcionó a intervalos irregulares, dadas las guerras civiles y las polémicas de los maestros con los curas párrocos, por cuestiones del pensum.

Por cuestiones políticas, creaban las escuelas rurales en las veredas adeptas al gobierno de turno y las cerraban o abrían a capricho, o no pagaban los arriendos, pues el municipio no poseía locales para la educación.

La misma escuela oficial funcionó en varias casas arrendadas, hasta que Don Segundo Fonnegra, un hombre cívico y amigo de la educación, y a la vez muy rico, regaló el terreno, cercenando el propio solar de su casa de habitaciones, y construyendo a sus expensas la vieja escuela de niños, patrimonio entrañable de Copacabana, que fue derribada irracionalmente por la pica del progreso y la ignorancia gubernativa en 1994, para construir lo que se conoce con el nombre de Complejo Educativo.

Por Resolución Municipal número 1168 del 9 de diciembre de 1999, se consolidó el proceso de conversión de la Escuela en Colegio “José Miguel de Restrepo y Puerta”.

Por Resolución Departamental número 00263 del 13 de enero de 2003, se resuelve la fusión de los siguientes establecimientos educativos: Colegio José Miguel de Restrepo y Puerta, Escuela Urbana Aurelio Tobón, Escuela Urbana Camilo Torres y Escuela Rural La Veta, siendo ésta cedida a otra Institución en el año 2015, una increíble pérdida para la Institución, su diversidad y área de



influencia, constituyéndose una sola Institución Educativa que en adelante se denominó “INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MIGUEL DE RESTREPO Y PUERTA.

En el mes de septiembre de 2011, se hizo el traslado de las antiguas sedes, la sección 1, “Complejo Educativo”, ubicada en la carrera 50 N° 50ª-59; la sección 2, “Aurelio Tobón”, ubicada en calle 52 N° 47-65, y la sección 3, “Camilo Torres”, ubicada en la carrera 50ª N°47-65, a las modernas instalaciones de la “Ciudadela Educativa, Cultural y Ambiental ‘La Vida’”, ubicada en el barrio San Francisco, en la carrera 47 N° 47A-05.

Al momento del traslado se encontraban construidas las dos primeras etapas de la Ciudadela, que comprenden: dos porterías, cuatro bloques: el administrativo, el de secundaria B, el de preescolar y primaria y, finalmente el de Ciencia, Tecnología, Arte e investigación, cada uno de ellos con tres niveles; además, una biblioteca central de tres pisos, la unidad deportiva (una cancha de fútbol en grama sintética y dos placas polideportivas), el restaurante escolar, tres cafeterías, parqueadero, plazoletas, unidades sanitarias y cuatro auditorios.

Entre los años 2015 y 2016, bajo la promesa de construir un moderno restaurante escolar, pues el primero no era adecuado para el volumen de población que tenía la Institución, fue derribada la estructura. De promesa en promesa se postergó su reconstrucción, hasta que en 2022 se dio inicio, simultáneamente, a dos construcciones faltantes: un bloque de aulas de tres pisos, con capacidad similar a los ya existentes, y un restaurante escolar de proporciones más sensatas en función de lo requerido por la Institución. Esta fase de construcción se finalizó en 2023, quedando pendiente solo la adecuación de algunos detalles logísticos. Esto permitió pasar a la realidad el sueño de la jornada única institucional.

En el año 2009 algunos profesores de la Institución, como la profesora Sandra Morales, el profesor Juan Eliseo Montoya Marín y el profesor Norberto de Jesús Caro Torres, entre otros, proponen y promueven la creación de dos profundizaciones, una en Matemáticas y otra en Humanidades, para los grados décimo y undécimo, con el apoyo y aquiescencia del señor rector, Luis Bernardo Castaño. Sin embargo, el trámite interno y las conversaciones y argumentaciones se prolongaron durante tres años, hasta que el Consejo Académico y el Consejo Directivo aprobaron las propuestas a finales de 2011, recogiendo el sentir mayoritario de la comunidad educativa.

A partir del año 2012 la Institución ofrece a los estudiantes del grado 9° la posibilidad de elegir entre cuatro opciones para cursar la Media: bachillerato académico con profundización en Ciencias y Matemáticas; bachillerato académico con profundización en Humanidades y artes; bachillerato técnico en sistemas de información y bachillerato técnico en manejo ambiental, mediante convenios interinstitucionales.

Durante estos años y los dos siguientes, se estudia y promueve la transición de ser opcionales estas alternativas educativas a que sea obligatorio elegir una de ellas, de tal suerte que ningún estudiante se gradúa en la Institución sin haber cursado una media técnica o una profundización. Para ello, se concede a los chicos el canje del Servicio Social del Estudiantado, definido por Ley, por cursar obligatoriamente una de las opciones educativas que ofrece la Institución. Esta

modificación se incorpora al PEI y al Sistema Institucional de Evaluación, luego de todos los trámites ordinarios.

En el año 2014 se implementan dos nuevas medias técnicas en convenio con el SENA: Dibujo arquitectónico y Preprensa digital, al tiempo que se pierde una posibilidad formativa muy interesante con la desaparición de la técnica en Manejo Ambiental, quedando entonces una oferta educativa de fortalecimiento de la Media con cuatro técnicas profesionales y dos profundizaciones. Esta oferta se fue ampliando año a año, según las necesidades de los estudiantes y del contexto, según las posibilidades institucionales y según los convenios interinstitucionales que se firman con Instituciones de Educación Superior.

(Se conservan algunos elementos de un boceto de Miguel Ángel Cuenca Quintero, del Centro de Historia “Heriberto Zapata Cuéncar”)

### **1.3. PROPUESTA PEDAGÓGICA**

La propuesta pedagógica de la Institución tiene tres fundamentos: la enseñanza para la comprensión, la cual es una estrategia que considera el progreso en las competencias (interpretativa, argumentativa y propositiva) como la manera más expedita de comprender el mundo y de habitarlo de manera autónoma; las inteligencias múltiples, teoría que considera a todos los individuos con la capacidad de desarrollar una o varias de las inteligencias que ha descrito Howard Gardner a partir de investigaciones de tipo neurológico; y el desarrollo del pensamiento crítico, que, como una teoría pedagógica con basamento filosófico, concibe la educación como una posibilidad de que las personas descubran, fortalezcan y usen el pensamiento crítico, más allá del aula de clase, para resolver problemas de la vida cotidiana y tomar decisiones personales y en comunidad. La institución encuentra en los procesos de oralidad, lectura y escritura la manera más adecuada de materializar esta propuesta pedagógica, a través del Proyecto de Aula, como una estrategia que permite el despliegue práctico de su potencial.

La Institución, con esfuerzos ingentes, ha incursionado en la formación técnica y en los énfasis de profundización para la educación media, lo cual supone que todos los estudiantes de los grados décimo y undécimo tienen una gama de posibilidades para profundizar académicamente y explorar de una manera más concreta sus inteligencias y sus capacidades, lo cual sirve, además, como una experiencia liminar para quienes pretenden continuar con su proceso de formación en educación superior. Ciertamente falta todavía avanzar hacia una simplificación del plan de estudios, de tal suerte que los chicos en los últimos dos grados del bachillerato puedan enfocarse con mayor dedicación y cuidado en aquellas áreas que representan para ellos ventajas académicas y cognitivas en función de su proyecto de vida y opción vocacional, pues la diversificación excesiva distrae la atención, mina la concentración y disipa la energía que podría concentrarse en aprovecharse mejor.

La ejecución de los proyectos institucionales, unos obligatorios por Ley y otros por decisión institucional, abonan un ambiente formativo ideal para la diversidad y la exploración permanente de habilidades, destrezas, capacidades y maneras de vivir por parte de los estudiantes, desde los primeros años de escolaridad. Estos proyectos comienzan de manera incipiente y van creciendo en la medida que los maestros se van articulando a ellos, con empeño y con dedicación, a veces extra a la jornada escolar, pero siempre dentro de la jornada laboral, por lo que tienen dolientes que procuran darle continuidad y ampliar el rango de acción poco a poco. La mayoría de los proyectos comienza a ejecutarse en la Básica Primaria, donde el equipo de maestros se apropia de ellos con ahínco y presteza, pasando luego al bachillerato, donde es necesario enfrentar retos propios de este nivel de formación, como la diversidad de docentes por área, grado y grupos, la fluctuación mayor o menor de estudiantes y, por ahora, las condiciones pedagógicas diversas por estar distribuido en dos jornadas. Iniciativas como el Proyecto de Comunicaciones; el Proyecto de Oralidad, Lectura y Escritura (POLE); el proyecto Proble-máticos, entre otros, a nivel institucional; y Tecnoacademia, en el marco de la Profundización en Ciencias y Matemáticas, y el convenio con el Instituto de Bellas Artes y la Casa de la Cultura en el marco de la Profundización en Humanidades y Artes, y la Banda sinfónica para la población estudiantil en general, se convierten en escenarios que permiten el despliegue del potencial de los maestros y los estudiantes, la materialización del Dispositivo Pedagógico y la vinculación de padres de familia y comunidad en general en muchas de las actividades, al tiempo que constituyen una oportunidad de mejora permanente, pues su dinamismo es tal que siempre se transforman y crecen de año a año.

Por último, con el propósito de procurar una formación integral, se promueven los procesos de convivencia con base en los principios y los valores institucionales, faros que alumbran el camino que se propone para que los estudiantes, cada quien a su manera, con sus condiciones y a su ritmo, recorran el proceso de formación preescolar, básica y media, como plataforma para el ejercicio pleno de la ciudadanía responsable y honorable, con competencias diversas y sólidas para afrontar de manera autónoma, ética y suficiente, su proyecto de vida.

## 1.4. SÍMBOLOS

### 1.4.1. Escudo



Este diseño fue presentado por Miguel Cuenca, Beatriz Giraldo, Ángela Cadavid, Margarita Yarce y Orlando Gaviria. El sentido y el significado se establecen según el Proyecto Educativo Institucional.

La forma escogida corresponde a la del escudo español moderno, y la partición de éste se hace en cuarteles.

En el CUARTEL SUPERIOR DERECHO, en un fondo cian, se simbolizan los valores institucionales fundados en la ética, y las figuras simbolizan al ser humano en sus distintas etapas del desarrollo, razón de ser de nuestra Institución Educativa.

En el CUARTEL SUPERIOR IZQUIERDO, en un fondo bermellón, se simboliza el amor al aprendizaje y la convivencia armoniosa de la comunidad educativa; la antorcha encendida simboliza el conocimiento, que integra la razón, la creatividad y la imaginación.

En el CUARTEL INFERIOR DERECHO, en un fondo verde, un árbol centrado simboliza la ecología y el compromiso ambiental de la Institución, el cuidado de la vida en todas sus formas y la paz que se desea seguir construyendo conjuntamente.

En el CUARTEL INFERIOR IZQUIERDO, en un fondo amarillo, un libro simboliza la fluidez del saber, el compromiso permanente por promover distintas formas de aprendizaje y la actualización permanente del conocimiento.

En la bordura, sin color de fondo, se encuentra el nombre de la institución y el del municipio.

En general, el escudo es la representación del ser humano en su entorno, concebido de manera integral, con su mundo interno y externo, en sus dimensiones emocional, afectiva y espiritual; física, cognoscitiva y relacional; con su historia, su saber y su conocimiento.

#### **1.4.2. Bandera**

La bandera de nuestra Institución se divide en cuatro fajas horizontales de igual tamaño:



La primera faja, de color amarillo, representa la sabiduría, el aprendizaje y la fluidez del conocimiento.

La segunda faja, de color verde, representa el compromiso ecológico, la riqueza ambiental y la paz que se desea seguir construyendo conjuntamente.

La tercera faja, de color bermellón, representa el amor al aprendizaje y la convivencia armoniosa de la comunidad educativa.

La cuarta faja, de color cian, representa los valores institucionales fundados en la ética.

#### 1.4.3. Himno

Coro	II
Por grande José Miguel en Antioquia y la Nación mereció darle su nombre a nuestra Institución (BIS)	Los mayores se han nutrido de tu savia con tesón y luz a la patria han dado con su espíritu creador
I	III
Del fruto de tu semilla se cosecha el ideal: trabajo, virtud y ciencia, compromiso fraternal.	Orgullo eres de la raza ejemplo de amor filial; alborozados tus hijos todos queremos cantar

(Letra: Profesora Mariela Suárez. Música, Orquestación y adaptación del texto del coro: Miguel Ángel Cuenca Quintero).

#### 1.4.4. Eslogan

##### ***“FORMACIÓN INTEGRAL, un compromiso con la EXCELENCIA”***

Nuestro eslogan hace énfasis en la formación integral, porque no discrimina entre un estudiante y otro, y porque intenta abarcar todos los ámbitos de la formación: ético, estético, político, religioso, cívico, emocional, afectivo, social, intelectual. Además, se integra la formación y la práctica de valores.

Se busca despertar la creatividad y el razonamiento los estudiantes ante cualquier situación, la formación del pensamiento crítico y la exploración de las inteligencias múltiples, al tiempo que se promueve en toda la comunidad educativa la comprensión como mecanismo para vivir, decidir y actuar razonablemente.

Nuestra Institución busca un nivel de excelencia, por lo cual cada día se apoya la formación de los educadores para mejorar en todos los aspectos.

Existen y se promueven mecanismos y estrategias diversos para la autoevaluación permanente y el mejoramiento continuo.

(El eslogan fue propuesto por el estudiante Camilo Rivera Gallego, a quien se le reconoció como ganador del concurso institucional que se realizó para ello en el año 2006)

### **1.5. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MIGUEL DE RESTREPO Y PUERTA**

La Institución Educativa José Miguel de Restrepo y Puerta presta los servicios en la modalidad de educación formal en los grados preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica, media técnica en Diseño e Integración Multimedia, Programación de Software, Pre-prensa digital para medios impresos, Dibujo Arquitectónico Construcción de Edificaciones (Sena), profundizaciones (Humanidades y Artes, Ciencias y Matemáticas) y nocturna. Administrativamente, cuenta con una rectora, quien encabeza la gestión para el desarrollo adecuado del Proyecto Educativo Institucional (PEI); 5 coordinadores al frente de los marcos pedagógico, académico, bienestar humano y convivencial, 81 docentes, Orientadora Escolar y 1 Docente de Apoyo Pedagógico.

Se rige por un Proyecto Educativo Institucional (PEI) cuyo horizonte institucional se enfoca en distinguir en los valores de tolerancia, responsabilidad, respeto, compromiso, solidaridad y honestidad. Su misión es formar integralmente al niño, al joven y al adulto mediante una propuesta pedagógica y didáctica que posibilite el ser, el conocer, el hacer, el convivir y el trascender, impulsando los procesos de la oralidad, la lectura y la escritura, y promoviendo un ser humano con calidad académica y sensibilidad frente al saber investigativo, crítico, creativo, ambientalista, participativo y competente para articularse a la educación superior y al mundo laboral.

Así mismo, su visión es ser para el año 2025, Institución Educativa líder en formación ciudadana, técnica e investigativa, en diversos ambientes de formación, con alianzas estratégicas que promuevan el desarrollo de un ser humano competente e íntegro, para la transformación social y el desarrollo ecológico, bajo los principios institucionales de formación, respeto, sana convivencia, transparencia, concertación, actores educativos en ejercicio de su participación democrática, conocimiento y cumplimiento de normas institucionales. Así mismo, la identidad institucional se representa en los colores azul - valores, rojo - convivencia, verde - medio ambiente y amarillo - saber.

De este modo, la I E tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalciendo el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna; amparándose en la Ley 1098 DE 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia; el Decreto 2383 de diciembre 11 de 2015, que



reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Igualmente, el manual de convivencia de la institución está orientado pro de la resolución pacífica de conflictos, donde la convivencia escolar se medie de acuerdo a la ley 1620 y bajo el espíritu de un humanismo que permita, desde la escuela recontextualizada, mitigar los efectos negativos que tiene la violencia generada en el país al interior de la familia, la escuela y la sociedad. Por ello el manual de convivencia es un insumo más en la construcción de una Colombia pacificada.

Los parámetros educativos a nivel nacional visionan un hombre cambiante, que transforme y fundamente su proceso de formación en la búsqueda del mejoramiento y perfeccionamiento del intelecto, este proceso debe ser permanente, personal, cultural y social, el cual inicia en la familia y se continua en la escuela desde los primeros años de aprendizaje, dando forma a la finalidad de las normas generales fijadas por el Ministerio de Educación Nacional al exponer “La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad”.

Para atender a dichos parámetros, requerimientos y necesidades, la institución ha implementado diversas estrategias para fortalecer los procesos de convivencia, tales como congreso de valores, carruseles de convivencia, juegos deportivos interclases, conversatorios, asambleas de padres de familia, escuelas de padres, espacios de salud mental, día de la convivencia escolar, salidas pedagógicas y convenios interinstitucionales.

Desde el aspecto demográfico la institución atiende alrededor de 2800 estudiantes de estratos 1, 2 y 3; con estratos 1,2,3 provenientes de diversas estructuras familiares: funcionales, monoparentales, compuestas y extensas. Las dificultades socioeconómicas de las familias impactan en el desarrollo integral de los estudiantes, gran parte de las familias presentan carencias que obligan a los tutores a trabajar por fuera de sus casas, lo que conlleva a que sus hijos queden bajo el cuidado o custodia de terceras personas, tales como parientes, vecinos o amigos.

Lo anterior, evidencia algunos factores de riesgo a los que se ven expuestos diariamente los niños, niñas y adolescentes, a través de diversas situaciones en las que sus derechos se ven vulnerados en aspectos como violencia intrafamiliar, negligencia, abandono, abusos, explotación infantil, falta de acompañamiento escolar de calidad, entre otros. Se identifica que la disfunción familiar, está generando afectaciones en el ámbito personal que se expresan directamente en su desarrollo escolar, tanto convivencial como académico. La combinación de estructuras familiares no convencionales, ausencia de referentes adultos estables y carencias socioeconómicas ha propiciado un entorno emocional complejo para los niños, niñas y adolescentes, sumándole a esta situación el uso inadecuado de dispositivos tecnológicos lo cual crea en gran medida efectos negativos que afectan la salud y el normal desarrollo de las actividades cotidianas incluyendo las que tienen que ver con el rendimiento escolar.

Las anteriores problemáticas han reflejado manifestaciones, tales como:

- Desórdenes emocionales: expresados en ansiedad, irritabilidad, tristeza constante, impulsividad, baja tolerancia a la frustración y falta de regulación emocional.
- Apatía frente al estudio: desmotivación, inasistencia injustificada, desinterés por el aprendizaje, bajo rendimiento académico y pérdida de metas educativas.
- Dificultades de socialización: retraimiento, relaciones conflictivas con pares y docentes, falta de habilidades comunicativas y empatía.
- Consumo de sustancias psicoactivas: como respuesta evasiva o adaptativa ante entornos familiares inestables.
- Conductas de desafío y transgresión de normas escolares: como búsqueda de validación, expresión de frustración o reacción a la falta de límites en el hogar.
- Demás situaciones tipificadas en el Manual de Convivencia: Tipo I, Tipo II y Tipo III.

Es importante resaltar que los estudiantes al llegar a la institución comienzan a formar enlaces de amistad, según sus gustos y preferencias que, con la ayuda del maestro y enfocados en el manual de convivencia y los valores que se comparten en el aula, fortalecen las buenas relaciones, las competencias ciudadanas, compartiendo experiencias y conocimientos; Sin embargo, hay algunas necesidades que se deben considerar tales como:

- Implementación de estrategias pedagógicas incluyentes, con enfoque en educación emocional, resiliencia, disciplina positiva y metodologías activas que le permitan al estudiante espacios de reflexión en torno a la sana convivencia y el fortalecimiento de los valores institucionales.
- Articulación de un plan de acción con enfoque en derechos humanos y cultura de paz, con la ayuda de convenios con la comisaría de familia, bienestar familiar o la policía nacional.
- Fortalecimiento del trabajo con familias y cuidadores alternos, mediante encuentros formativos, asesorías individuales y espacios de corresponsabilidad educativa.
- Creación de redes comunitarias de protección, articuladas con entidades como el ICBF, comisarías de familia, salud mental y programas locales de desarrollo juvenil.
- Promoción de espacios seguros de escucha y expresión, donde el estudiante pueda procesar emocionalmente sus vivencias (círculos restaurativos, grupos de apoyo, tutorías).
- Monitoreo y seguimiento personalizado de casos, con fichas individuales, planes de acompañamiento y evaluación periódica de avances.
- Consolidar grupos focales, a nivel institucional que establezcan un plan de acción preventivo en pro de manejar la convivencia escolar, apoyándose de monitorias de los estudiantes de los grados superiores.
- En espacios de clase, aplicar talleres prácticos de resocialización de conflictos para mejorar las relaciones interpersonales entre los mismos estudiantes.
- Fortalecer la participación de los padres de familia, para mitigar el riesgo de vulneración de derechos de los menores y pautas de crianza para su libre desarrollo integral.

- Y, demás acciones contempladas en los protocolos de prevención, promoción, atención y seguimiento, promoviendo una cultura de respeto, diálogo, responsabilidad y participación activa en la construcción de una convivencia pacífica y armónica.
- Implementar el día de la familia como estrategia para fortalecer los lazos familiares, la transmisión de valores y la promoción de un ambiente saludable y de apoyo mutuo.

## **CAPÍTULO 2. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

En todo proceso formativo es necesario tener en cuenta algunos conceptos fundantes que sustenten la perspectiva organizacional, promoviendo, al mismo tiempo, la participación, el respeto por la autoridad y las instituciones, el desarrollo comunitario y el despliegue del potencial personal. Un Manual de Convivencia de una institución educativa debe tener unos elementos básicos articulados a la política educativa nacional, a los desarrollos de la Pedagogía y las demás ciencias afines al acto educativo, como la Sociología, la Psicología, la Filosofía y demás. Asimismo, debe contener elementos acordes a la legislación nacional vigente y a las condiciones contextuales de la comunidad educativa. En otras palabras, es un entramado complejo, con urdimbres delicadas, que terminan configurando la imagen del ser humano que, siguiendo la misión de la Institución, queremos formar.

Esto supone, ante todo, tomar en consideración que no se trata de un reformatorio o de una prisión, sino de una escuela; no se trata de un campo de batalla, sino de un templo donde se encuentra y se cuida la humanidad de todos; no se trata de una contienda según la edad, el nivel de formación o las ideas, sino de un escenario abierto y dispuesto para que cada quien explore y exprese su ser, su sentir, su pensar. En este sentido, un Manual de Convivencia está orientado a coadyuvar a la realización y la felicidad de los estudiantes, más que a la ratificación de egos, la exhibición de resultados en pruebas, la presunción de logros ajenos o la plataforma para presionar política y socialmente al gobierno y al Estado.

Un Manual de Convivencia parte del hecho que no somos enemigos; que no nos interesa hacer demostraciones de poder o de autoridad; que no hay imposiciones sino persuasión con razones, porque confiamos en el ejercicio pleno de la razón y en la razonabilidad; que buscamos todos ser mejores personas y aportar a otros para que también progresen en ello, y, como consecuencia, también habrá una sociedad más razonable, justa, feliz, abierta, decente, cordial, humana, progresista.

Un Manual de Convivencia es una construcción permanente a partir del intercambio cultural e interpersonal, del reconocimiento del otro y del cuidado de sí, del otro y de la casa común. Eso es lo que se ofrece en este documento, revisado y ajustado con criterio, cariño y empeño.

## 2.1. JUSTIFICACIÓN

“No hay duda que la calidad de una institución debe medirse, entre otras cosas, por su clima escolar, por las condiciones de convivencia entre todos los miembros de la comunidad, la capacidad que tenga toda la organización de construir relaciones de solidaridad, respeto y valoración entre todos y todas y por supuesto, en el desarrollo de modelos de dirección que propicien la participación sin poner en riesgo el ejercicio legítimo de la autoridad” (Cajiao R., 2014). Nuestra política de calidad está enfocada a garantizar los espacios de participación, el desarrollo humano y el mejoramiento continuo de los procesos formativos y la práctica de valores, concebidos estos como pilares de formación que expresan y contextualizan los principios institucionales.

Nuestros objetivos están dirigidos a la formación de un SER HUMANO capaz de relacionarse con el otro y con lo otro desarrollando conocimientos y criterios éticos que le permitan ser parte activa de una comunidad en la cual el respeto a los derechos individuales y colectivos constituye la base de una sana convivencia.

En un ambiente académico y formativo que desea nuestra institución, se hace necesario generar relaciones de convivencia caracterizadas por la comunicación, el trabajo colaborativo, la sinergia y el respeto por sí mismo, por el otro y por lo otro; por prácticas pedagógicas coherentes con las directrices, que permitan lograr y construir una cultura que genere identidad institucional.

Este es el producto de un trabajo participativo de toda la Comunidad Educativa a través de grupos focales representativos, que nos permitió a todos mirar y analizar la realidad, expresar nuestras tensiones y a la luz de la filosofía institucional definir compromisos y hacer acuerdos que nos permitan “vivir juntos”, buscar el bienestar de todos, logrando una educación con calidad.

La Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 introdujeron cambios en materia de convivencia escolar, en aspectos específicos como derechos humanos, salud sexual y reproductiva, estrategias para la solución de conflictos, rutas de atención integral para erradicar las formas de violencia y competencias ciudadanas; lo que nos convocó como Comunidad Educativa en un ejercicio democrático de construcción o rediseño, obteniendo como resultado este documento que constituye una herramienta que regula nuestras relaciones de convivencia y nos facilita aprender a vivir juntos y en paz.

El presente manual es, además, una norma vinculante, de obligatorio cumplimiento para todos los que hacen parte de la comunidad educativa de nuestra Institución.

PIEDAD DEL CARMEN AGUIRRE CALDERÓN  
Coordinadora de Formación y Convivencia, 2015

## 2.2. OBJETIVOS

- Disponer de protocolos institucionales para la conservación de la convivencia, que responda a la filosofía institucional, a las necesidades del contexto y a la legislación vigente.
- Generar identidad y sentido de pertenencia a través de la construcción colectiva de acuerdos de convivencia, coherentes con las directrices institucionales.
- Brindar orientaciones claras y razonables para alcanzar el respeto por sí mismo y por los demás, a través del diálogo, el consenso y la participación democrática, orientados al respeto por los derechos y al crecimiento personal.
- Propiciar espacios de participación donde todos los actores educativos se sientan comprometidos con la propuesta de formación Institucional.
- Propender por un ambiente acogedor, plácido y adecuado para el aprendizaje, el intercambio social, el encuentro, la creatividad, el descubrimiento y la interdisciplinariedad.
- Ofrecer acompañamiento institucional, estableciendo redes con profesionales en distintas áreas del conocimiento y funcionarios de distintas dependencias gubernativas, a toda la comunidad educativa para la exploración emocional y afectiva, la búsqueda de la felicidad, la construcción del conocimiento, el intercambio cultural, la formación técnica y humanística, la superación de factores deshumanizantes, la resolución solidaria de conflictos, el trato compasivo y bondadoso, el despliegue del potencial personal y la consolidación de la identidad individual y colectiva.

## CAPÍTULO 3. PERFILES

### 3.1. DE LOS ESTUDIANTES

A la luz de nuestra propuesta pedagógica: “Enseñanza para la comprensión mediante el desarrollo de las inteligencias múltiples, con una perspectiva crítica”, se concibe al estudiante como un sujeto activo, en proceso de construcción cognitiva, moral, ética, social y cultural, con capacidades para pensar, ser, sentir, imaginar y actuar en diversos ámbitos de la vida. Por tanto, el estudiante de la Institución Educativa debe caracterizarse por apropiarse de los valores para bien de sí mismo, del otro y de lo otro; la capacidad para tomar decisiones y entender la norma como una necesidad para la convivencia y para la libertad y no como una imposición; asumir responsabilidades ajustadas a las normas institucionales y sociales; trabajar en equipo con sentido de respeto por las ideas del otro sin desprecio ni subvaloración de las propias; ser capaz de construir la realidad con un sentido crítico e investigativo, generando conocimiento para resolver problemas en su vida cotidiana; ser emprendedor y generador de cambios en los ámbitos personal y social; aprovechar las oportunidades para aprender del acierto, del error y, en general, de la experiencia, con un rol activo en la definición de acciones para resolver las situaciones que afectan la convivencia. Un ser humano autónomo, competente e íntegro.

### **3.2. DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES**

La familia es la primera institución educativa en la cual se cimentan los valores familiares, humanos y sociales. La familia de la Institución Educativa se debe caracterizar por ser el primer agente formador, apropiarse de la propuesta pedagógica de la Institución como complemento de las líneas formadoras del hogar, para acompañar y apoyar el proceso formativo, fomentar el diálogo como estrategia dinamizadora de la convivencia en la solución consensuada de los conflictos, ser testimonio de los valores institucionales en beneficio del crecimiento formativo de sus hijos, y participar en la construcción, apropiación y aplicación del Manual de Convivencia Institucional.

Todo estudiante menor de edad debe ser acompañado, apoyado y representado por un acudiente o acompañante, quien puede ser o no miembro de su familia. Dicho acudiente o acompañante debe caracterizarse por la responsabilidad, el sentido de pertenencia a la Institución, el respeto por la dignidad humana, el compromiso con el proceso de formación del estudiante al cual representa y, en todo caso, acatar las normas institucionales y coadyuvar en la formación del estudiante, acudir regularmente a la Institución para conversar con docentes y directivos sobre el proceso del estudiante y acudir cuando se le requiera para tratar asuntos concernientes a dicho proceso.

Nota: Cuando el acudiente es alguien diferente de sus padres o del tutor legal, debe tener autorización expresa de la Rectoría, con la justificación del caso y la aquiescencia de la familia (si ello es posible) y del estudiante. Cada caso particular será estudiado por la Rectoría.

### **3.3. DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

El maestro se ha formado profesionalmente para ejercer la Pedagogía, conceptualiza, reconceptualiza y aplica; es el orientador de procesos formativos, es el facilitador que posee la capacidad de ayudar a los estudiantes a comprender los problemas centrales de conocimiento en relación con las áreas escolares y con la vida, y a construir conocimientos, teorías y procedimientos necesarios para tener desempeños cada vez más acordes con sus habilidades y con su contexto. Es quien implementa estrategias para hacer una detección temprana de las situaciones anómalas que presentan sus estudiantes y poder intervenirlas. El docente y el directivo docente de la Institución deben caracterizarse por apropiarse de las directrices institucionales y articularlas con su proyecto de vida; ser agentes de cambio, que les permita reconstruir la identidad personal, institucional y social; ser investigadores con una formación académica, ética y humana; ser testimonio de vida para los estudiantes en su desempeño profesional; ser ecuanímenes, receptivos, participativos y autocríticos, y aceptar a los demás con sus fortalezas y debilidades; inculcar en los estudiantes los valores y principios institucionales, a través de su palabra y sus acciones.

En síntesis, el docente de nuestra Institución es un ser humano profesionalmente bien formado, capaz de ponerse en el lugar del otro, comprender la humanidad de sus estudiantes, ser leal con



sus compañeros y propender siempre por la salud en todas sus formas, la paz y la armonía; además, es capaz de promover el estudio responsable y dedicado, la mirada crítica frente a la existencia, la humanidad creciente en las relaciones interpersonales, la legalidad en todas las acciones cívicas, la bondad y compasión en el trato con todas las personas y el cuidado y la protección de la calidad de vida.

### **3.4. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

El personal administrativo y de servicios generales hace parte de la Comunidad Educativa; por ello, debe identificarse en sus principios y valores, poniéndolos en práctica en su quehacer diario. Debe tener actitud de servicio, siendo atento, respetuoso en atención y orientación al usuario; responder por las labores asignadas con compromiso, responsabilidad y prontitud; manejar la información con discreción y respeto; estar dispuesto a las orientaciones, sugerencias y novedades de la institución, y manejar buenas relaciones personales con sus compañeros y demás integrantes de la Institución. Tiene la capacidad y la generosidad para formular críticas, hacer propuestas y participar en la construcción colectiva de la Institución.

## **TÍTULO 2. PERSPECTIVA DE DERECHOS Y DEBERES**

“Toda persona tiene deberes con respecto a la comunidad, puesto que solo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad” (Declaración Universal de Derechos Humanos, 1948, Art. 29 N°1).

La Institución tiene el deber constitucional de respetar, proteger y ser garante de los derechos humanos de todas las personas que hacen parte de la Comunidad Educativa; con el fin de formar a los estudiantes para que crezcan en libertad, en derechos y deberes, y estimular una conciencia de construcción de Paz como valor esencial de la humanidad, desarrollando las competencias básicas que le permitan desempeñarse adecuadamente en el contexto escolar, familiar y social, teniendo cuenta las Sentencias T-261 de 2024, que trata sobre el Derecho a la Identidad y Dignidad de las Personas Transgénero; la T-529 de 2024 que trata sobre el Lenguaje y Discriminación y T-478 de 2015 en relación al Libre Desarrollo de la Personalidad y Sentencia T-141 de 2022 Respeto Absoluto por la Expresión de la Identidad de Género o la Orientación Sexual; mediante los siguientes elementos básicos:

1. Reconocimiento y práctica de la identidad institucional, lo cual implica:
  - Empoderarse de las directrices institucionales, actuando con coherencia en cada una de las acciones y prácticas pedagógicas.
  - Conocer, acatar y dar cumplimiento a las normas legales e institucionales que posibilitan el desarrollo de la propuesta de formación de manera integral.
  - Articular el proyecto de vida de maestros, directivos, estudiantes, padres, acudientes y administrativos a la misión y visión institucionales.

2. Asunción de la dignidad humana y el valor del otro y lo otro como principios para la convivencia, lo cual implica:
  - Respetar las manifestaciones culturales, estéticas y todas las formas de identidad y de agrupación de los diferentes actores de la Comunidad Educativa, cumpliendo la normatividad institucional.
  - Dar uso adecuado y oportuno a los recursos tecnológicos y comunicacionales para favorecer la convivencia.
  - Asumir una actitud de apertura al cambio permanente para la transformación del contexto.
  - Reconocer y acatar los roles, jerarquías de autoridad y procedimientos del debido proceso establecidos en la institución educativa.
  - Respetar y cuidar el medio ambiente y todas las formas de vida, y propender por el uso razonable de los recursos.
  
3. Representación de la Institución Educativa como espacio propicio para la convivencia y la participación, lo cual implica:
  - Participar activamente en la toma de decisiones respecto de la convivencia, a partir de análisis, debates y acuerdos.
  - Asumir una actitud de diálogo y respeto en los procesos de mediación y resolución de conflictos.
  - Asumir la corresponsabilidad como actores de la comunidad educativa respecto al cumplimiento de la propuesta de formación de los estudiantes, según el rol que cada quien desempeñe.
  - Asumir el trabajo en equipo como una forma de conocimiento mutuo y como condición para la participación institucional.
  - Reconocer el diálogo como una estrategia para la convivencia y la comunicación asertiva.

## **CAPÍTULO 1. DE LOS ESTUDIANTES**

<b>N°</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<i>Artículo 1.</i>	Conocer el Manual de Convivencia, disponible en los distintos formatos y repositorios.	Consultar, leer y aplicar el Manual de Convivencia.
<i>Artículo 2.</i>	Recibir el carné que lo identifica como estudiante de institución.	Utilizar el carné como documento de identificación.
<i>Artículo 3.</i>	Conocer oportunamente la planeación pedagógica de cada área y/o asignatura, al inicio del año escolar o de cada período.	Apropiarse de las competencias y desempeños de cada área y/o asignatura durante su proceso académico.

N°	DERECHOS	DEBERES
<i>Artículo 4.</i>	Ser evaluado de acuerdo con los criterios establecidos por el SIEE.	Presentar las actividades evaluativas según los requerimientos y planeación de cada área/asignatura.
<i>Artículo 5.</i>	Participar de todas las actividades institucionales.	Participar de todas las actividades institucionales, en las condiciones adecuadas para ello.
<i>Artículo 6.</i>	Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I., según los mecanismos institucionales.	Participar en la construcción, ejecución y evaluación del P.E.I., según los mecanismos institucionales.
<i>Artículo 7.</i>	Recibir atención oportuna de los docentes y directivos cuando sea requerida.	Solicitar atención oportuna de los docentes y directivos cuando lo requiera.
<i>Artículo 8.</i>	Disfrutar de un ambiente sano y tranquilo, donde prevalezca el diálogo, la concertación y el respeto.	Mantener disposición para la concertación y el diálogo respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
<i>Artículo 9.</i>	Recibir información y formación de prevención frente a consumo de sustancias y adicciones en general.	Recibir y asumir prácticas de vida coherentes con la formación en prevención de consumo de sustancias y adicciones en general.
<i>Artículo 10.</i>	Obtener constancias y certificados de estudio, de acuerdo con las normas fijadas por la Ley.	Solicitar de manera respetuosa y en los términos institucionales constancias y certificados que expide la Institución.
<i>Artículo 11.</i>	Conocer oportunamente los resultados de la evaluación escolar y recibir atención frente a dudas o reclamaciones.	Hacer reclamos en los términos institucionales con respeto y cortesía, siguiendo el conducto regular.
<i>Artículo 12.</i>	Ser evaluado después de una inasistencia justificada y validada por la Coordinación.	Presentar las excusas con los debidos soportes en los términos definidos por la Institución, en los casos que se requiera.
<i>Artículo 13.</i>	Ser representado por padres o acudientes.	Comunicar oportunamente a los padres o acudientes la información institucional.
<i>Artículo 14.</i>	Gozar de los descansos pedagógicos reglamentarios.	Conservar las actitudes de respeto y acatamiento de la normatividad institucional durante los descansos pedagógicos.
<i>Artículo 15.</i>	Acudir a los servicios sanitarios cada vez que lo requiera.	Comunicar de manera respetuosa y pertinente la necesidad de utilizar los servicios sanitarios, y hacerlo conservando en buen estado las unidades sanitarias.

N°	DERECHOS	DEBERES
<i>Artículo 16.</i>	Disfrutar de la planta física institucional, de sus equipos y enseres, racional y responsablemente, de acuerdo con horarios y fines establecidos.	Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, muebles, enseres, equipos y demás bienes de la institución, asumiendo la responsabilidad por los daños causados.
<i>Artículo 17.</i>	Obtener permiso para ausentarse de las actividades institucionales cuando así se requiera.	Solicitar respetuosamente y por los canales institucionales los permisos necesarios para ausentarse de las actividades institucionales. Ponerse al día en las actividades escolares realizadas durante la ausencia. En caso de requerir ausentarse de la Institución debe hacerlo con autorización expresa del acudiente o en su compañía.
<i>Artículo 18.</i>	Ser admitido en la Institución a través de un proceso de matrícula que garantice estabilidad y continuidad.	Renovar la matrícula en las fechas estipuladas por la Institución.
<i>Artículo 19.</i>	Conocer oportunamente los cambios de horarios y fechas de las actividades institucionales.	Asistir oportunamente a todas las actividades institucionales y participar responsablemente de ellas.
<i>Artículo 20.</i>	Portar, sin temor a pérdida, sustracción o apropiación por parte de cualquiera otro, sus bienes personales y prendas de vestir, a menos que representen un riesgo para la convivencia o un peligro para sí mismo o para otros.	No presentarse en la Institución con objetos o prendas que no correspondan con su calidad de estudiante, que no sean necesarias para el proceso formativo, que representen un riesgo para el bienestar, la integridad y la salud de sí mismo o de otros o que estén prohibidas por ley.
<i>Artículo 21.</i>	Conservar en buen estado y con seguridad las pertenencias personales, sin riesgo ni temor al daño o a la sustracción indebida y abusiva por parte de pares u otros miembros de la comunidad educativa.	Colaborar con el cuidado y conservación de las pertenencias de todos. En caso de hallar algún objeto extraviado, entregarlo a un docente o en coordinación. En caso de identificar una sustracción, daño, apropiación indebida u otro hecho anómalo, notificarlo a las mismas instancias.
<i>Artículo 22.</i>	Recibir un trato respetuoso, digno, justo, delicado y cálido por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Tratar con respeto, dignidad, justicia, delicadeza y calidez a todos los miembros de la comunidad educativa.
<i>Artículo 23.</i>	Elegir y ser elegido para los distintos órganos e instancias de participación que la Ley	Participar en la elección del Gobierno Escolar y demás instancias democráticas, con sentido crítico y responsabilidad. Asimismo,

N°	DERECHOS	DEBERES
	determina en las Instituciones Educativas.	participar activamente de los espacios democráticos de la Institución y reclamar por ellos si se llegan a restringir.
<i>Artículo 24.</i>	Ser escuchado siempre con atención, respeto y calidez por los docentes y directivos.	Acudir a los docentes o directivos para conversar con ellos y para comunicar novedades personales que puedan interferir con su proceso de formación.
<i>Artículo 25.</i>	Participar de todas las actividades institucionales, pedagógicas, académicas, lúdicas, cívicas y culturales, aunque llegue tarde a ellas o con prendas de vestir distintas al uniforme, con la debida justificación.	Actuar siempre con respeto y consideración, llegar a tiempo a las actividades institucionales. Presentar la justificación pertinente por llegadas tarde a las actividades o por lucir prendas de vestir diferentes a las sugeridas por la Institución.
<i>Artículo 26.</i>	Presentar los descargos correspondientes cuando se le indique alguna falta, ya sea por escrito o de manera oral.	Presentar respetuosamente y por los canales y medios correspondientes, los descargos y pruebas, de manera honesta, completa y clara, cuando se le atribuya falta alguna o procedimiento inadecuado.
<i>Artículo 27.</i>	Ser gestor de paz en el espacio escolar, específicamente en su grupo de clase, y recibir formación para ello.	Mediar en la resolución de conflictos dentro del grupo de clase, cuando así se requiera, y formarse para hacerlo cada vez mejor.
<i>Artículo 28.</i>	Recibir explicaciones claras y suficientes sobre los temas de clase, con cortesía, respeto y delicadeza de parte del docente.	Acudir y participar de todas las clases, con disposición y atención plena.
<i>Artículo 29.</i>	Portar y usar razonablemente los dispositivos tecnológicos de comunicación en los lugares y momentos pertinentes y oportunos para ello.	Portar y usar razonablemente los dispositivos tecnológicos para la comunicación en los lugares y momentos pertinentes y oportunos para ello, sin interrumpir a otros o causar algún trastorno al normal desarrollo de las actividades institucionales.
<i>Artículo 30.</i>	Disfrutar de un ambiente sano, agradable y limpio que contribuya al desarrollo de habilidades cognitivas y socioemocionales.	Comprometerse con la conservación de todos los espacios institucionales, apoyando y colaborando con el aseo y el cuidado de las aulas, enseres y demás espacios y objetos, según acuerdos definidos institucionalmente. No portar ni usar dispositivos, objetos o sustancias prohibidos por la ley o que no

N°	DERECHOS	DEBERES
		contribuyan al proceso formativo ni a la salud, propia o de los demás.
<i>Artículo 31.</i>	Si se incurre en una falta, recibir la acción pedagógica correspondiente según la normatividad institucional o el procedimiento que se requiera dentro de los límites de la humanidad y el respeto.	Acatar la acción pedagógica definida por la Institución si se incurre en alguna falta que lo amerite, y proceder con respeto, moderación, razonabilidad y serenidad en el proceso.
<i>Artículo 32.</i>	La Ley 2025 de 2020 establece un marco legal que fortalece la convivencia escolar y la prevención del acoso escolar, y reconoce que los padres de familia o acudientes son actores clave dentro de la comunidad educativa. En el contexto de los manuales de convivencia institucionales, esta ley implica que se deben definir con claridad los deberes y responsabilidades de los padres de familia en relación con la formación en convivencia y el seguimiento de situaciones conflictivas.	Asistir oportunamente a los llamados de la Institución Educativa en aras de brindar un acompañamiento eficiente dentro del proceso de formación integral del estudiante. Por lo que cuando el padre de familia conforme a sus responsabilidades no asista sin justificación a los requerimientos de la IE, se remitirá la situación a Comisaría de Familia siguiendo el conducto regular y el debido proceso para todos los miembros de la comunidad educativa". Se sugiere se elabore un consentimiento informado de corresponsabilidad escolar y de comportamiento estudiantil para que sea firmado por los padres en familia al momento de la matrícula.
<i>Artículo 33.</i>	Recibir estímulos por destacarse en la academia, la ciencia, la cultura, lo social, el arte o el deporte en cualquier nivel, grado y condición.	Informar a la institución de sus logros y reconocimientos de manera oportuna.
<i>Artículo 34.</i>	Participar de todas las actividades institucionales y disfrutar de las instalaciones físicas de la Institución, por fuera de las actividades escolares, en las condiciones estipuladas para ello.	Evitar distracciones propias y de otros, respetar las normas básicas de convivencia y los protocolos institucionales para cada espacio y momento.
<i>Artículo 35.</i>	Contar con el apoyo del acudiente y la familia en su proceso formativo.	Informar a su acudiente y a su familia de los pormenores de su proceso formativo.
<i>Artículo 36.</i>	Ser remitido a las dependencias pertinentes para recibir ayuda en los momentos que la requiera.	Acudir a las dependencias correspondientes cuando lo requiera o se le sugiera, para

N°	DERECHOS	DEBERES
		recibir la guía y el apoyo necesarios para su proceso formativo.
<i>Artículo 37.</i>	Hacer uso de las unidades sanitarias siempre que lo requiera y que no se le impida hacerlo bajo ninguna circunstancia.	Informar de manera respetuosa al docente o a quien esté encargado de la actividad su necesidad de ir al baño, y hacerlo de manera ágil, sin dilación y sin utilizar el desplazamiento hacia y desde el baño para actividades diferentes, aunque no sean necesariamente opuestas a lo sugerido en el Manual.
<i>Artículo 38.</i>	Elegir libremente la identidad sexual que le parezca, y expresarse y vivir según dicha elección, y ser tratado por todos en consecuencia.	Solicitar respetuosamente un trato digno y tratar a otros con igual respeto por su dignidad y libertad.

## CAPÍTULO 2. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

N°	DERECHOS	DEBERES
<i>Artículo 39.</i>	Participar en la construcción del PEI.	Contribuir responsablemente en el proceso de construcción, ajustes y ejecución del PEI
<i>Artículo 40.</i>	Matricular al estudiante una vez cumpla con los requisitos exigidos por la Institución y la Ley.	Diligenciar el proceso de matrícula en las fechas establecidas, de acuerdo con los parámetros institucionales. En caso necesario cancelar oportunamente la matrícula.
<i>Artículo 41.</i>	Ser informado oportunamente de las ausencias del estudiante y del incumplimiento de los deberes asumidos por la institución al momento de la matrícula.	Justificar de manera oportuna ante el Coordinador y docentes la ausencia del estudiante en el formato institucional, anexando los soportes respectivos; dentro de los términos establecidos para ello.
<i>Artículo 42.</i>	Retirar al estudiante de la Institución con el debido permiso, cuando lo requiera.	Presentarse personalmente para retirar al estudiante o enviar autorización escrita con las firmas pertinentes y datos del contacto en caso de no ser acudiente para solicitar su salida de la institución
<i>Artículo 43.</i>	Ser atendido y respetado por todos los miembros de la Institución en los tiempos, espacios y mecanismos definidos para ello.	Atender los llamados institucionales de manera oportuna y tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la Institución.
<i>Artículo 44.</i>	Elegir y ser elegido para la conformación del Gobierno Escolar y demás órganos de participación.	Participar activamente en la conformación del Gobierno Escolar y demás órganos de participación (Consejo de Padres, Asociación de padres de familia).
<i>Artículo 45.</i>	Recibir oportuna información sobre los materiales, uniformes e implementos que el estudiante necesita para el desarrollo de las diferentes actividades.	Proveer al estudiante los materiales, uniformes e implementos necesarios para la realización de las diferentes actividades.
<i>Artículo 46.</i>	Recibir información sobre los mecanismos a seguir el conducto regular.	Seguir y respetar el conducto regular.
<i>Artículo 47.</i>	Recibir información detallada sobre el rendimiento académico y disciplinario del estudiante y sobre la Institución en general.	Asistir puntual y oportunamente a las entregas de informes académicos, reuniones, Escuela de Padres, y demás actividades programadas por la Institución que requieran su presencia, y consultar los



		canales digitales para mantener fluida la información de interés.
<i>Artículo 48.</i>	Elegir libremente matricular a los estudiantes en la Institución, así como tener libertad para cambiar, si ésta no satisface sus expectativas o las de los estudiantes.	Acompañar a los estudiantes y a la Institución en el proceso de formación con responsabilidad y disponibilidad plena cuando se requiera.
<i>Artículo 49.</i>	Tener la tranquilidad de que sus hijos reciben educación de calidad.	Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo.
<i>Artículo 50.</i>	Expresar de manera clara y respetuosa, por los canales adecuados, las opiniones y sugerencias para la Institución.	Recibir y usar la información que brinda la Institución, de manera oportuna, responsable y comunicar la información personal y familiar que sea de interés institucional.
<i>Artículo 51.</i>	Conocer oportunamente el cronograma de actividades de la institución.	Realizar los procesos y acciones institucionales en el marco de los cronogramas establecidos para ello.
<i>Artículo 52.</i>	Conocer los principios, misión, valores que orientan la institución.	Tener sentido de pertenencia y apropiación por principios, misión, valores que orientan la institución.
<i>Artículo 53.</i>	Obtener pronta y debida información sobre eventuales situaciones del estudiante en la Institución	Responder por los daños y perjuicios que el estudiante cause en la Institución, y acudir cuando se solicita su presencia, aún de manera intempestiva.
<i>Artículo 54.</i>	Conocer el Manual de Convivencia y hacer aportes para su revisión y ajuste, si se considera necesario.	Contribuir responsablemente en el proceso de construcción, ajustes y ejecución del Manual de Convivencia
<i>Artículo 55.</i>	Contar con el apoyo y la guía institucional en caso de que el estudiante requiera atención por parte de una entidad externa a la Institución.	Presentar oportunamente los informes de la atención que el estudiante reciba por parte de organismos externos a la Institución.
<i>Artículo 56.</i>	Que la Institución escuche sus inquietudes y sugerencias en torno a los distintos procesos institucionales y su personal.	Solicitar respetuosamente información y acompañamiento para resolver sus dudas y dificultades en la Institución.

### CAPÍTULO 3. DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

N°	DERECHOS	DEBERES
<i>Artículo 57.</i>	Ser tratado según las disposiciones legales establecidas en la Constitución Nacional y demás legislación pertinente.	Cumplir con la Constitución Nacional, las leyes y normas relacionadas con el ejercicio de la profesión. Dar un trato respetuoso a todas las personas.
<i>Artículo 58.</i>	Ser respetado en su intimidad, y privacidad. No ser discriminado bajo ninguna circunstancia.	Actuar con respeto, imparcialidad y equidad en el ejercicio de la profesión. no discriminar ni excluir a nadie por ninguna razón.
<i>Artículo 59.</i>	Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para las diversas comisiones que se formen y las instancias del Gobierno Escolar.	Colaborar y participar de manera eficaz y responsable, según su rol, en las distintas tareas y responsabilidades institucionales, incluida la de representar a otros en algún estamento.
<i>Artículo 60.</i>	Solicitar respetuosamente y obtener, cuando medie justa causa, permiso del Rector o su delegado para ausentarse de la institución.	Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias del cargo. Solicitar respetuosamente los permisos que requiera, con la mayor antelación posible, procurando que ello no perjudique el normal desarrollo de las actividades escolares de los estudiantes.
<i>Artículo 61.</i>	Solicitar apoyo de coordinadores, docentes, orientadora escolar y miembros del comité de convivencia en el proceso de acompañamiento, remisión y seguimiento de los casos en el SIUCE	El Rector debe liderar el reporte de casos, realizar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar (SIUCE).
<i>Artículo 62.</i>	Tener acceso y participación en cursos, seminarios y talleres de formación y profesionalización que cualifiquen el ejercicio de sus funciones.	Aplicar y multiplicar con responsabilidad y eficiencia lo aprendido en los procesos de formación a los cuales hubiere tenido acceso.
<i>Artículo 63.</i>	Disfrutar de las instalaciones y recursos que ofrece la Institución Educativa.	Hacer uso racional, oportuno y cuidadoso de las instalaciones y recursos de la Institución.
<i>Artículo 64.</i>	Disponer de tiempo dentro de la jornada laboral para realizar las funciones inherentes al cargo.	Entregar oportunamente las planeaciones y hacer devolución oportuna a los estudiantes de la revisión de las tareas escolares.
<i>Artículo 65.</i>	Diseñar la evaluación para los estudiantes según la planeación	Evaluar los procesos de los estudiantes de manera equitativa, imparcial y permanente,

N°	DERECHOS	DEBERES
	del área, el ritmo de los estudiantes y las condiciones del proceso formativo.	según los criterios definidos en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, el Dispositivo Pedagógico y en los planes de área.
<i>Artículo 66.</i>	Solicitar a los estudiantes mejorar en los procesos que sean necesarios para que la formación sea posible y gratificante para todos.	Reconocer y respetar las diferencias en el ritmo de aprendizaje de los estudiantes, brindándoles oportunidad de avanzar en el proceso educativo según sus capacidades y competencias disciplinares, actitudinales y procedimentales.
<i>Artículo 67.</i>	Conocer con antelación los compromisos y responsabilidades que se le asignen.	Colaborar con el acompañamiento a los estudiantes durante las diversas actividades institucionales dentro de la jornada escolar.
<i>Artículo 68.</i>	Recibir información acerca de la condición de salud física, mental, social, familiar y afectiva de los estudiantes que tiene a su cargo.	Realizar, con la asesoría de la instancia pertinente, los ajustes razonables necesarios al plan de clase, para garantizar a todos los estudiantes un desarrollo efectivo de las actividades escolares.
<i>Artículo 69.</i>	Conocer de manera clara y oportuna la información que se genere sobre su desempeño profesional y laboral, y ser escuchado por el Rector o las debidas instancias, cuando se requiera alguna aclaración acerca del particular.	Brindar a la Institución la información oportuna sobre asuntos atinentes a su labor profesional y laboral.
<i>Artículo 70.</i>	Disponer de canales y equipos de comunicación adecuados y suficientes en la Institución.	Mantener comunicación fluida y clara, por los canales convenidos, con las distintas instancias institucionales.
<i>Artículo 71.</i>	Recibir oportunamente los materiales y las comunicaciones institucionales.	Diligenciar de manera adecuada y oportuna los documentos institucionales y actualizar los datos personales de contacto cuando estos cambien.
<i>Artículo 72.</i>	Participar en la generación de criterios para mejorar la convivencia institucional.	Mantener y fomentar la comunicación asertiva y oportuna en la Institución por los canales y en los términos convenientes.
<i>Artículo 73.</i>	Conocer el Manual de Convivencia, el SIEE, el Dispositivo Pedagógico y todos los demás documentos institucionales, y plantear de manera respetuosa y por escrito	Conocer el Manual de Convivencia y todos los demás documentos institucionales que hacen parte del PEI. Darlos a conocer a los estudiantes cuando sea necesario y pertinente.

N°	DERECHOS	DEBERES
	los ajustes y modificaciones que considere necesarios, en los espacios definidos para ello.	
<i>Artículo 74.</i>	Recibir estímulos y reconocimientos a nivel institucional y ser postulado para otros a nivel local y departamental.	Comunicar y compartir con otros miembros de la comunidad educativa sus avances y logros en materia académica, pedagógica y profesional, para mejorar los procesos institucionales.
<i>Artículo 75.</i>	Elegir y obtener permiso suficiente para participar libremente en jornadas y actividades académicas de corte nacional e internacional, con aportes e intereses académicos, para el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo.	Informar a la Institución con oportunidad su intención de participar en eventos académicos diversos, así como la justificación de dicho interés. Presentar el informe correspondiente a la participación en dichos eventos, una vez finalizados. La participación en eventos no puede representar deterioro en la prestación del servicio educativo.
<i>Artículo 76.</i>	Conocer el SIEE	Aplicar el SIEE
<i>Artículo 77.</i>	Participar en jornadas lúdicas, recreativas y formativas organizadas por entes locales o nacionales.	Participar en las jornadas lúdicas, recreativas y formativas que se organicen a nivel local y nacional.
<i>Artículo 78.</i>	Ser tenido en cuenta para tomar decisiones sobre las condiciones personales para la prestación del servicio educativo, como jornada escolar, grados de atención, horarios y encargos adicionales a las clases, y poder realizar así en condiciones óptimas su labor profesional.	Realizar de manera óptima su labor profesional y participar respetuosamente en la toma de decisiones institucionales sobre la misma.
<i>Artículo 79.</i>	Desarrollar las actividades académicas con los estudiantes en condiciones óptimas.	Procurar y propiciar un ambiente tranquilo y favorable para el desarrollo de las actividades académicas con los estudiantes.
<i>Artículo 80.</i>	Recibir un trato respetuoso y amable por parte de estudiantes, padres de familia, compañeros y comunidad educativa en general.	Tratar a padres de familia, estudiantes, compañeros y comunidad en general de manera respetuosa y amable.
<i>Artículo 81.</i>	Contar con las condiciones mínimas de salud y seguridad en	Reportar condiciones de seguridad y salud en el trabajo que interfieran o impidan el normal desarrollo de las actividades

N°	DERECHOS	DEBERES
	el trabajo para prestar su servicio educativo.	escolares y laborales, para que sean subsanadas por la instancia correspondiente.

**Parágrafo:** Todos empelados oficiales deben anteponer el principio de laicidad, garantizando la separación del Estado y de la religión, conforme a la libertad de culto (Sentencia T – 124 de 2021. Derecho a la libertad religiosa y de cultos frente al principio de laicidad - Libertad de expresión y uso adecuado de redes sociales por parte de funcionario).

#### CAPÍTULO 4. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

N°	DERECHOS	DEBERES
<i>Artículo 82.</i>	Recibir un trato cordial y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.	Mantener relaciones amables y respetuosas con los compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.
<i>Artículo 83.</i>	Tener diálogos oportunos con las directivas de la Institución para comunicar necesidades y percepciones relacionadas con el ambiente laboral, el sitio de trabajo y las funciones propias de su rol.	Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución
<i>Artículo 84.</i>	Solicitar ser atendido por algún miembro de la Institución cuando sea necesario.	Atender con respeto oportuna y eficazmente al público.
<i>Artículo 85.</i>	Solicitar permiso cuando lo requiera.	Solicitar respetuosamente los permisos que requiera, con la mayor antelación posible, procurando que ello no perjudique el normal desarrollo de las funciones.
<i>Artículo 86.</i>	Contar con las condiciones de trabajo necesarias y suficientes según criterios de salud ocupacional (muebles, enseres, equipos de oficina y condiciones ambientales)	Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y administración, y de todos los demás bienes de la Institución. Rendir oportunamente cuentas de su utilización.
<i>Artículo 87.</i>	Disfrutar de las instalaciones y recursos que ofrece la Institución Educativa.	Hacer uso racional, oportuno y cuidadoso de las instalaciones y recursos de la Institución.
<i>Artículo 88.</i>	Ser informado de sus funciones y naturaleza de su cargo.	Guardar reserva y discreción que requieren los asuntos relacionados con el trabajo, en

Nº	DERECHOS	DEBERES
		razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones dadas.
<i>Artículo 89.</i>	Desempeñar las funciones de su cargo en el tiempo reglamentario.	Dedicar el tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones correspondientes al cargo
<i>Artículo 90.</i>	Participar de los proyectos institucionales que convengan en bien del ejercicio profesional y de la Institución.	Contribuir desde sus funciones al desarrollo de los proyectos y actividades institucionales.
<i>Artículo 91.</i>	Ser tratado con dignidad y respeto durante el desarrollo de sus funciones.	Ofrecer un servicio de calidad con un trato digno.

### TÍTULO 3. PRESENTACIÓN PERSONAL

#### CAPÍTULO 1. UNIFORME PARA HOMBRES Y MUJERES DE LAS JORNADAS DIURNA Y NOCTURNA

Está conformado por pantalón de sudadera color azul oscuro con las iniciales de la Institución al lado izquierdo en color amarillo o blanco, camiseta blanca de cuello cerrado con el escudo de la Institución bordado al lado izquierdo del torso y las iniciales o el nombre de la Institución bordado en color blanco en el borde del cuello de color azul, medias color blancas y tenis blancos fondo entero o predominantemente blancos. Puede ir acompañado solamente de la chaqueta institucional.

**Parágrafo:** Uso de la Chaqueta de Promoción – Grado Undécimo:

La institución educativa aclara a los estudiantes de grado undécimo, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa, que:

- La chaqueta de promoción no hace parte del uniforme institucional, por lo tanto, su uso no es obligatorio ni exigido por la institución.
- La adquisición, diseño y uso de esta prenda es de carácter voluntario y gestionado exclusivamente por los estudiantes y/o padres de familia, sin que la institución tenga responsabilidad alguna en su organización, compra o distribución.
- Aunque se permite el uso de la chaqueta de promoción dentro de las instalaciones del colegio en ciertos espacios y horarios, esto no exime a los estudiantes del cumplimiento del manual de convivencia y del reglamento de presentación personal. La chaqueta no debe sustituir otras prendas del uniforme oficial, ni usarse en ceremonias o actos formales en los que se requiera el uniforme completo.

- d) La institución se reserva el derecho de restringir su uso en caso de que el diseño, mensajes o comportamiento asociado a su uso infrinjan las normas institucionales o afecten la sana convivencia.

Toda la indumentaria limpia, sin olores desagradables y debidamente dispuesta. Además, se recomienda el baño personal diario.

## **CAPÍTULO 1. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL**

- a) El uniforme se llevará con respeto, enalteciendo la imagen de la Institución, y no deberá utilizarse para actividades distintas a las programadas por la misma, dentro o fuera de ella.
- b) El uniforme no será la fuente de discriminación alguna de tipo económico, sexual, social o de otra índole.
- c) Se recomienda el baño diario y las prácticas de aseo personal básicas, para una mejor convivencia y disposición para las actividades académicas e institucionales en general, así como la limpieza y pulcritud en el vestuario.
- d) Si alguna persona, a razón de su creencia y práctica religiosas requiere utilizar prendas diferentes a las del uniforme escolar, debe informar al momento de la matrícula y solicitar expresamente autorización para ello, y la Institución se la otorgará por escrito.
- e) En ningún caso ningún miembro de la Institución Educativa deberá ser acosado, vilipendiado, discriminado o agredido por su forma de vestir, la calidad de sus prendas o los gustos personales por ningún miembro de la comunidad educativa o por otro, dentro de la institución.
- f) Cada estudiante es responsable del cuidado y conservación de sus prendas de vestir, adornos, bisutería y atuendo en general.
- g) En caso de que el uniforme no corresponda con lo estipulado en el Manual de Convivencia, se le hará la respectiva sugerencia oralmente al estudiante de manera respetuosa y se comunicará al acudiente y se dejará registro por escrito, en caso de considerarse necesario.
- h) Si un estudiante, por alguna razón, no tiene la posibilidad de asistir con el uniforme sugerido, debe llevar una nota de su acudiente explicando la razón, y llevar, en lugar del uniforme, prendas del mismo tipo, es decir, camisa o camiseta, y pantalón o sudadera, u otra prenda que cumpla con las condiciones mínimas de presentación personal que correspondan a una Institución Educativa, sin menoscabo del estilo y los gustos personales.
- i) Se recomiendan las prácticas de higiene personal básicas (baño diario, limpieza y pulcritud en el vestuario) para una mejor convivencia y disposición para las actividades académicas e institucionales en general.

### **1.1. INDICACIONES ESPECIALES PARA EL PORTE DEL UNIFORME.**

- a) El uniforme se llevará con dignidad y respeto para enaltecer la imagen de la Institución.

- b) Se recomienda que al momento en que se desarrollen las clases de educación física, no se porten piercing, cadenas, collares, anillos, el uso y corte de las uñas u otros elementos que puedan generar daños físicos del estudiante o de sus compañeros.
- c) Se recomienda el No porte de gorras o cachuchas durante el desarrollo de las clases, descansos ni pasillos, salvo las clases de educación física.

## **TÍTULO 4. NORMAS Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA**

La Ley 1801 de 2016, también conocida como el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, regula el comportamiento en el espacio público y establece normas para garantizar la convivencia pacífica en Colombia. Aunque está dirigida principalmente al ámbito ciudadano y comunitario, sí aplica a las instituciones educativas, especialmente en lo que respecta a la convivencia escolar. La ley promueve la cultura de la legalidad, el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la resolución pacífica de conflictos, valores que deben reflejarse en los manuales de convivencia.

El artículo 204 menciona expresamente a las instituciones educativas como espacios en los que debe promoverse la cultura ciudadana y el respeto mutuo. De igual manera, el Título IV de la Ley 1801 que habla sobre comportamientos que afectan la convivencia, por lo que el manual debe contemplar estrategias para prevenir riñas, agresiones, consumo de sustancias psicoactivas, acoso escolar (bullying) y daño a la infraestructura.

Por otro lado, La Ley 2059 de 2020 en Colombia tiene como objetivo principal promover entornos escolares libres de acoso escolar (bullying) y fortalecer la aplicación efectiva de la Ley 1620 de 2013 (Sistema Nacional de Convivencia Escolar). Esta ley complementa y refuerza los manuales de convivencia de las instituciones educativas, estableciendo responsabilidades claras frente a la prevención, detección, atención y seguimiento de situaciones de acoso escolar y violencia en el entorno educativo.

### **CAPÍTULO 1. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR DENTRO Y FUERA DEL AULA DE CLASE.**

#### **4.1. SITUACIONES TIPO I (Art. 40 Decreto 1965 de 2013)**

Todo acto individual o colectivo que perturbe, sabotee o impida las actividades institucionales de formación, administrativas, lúdicas y de clase que se realizan o promueven dentro y fuera de la Institución. Estas situaciones pueden afectar a quien las realiza o a otros.

Son situaciones que tienen manejo de aula por parte del docente de clase o del director de grupo. En caso de ser necesario se cuenta con el apoyo de la Coordinación. Corresponden a este tipo los conflictos cotidianos entre estudiantes y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, pero que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. El docente debe dejar registro escrito de lo ocurrido, ya sea en su cuaderno personal de



seguimiento o en la hoja de seguimiento del estudiante. El protocolo detallado se describe en la ruta de atención.

A continuación, se describen algunos comportamientos en específico, sin que ello limite la cobertura a otras que no aparecen explícitas:

1. Desacatar las observaciones y sugerencias institucionales dadas verbalmente o por escrito por el personal docente o directivo de la Institución, o de las establecidas en los documentos institucionales.
2. Obstruir o distorsionar la comunicación institucional a través de chismes, gestos, comentarios de mal gusto, mentiras, burlas esporádicas, imitación burlesca.
3. Tratar de manera descortés, desafiante, burlesca o insultante a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea en presencia o no del involucrado.
4. Tener contacto físico brusco, mal intencionado u ofensivo contra otro miembro de la comunidad educativa.
5. Mostrar negligencia para mejorar actitudes o comportamientos que afecten la convivencia.
6. Faltar de manera esporádica a las clases o a la Institución sin justificación.
7. Llegar a deshoras a la Institución, a clase o a cualquier actividad programada.
8. Ausentarse de clase o de cualquier actividad programada por la institución, sin justificación y sin informar a quien está a cargo.
9. Irrespetar los símbolos patrios o institucionales.
10. Usar espacios institucionales para actividades diferentes a los establecidos para cada una o en un momento que no corresponde.
11. Comercializar cualquier tipo de productos dentro de la Institución, sin autorización de un directivo o docente. (No aplica para sustancias prohibidas por la ley, lo cual constituye situación tipo III).
12. Usar de manera impertinente o inadecuada los dispositivos tecnológicos de comunicación, dentro o fuera del aula de clase.
13. Hacer apuestas de dentro de la Institución.
14. Lanzar objetos, con o sin intención de hacer daño o causar molestia a otros, en aulas de clase u otros espacios institucionales.
15. Desacatar las instrucciones dadas por el docente para la realización de las actividades de clase.
16. No realizar las actividades de aseo que le corresponden según la planeación propia de la Institución.
17. Portar o usar dispositivos diversos para almacenar, transportar o consumir sustancias diversas, aunque estas no estén prohibidas por la ley como por ejemplo medicamentos sin prescripción médica, pegantes industriales, alcohol industrial, entre otros.
18. Consumir medicamentos o cualquier tipo de sustancia sin supervisión y conocimiento de algún docente o directivo, quien informará o consultará al acudiente por dicho hecho, si lo considera necesario.

#### 4.2. SITUACIONES TIPO II (Art 40 Decreto 1965 de 2013)

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión y aquellas situaciones de convivencia que no revisten las características de la comisión de un delito, pero que atentan contra la convivencia escolar, el libre desarrollo de la personalidad (Sentencia T-260 de 2015 en cuanto a la restricción de la forma de vestir, el peinado, o la expresión estética sin justificación pedagógica razonada), la salud física, mental, social, espiritual y emocional de quien las realiza o de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, el buen nombre de la Institución o los derechos de otro, y que tienen una o varias de las siguientes características:

- Que se presentan de manera repetida o sistemática (excepto el bullying, que corresponde a situaciones tipo III).
- Que causan daño al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- Que, aun siendo ocasionales, afectan significativamente la convivencia.

Cuando se presente una situación de este tipo debe ser documentada por el docente y debe ser puesta en conocimiento inmediato de la Coordinación para que esta dependencia realice el proceso de seguimiento o de correctivo pedagógico, de ser necesario. La Coordinación pondrá en conocimiento del hecho al director de grupo y al acudiente, y realizará las remisiones que sean necesarias. Si el docente que conoce el hecho es el mismo director de grupo, continuará coadyuvando en el proceso a la Coordinación en calidad de director de grupo. El protocolo detallado se describe en la ruta de atención.

Se ofrece a continuación una clasificación con propósitos analíticos y comprensivos.

1. Casos de agresión física: Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa; incitar o provocar confrontaciones físicas; causar daño al cuerpo o a la salud propios o de otro o poner en peligro su integridad.
2. Casos de agresión verbal: Incitar o provocar agresiones o confrontaciones verbales; descalificar a otros con apodosos o burlas.
3. Casos de agresión gestual: hacer gestos que puedan ser ofensivos, discriminatorios o intimidantes, dirigidos a cualquier miembro de la Institución Educativa.
4. Casos de agresión electrónica: Divulgar videos, fotos u otro material audiovisual de un miembro de la Institución Educativa sin consentimiento; actos humillantes, insultantes en redes sociales o plataformas institucionales, sobre cualquier miembro de la comunidad educativa, sea de manera anónima, a nombre propio o por suplantación de identidad (Si este hecho llega a constituir “matoneo” o “bullying” será tratado como situación tipo III).
5. Violencia de género: Utilizar palabras, escritos, gráficos o gestos ofensivos o discriminatorios contra cualquier miembro de la comunidad educativa, haciendo referencia a su identidad de género o superponiéndole otra con intención de ofender.
6. Discriminación: Excluir o señalar con irrespeto o rechazo, directa o indirectamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a un grupo de ellos, por razones de sexo, género, credo, color de piel, ideología, etnia, nacionalidad, condición cognitiva, forma de

hablar, gustos, procedencia, características físicas, idioma, posición económica o cualquier otro motivo.

7. Emitir expresiones o realizar conductas que atenten contra la identidad étnica, cultural o nacional de un miembro de la comunidad.
8. Toda conducta que implique discriminación, acoso, intimidación o violencia por motivos de género o identidad sexual.
9. Daño o deterioro intencional o negligente de la infraestructura, mobiliario, equipos, materiales o espacios de la institución educativa, mediante actos como pintar, rayar, escribir grafitis o inscripciones no autorizadas en muros, puertas, pupitres u otros bienes institucionales.
10. Uso, tenencia, manipulación o comercialización de pólvora o artefactos pirotécnicos dentro de las instalaciones del plantel constituye una acción que pone en riesgo la integridad física de los estudiantes, docentes y demás miembros de la institución, así como la seguridad de los bienes materiales.
11. Agresión al medio ambiente: Daño o maltrato a especies animales o vegetales, o al medio ambiente en general, dentro o fuera de la Institución; producir basura excesiva y no disponerla en los espacios designados para ello.
12. Salidas de la institución sin la debida autorización de un directivo o docente en caso de la ausencia de éstos.
13. Agresión Relacional: 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 la imagen que tiene la persona frente a otros
14. Porte o uso de productos de vapeo: Queda prohibido el porte, consumo, venta, publicidad y promoción de los cigarrillos, productos de tabaco, sus derivados, sucedáneos o imitadores y los dispositivos necesarios para su funcionamiento; entre los que se encuentran los Sistemas Electrónicos de Administración de Nicotina (SEAN), y Sistemas Similares Sin Nicotina (SSSN), los Productos de Tabaco Calentado (PTC) y Productos de Nicotina Oral (PNO), pipas, grinders y raspadores de hierba, termos, burbujeadores, entre otros. Amparado en el objeto de la Ley 2354 de 2024, la institución debe garantizar los derechos a la salud de los estudiantes, especialmente la de los menores de 18 años de edad y la población no fumadora.
15. Otras actuaciones que pueden afectar las relaciones interpersonales:
  - a. Tomar o difundir información gráfica de otras personas sin autorización.
  - b. Realizar copia o plagio en alguna tarea académica o formativa.
  - c. Presentarse a la Institución en un estado alterado de conciencia, independientemente de su causa.
  - d. Daño, mal uso o deterioro intencional de los espacios e infraestructura física y tecnológica de la Institución
  - e. Consumir en la Institución, o incitar de cualquier forma a otros a que consuman, sustancias que alteren la salud, la conciencia, las buenas maneras o la convivencia en general, independientemente de la dosis, la fuente, el medio o la justificación (si se trata de constreñimiento para el consumo o comercialización de sustancias, se constituye en situación tipo III, y se tratará en consecuencia).

- f. Tomar sin autorización algún objeto que no le sea propio (puede llegar a considerarse una situación tipo III, en cuyo caso se le dará dicho trato)
- g. Tener o portar armas dentro de la Institución, o en actividades institucionales fuera de la planta física (puede llegar a constituir una situación tipo III, en cuyo caso se tratará en consecuencia)
- h. Incitar o convenir con otros la realización de alguna actividad contraria a los principios básicos de convivencia escolar, sea que esto se lleve a cabo o no
- i. Falsificar firmas, documentos o comunicaciones en las que esté implicada la Institución (esto puede constituir una situación tipo III, en cuyo caso se tratará así).

**Parágrafo:** Para efectos de lo establecido en el literal 10 de las situaciones Tipo II, entiéndase como:

- Sucedáneo: todo producto comercializado o de otro modo presentado como sustitutivo parcial o total de productos de tabaco, sea o no adecuado para ese fin.
- Imitador: cualquier producto que pretende remplazar o sustituir un producto aprovechando sus propiedades físicas o características de consumo.
- Aerosol: mezcla de partículas líquidas o sólidas sus-pendidas en un gas. El aerosol "nube" de los cigarrillos electrónicos — ecig — es una mezcla de muchos químicos diferentes que estuvieron presentes en el e-líquido o tabaco, antes o que se produjeron durante el proceso de calentamiento.

#### **4.3. SITUACIONES TIPO III (Artículo 40, Decreto 1965 / 13)**

Corresponden a este tipo las situaciones de acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciber-bullying), y las de agresión constitutivas de delitos contra la libertad, la integridad y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, y todas aquéllas que constituyan cualquier otro delito establecido en la legislación colombiana vigente, correspondientes a las pertenencias, las creencias, el actuar, la libertad, la información, la salud integral y el desenvolvimiento social de cada persona.

Cuando se presentan estas situaciones dentro de la Institución o fuera de ella mientras se porta el uniforme o se participa de una actividad institucional, quien tenga conocimiento de ellas informará inmediatamente a un directivo para que éste haga la remisión a la autoridad competente. La Institución realizará las actuaciones pedagógicas que le correspondan, con independencia de las actuaciones legales que realice la instancia estatal que reciba el caso. El estudiante que se vea incurso en una situación de este tipo tendrá una medida preventiva de por lo menos tres días (la cual debe ser de manera voluntaria y concertada con el padre de familia), contados a partir del conocimiento del hecho, el cual será realizado por cualquiera de los directivos que atienda el caso, mientras se realizan los procedimientos institucionales, como una medida de protección de la integridad del estudiante y de otros, si se llegaran a ver implicados.

El estudiante deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas. Se tomará nota escrita del hecho, pero no se afectará la hoja de vida del estudiante, y se seguirán todas las indicaciones de la autoridad competente. El protocolo detallado se describe en la ruta de atención.

Cuando la situación genera dudas o no pareciera constituir un delito, deben considerarse estos criterios: la existencia o sospecha de intención de hacer daño; la repetición sistemática de las conductas agresivas; la duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor. No es necesario que haya denuncia por parte de la víctima para que, una vez conocido el hecho, sea dado a conocer a las autoridades competentes.

Se describen a continuación algunos casos generales y algunos comportamientos que pueden ser indicio de que se está cometiendo un delito por parte de un estudiante, en contra de sí mismo, de otro estudiante o de algún otro miembro de la Institución Educativa.

- Acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciber-bullying): Causar daño psicológico por medio de la palabra, degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros con apodosos ofensivos, burlas y amenazas; causar daño psicológico con gestos que buscan atemorizar o descalificar a otros; causar daño psicológico a través de medios electrónicos; presentar comportamientos de desprecio y ridiculización; agresiones físicas; presentar comportamientos de intimidación y amenaza, exclusión, marginación social y “ninguneo”; deterioro o daño de bienes institucionales; utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado).
- Distribución, venta o comercialización de sustancias alucinógenas, psicoactivas, depresivas, embriagantes e inhalantes, o cualquiera otra nueva sustancia que, sin estar especificada en la ley, altere la conducta o la conciencia.
- Incitar o constreñir a otros miembros de la comunidad educativa, principalmente menores de 14 años, para que consuman cualquier tipo de sustancia especificada o no, tipificada o no por la ley.
- Lo dispuesto en las leyes 985 de 2005, en la que se adoptan medidas contra la trata de personas y se establecen normas para la atención y protección de las víctimas; la 1257 de 2008 en lo concerniente a la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y que busca garantizar un entorno libre de violencia de género, que adiciona y robustece la ley 679 de 2001, en la lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes y que refuerza la responsabilidad de la comunidad educativa en la protección integral del menor y la 1761 de 2015, que tipifica delitos contra la mujer (feminicidio) y robustece la necesidad de prevenir la violencia basada en género en el ámbito escolar.
- Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano vigente (salvo delitos políticos o culposos, a los que se les puede dar tratamiento como situación tipo II).

Por ejemplo: extorsión, hurto, amenazas, chantajes, secuestro, pornografía con menores de edad, acoso sexual, violación, homicidio, amenazas y delincuencia en general; introducir, portar o usar armas; alterar documentos legales o públicos, ya sea falsificándolos, mutilándolos, sustrayéndolos u ocultándolos; abandonar o maltratar a menores de edad; colaborar, como cómplice, en la comisión de un delito.

El Consejo Directivo de la Institución determinará si un estudiante que haya sido sancionado por la autoridad competente en proceso disciplinario por situaciones Tipo III durante los dos últimos grados de formación será proclamado bachiller en ceremonia pública o no. Para ello podrá contar con la aquiescencia o participación del Comité Escolar de Convivencia. Cada caso se analiza de manera independiente.

La Institución se reserva la decisión de conservar el cupo de aquellos estudiantes que hayan sido sancionados como responsables de situaciones tipo III, o de determinar que su proceso de formación lo realice con presencialidad remota, con base en el principio de protección de los derechos suyos y de los demás miembros de la comunidad educativa.

Dado que la decisión judicial o de la autoridad competente se da con independencia de la Institución Educativa, ésta le tiene que garantizar al estudiante un trato digno, no discriminatorio ni excluyente mientras haga parte de dicha comunidad educativa.

## **CAPÍTULO 2. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI)**

La Ruta de Atención Integral define los diferentes procesos y protocolos que se siguen en la Institución con el fin de garantizar la atención en los diferentes casos de vulneración de derechos humanos que se presenten, de acuerdo con cuatro componentes básicos que son: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

### **4.2.1. Componentes de la RAI**

#### **4.2.1.1. Promoción**

Fomento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de mantener un entorno favorable para el estudio, el aprendizaje, el crecimiento y la realización personales y el ejercicio de la libertad y demás derechos.

#### **4.2.1.2. Prevención**

Mantener activas y actualizadas las rutas de atención institucionales y los canales de comunicación con las entidades gubernamentales. Asimismo, garantizar el conocimiento y el recuerdo permanente de dichas rutas por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. Adicionalmente, promover y llevar a cabo actividades formativas, lúdicas, culturales, religiosas, recreativas, cívicas y de otro tipo que aporten a la salud mental y a la convivencia de todos los miembros de la Institución Educativa.

#### **4.2.1.3. Atención**

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, la libertad y la integridad en el contexto escolar, ofreciendo la asistencia necesaria y pertinente.

#### **4.2.1.4. Seguimiento**

Monitorizar y evaluar las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores, según el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (SNCE) y el presente Manual de Convivencia.

### **4.2.2. Protocolos de la RAI para la convivencia escolar**

#### **4.2.2.1. Situaciones Tipo I (Art. 42, Decreto 1965/13)**

##### **A. Protocolo**

Corresponde la ejecución del protocolo al docente, al director de grupo o al coordinador, según lo requiera la situación, siguiendo siempre el conducto regular.

1. Mediar de manera pedagógica para que las partes expongan sus puntos de vista y busquen la reconciliación y el restablecimiento de derechos en un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, y dejar constancia por escrito.
3. Informar al acudiente de la situación, si se considera pertinente, necesario y oportuno. (En caso de que el estudiante se encuentre al interior de la institución y no esté participando de sus clases, se debe hacer el llamado al acudiente por parte del docente para informarlo de la situación y reportar la novedad a coordinación. El mismo procedimiento se realiza con los estudiantes que tienen reiteración en llegadas tarde o ausentismo.)
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos por parte del docente que los estableció con el estudiante e informar a coordinación en caso de que haya incumplimiento.
5. Dejar constancia por escrito del caso y del procedimiento, sea en el cuaderno de seguimiento de procesos del docente, en la plantilla de seguimiento del estudiante o en el libro de actas de la Coordinación.
6. En ningún caso se verá afectado el rendimiento académico del estudiante por situaciones tipo I, a menos que dicha situación haya impedido la realización o la presentación de alguna actividad académica.
7. Si el procedimiento no es efectivo para resolver la situación se establecerán acuerdos con el estudiante y con su acudiente para evitar la repetición de la situación. En caso de que tampoco se logre mediante este procedimiento, la Coordinación podrá solicitar la intervención del Comité Escolar de Convivencia para que conozca el caso y determine otras acciones pedagógicas; si no surte efecto este procedimiento, la Coordinación o el CEC

solicitará ante la Rectoría que, mediante resolución rectoral y con base en todo el procedimiento, el estudiante estará en reflexión pedagógica en casa por el tiempo que determinen éstos con el acompañamiento permanente de su acudiente, para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas.

8. Cuando un estudiante haya alcanzado Tres (3) anotaciones acumuladas en el observador, el docente que hace la tercera observación, deberá establecer con el estudiante compromisos de mejora en su comportamiento y llevar el respectivo seguimiento.
9. Cuando un estudiante alcanza en el acumulado Seis (6) anotaciones en el observador, (3 anotaciones después de haber firmado el compromiso), el docente deberá remitir el caso al director de grupo, el cual procederá a llamar al acudiente para la realización y firma de un contrato pedagógico.
10. Cuando un estudiante alcanza en el acumulado Nueve (9) anotaciones en el observador, (3 anotaciones después de haber firmado el contrato pedagógico), el director de grupo procederá a remitir el caso a Coordinación, para que éste remita a su vez a Rectoría o Comité de Convivencia Escolar según lo considere pertinente.

#### **B. Procedimiento institucional**

- Conocimiento del caso.
- Intervención directa con los implicados.
- Registro escrito de hechos y compromisos.
- Informe al acudiente y a la instancia institucional pertinente (director de grupo o coordinador, rectoría o Comité de convivencia).
- Seguimiento al cumplimiento de compromisos.
- Escalamiento del caso, si no se cumplen los compromisos pactados.

#### **4.2.2.2. Situaciones Tipo II (Art. 43, Decreto 1965/ 13)**

##### **A. Protocolo**

En el tratamiento de estas situaciones intervendrá principalmente el director de grupo y la Coordinación correspondiente, con apoyo del docente de aula, si se requiere. Si el procedimiento lo realiza el coordinador, el director de grupo deberá ser informado del procedimiento llevado a cabo.

1. Si hay daño o afectación de la integridad personal de alguno de los implicados, se realizará la remisión inmediata a la instancia institucional correspondiente por parte del funcionario que recibió en primera instancia la información y, de ser necesario, ésta remitirá a la entidad oficial competente.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos se remite la situación a las autoridades administrativas por parte del funcionario que recibió en primera instancia la



información, en el marco de la Ley 1098 de 2006 o de la legislación vigente. Estas instancias son Comisaría de Familia, EPS y Fiscalía.

3. Se adoptarán medidas para proteger en todo momento la salud y la integridad de los involucrados en la situación.
4. El primer respondiente, quien se puede apoyar en otro miembro de la comunidad, informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.
5. Se generarán espacios de diálogo y concertación en los cuales las partes involucradas puedan exponer y precisar lo acontecido, acordar posibles alternativas de solución y asumir compromisos.
6. Se determinan las acciones restaurativas, en un clima de relaciones constructivas dentro de la Institución, así como las personas a quienes corresponde realizarlas y las condiciones para ello.
7. De considerarse necesario, la Rectoría o la Coordinación podrán tomar Medidas Preventivas para proteger a todos los involucrados en el hecho, hasta por tres (3) días hábiles en el que las partes no podrán asistir a clases presenciales, tiempo que servirá para esclarecer hechos o calmar los ánimos de los involucrados con miras a que la situación pueda ser atendida de la mejor manera posible. El estudiante tendrá derecho a presentar todas las actividades evaluativas que se realicen durante el período de su ausencia, los docentes enviarán las actividades según el horario a través de las coordinaciones. Esta medida está sustentada en el Artículo 44 del Decreto 1965 de 2013 que indica que ante situaciones que puedan afectar la convivencia o los derechos de los estudiantes, se pueden aplicar medidas pedagógicas o de protección temporales, al igual que en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) en su Artículo 18, la institución tiene la obligación de proteger al niño, niña o adolescente frente a cualquier situación de riesgo, vulneración o amenaza.
8. En caso de considerarse necesario y pertinente, se hará remisión del caso a Rectoría o al Comité Escolar de Convivencia (CEC o CCE), ya sea por la gravedad o trascendencia del caso, por la complejidad del mismo, por solicitud expresa y justificada de parte de alguno de los implicados o porque las acciones emprendidas inicialmente no surtieron el efecto de solución y restauración esperado. Dicha remisión se realizará en el formato de remisión establecido en la institución educativa y contendrá todos los datos de los involucrados, como la descripción de los hechos de manera clara y cronológica, como también debe contener todo el proceso realizados desde el primer respondiente hasta llegar al C.E.C.
9. El CEC será convocado por quien tenga autoridad para ello, por los canales acordados.
10. El coordinador o el director de grupo informará a Rectoría o a los integrantes del CEC sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. Se reporta por escrito y de ser necesario se llamará al primer respondiente o los colaboradores para ampliar la información, según el CEC lo requiera.
11. La Rectoría o El Comité recabará los datos y la información que considere necesarios para determinar el procedimiento a seguir.
12. La Rectoría o El CEC dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por quienes intervengan en el proceso y todos los integrantes del Comité.
13. El CEC realizará el seguimiento al caso.

14. La Coordinación informará a los acudientes de la decisión de La Rectoría o del Comité.
15. De ser necesario y considerarse pertinente, el presidente del CEC reportará la información del caso en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).
16. De todas las actuaciones, procedimientos y acciones se dejará constancia por escrito.
17. Si el procedimiento no resuelve la situación tipo II, el CEC o la Coordinación solicitarán por escrito a la Rectoría que, mediante resolución motivada, se determine que el estudiante estará en reflexión pedagógica en casa por el tiempo que determinen éstos con el acompañamiento permanente de su acudiente, para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas.

## **B. Procedimiento institucional**

- La persona o personas que conozcan inicialmente la situación deberán iniciar protocolo de atención establecido, para lo cual se puede apoyar en coordinación.
- En casos de daño al cuerpo o a la salud, se hace la remisión inmediata a la entidad correspondiente (Urgencias en salud, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaria de Familia y EPS).
- El primer respondiente pone en conocimiento del caso al acudiente o acudientes de los estudiantes implicados.
- La Coordinación reúne a los implicados y escucha su versión de los hechos en compañía de sus acudientes, preservando el derecho a la libre expresión y a la confidencialidad, para que cada quien asuma su responsabilidad, y determina el procedimiento a seguir. Elabora el acta de la reunión.
- Si es necesario, la Coordinación remite el caso ante Rectoría o el CEC en el formato establecido para remisiones y anexa las actas y registros por escrito.
- Quien presida el CEC convoca a reunión urgente para hacer el estudio del caso.
- El CEC determina el procedimiento a seguir y determina los correctivos y acciones pedagógicas pertinentes, así como las personas encargadas de hacer aplicación y seguimiento. Deja constancia de ello en un acta suscrita por todos los miembros del Comité.
- El CEC, en persona de la Rectoría, hace entrega del acta a la Coordinación, quien cita a los implicados, informa las decisiones, aplica las acciones pedagógicas y hace seguimiento del caso, presentando el informe de dicho seguimiento al CEC, según los términos y plazos pactados.
- De ser necesario y considerarse pertinente, la Rectoría hace remisión de la información al SIUCE.
- El CEC hace seguimiento al caso, con el apoyo de la Coordinación y, ésta, con el del director de grupo.

### **4.2.2.3. Situaciones Tipo III (Art. 44, Decreto 1965/ 13)**

## **A. Protocolo**

1. Quien tenga conocimiento del hecho debe iniciar de inmediato la activación de ruta de atención integral (RAI), además, informar inmediatamente a la Coordinación.
2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se ha de garantizar la atención inmediata en salud física y mental a los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia por escrito y deben tener las firmas de recibido.
3. El primer respondiente de manera inmediata pone en conocimiento del caso a los padres o acudientes de los estudiantes implicados, actuación de la cual se dejará constancia por escrito. Estos deben presentarse inmediatamente en la Institución para ser informados del procedimiento a seguir. El primer respondiente, siempre y cuando la condición de la presunta víctima lo permita, le debe solicitar a ésta que por escrito narre la situación
4. El estudiante que se vea involucrado en este tipo de situaciones deberá ser retirado de la Institución inmediatamente, para lo cual se notificará al acudiente, quien irá por él a la Institución, y continuará durante los siguientes tres días en medida preventiva en casa, para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas, para garantizar su protección y la de otros miembros de la comunidad educativa. Esto no constituye una sanción, sino un procedimiento de protección de derechos. Esta medida está sustentada en el Artículo 44 del Decreto 1965 de 2013 que indica que ante situaciones que puedan afectar la convivencia o los derechos de los estudiantes, se pueden aplicar medidas pedagógicas o de protección temporales, al igual que en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) en su Artículo 18, la institución tiene la obligación de proteger al niño, niña o adolescente frente a cualquier situación de riesgo, vulneración o amenaza.
5. El primer respondiente activa las rutas de atención integral establecidas de manera inmediata informando a los acudientes, remitiendo por escrito a urgencias de salud, Comisaria de Familia, Policía Nacional, Fiscalía y al C.E.C.
6. El presidente de C.E.C de manera inmediata y por el medio más expedito, se citará a reunión al CEC para darle a conocer el caso. Se deja constancia por escrito.
7. En reunión del CEC el presidente informará 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.
8. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el CEC adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes, dentro del ámbito de sus competencias, a proteger a la víctima, al presunto agresor y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Actuación de la cual se dejará constancia por escrito.
9. El presidente del CEC reportará la información del caso en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el SIUCE. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del CEC, de la autoridad competente y del Comité Municipal, Distrital

o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

10. En caso de ser solicitado por escrito por la entidad competente, se le dará a conocer el contenido de las cámaras de seguridad de la Institución.
11. El CEC podrá conocer el contenido de las cámaras de seguridad, siempre y cuando sea estrictamente necesario y coadyuve a la toma de decisiones y a la resolución de situaciones.
12. La Institución solicitará a la entidad competente información de seguimiento sobre el estudiante involucrado en situaciones tipo III, para tomar decisiones en torno a la dinámica de su proceso formativo.

## **B. Procedimiento institucional**

- En caso de daño al cuerpo o a la salud, se ofrece la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, remitiendo inmediatamente al hospital o centro asistencial más cercano; actuación de la cual se dejará constancia. Lo hace la persona que presencie el hecho.
- El docente o personas de la Institución que presenciaron la situación, activa las rutas de atención integral de inmediato, si la condición de la presunta víctima lo permite, tomar escrito con firmas, fecha y hora. Remitir a urgencias de salud, Comisaría de Familia, Policía, Fiscalía y le informa al coordinador de convivencia. Se deja registro por escrito con las respectivas firmas, el docente presenta informe escrito.
- El primer respondiente informa del hecho inmediatamente a los padres o acudientes de los estudiantes involucrados, y requerirá su presencia inmediata en la Institución. Actuación de la cual se dejará constancia por escrito.
- Si la situación no amerita acción inmediata de la Policía Nacional, la Rectoría o la Coordinación tomará medidas preventivas para proteger a todos los involucrados en el hecho, hasta el momento en que sus padres o acudientes se presenten a la Institución o hasta que se puedan reunir las partes involucradas con la Rectoría. Esta medida está sustentada en el Artículo 44 del Decreto 1965 de 2013 que indica que ante situaciones que puedan afectar la convivencia o los derechos de los estudiantes, se pueden aplicar medidas pedagógicas o de protección temporales, al igual que en la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) en su Artículo 18, la institución tiene la obligación de proteger al niño, niña o adolescente frente a cualquier situación de riesgo, vulneración o amenaza.
- A menos que la autoridad competente determine lo contrario, el estudiante involucrado en situaciones tipo III será entregado a su acudiente, apenas éste se presente en la Institución, para que, a partir de ese momento y durante los tres días siguientes, el estudiante esté en medida preventiva en casa, para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas. Se dejará constancia por escrito de la decisión y del compromiso.
- La Coordinación dará a conocer la situación al CEC.
- La Rectoría reporta el hecho al SIUCE, si es pertinente.
- El CEC hace seguimiento y, si es pertinente, solicita informes de seguimiento a la autoridad competente del Estado, con el fin de tomar decisiones institucionales.

#### **4.2.3. Protocolo para la prevención de prácticas racistas y xenofóbicas en la Comunidad Educativa**

##### **1. Fundamentación legal**

Este protocolo se desarrolla conforme a:

- Constitución Política de Colombia (Art. 13 y 70).
- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Ley 1482 de 2011 – Contra actos de discriminación.
- Lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y Protocolos pedagógicos de Colombia Aprende.

##### **2. Objetivo general**

Promover un ambiente escolar respetuoso, incluyente y libre de discriminación étnico-racial y xenofobia, garantizando los derechos fundamentales de todos los estudiantes, docentes y miembros de la comunidad educativa.

##### **Ejes de intervención del protocolo**

###### **A. Promoción**

**Objetivo:** Fomentar una cultura de respeto por la diversidad étnica y cultural.

**Estrategias:**

- Incorporar en el currículo actividades y contenidos sobre etnoeducación, multiculturalismo y derechos humanos.
- Celebración de fechas clave como el Día de la Afrocolombianidad, el Día Internacional de los Derechos Humanos, etc.
- Campañas institucionales sobre la diversidad cultural
- Formación docente en prácticas pedagógicas incluyentes y libres de sesgos raciales.

###### **B. Prevención**

**Objetivo:** Identificar factores de riesgo y reducir expresiones discriminatorias.

**Acciones institucionales:**

- Aplicación anual de encuestas sobre clima escolar y percepción de discriminación.
- Talleres dirigidos a estudiantes y padres de familia sobre microagresiones, prejuicios, y lenguaje racista.
- Integración del protocolo al Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional (PEI).

###### **C. Atención**

**Objetivo:** Garantizar respuesta oportuna e integral ante hechos de racismo o xenofobia.

**Procedimiento:**

1. **Recepción del caso:** Cualquier miembro puede reportar la situación (de manera verbal o escrita) al docente, coordinador o Comité Escolar de Convivencia.
2. **Valoración inicial:** El Comité analiza la gravedad del caso (tipificación tipo I, II o III).
3. **Acción inmediata:**

- Garantizar protección de la persona afectada.
  - El primer respondiente quien detecte la situación debe inicial comunicación formal a los acudientes y, si aplica, activación de ruta externa (ICBF, Defensoría, Comisaría).
4. **Actuación pedagógica con el agresor:** Diálogo reflexivo, plan de reparación de la falta, sanción pedagógica (si aplica).

#### **D. Seguimiento**

**Objetivo:** Asegurar que se superen los efectos del hecho discriminatorio y prevenir reincidencias.

**Acciones:**

- Plan de acompañamiento psicosocial con el equipo de orientación escolar.
- Registro del caso en el observador del estudiante y en el SIUCE si se clasifica como tipo II o III.
- Evaluación periódica por el Comité de Convivencia sobre la evolución del clima escolar en el grupo o grado afectado.
- Informe semestral de seguimiento a rectoría y Consejo Directivo.

#### **4.2.4. Protocolo para la Promoción del Bienestar Emocional y Prevención del Suicidio en la Comunidad Educativa**

##### **1. Fundamentación legal y técnica**

Este protocolo se desarrolla bajo:

- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Ley 1090 de 2006 – Código Deontológico y Bioético del Psicólogo.
- Ruta de Atención Integral del MEN (2022).
- Guía para la prevención del riesgo suicida en niños, niñas y adolescentes – Minsalud y MEN.
- Protocolos pedagógicos para el abordaje de conductas suicidas – Colombia Aprende.

##### **Objetivo general**

Establecer medidas institucionales para promover el bienestar emocional, detectar factores de riesgo y atender oportunamente situaciones relacionadas con ideación, intento o conducta suicida de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.

##### **Ejes de intervención del protocolo**

##### **A. Promoción**

**Objetivo:** Fomentar una cultura escolar que priorice la salud mental, el autocuidado y la empatía.

**Estrategias institucionales:**

- Campañas de promoción del bienestar emocional de los estudiantes.
- Incorporar contenidos de educación emocional en los planes de área (ética, sociales, etc.).
- Jornadas de sensibilización sobre salud mental, regulación emocional, resiliencia y resolución de conflictos.

- Formación a docentes y personal administrativo sobre factores protectores y señales de alarma.

## **B. Prevención**

**Objetivo:** Detectar a tiempo señales de riesgo suicida y activar el acompañamiento institucional.

### **Acciones preventivas:**

- Observación sistemática de conductas como: aislamiento, bajo rendimiento, expresiones de desesperanza, autolesiones, verbalizaciones de muerte.
- Canales de comunicación confidencial con el equipo de orientación escolar.
- Aplicación de tamizajes o instrumentos (previa autorización de acudientes).
- Trabajo con familias para fortalecer vínculos afectivos y factores de protección desde el hogar.

### **El Manual de Convivencia resalta que:**

- La expresión de ideas suicidas se considera una alerta de riesgo, no una falta disciplinaria.
- Queda prohibido ridiculizar, minimizar o sancionar comentarios relacionados con el suicidio.

## **C. Atención**

**Objetivo:** Dar respuesta inmediata y segura frente a una alerta o caso de conducta suicida.

### **Pasos del procedimiento:**

1. **Identificación del caso:** Por docente, compañero, familia, directivo o cualquier miembro de la comunidad.
2. **Activación del protocolo:** El primer respondiente quien detecte la situación, activa la ruta a través del servicio de salud e informa inmediatamente a la familia, al orientador escolar y coordinador.
3. **Intervención inmediata:**
  - Comunicación con acudientes de manera clara y responsable.
  - Derivación a servicios de salud mental especializados (EPS, hospital, Policía de Infancia, Comisaría de Familia, ICBF)

## **D. Seguimiento**

**Objetivo:** Acompañar de manera continua al estudiante y su familia, garantizando la recuperación de su bienestar y la inclusión en la vida escolar.

### **Acciones de seguimiento:**

- Plan individual de apoyo, con ajustes académicos o sociales (si es necesario).
- Acompañamiento emocional con entrevistas periódicas.
- Actas de seguimiento en el Comité de Convivencia Escolar.
- Registro del caso (según tipo) en el SIUCE, preservando la confidencialidad.
- Reuniones con la familia para fortalecer el entorno de apoyo.
- Acciones de mediación con el grupo escolar (si aplica) para evitar estigmatización.

#### **4.2.5. Protocolo institucional para la promoción de la igualdad y la prevención de violencias basadas en género (VBG)**

##### **1. Fundamentación legal**

Este protocolo se desarrolla conforme a:

- Constitución Política de Colombia: arts. 13 y 43 (igualdad, no discriminación).
- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Ley 1257 de 2008 – Medidas contra la violencia hacia las mujeres.
- Ley 294 de 1996 – Protección frente a la violencia intrafamiliar.
- Protocolos pedagógicos de Colombia Aprende – Violencias basadas en género.
- Guía No. 49 del MEN – Ajustes al manual de convivencia desde un enfoque de derechos.

##### **Objetivo general**

Prevenir y atender de manera integral las violencias basadas en género en el entorno escolar, garantizando un ambiente seguro, respetuoso, inclusivo y libre de discriminación y violencia por razones de identidad o expresión de género.

##### **Ejes de intervención del protocolo**

###### **A. Promoción**

**Objetivo:** Fomentar una cultura institucional de equidad, respeto e inclusión.

**Estrategias:**

- Actividades pedagógicas sobre estereotipos de género, diversidad sexual y construcción de relaciones igualitarias.
- Campañas institucionales sobre la igualdad y el respeto por el género.
- Inclusión de contenidos de enfoque de género en proyectos transversales (ética, ciencias sociales, educación sexual).
- Formación a docentes y personal administrativo en género, diversidad y derechos humanos.
- Espacios de participación (grupos estudiantiles, foros) donde se escuche la voz de niñas, mujeres y población LGBTIQ+.

###### **B. Prevención**

**Objetivo:** Identificar factores de riesgo y reducir la ocurrencia de situaciones de violencia de género.

**Acciones institucionales:**

- Evaluaciones periódicas del clima escolar y percepciones sobre equidad de género.
- Incorporación de un enfoque diferencial y de género en las normas de convivencia.
- Talleres con estudiantes y acudientes sobre micromachismos, violencia simbólica, relaciones tóxicas y violencia digital.
- Establecimiento de canales confidenciales para reportar comentarios, burlas, tocamientos o cualquier forma de violencia de género.



**El Manual de Convivencia resalta que:**

- Toda conducta que implique discriminación, acoso, intimidación o violencia por motivos de género o identidad sexual es considerada una falta grave.
- Queda expresamente prohibida la revictimización o minimización de las denuncias.

**C. Atención**

**Objetivo:** Garantizar una respuesta inmediata, segura y efectiva ante cualquier hecho de violencia basada en género.

**Pasos del procedimiento:**

1. **Identificación y reporte del caso:** Por la víctima, un testigo, docente, acudiente o cualquier miembro de la comunidad.
2. **Recepción del caso:** Docente, directos de grupo, el Comité de Convivencia, orientación escolar o directivos.
3. **Valoración inicial:** Determinación de la gravedad (tipo I, II o III según la Ley 1620).
4. **Acción inmediata:**
  - Garantizar la protección de la víctima (ajuste de espacios, horarios, cambio de grupo si es necesario).
  - Comunicación a acudientes.
  - Si es tipo III (violencia sexual o física grave), el primer respondiente quien detecte la situación debe hacer la activación de ruta externa obligatoria: Fiscalía, ICBF, Comisaría de Familia o Policía de Infancia.
  - Intervención con el presunto agresor: Diálogo, compromiso o correctivos pedagógicos.

**4.2.6. Protocolo para la promoción de derechos sexuales y reproductivos y prevención del embarazo adolescente**

**1. Fundamentación legal**

Este protocolo se sustenta en:

- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia.
- Ley 1146 de 2007 – Prevención del abuso sexual y embarazo precoz.
- PESCC – Programa de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía.
- Lineamientos del MEN sobre derechos sexuales y reproductivos.

**Objetivo general**

Promover una educación sexual integral que permita prevenir el embarazo en adolescentes y garantizar la permanencia educativa y el restablecimiento de derechos de las estudiantes gestantes o madres adolescentes.

**Ejes de intervención del protocolo**

**A. Promoción**

**Objetivo:** Fomentar el ejercicio informado, responsable y autónomo de los derechos sexuales y reproductivos.

**Estrategias:**

- Integración de contenidos sobre sexualidad, género, ciclo vital, proyecto de vida, consentimiento, y autocuidado en todas las áreas del currículo.
- Campañas institucionales sobre el cuidado del cuerpo y sobre la prevención del embarazo adolescente a padres de familia y estudiantes.
- Formación a docentes sobre enfoque de género, diversidad sexual y prevención del embarazo adolescente.

**B. Prevención**

**Objetivo:** Reducir factores de riesgo y fortalecer la toma de decisiones responsables.

**Acciones institucionales:**

- Talleres con estudiantes sobre métodos anticonceptivos, derechos reproductivos, mitos sobre sexualidad y relaciones afectivas.
- Orientación grupal e individual a estudiantes en riesgo, especialmente entre los 12 y 17 años.
- Espacios de diálogo con padres de familia sobre crianza, acompañamiento afectivo y prevención.
- Alianzas con entidades de salud para jornadas de educación sexual, consulta médica y acceso a métodos anticonceptivos.

**El Manual de Convivencia resalta que:**

- La gestación o maternidad no es causal de sanción, exclusión ni estigmatización.

**C. Atención**

**Objetivo:** Garantizar apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo o maternidad/paternidad adolescente.

**Pasos del procedimiento:**

1. **Detección o reporte del caso:** Por la propia estudiante, familia, personal de salud o docente.
2. **Actuación del Comité Escolar de Convivencia:** El primer respondiente quien detecte la situación activa ruta de acompañamiento, con participación del equipo de orientación.
3. **Acompañamiento inicial:**
  - Reunión con la estudiante y su familia para escuchar, orientar y construir un plan de apoyo.
  - Remisión (si es necesario) a servicios de salud, comisaría de familia, ICBF u otras entidades de protección.
4. **Garantía de permanencia escolar:**
  - Adaptación de horarios, flexibilización académica o apoyo pedagógico.
  - Cuidado de la salud emocional y física de la estudiante.

**D. Seguimiento**

**Objetivo:** Asegurar la permanencia escolar y bienestar integral de la estudiante.

**Acciones de seguimiento:**

- Plan individual de acompañamiento (académico, emocional y de salud).
- Monitoreo mensual del cumplimiento de acuerdos establecidos.
- Coordinación con entidades de salud o protección social cuando haya factores de riesgo (abandono, violencia, deserción).
- Reporte y análisis semestral por parte del Comité Escolar de Convivencia.

#### **4.2.7. Protocolo institucional para la detección, prevención y atención de violencias familiares**

##### **1. Fundamentación legal**

Este protocolo se basa en:

- Constitución Política de Colombia – Art. 44: Derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.
- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia (Art. 18 y 50).
- Ley 294 de 1996 – Protección frente a la violencia intrafamiliar.
- Ley 1620 de 2013 – Convivencia escolar y formación ciudadana.
- Protocolos pedagógicos MEN – Colombia Aprende.
- Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

##### **Objetivo general**

Prevenir y atender oportunamente los casos de violencia familiar que afecten la integridad física, psicológica o emocional de los estudiantes, garantizando su protección y bienestar en el entorno escolar.

##### **Ejes de intervención del protocolo**

##### **A. Promoción**

**Objetivo:** Fomentar una cultura institucional basada en el respeto, el diálogo, el afecto y la resolución pacífica de conflictos familiares.

##### **Estrategias institucionales:**

- Jornadas pedagógicas y talleres sobre derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Participación estudiantil en proyectos de ciudadanía y cultura de paz.
- Formación a docentes en identificación de dinámicas familiares violentas y rutas de protección.
- Espacios de escuela de padres con orientación en crianza positiva, límites y comunicación asertiva.

##### **B. Prevención**

**Objetivo:** Identificar oportunamente señales de violencia familiar y activar respuestas institucionales de protección.

##### **Acciones clave:**

- Observación de indicadores en estudiantes: retraimiento, conductas agresivas, marcas físicas recurrentes, cambios abruptos de conducta o rendimiento.
- Canales confidenciales para que estudiantes y familias puedan pedir ayuda.

- Coordinación con equipos psicosociales para tamizaje y orientación.
- Sensibilización sobre formas de violencia (física, psicológica, negligencia, violencia económica o simbólica).

**El Manual de Convivencia resalta que:**

- Se reconoce como situación de riesgo grave toda forma de maltrato familiar que afecte al estudiante.
- Ningún hecho de violencia familiar será tratado como asunto disciplinario contra el estudiante.

### C. Atención

**Objetivo:** Proteger al estudiante en situación de violencia familiar mediante la activación de rutas internas y externas.

**Pasos del protocolo de atención:**

1. **Detección o reporte:** Puede provenir del mismo estudiante, un docente, familiar, compañero o directivo.
2. **Valoración inicial:** Realizada por el equipo de orientación escolar o Comité de Convivencia.
3. **Actuación inmediata:**
  - Proteger al estudiante (entorno seguro, evitar confrontaciones, garantizar confidencialidad).
  - El primer respondiente quien detecte la situación debe activar la ruta y notificar a los acudientes si no están implicados en la violencia.
  - Si hay riesgo grave o reincidencia, el primer respondiente quien detecte la situación debe activar la ruta externa obligatoria:
    - ICBF (Defensoría de Familia)
    - Comisaría de Familia
    - Policía de Infancia y Adolescencia
4. Registro del caso en el observador del estudiante y, si es tipo III, en el SIUCE.

### D. Seguimiento

**Objetivo:** Asegurar la protección, el acompañamiento y la recuperación emocional del estudiante.

**Acciones de seguimiento:**

- Plan individual de atención integral (académico, emocional y social).
- Acompañamiento periódico por orientación escolar.
- Reuniones con familiares no agresores o red de apoyo.
- Verificación del cumplimiento de medidas de protección emitidas por ICBF o Comisaría.
- Valoración por el Comité Escolar de Convivencia sobre la reincorporación del estudiante en entornos seguros y sanos.
- Cierre del caso solo cuando se garanticen condiciones mínimas de bienestar y no repetición.

## 4.2.8. Protocolo institucional para la prevención y atención del trabajo infantil

### 1. Fundamentación legal

Este protocolo se sustenta en:

- Constitución Política de Colombia – Art. 44: derechos fundamentales de los niños.
- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia (Art. 31-35).
- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Convenios 138 y 182 de la OIT – Trabajo infantil y peores formas de trabajo infantil.
- Política pública para la prevención y erradicación del trabajo infantil en Colombia.
- Guía 49 MEN – Inclusión de enfoques de derechos en el manual de convivencia.

### **Objetivo general**

Prevenir el trabajo infantil en el contexto educativo y atender integralmente a los estudiantes que se encuentren en riesgo o situación de explotación laboral, garantizando su derecho a la educación y a una infancia digna.

### **Ejes de intervención del protocolo**

#### **A. Promoción**

**Objetivo:** Fomentar una cultura escolar que valore la infancia, los derechos de los estudiantes y el desarrollo integral libre de explotación.

##### **Estrategias institucionales:**

- Campañas institucionales alusivas a que los niños deben estudiar y no trabajar.
- Espacios de participación donde los estudiantes puedan hablar sobre sus realidades familiares y económicas.
- Vinculación con redes de protección local, comités municipales de infancia y adolescencia.
- Actividades con familias sobre corresponsabilidad, crianza y sostenibilidad sin trabajo infantil.

#### **B. Prevención**

**Objetivo:** Identificar factores de riesgo y prevenir la deserción escolar relacionada con trabajo infantil.

##### **Acciones institucionales:**

- Aplicación periódica de encuestas o entrevistas por parte de orientación escolar para detectar situaciones de riesgo.
- Capacitación docente sobre señales de alerta: ausencias reiteradas, fatiga constante, bajo rendimiento, cambios conductuales, señales físicas de trabajo forzado.
- Sensibilización con familias sobre los límites entre colaboración en casa y trabajo infantil.
- Promoción del acceso a programas estatales de apoyo económico (jóvenes en acción, alimentación escolar, etc.).

##### **El Manual de Convivencia resalta que:**

- El trabajo infantil es una vulneración de derechos y no una falta del estudiante.
- La institución educativa debe activar rutas de protección, no sanciones.

#### **C. Atención**

**Objetivo:** Garantizar protección y acompañamiento inmediato a estudiantes víctimas de trabajo infantil.

**Ruta de atención:**

1. **Detección o reporte del caso:** Por un docente, directivo, compañero o familiar.
2. **Valoración inicial:** Realizada por el equipo de orientación escolar y el Comité Escolar de Convivencia.
3. **Acciones inmediatas:**
  - Escucha activa al estudiante (sin juzgar ni revictimizar).
  - Reunión con la familia (si no hay complicidad o riesgo para el estudiante).
  - El primer respondiente quien detecte la situación debe hacer el Registro del caso (respetando la confidencialidad).
  - Si se identifica vulneración grave: activación de ruta externa:
    - ICBF (Defensoría de familia)
    - Inspección de Trabajo o Policía de Infancia
    - Comisaría de Familia
4. Articulación con instituciones que puedan brindar apoyo económico, social o psicológico.

**D. Seguimiento**

**Objetivo:** Asegurar la permanencia escolar y el restablecimiento de derechos.

**Acciones de seguimiento:**

- Diseño de un Plan de acompañamiento individual (apoyo académico, psicosocial y orientación familiar).
- Monitoreo mensual de asistencia y rendimiento.
- Acompañamiento emocional con psicorientación o grupos de apoyo.
- Participación del estudiante en actividades extracurriculares para fortalecer su proyecto de vida.
- Verificación del cumplimiento de medidas de protección tomadas por entidades competentes

**CAPÍTULO 3. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS****4.3.1. Acciones correctivas o pedagógicas****4.3.1.1. Para las situaciones tipo I**

- Intervención pedagógica mediante el diálogo y la reflexión, para el reconocimiento de la falta y la reparación del afectado.
- Definición de acuerdos para el restablecimiento del daño.
- Aplicación de correctivos pedagógicos.
- Elaboración y seguimiento de contratos pedagógicos u otro mecanismo acordado para tal fin.

**4.3.1.2. Para las situaciones tipo II**

- En caso de que la situación ponga en riesgo la integridad de quien la realiza o de otro miembro de la Institución Educativa, se determinará, por parte del CEC la reflexión

pedagógica en casa para el estudiante por el tiempo que determinen éstos (Entre uno y cinco días), para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas. Se establece contrato pedagógico con el estudiante. Lo determina el CEC y lo ratifica la Rectoría mediante resolución motivada. Se firma acta y compromisos en la Coordinación con los estudiantes y sus acudientes. La Coordinación reporta el seguimiento al CEC.

- En caso de que el procedimiento acordado no ponga fin a la situación intervenida y ésta se repita completa o parcialmente, la Institución, mediante resolución rectoral y con conocimiento por parte del CEC, podrá determinar la reflexión pedagógica en casa por el tiempo que determinen éstos (durante seis días o más, hasta por el resto del año escolar), para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas. En caso que se determine que la reflexión en casa sea hasta por el resto del año escolar, se le deberán asignar guías de aprendizajes, los cuales deberá venir a sustentar a los docentes según el cronograma que se establezca para tal fin. El estudiante debe responder por sus actividades académicas según lo establezca la Institución, bajo la supervisión de sus padres o acudientes. La Institución definirá un cronograma para la presentación y sustentación de los trabajos. La calificación en cada área se hará de acuerdo con los desempeños de competencia definidos en el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE). Lo determina el CEC y lo ratifica la Rectoría mediante resolución motivada. Se firma acta y compromisos en la Coordinación con los estudiantes y sus acudientes. La Coordinación reporta el seguimiento al CEC.
- En caso de situaciones que, sin constituir delito, causan un daño irreparable o someten a quien las realiza o a otros miembros de la Institución a situaciones de tensión, ansiedad, miedo, preocupación o intimidación, o no haya por parte del estudiante voluntad alguna de modificar su conducta, se puede proceder con la negación motivada de cupo para continuar estudios en la Institución, mediante resolución rectoral, con el visto bueno del CEC.
- Restauración de los daños causados. El estudiante y el acudiente asumirán los costos y procedimientos para la restitución de los bienes, los derechos o el bienestar que se vieron alterados por sus acciones. Se dejará constancia de ello por escrito en la Coordinación.
- Aplicación de correctivos pedagógicos contemplados en el presente Manual.
- Temporalización o flexibilización con trabajo en casa por el tiempo que se considere pertinente y que esté en correspondencia a la gravedad de la falta, a las reincidencias de las mismas o a la falta de cumplimiento con los compromisos adquiridos.

**Parágrafo:** El correctivo de temporalización o flexibilización con trabajo en casa por tiempo definido es una medida pedagógica y restaurativa aplicada cuando se requiere brindar al estudiante un espacio de reflexión, acompañamiento y orientación personal o familiar, ante una situación de convivencia que ha afectado el ambiente escolar, sin interrumpir su proceso formativo.

Esta medida busca proteger la integridad del estudiante y la armonía del entorno escolar, permitiendo que, por un período determinado, el estudiante realice sus actividades académicas desde el hogar, bajo el acompañamiento del docente orientador, los docentes de área y su acudiente.

Durante este tiempo, el estudiante debe cumplir con las actividades académicas y formativas asignadas, participar en acciones pedagógicas de reflexión o reparación y comprometerse con la reintegración positiva a la comunidad educativa.

La medida no constituye una sanción disciplinaria, sino una acción pedagógica temporal que promueve la autorregulación, la responsabilidad y la comprensión de las consecuencias de los actos, en coherencia con el enfoque de formación integral que orienta la convivencia escolar.

#### **4.3.1.3. Otras acciones para las situaciones tipo I y tipo II**

- Reflexión dialogada con el docente o con el director de grupo acerca de la actuación, las consecuencias y el sentido formativo de la norma.
- La atención en el espacio de orientación escolar no siempre son talleres y además las intervenciones son en jornada escolar por el cubrimiento de la póliza y por la responsabilidad que implica atender a un estudiante fuera de su jornada escolar.
- Reparación de los daños en personas o bienes.
- Conversación y compromisos por escrito con el estudiante y su acudiente, con términos claros y específicos.
- Prestación de servicio social en la institución, en actividades que no sean denigrantes ni lo expongan al escarnio. El tiempo de prestación del servicio social lo determinará la Coordinación o el CEC: para situaciones tipo I, entre 4 y 6 horas; para situaciones tipo II, entre 8 y 12 horas. El estudiante a quien se le aplique esta acción pedagógica, llevará registro de las horas de servicio prestadas y la Coordinación firmará el paz y salvo correspondiente en el registro que se lleve de la situación intervenida. Parte del compromiso del estudiante es que no se repita la situación intervenida. El servicio social se prestará a través de alguna de las siguientes modalidades:
  - ✓ Acompañamiento logístico de actividades realizadas por docentes o profesionales externos con estudiantes de otros grupos y grados, en tiempo diferente al de sus clases o actividades escolares.
  - ✓ Acompañamiento logístico de actividades realizadas por docentes en el aula, durante el desarrollo regular de la jornada escolar, sin perjuicio del proceso de formación del estudiante.
  - ✓ Acompañamiento logístico de actividades realizadas por grupos de docentes durante la planeación y desarrollo de actividades correspondientes a los proyectos pedagógicos institucionales (jornadas culturales, torneos deportivos, ferias académicas, etc.).
  - ✓ En cualquier caso, la aplicación de este correctivo debe ser de conocimiento de la Coordinación y, de ser necesario, del CEC. Siempre se dejará constancia por escrito.



#### 4.3.1.4. Para Las Situaciones Tipo III

El Consejo Directivo, con base en la información que le suministre la Rectoría, la Coordinación, el CEC y la entidad estatal correspondiente, podrá tomar las siguientes decisiones, las cuales constarán en el acta del Consejo Directivo y se darán a conocer mediante resolución rectoral, la cual hará llegar la Coordinación a los acudientes.

- Reflexión pedagógica en casa por un tiempo entre cinco (5) y quince (15) días, para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas.
- Reflexión pedagógica en casa por un tiempo entre quince (15) días y por el resto del año escolar, para lo cual deberá ponerse al día en los deberes escolares mientras esté ausente y deberá presentar las actividades evaluativas una vez se reintegre a sus actividades académicas, el coordinador encargado del caso, deberá asignarle los tiempos específicos para la presentación de éstas. En caso que se determine que la reflexión en casa sea hasta por el resto del año escolar, se le deberán asignar guías de aprendizajes, los cuales deberá venir a sustentar a los docentes según el cronograma que se establezca para tal fin
- Negación de cupo para continuar los estudios en la Institución.
- No proclamación como bachiller en ceremonia pública de graduación.
- Cancelación de matrícula.
- Temporalización o flexibilización con trabajo en casa por el tiempo que se considere pertinente y que esté en correspondencia a la gravedad de la falta, a las reincidencias de las mismas o a la falta de cumplimiento con los compromisos adquiridos.

**Parágrafo:** El correctivo de temporalización o flexibilización con trabajo en casa por tiempo definido es una medida pedagógica y restaurativa aplicada cuando se requiere brindar al estudiante un espacio de reflexión, acompañamiento y orientación personal o familiar, ante una situación de convivencia que ha afectado el ambiente escolar, sin interrumpir su proceso formativo.

Esta medida busca proteger la integridad del estudiante y la armonía del entorno escolar, permitiendo que, por un período determinado, el estudiante realice sus actividades académicas desde el hogar, bajo el acompañamiento del docente orientador, los docentes de área y su acudiente.

Durante este tiempo, el estudiante debe cumplir con las actividades académicas y formativas asignadas, participar en acciones pedagógicas de reflexión o reparación y comprometerse con la reintegración positiva a la comunidad educativa.

La medida no constituye una sanción disciplinaria, sino una acción pedagógica temporal que promueve la autorregulación, la responsabilidad y la comprensión de las consecuencias de los actos, en coherencia con el enfoque de formación integral que orienta la convivencia escolar.

#### **4.3.2. Criterios de permanencia**

Además de las disposiciones que rezan en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, se pueden tener en cuenta los siguientes criterios para la permanencia de un estudiante en la Institución:

- La permanencia del estudiante en la Institución será determinada de acuerdo con su desempeño integral.
- La reprobación por primera vez de un determinado grado no será causal de negación de cupo para repetir su grado, a menos que esté asociada con situaciones tipo II o III, en cuyo caso, y luego del estudio concienzudo por parte del CEC y del Consejo Directivo, se tomará la decisión al respecto.
- Si un estudiante o su acudiente solicita a la Institución que se le permita cursar nuevamente un grado, luego de la reprobación de un mismo grado escolar por dos veces consecutivas, el CEC y el Consejo Directivo estudiarán la solicitud y podrán determinar, mediante resolución rectoral, que se aprueba o se niega. En caso de aprobarse, se dará con ciertos compromisos explícitos por parte del estudiante y de su acudiente.
- La Institución busca siempre que sus estudiantes permanezcan matriculados en ella para que le den continuidad a su proceso de formación, no causar desacomodos emocionales ni sociales en estudiantes y acudientes y darle aplicabilidad al PEI.
- La Institución procura conservar el cupo a los estudiantes que ya están matriculados en ella y dispondrá de los cupos de quienes, por razones diversas, se retiren de la Institución al finalizar el año escolar o manifiesten su deseo de hacerlo antes de que éste termine. Para ello, dispondrá de medios y estrategias de comunicación que le permita conocer la intención de estudiantes y acudientes antes de que finalice cada año escolar.

#### **4.4. PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL SIUCE (SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIFICADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR)**

El SIUCE es una plataforma del Ministerio de Educación Nacional que permite a las instituciones educativas tanto públicas como privadas reportar, gestionar y hacer seguimiento a las situaciones que ponen en riesgo la convivencia y los derechos de niños, niñas y adolescentes en los entornos escolares. Como son: acoso y violencia escolar, embarazo en adolescentes, consumo de sustancias psicoactivas, y vulneración de derechos sexuales y reproductivos. Su inclusión en el Manual de Convivencia facilita la comprensión de cómo se reportan y atienden estas situaciones, además de especificar quiénes son los actores responsables.

A continuación, encontrará la información detallada de los reportes por cada uno de los módulos del SIUCE con el propósito de facilitar la toma de decisiones en territorio; es necesario hacer la salvedad de que las presuntas situaciones tipo III que se encuentran registradas en el SIUCE, no implican la verificación de la ocurrencia, pues tal comprobación es competencia de las autoridades judiciales y administrativas pertinentes.

## Objetivo del SIUCE

Brindar una herramienta para que las instituciones educativas:

- Reporten situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Activen rutas de atención conforme a la Ley 1620 de 2013.
- Generen estadísticas e informes para la toma de decisiones.
- Fortalezcan los entornos escolares seguros, protectores e inclusivos.

## Deben hacer uso de SIUSE:

El uso del SIUCE es una responsabilidad que está a cargo de: <sup>1</sup>

- Los directivos docentes (rectores y directores): Quienes deben liderar el reporte de casos, realizar seguimiento y garantizar el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar.
- Coordinadores/as de convivencia. Acompañar el desarrollo de cada caso hasta su cierre en el SIUCE, registrando avances, intervenciones y medidas pedagógicas o disciplinarias.
- Miembros del Comité Escolar de Convivencia. Reunirse periódicamente para analizar situaciones reportadas en el SIUCE y determinar acciones de mejora.
- Los docentes: Quienes pueden apoyar a identificar, reportar y acompañar las situaciones que afecten la convivencia escolar de acuerdo con las rutas y protocolos contextualizados a su Establecimiento Educativo.
- Los docentes orientadores escolares: Quienes apoyan el proceso de acompañamiento, remisión y seguimiento de los casos.

## Registro en SIUCE

Los casos de Tipo II y Tipo III deben ser registrados en el SIUCE de manera oportuna y conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional (MEN).

1. Ingreso al sistema: A continuación, se anexan los links de la plataforma SIUCE para el ingreso al sistema:

- Acceso para instituciones educativas, secretarías de educación certificadas y Policía Nacional:  
<http://siuce.mineduccion.gov.co/siuce-angular2/>

Autenticarse con usuario y contraseña institucional (generalmente facilitados por la secretaría de educación o asignados por el MEN).

---

<sup>1</sup> MEN (2025). SIUCE: la herramienta para registrar y hacer seguimiento a los casos que afectan la convivencia escolar. <https://www.mineduccion.gov.co/portal/salaprensa/Comunicados/424796:SIUCE-la-herramienta-para-registrar-y-hacer-seguimiento-a-los-casos-que-afectan-la-convivencia-escolar>

- Acceso para reportar casos anónimos:  
<http://siuce.mineducacion.gov.co/siuceanonimo-angular2/>
2. Registro de una situación: Para el registro de las situaciones se debe describir detalladamente el caso, incluyendo los nombres, documentos, lugar de ocurrencia y hechos. Asimismo, a través del sistema se deben dejar consignados los seguimientos del abordaje de la situación por parte de los establecimientos educativos, Policía Nacional (situaciones tipo III) y el ICBF (situaciones tipo II que ameriten medidas de restablecimiento de derechos). El sistema permite documentar las acciones finales y dar cierre a las situaciones, siempre que se haya hecho el seguimiento correspondiente.

**Paso a paso:**

a) Seleccionar el tipo de situación:

- Violencia física, sexual, psicológica
- Acoso escolar (bullying)
- Discriminación
- Consumo de sustancias
- Riesgo suicida
- Abuso/explotación
- Otros eventos graves

b) Diligenciar el formulario:

- Fecha, lugar y descripción de los hechos
- Datos básicos del o la estudiante afectado/a y presunto/a agresor/a
- Medidas adoptadas por la institución
- Activación de la ruta (si aplica)
- Notificación a las autoridades (ICBF, Policía, Comisaría de Familia, etc.)

c) Adjuntar soportes:

- Actas del Comité de Convivencia
- Entrevistas
- Copias de denuncias (si existen)

d) Guardar y enviar el reporte

**Seguimiento en el SIUCE**

Son todas las actividades que el establecimiento educativo realiza, después del primer reporte que evidencian el cumplimiento de los protocolos de la ruta de atención integral y para hacer supervisión de cómo evoluciona el caso.

- Para las situaciones tipo II que requieran el restablecimiento de derechos, la institución educativa deberá buscar en el SIUCE la pestaña de Acciones, allí se reporta el seguimiento que se enviará al ICBF para la respectiva gestión del caso. Es necesario este paso para remitir al ICBF.
- El SIUCE reporta todas las situaciones tipo III automáticamente a la Policía Nacional, entidad que registrará su propio seguimiento al caso.
- Para cerrar cualquier situación en el SIUCE siempre se deben registrar como mínimo tres seguimientos que den cuenta del cumplimiento de los protocolos de la Ruta de Atención Integral.
- Los casos que se enviaron a la Policía Nacional e ICBF a través del SIUCE sólo se cerraran cuando estas entidades hayan registrado sus respectivos seguimientos.

## **CAPÍTULO 4. DEBIDO PROCESO**

El Debido Proceso es un derecho fundamental (Const. Art. 29) que garantiza la protección de las personas con miras a asegurar una pronta y debida justicia. Contribuye a mantener el orden social, la seguridad jurídica y la protección de toda persona que participe del proceso.

Se deberá respetar el debido proceso en las actuaciones administrativas que emprendan los miembros de la comunidad educativa en la activación de rutas o procesos disciplinarios. (Sentencia T-168 de 2022. Derecho al debido proceso, honra y buen nombre en actuaciones disciplinarias).

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados niños y adolescentes, estos tendrán el derecho a ser escuchados, y sus opiniones serán tenidas en cuenta.

### **4.4.1. Principios**

Se mencionan a continuación unos principios que la Ley establece como principios para la aplicación del Derecho. No obstante, es pertinente aclarar que la Institución Educativa no pretende usurpar en ningún caso las competencias judiciales o de policía, por lo que su Manual de Convivencia se centra en los procedimientos formativos y pedagógicos. De hecho, como ya quedó claro, siempre que se trate de situaciones tipo III todos los procedimientos le corresponderán a la autoridad competente. En cualquier caso, el presente Manual de Convivencia respeta los principios establecidos por la Ley.

#### **4.4.1.1. Legalidad**

La situación, el correctivo pedagógico y demás procedimientos deben estar contenidos en el Manual de Convivencia, ya sea de manera explícita o implícita en consideraciones generales.

#### **4.4.1.2. Congruencia**

El correctivo y las acciones pedagógicas debe referirse a los hechos que dieron lugar al proceso, por ningún motivo a otros, aunque constituyan falta. Cada situación se procesará de manera independiente, a menos que sean concomitantes. Sin embargo, si un mismo estudiante se ve incurso en varias situaciones independientes, sea simultáneamente o a lo largo del tiempo durante el mismo año escolar, podrá recibir un trato diferente y con mayor rigor, pues el centro de atención de todo proceso educativo y formativo es el sujeto, considerado de manera integral: transversal y longitudinal, en extensión y en comprensión, sincrónica y diacrónicamente.

#### **4.4.1.3. Favorabilidad**

La duda se resuelve a favor del presunto agresor. Como se trata de una Institución Educativa, el centro de atención es la formación del sujeto. No corresponde a la Institución realizar acciones policivas o judiciales, sino procedimientos pedagógicos y formativos, siempre a través del diálogo y la concertación. En estos procedimientos tienen el mismo peso las declaraciones de quienes se sienten agredidos como de quienes son señalados como agresores.

#### **4.4.1.4. Presunción de inocencia**

Se presume no responsable, mientras no se compruebe lo contrario. La Institución Educativa asume cada caso con seriedad y responsabilidad y, lejos de pretender hacer acusaciones, lo que pretende es garantizar a todos un ambiente favorable para llevar a cabo su proceso formativo.

#### **4.4.1.5. Contradicción**

El estudiante y el acudiente tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas, si el caso lo amerita. En este caso la Institución provee la información que tiene disponible, sin incurrir en violación de la intimidad y buen nombre de cualquiera otro miembro de la Institución. En los procedimientos se contempla el diálogo y la concertación, no la confrontación ni la acusación, por lo que se pretende llegar a acuerdos de manera respetuosa y amigable.

#### **4.4.1.6. Igualdad**

Todos tienen derecho a que se les aplique la misma norma. Sin embargo, como se trata de una Institución Educativa, hay consideraciones particulares que tanto el docente, como el director de grupo, la Coordinación, la Rectoría y el CEC, deben tener presentes al momento de aplicar los correctivos pedagógicos y demás procedimientos consagrados en este Manual. Esto ratifica la idea que este Manual no está pensado para una correccional, un batallón o una cárcel, sino para una Institución cuyo propósito es la formación integral de seres humanos y ciudadanos. Las situaciones cuya intervención le corresponde a la Institución no constituyen delitos, por lo que no puede ni desea tratar a sus estudiantes como delincuentes.

#### 4.4.2. Procedimientos y responsables

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Registrar la situación en la que se ve inmerso el estudiante, de manera descriptiva y firmada por el estudiante y por quien hizo el registro, con la fecha de lo acontecido y los debidos descargos del estudiante, si los hubiere y si tiene la voluntad de declararlos.	Docente o Coordinación correspondiente que observa o tiene conocimiento de la falta.
Citar al acudiente del estudiante que cometió la falta y, si son dos o más los involucrados, citar las partes en conflicto para dar a conocer los detalles. Las situaciones tipo I no requieren la citación del acudiente a no ser que sean reincidentes en el estudiante. El registro escrito queda a discreción del docente.	Docente o Coordinación, según el caso
Cuando el acudiente se presenta a la Institución, se le comunica de manera formal la situación, según se tenga conocimiento de ella. Si ya están claras las situaciones, se redactan de manera clara, precisa y concisa, y se identifica el procedimiento a seguir, según el Manual de Convivencia. Se deja constancia en acta en caso de que se considere necesario por parte del coordinador.	Coordinación respectiva
El estudiante puede realizar sus descargos y narrar su versión de los hechos. La Coordinación toma nota atenta de su narrativa y, de ser necesario, se dilata este proceso de conocer la situación hasta por cinco días, según las características del hecho.	Coordinación respectiva
Cuando interviene el CEC o el Consejo Directivo, la Rectoría redacta la resolución con la decisión y le notifica a estudiante y acudiente a través de la Coordinación.	Rectoría y Coordinación
Cuando hay resolución rectoral, el estudiante o su acudiente pueden interponer un recurso motivado, siempre en el marco del Manual de Convivencia y de la legislación vigente, dirigido a la Rectoría o al Consejo Directivo o al CEC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Si en esta instancia la respuesta de la Institución le resulta insuficiente o contraria a la legalidad, según su parecer, puede elevar su inquietud a la Jefatura de Núcleo Educativo o a la Secretaría de Educación Departamental (SEDUCA).	Estudiante y acudiente

#### 4.4.3. Procedimientos para solicitudes y reclamos de los estudiantes y padres de familia

##### 1. Conducto Regular para que los Estudiantes Formulen Solicitudes y Reclamos

Para garantizar la participación efectiva de los estudiantes en la vida escolar, se establece el siguiente conducto regular, el cual debe ser respetado para el adecuado trámite de solicitudes, quejas o reclamos:

- Estudiante → Docente del área o director de grupo  
El estudiante debe presentar de manera respetuosa su inquietud o solicitud ante el docente responsable o su director de grupo. Este primer acercamiento busca resolver la situación de forma directa y oportuna.
- Docente o director de grupo → Coordinador(a) de convivencia o académico(a)  
Si la situación no se resuelve en la primera instancia, el docente o el estudiante podrá elevar la solicitud ante el coordinador correspondiente.
- Coordinación → Rector(a)  
Si persiste la inconformidad o la solicitud requiere una decisión de mayor jerarquía, se escalará el caso ante el Rector(a).
- Rector(a) → Consejo Directivo (si aplica)  
En casos excepcionales o que comprometan derechos fundamentales, el Rector(a) podrá remitir el caso al Consejo Directivo para su estudio y resolución.

Nota: En casos de vulneración de derechos, discriminación, violencia escolar o situaciones de tipo urgente, el estudiante o el padre de familia puede acudir directamente a la Coordinación de Convivencia o al Personero Estudiantil sin seguir todo el conducto regular, según lo establecido en el Artículo 142 del Decreto 1860 de 1994 y las orientaciones del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. O puede remitirse a la siguiente instancia después de no encontrar respuesta oportuna en la primera.

## 2. Instancias Encargadas y Tiempos para Dar Respuesta

Instancia Encargada	Responsabilidad	Tiempo Máximo de Respuesta
Docente del área / Director de grupo	Recepción y solución inicial de la solicitud o reclamo.	Hasta 5 días hábiles
Coordinación Académica / Comité de Convivencia	Evaluar y gestionar casos no resueltos en la primera instancia.	Hasta 15 días hábiles
Rectoría	Tomar decisiones frente a solicitudes complejas o apelaciones.	Hasta 15 días hábiles
Consejo Directivo	Resolver situaciones excepcionales o apelaciones que afecten la comunidad educativa.	Hasta 15 días hábiles



Los tiempos máximos de respuesta están dados según la normatividad que orienta los tiempos para dar respuesta a solicitudes y reclamos en instituciones educativas:

1. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011

Artículo 14: Toda petición debe resolverse en un término de hasta 15 días hábiles, salvo que por norma especial se establezca un plazo diferente.

Artículo 17: Si la petición requiere información de otra dependencia o pruebas adicionales, el término puede extenderse hasta 30 días hábiles.

Esta ley es aplicable a todas las entidades públicas, incluyendo las instituciones educativas oficiales.

2. De igual forma en Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia). En el Artículo 41 se indica que toda actuación relacionada con los derechos de niños, niñas y adolescentes debe resolverse con celeridad, como parte del principio del interés superior del menor. Esto se interpreta como que las instituciones educativas deben dar respuesta rápida, oportuna y efectiva a las solicitudes estudiantiles.

## **CAPÍTULO 5. LOS RECURSOS DE LEY**

Los siguientes son los recursos que la Ley ofrece para que el estudiante que considera vulnerados sus derechos los haga prevalecer. Todos estos recursos se presentan siempre por escrito, en términos de la legislación vigente y de manera respetuosa, cordial, clara, precisa y concisa, siguiendo el conducto regular y los términos del Manual de Convivencia.

### **4.5.1. Reposición**

Se realiza ante quien expidió la decisión para que aclare, modifique, adicione o revoque.

### **4.5.2. Apelación**

Se realiza ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito de la Reposición.

### **4.5.3. Queja**

Se realiza ante la entidad territorial u órgano que administra la educación.

Parágrafo

Los recursos de Reposición y Apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella o a la notificación por aviso o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

## **CAPÍTULO 6. FACTORES DE RESPONSABILIDAD**

Para la aplicación de acciones o correctivos pedagógicos deberán ser observadas y revisadas las circunstancias de orden atenuante o agravante, por parte del CEC y el Consejo Directivo, cuya consecuencia es la gradación de la responsabilidad, según las circunstancias de cada caso.

### **4.6.1. Factores atenuantes**

Son aquellos que aminoran el grado de responsabilidad del estudiante y que, por tanto, disminuye o atenúa el rigor y la aplicación del correctivo o acción pedagógica.

Son factores atenuantes:

- Avisar en forma inmediata a alguna persona de autoridad en la Institución.
- Reconocer libre y voluntariamente la responsabilidad de la falta cometida.
- Haber actuado bajo amenaza o coerción comprobable.
- No haber estado comprometido en situaciones similares.
- Haber actuado en estado de alteración emocional o psicológica.

### **4.6.2. Factores agravantes**

Son aquellos que tienden a incrementar el nivel de responsabilidad.

Son factores agravantes:

- Haber actuado con premeditación, alevosía o ventaja.
- Presentar información falsa o incompleta en el proceso de esclarecimiento de los hechos.
- Destruir pruebas o información que pudiera conducir al esclarecimiento de los hechos.
- Amenazar a otros con el fin de que cierta información no se conozca o para que mientan en el proceso.
- Reincidencia.
- Presentar antecedentes de comportamiento contrario a la norma.
- No asumir la responsabilidad de manera libre y voluntaria o luego de la comprobación de los hechos o atribuirlos a otro.
- Impedir o intentar obstaculizar de alguna manera la comunicación con su acudiente o representante legal.
- Tratar de manera descortés, grosera o insultante al docente o la Coordinación que intervenga en el proceso.

### **4.6.3. Justificación de la conducta y ausencia de responsabilidad**

Hay casos en los cuales el estudiante no tiene que enfrentar la responsabilidad por las acciones realizadas.

Son causales (debidamente comprobadas) de ausencia de responsabilidad:

- Obrar por fuerza mayor o caso fortuito.
- Obrar en cumplimiento de una orden de autoridad competente.

- Obrar en cumplimiento de la Constitución o las Leyes.
- Obrar en legítima defensa de un derecho propio o ajeno.
- Obrar por coacción o miedo.

En caso de que haya justificación de la conducta, el mismo docente o la Coordinación correspondiente puede determinar el cierre de la situación. De ser necesaria la reparación ante otro estudiante o docente, debe realizarse, no como un correctivo pedagógico, sino como un acto de cortesía y amabilidad. La Coordinación correspondiente o el docente que lleva a cabo el proceso debe garantizar que no quede conflicto abierto entre las partes y debe dejar constancia por escrito de la situación, con las pruebas correspondientes.

## **CAPÍTULO 7. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MARC)**

En la intervención de las situaciones tipo I y tipo II se implementarán nuevas formas de incentivar y fortalecer la convivencia, denominados Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos (MARC).

### **4.7.1. Para las situaciones tipo I: justicia consensual**

- La negociación directa entre las partes.
- Hablar hasta entenderse.
- La concertación.
- La negociación asistida, con la presencia del docente.
- Construcción de acuerdos y compromisos por escrito.
- Elección crítica del correctivo pedagógico.
- Compromiso de no repetición.
- Reflexión ética sobre la bondad, la compasión y el cuidado.
- Todos los demás que puedan incluirse para mejorar la convivencia y resolver los conflictos con cordura y humanidad, propiciando nuevos aprendizajes para la vida.

### **4.7.2. Para las situaciones tipo II: justicia restaurativa**

- Todos los aplicables a las situaciones tipo I.
- Negociación y reparación de la falta y de la víctima, reparando el daño causado (sicológico o material,), y restableciendo las relaciones de convivencia, mediante:
  - ✓ Conferencia víctima-ofensor.
  - ✓ Conferencias familiares.
  - ✓ Círculos de paz.
  - ✓ Mediación.
  - ✓ Conciencia ética sobre el cuidado de sí y del otro.
  - ✓ Apoyo reflexivo y crítico de la familia frente a la conciencia de lo que implica convivir.
  - ✓ Todos los demás que puedan incluirse para mejorar la convivencia y resolver los conflictos con cordura y humanidad, propiciando nuevos aprendizajes para la vida.

**Parágrafo 1:** Para las situaciones tipo I se hará seguimiento a los acuerdos. Si hay cumplimiento, se archiva; si no lo hay, se aplica correctivo pedagógico y, de ser pertinente, Contrato Pedagógico. Siempre debe contarse con el apoyo del acudiente. En caso de que no se cuente con el apoyo de la familia, se puede hacer remisión del caso a Comisaría de Familia para que se ratifique dicha necesidad.

**Parágrafo 2:** Para las situaciones tipo II se hará seguimiento a los acuerdos y compromisos. Si hay cumplimiento, se archiva; si no lo hay, se inicia proceso disciplinario. Siempre se actúa esperando contar con el apoyo del acudiente. En caso de que no se corrija la actitud o que no se cuente con el apoyo familiar y, por ende, la situación no mejore, se procederá a hacer la remisión a la autoridad competente, sin que ello implique que se haya convertido en situación tipo III.

#### **4.7.3. Para las situaciones tipo III**

Cuando se presentan situaciones tipo III, la Institución educativa, en cabeza de los directivos, notifica a las autoridades competentes para que asuman el proceso correspondiente. Asimismo, avisará a la familia del estudiante para que acompañen el proceso.

En cualquier caso, la Institución Educativa, a través del CEC, tomará decisiones acerca del proceso formativo y la permanencia del estudiante en la Institución, de acuerdo con las decisiones de la autoridad competente. En ningún caso se buscará que el estudiante reciba un castigo social impuesto por la Institución. Las decisiones que se tomen estarán asociadas a las sugerencias de las autoridades y al principio de protección y conservación del bienestar de la comunidad educativa, así como a la salud y el bienestar del estudiante incurso en la situación tipo III. Inclusive, la permanencia o no en la Institución dependerá también de lo que resulte más favorable para la convivencia y la salud mental y social del estudiante en cuestión.

Aunque no existen métodos alternativos de resolución de conflictos para situaciones tipo III, dado que no es la Institución la que lleva el proceso, en términos formativos se pueden realizar acciones que, según el caso, sean aprovechables en términos pedagógicos para afianzar la formación humana de la comunidad educativa en general, siempre buscando que prime la bondad y la compasión, sin menoscabo de la integridad, la justicia y el bienestar general.

### **CAPÍTULO 8. MEDIDAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS**

Son las estrategias que aplica la Institución para fortalecer y mantener buenas relaciones de convivencia entre sus miembros.

#### **4.8.1. Promoción de la convivencia**

1. Difusión y puesta en común del Manual de Convivencia.
2. Participación de la Comunidad Educativa en los procesos democráticos institucionales.

3. Trabajo interdisciplinario de los Derechos Humanos y las competencias ciudadanas a partir de las diferentes áreas.
4. Inducción a padres de familia.
5. Carrusel expo-convivencia, dirigido a padres de familia y estudiantes.
6. Inducción a estudiantes nuevos.
7. Inducción a docentes, personal administrativo y de servicios, que ingresan a la Institución.
8. Saludo institucional.
9. Reconocimientos e incentivos institucionales.
10. Comunicación permanente con padres de familia y acudientes en general.
11. Promoción de los estudiantes a partir del desarrollo de competencias.
12. Acompañamiento a los estudiantes de manera permanente en todos los momentos y espacios de la Institución.
13. Programas de formación en educación sexual y reproductiva.
14. Charlas, conferencias, paneles, debates y otras estrategias formativas orales que promuevan la comunicación, la escucha y la formación.
15. Conversación permanente con padres de familia y acudientes.
16. Escuelas de padres.
17. Otras que se consideren necesarias, adecuadas y pertinentes.

#### **4.8.2. Prevención de la violencia y las alteraciones de la convivencia**

1. Orientaciones de grupo.
2. Jornadas de Formación para docentes y directivos docentes acerca de las disposiciones legales vigentes.
3. Formación para docentes, directivos y padres de familia en competencias comunicativas, asertividad y trato interpersonal.
4. Programas ofrecidos por instituciones del Estado para la prevención de adicciones y del consumo, uso y abuso de sustancias nocivas para la salud.
5. Actividades deportivas.
6. Jornadas de integración y formación cultural y recreativa.
7. Conversación permanente con padres de familia y acudientes.
8. Convivencias.
9. Retiros espirituales.
10. Formación de Mediadores.
11. Escuela de Padres.
12. Emisora escolar.
13. Arte y recreación.
14. Conversación y tertulias dirigidas.
15. Comunicación permanente con padres de familia.
16. Alianzas con otros actores o instituciones del Estado para realizar acciones preventivas.
17. Implementación y aplicación de los protocolos internos.
18. El fortalecimiento de la media en jornada contraria.
19. Otras que se consideren necesarias y adecuadas.

#### **4.8.3. Atención de situaciones tipo I y tipo II**

1. Conformación del Comité Escolar de Convivencia.
2. Implementación y activación de la Ruta de Atención Integral RAI.
3. Remisión de estudiantes para apoyo profesional en la Institución o en otras instituciones del Estado.
4. Aplicación de los protocolos internos.
5. Aplicación de correctivos y acciones pedagógicas.
6. Formulación y seguimiento de contrato pedagógico integral.

#### **4.8.4. Seguimiento a los compromisos, acciones pedagógicas, correctivos pedagógicos y demás acciones concertadas.**

El CEC hará semestralmente seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones implementadas a partir de los componentes Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento, para determinar su impacto en la convivencia institucional e implementar estrategias de sostenibilidad y mejoramiento.

### **CAPÍTULO 9. EL CONTRATO PEDAGÓGICO INTEGRAL**

#### **4.9.1. Definición**

Es un instrumento pedagógico establecido por la Institución para aquellos estudiantes de los diferentes grados que, después de hacer seguimiento a un proceso por situaciones Tipo I y II, no muestran cambios en su actitud que impliquen mejoría de la situación. Con este compromiso conjunto se brinda la posibilidad para que el estudiante, con la corresponsabilidad de su familia y el apoyo de la Institución, fortaleciendo las competencias básicas, se reivindique en sus actitudes o acciones equivocadas, generando nuevos aprendizajes para la vida.

#### **4.9.2. Procedimiento**

El estudiante y su acudiente firmarán el contrato pedagógico integral, con lo cual se comprometen a cumplir las normas institucionales y las acciones y los correctivos pedagógicos sugeridos por la Institución. Además, deberán asistir a todas las citas programadas por la Institución para acompañar y revisar el proceso del estudiante en forma permanente e integral. El contrato pedagógico, después de firmado, se revisará en cada período académico, siempre y cuando no haya faltas que ameriten la revisión del mismo antes del tiempo estipulado. Esto se llevará a cabo en la Comisión de Evaluación y Promoción o en el Comité Escolar de Convivencia, según lo determine la Coordinación respectiva. Será la Coordinación respectiva y el director de grupo los encargados de hacer la primera revisión antes de la remisión a la Comisión y al Consejo. El no cumplimiento de los compromisos establecidos en el Contrato Pedagógico da lugar a que el Comité de Convivencia Escolar estudie la posibilidad de negar el cupo al estudiante, mediante resolución rectoral, o de generar estrategias formativas sin su presencia física en la Institución Educativa. Estos casos los estudiará el Consejo Directivo con base en la información que remita el CEC y la Coordinación respectiva. De ser necesario, se convoca a docentes o directivos a la

sesión del Consejo, para tomar una decisión concienzuda y razonable, siempre enfocada y dirigida a la formación integral del estudiante.

#### **4.9.3. Objetivos**

- Superar las dificultades del estudiante, tanto actitudinales como académicas.
- Permitir la implementación de estrategias para el mejoramiento integral.
- Garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos por el estudiante, la familia y la Institución.
- Establecer criterios para hacer seguimiento a los procesos.
- Generar un ambiente adecuado para la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- Garantizar los derechos, la integridad, la salud, la vida y la posibilidad de aprender a todos los estudiantes de la Institución.

### **CAPÍTULO 10. CONDICIONES DE TENENCIA Y USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS EN LA INSTITUCIÓN**

El avance significativo y permanente de la ciencia y la técnica asociado a los dispositivos tecnológicos de uso personal, como celular, reproductores de música, dispositivos de audio y artículos tecnológicos electrónicos en general, hace que la Escuela, como un lugar donde se vive lo que se vive en la sociedad y las comunidades, y, además, como un escenario adecuado para reflexionar y aprender sobre lo que ocurre en el mundo y sobre los avances y el progreso producto del ingenio y el entendimiento humanos, se vea compelida a reflexionar y pensar acerca de las implicaciones pedagógicas de tales artefactos, de las posibilidades formativas que puede haber detrás de ellos, y de los retos que para el ejercicio docente y para la supervivencia de la escuela ello implica.

En un proceso democrático, de reflexión y participativo, los estudiantes y padres de familia y docentes realizaron de manera simultánea un ejercicio de reflexión para proveer a la Institución de un conjunto de normas o principios de acción que permitan superar o evitar alguna dificultad que se haya suscitado, asociada a los dispositivos tecnológicos.

De acuerdo a la Ley 2170 de 2021 “por medio de la cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos”,

Artículo N°1. Esta ley tiene por objeto contribuir a la existencia de entornos seguros de aprendizaje para los niños, niñas y adolescentes, mediante la regulación de las responsabilidades del Estado, las instituciones educativas y las familias, respecto al uso de las herramientas que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Artículo N°3. Las instituciones educativas deberán establecer en el marco de los acuerdos de convivencia escolar, mecanismos para dar un uso adecuado a los dispositivos móviles en diversos entornos escolares, a fin de garantizar que el uso de las herramientas tecnológicas y los dispositivos móviles facilite procesos de aprendizaje, de participación y de cuidado y protección de niños, niñas y adolescentes.

Artículo N°4. Responsabilidad compartida. El uso adecuado de las herramientas de tecnológicas es una responsabilidad compartida entre el Estado, los establecimientos educativos y los padres de familia.

El uso excesivo del celular, la sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje, el rendimiento académico y el desarrollo emocional de los jóvenes; dependiendo del tiempo de uso, puede estar a favor o en contra del aprendizaje. A los padres de familia y estudiantes al inicio del año se les recuerda el reglamento:

Por lo anterior, en caso de llevar a la Institución un equipo celular o tecnológico de comunicación electrónica, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

#### **4.10.1. Uso del Teléfono Celular en el Establecimiento Educativo**

##### **Fundamentos teóricos:**

- La teoría del aprendizaje de Vygotsky (1978) destaca la importancia de la interacción social y la concentración en el proceso de aprendizaje. El uso excesivo de celulares puede distraer a los estudiantes y afectar negativamente su rendimiento académico.
- La investigación de Richtel (2010) muestra que el uso de celulares en la escuela puede ser una fuente de distracción y disminuir la calidad del aprendizaje.
- La teoría de la autorregulación de Zimmerman (2000) sugiere que los estudiantes deben desarrollar habilidades para regular su propio comportamiento y tomar decisiones responsables sobre el uso de la tecnología.

##### **Objetivos:**

- Fomentar un ambiente de aprendizaje concentrado y respetuoso en el colegio.
- Promover el uso responsable de la tecnología y minimizar las distracciones.
- Proteger la privacidad y la seguridad de los estudiantes.

Con el objetivo de promover un ambiente escolar que favorezca la concentración, el respeto, el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes, se establece la siguiente normativa respecto al uso de teléfonos celulares:

##### **1. Educación Preescolar, básica primaria y secundaria (del grado 0° al grado 9°):**

- Se prohíbe el uso del teléfono celular dentro del plantel educativo durante la jornada escolar, incluyendo descansos, cambios de clase y actividades extracurriculares realizadas en el horario institucional.
- En caso de ser estrictamente necesario, el estudiante que porte celular deberá mantenerlo apagado y guardado en su morral o en el lugar que la institución determine, desde el ingreso hasta la salida del establecimiento.



- En caso de incumplimiento, el celular podrá ser retenido temporalmente y entregado únicamente al padre, madre o acudiente, conforme al debido proceso y lo estipulado en el presente manual.

## **2. Educación Media (Grados 10° y 11°):**

- Se permite el porte del teléfono celular, siempre que su uso esté sujeto a regulación y supervisión por parte de los docentes y directivos.
- Se prohíbe el uso del celular durante las clases y actividades curriculares, salvo cuando el docente, como responsable de la actividad, autorice y oriente su utilización con fines estrictamente pedagógicos o académicos.
- Durante los descansos y tiempos libres, se permite el uso del celular, siempre y cuando no afecte la convivencia, el respeto entre pares y el buen desarrollo del ambiente escolar.
- La institución se reserva el derecho de tomar medidas pedagógicas o disciplinarias frente al uso inadecuado o abusivo del dispositivo.

## **3. Consideraciones Generales:**

- El uso del celular para grabar, fotografiar, difundir o compartir imágenes, audios o videos dentro de la institución sin autorización expresa de la persona afectada y/o de las directivas será considerado una falta grave.
- La institución no se hace responsable por la pérdida, daño o hurto de dispositivos móviles.
- El incumplimiento de estas disposiciones será abordado conforme a los principios del debido proceso, la proporcionalidad y la formación integral, contemplando medidas pedagógicas, restaurativas y/o disciplinarias según la gravedad del caso.
- Para los programas técnicos y especializados, que requieran de equipos móviles, éstos estarán permitidos, únicamente para los espacios de formación especificada. En los demás tiempos en la institución, deberá estar apagado y guardado.

### **Responsabilidades:**

#### Los profesores deben:

- Supervisar el uso de celulares en el aula y asegurarse de que se utilicen de manera responsable.
- Establecer normas claras para el uso de celulares en sus clases.

#### Los estudiantes deben:

- Respetar las normas de uso de celulares en la escuela.
- Utilizar sus celulares de manera responsable y solo para fines educativos.

#### Los padres y tutores deben:

- Apoyar las normas de uso de celulares en la escuela.
- Supervisar el uso de celulares de sus hijos fuera de la escuela.

### **Revisión y actualización:**

Esta regulación será revisada y actualizada anualmente o según sea necesario, en consulta con los profesores, estudiantes y padres.

No cumplir con estas normas básicas construidas entre todos, para el uso y la tenencia de aparatos tecnológicos para la comunicación, se convierte en situación tipo I. Si se trata de actitudes que den a entender adicción, se tratará como situación tipo II. Si se comete un delito con el aparato tecnológico, como el atentado contra la intimidad o el bullying, se activará la ruta correspondiente a las situaciones tipo III.

Cada vez que aparezca un nuevo artefacto en el mercado tecnológico, es natural que los chicos, por curiosidad y antojo, querrán conocer, utilizar, tener y manipular. Ése es un criterio que permite valorar el empeño y las condiciones de creatividad e imaginación que tienen los chicos. Al mismo tiempo, este recurso se va convirtiendo en un posible enemigo de su propio proceso formativo. El uso indiscriminado de estos artefactos, no solo pueden producir dependencia o hábito irracional, sino que aumenta la sensación de vulnerabilidad y baja autoestima.

El avance de la tecnología no tiene por qué ser un punto de discusión o desencuentro entre docentes, estudiantes y acudientes, y tampoco tiene por qué ser un distractor que consuma irracionalmente el tiempo de la vida, la juventud y la capacidad plena de sobrevivir y aportar a la sociedad. Debe y puede llegar a motivarse la conversación y la reflexión en torno a las ventajas de su uso y tenencia, pero, no por ello hay que ignorar los hallazgos de quienes investigan los efectos que causa en el cerebro, en las habilidades sociales y demás condiciones personales, el uso excesivo e indiscriminado de los aparatos tecnológicos, y la huella nociva en el sistema nervioso central y en las habilidades básicas de supervivencia y sociabilidad.

## **TÍTULO 5. ESTÍMULOS**

La institución Educativa José Miguel de Restrepo y Puerta propende por la formación integral de sus integrantes y resalta en ellos las competencias, el esfuerzo, la constancia, el excelente comportamiento, la solidaridad y cooperación, el sentido de pertenencia y la proyección a la comunidad con diversos estímulos.

### **CAPÍTULO 1. PARA LOS ESTUDIANTES**

Los siguientes son estímulos institucionales para estudiantes:

1. Estímulo verbal.
2. Notificación por escrito (Hoja de vida) al estudiante y a la familia.
3. Mención de honor cada período académico por el desempeño integral.
4. Reconocimiento público institucional por diferentes medios.
5. Reconocimiento público por participación en actividades deportivas, cívicas, culturales, artísticas y académicas.
6. Reconocimiento en acto público institucional por actuaciones destacadas en los ámbitos académico, artístico, cultural y deportivo.

7. Otorgamiento del Escudo “José Miguel de Restrepo y Puerta” como reconocimiento a un alto sentido de responsabilidad social.
8. Reconocimiento en el acto de proclamación de bachilleres:
  - ✓ Espíritu de superación.
  - ✓ Excelencia académica.
  - ✓ Sentido de pertenencia.
  - ✓ Mejor desempeño en pruebas estatales.
  - ✓ Desempeño integral (mejor bachiller).

## **CAPÍTULO 2. PARA LOS DOCENTES Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

Son estímulos para docentes y directivos docentes:

1. Ser postulado o postularse a los premios de Secretaría de Educación Departamental.
2. Ser postulado o postularse para reconocimientos a nivel municipal.
3. Otorgar el Escudo “José Miguel de Restrepo y Puerta” como reconocimiento a un alto sentido de responsabilidad social en el ejercicio de su profesión.
4. Ser reconocido en su día clásico.
5. Reconocer por diferentes medios altos niveles de formación.
6. Generar espacios de conversación académica para que los docentes que adelantan o han culminado procesos de formación den a conocer a sus colegas aspectos de dichos procesos.
7. Reconocer de manera especial a quienes se destaquen por su compromiso y asunción de los valores institucionales.
8. Apoyar y favorecer la participación en eventos académicos, culturales y deportivos en los cuales los docentes representen la Institución Educativa.
9. Generar un espacio donde se publiquen producciones académicas y artísticas de docentes y directivos.
10. Otros reconocimientos que la Institución determine convenientes.

## **CAPÍTULO 3. PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

Son estímulos para el personal administrativo y de servicios generales:

1. Reconocimiento especial en el día que la Institución determine para ello.
2. Otorgar el Escudo “José Miguel de Restrepo y Puerta” como reconocimiento por un alto sentido de responsabilidad social.
3. Otros reconocimientos que la Institución determine convenientes.

## **CAPÍTULO 4. PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

Son estímulos para las familias de los miembros de la Institución:

1. Reconocimiento público ante la comunidad educativa por su corresponsabilidad en la formación de las nuevas generaciones.
2. Celebración anual del Día de la Familia.
4. Otorgar el Escudo “José Miguel de Restrepo y Puerta”, como reconocimiento a un alto sentido de responsabilidad social.
5. Otros reconocimientos que la Institución determine convenientes.

## **TÍTULO 6. EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

La I.E. José Miguel de Restrepo y Puerta establece un Gobierno Escolar en su Proyecto Educativo Institucional, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia y a la Ley 115 de 1994 en el Artículo 142. Este Gobierno Escolar está integrado por los órganos definidos en el artículo 20 del Decreto 1860 de 1994.

El Gobierno Escolar facilita la participación activa, democrática y libre de todos los miembros de la Comunidad Educativa, buscando con ello:

- Respetar los derechos humanos y promover el pluralismo.
- Asumir el ejercicio de la democracia y el aprendizaje para la participación, el respeto y la convivencia.
- Permitir que los miembros de la Comunidad Educativa sean interlocutores válidos capaces de plantear problemas y buscar soluciones.
- Contribuir a la convivencia en la cotidianidad escolar a través del diálogo, la concertación, la tolerancia, el respeto por la diferencia y la crítica constructiva.
- Fortalecer las competencias ciudadanas.

## **CAPÍTULO 1. EL GOBIERNO ESCOLAR**

### **6.1.1. Conformación del Gobierno Escolar**

El Gobierno Escolar, según lo establecido por la ley, está conformado por la Rectoría, representante legal del establecimiento ante las autoridades y ejecutor de las disposiciones del gobierno escolar; el Consejo Directivo, instancia de orientación académica y administrativa de la Institución; y el Consejo Académico, máxima instancia en la orientación pedagógica y administrativa de la Institución.

#### **6.1.1.1. La Rectoría**

El Rector es el representante del establecimiento y tiene como

Funciones

- Orientar la ejecución del proyecto 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 el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento 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.

#### **7.1.1.2. El Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución, definido en el artículo 142 de la ley 115 de 1994.

Está integrado por el Rector, quien lo preside y convoca; dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes; dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres de Familia; un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de formación que ofrezca la Institución; un representante de los egresados, y un representante de los sectores productivos.

#### **Funciones**

Están definidas en el artículo 23 del Decreto anteriormente citado, y son las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b. 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;

- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector;
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- a. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- b. 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;
- h. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- i. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- j. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- k. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- l. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- m. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
- n. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
- o. Darse su propio reglamento
- p. El Consejo Directivo puede, de ser necesario, tomar decisiones contrarias a lo establecido por acuerdo en el Consejo Académico.

#### **7.1.1.3. El Consejo Académico**

El Consejo Académico es la instancia superior de orientación pedagógica de la Institución. Está integrado por: el Rector, quien lo convoca y preside, el coordinador académico, los jefes de área, los coordinadores, docente orientador y docente de Apoyo pedagógico.

#### **Funciones**

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;

- d. Participar en la evaluación institucional anual;
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## **CAPÍTULO 2. LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **6.2.1. El Consejo de los Estudiantes**

En todos los establecimientos educativos, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes. Está integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

El Consejo Directivo delega a la coordinación del proyecto de democracia para que, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, convoque a una reunión integrada por los representantes de grupo de cada grado, con el fin de que elijan entre ellos, mediante votación secreta, su representante al Consejo de Estudiantes para el año en curso.

Los representantes de grupo de los grados de preescolar a tercero son convocados a una reunión para elegir entre ellos a un único estudiante del grado tercero, para que los represente ante el Consejo de Estudiantes.

#### **6.2.1.1. Perfil**

1. Distinguirse por su excelente desempeño formativo y rendimiento académico.
2. Asumir el sentido de pertenencia y los valores institucionales.
3. Demostrar madurez y criterios acertados para la solución de conflictos.

**Parágrafo:** Los estudiantes que no cumplan con el perfil descrito para este órgano representativo, se les recomienda no postularse para evitar la afectación de sus procesos académicos, ya que este rol le implica nuevas y mayores responsabilidades.

#### **Funciones**

Corresponden al Consejo de Estudiantes las siguientes funciones:

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y

- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

### **6.2.2. El personero de los estudiantes (Ley 115/94, decreto 1860/94, artículo 28)**

El personero es aquel estudiante del último grado ofrecido por la institución que, en un proceso electoral, en el cual participan todos los estudiantes de la Institución, dentro de los treinta días siguientes al de iniciación de clases, es elegido por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

#### **6.2.2.1. Perfil**

1. Cursar el último grado de formación que ofrece la Institución y llevar, como mínimo, dos años en la misma.
2. No presentar problemas de comportamiento en la Institución ni que se le haya hecho apertura de un proceso disciplinario.
3. Distinguirse por su excelente desempeño formativo y rendimiento académico.
4. Asumir el sentido de pertenencia y los valores institucionales.
5. Demostrar madurez y criterios acertados para la solución de conflictos.

**Parágrafo:** Los estudiantes que no cumplan con el perfil descrito para este órgano representativo, se les recomienda no postularse para evitar la afectación de sus procesos académicos, ya que este rol le implica nuevas y mayores responsabilidades.

#### **6.2.2.2. Funciones**

Son funciones del Personero de los estudiantes:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos
- c. Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

#### **6.2.2.3. Proceso de elección**

Reglamentación de la campaña para la elección de Personero estudiantil.



1. El candidato deberá presentarse a todas las actividades debidamente uniformado; de lo contrario no podrá realizarlas.
2. Las campañas serán formativas (foros, paneles, entrevistas, debates, encuentros en las aulas, video foros, actividades lúdicas con sentido formativo de acuerdo con el grado al cual se presenten). Todas las actividades deben ser planeadas y aprobadas por el proyecto de democracia.
3. El cierre de campaña se realizará con el debate de los candidatos, por lo tanto, no se autoriza otro tipo de actividad; a la vez se retira toda la publicidad que se utilizó durante la campaña. Los responsables de esta actividad son los candidatos.
4. Después de aprobada la programación de campaña de los candidatos no se aceptarán cambios ni actividades improvisadas.
5. Los docentes permitirán a los candidatos y su equipo de campaña desplazarse a las diferentes actividades programadas; estos estudiantes deben responder por sus compromisos académicos.

#### **6.2.2.4. Elección, posesión y ejercicio**

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

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

El proceso de elección, posesión y ejercicio del cargo del Personero estudiantil se hará de la siguiente manera:

1. Preinscripción de los candidatos ante el proyecto de democracia y asistencia obligatoria a las charlas de inducción.
2. Inscripción de los candidatos ante el proyecto de democracia y entrega de los planes de trabajo, los cuales serán analizados por el proyecto de democracia y Coordinaciones, con el fin de aprobar sus candidaturas a partir del estudio de sus hojas de vida y propuestas. Luego serán presentados ante los estudiantes. Quien no cumpla con este requisito no podrá continuar con su candidatura.
3. Realizar campaña de elección. Estas campañas serán reglamentadas por las Coordinaciones y el proyecto de democracia, con el fin de no afectar la actividad académica.
4. El Personero tomará posesión de su cargo ante la Comunidad Educativa.
6. El Personero de los estudiantes y su equipo de campaña (sus compañeros de grupo) trabajarán en acuerdo con los integrantes del gobierno escolar en la ejecución de sus propuestas
7. Cuando el Personero de los estudiantes no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al estipulado en el Manual de Convivencia, el Consejo de Estudiantes podrá solicitar al coordinador del proyecto de democracia la consulta para aplicar la remoción del cargo y convocar a nuevas elecciones.

### **6.2.3. El Contralor Estudiantil (Art. 18, Cap. V, Ley 2195 del 18 de enero del 2022)**

Crease la figura del Contralor Estudiantil en todas las Instituciones Educativas de Colombia del nivel nacional departamental, municipal y distrital. El Contralor Estudiantil promoverá desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que los niños Y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

**Parágrafo:** Los estudiantes que no cumplan con el perfil descrito para este órgano representativo, se les recomienda no postularse para evitar la afectación de sus procesos académicos, ya que este rol le implica nuevas y mayores responsabilidades.

Las actividades del contralor estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos. Para el cumplimiento de estos fines desarrollara las siguientes funciones:

1. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
2. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
3. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
4. Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
5. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.

El Contralor Estudiantil será un alumno de la institución educativa, elegido por sus compañeros mediante un proceso democrático de votación.

### **6.2.4. El Consejo de Padres de Familia (Decreto ley 1286/05)**

El Consejo de Padres es el órgano de participación de los padres de familia o acudientes de la Institución, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y elevar los resultados de la calidad.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria, de acuerdo con las normas legales vigentes. Está integrado por: uno (1) y hasta tres (3) representantes de los padres de familia por cada uno de los grados, elegidos por votación entre ellos mismos y la Coordinación correspondiente, quien lo convoca y orienta como representante del rector.

#### **6.2.4.1. Perfil**

Para hacer parte del Consejo de Padres se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

3. Estar vinculado a la Institución por ser padre o acudiente de un estudiante matriculado en ella.
4. Demostrar actitudes y valores que sean congruentes con el PEI.
5. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso y entrega al servicio de la Institución.
6. Identificarse con la ideología y principios institucionales.
7. Haber manifestado siempre respeto por la Institución Educativa y sus estamentos.
8. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
9. Cumplir con las obligaciones económicas como padre de familia o acudiente en la institución.
10. La participación de los padres de familia o acudientes en el Consejo de Padres será voluntaria.

#### **6.2.4.2. Funciones**

3. Estimular el buen funcionamiento de la Institución.
4. Definir su propio reglamento.
5. Colaborar con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencia y pruebas de Estado.
6. Velar porque la Institución participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el organismo correspondiente.
7. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la Institución.
8. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
9. Promover actividades de formación de los padres de familia y acudientes, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
10. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Institución Educativa
11. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
12. Colaborar con las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
13. Presentar a la Institución las propuestas de modificación del PEI que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en las normas legales vigentes.
14. Elegir dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la Institución (no pueden ser empleados de la Institución), con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto Ley 1286 de 2005.
15. Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio, cuando el Rector o directivo de la Institución omita hacerlo.

**Parágrafo 1:** El Rector proporcionara toda la información necesaria para que el Consejo de Padres cumpla sus funciones.

**Parágrafo 2:** El Consejo de Padres ejercerá sus funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la Institución ante otras instituciones o autoridades.

#### **6.2.5. La Asociación de Padres de Familia**

La Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo. Solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito en la Cámara de Comercio (Decreto 1286 de 2005).

##### **6.2.5.1. Funciones**

1. Apoyar la ejecución del PEI y el plan de mejoramiento de la Institución.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia la convivencia, la solución pacífica de los conflictos y la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los estudiantes y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

#### **6.2.6. Asamblea general de padres de familia**

La Institución Educativa, en cabeza de la Rectoría, tiene la obligación de convocar, por lo menos una vez por semestre, a la totalidad de los padres de familia a una asamblea general en la cual, además de rendir un informe de la gestión institucional, se podrán realizar acciones adicionales, sean estas formativas, informativas, de recolección de información, de toma de decisiones, de conocimiento institucional u otro cariz. Por su parte, todos los padres de familia están en la libre obligación de asistir a dicha asamblea, dada la trascendencia que ello tiene para la vida escolar.

#### **6.2.7. Los representantes de grupo**

Los representantes de grupo son aquellos estudiantes de cada uno de los grupos de la Institución en los diferentes grados que mediante un proceso electoral en el cual participan todos sus compañeros de grupo, son elegidos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

##### **6.2.7.1. Perfil**

1. Desear ser representante de grupo.
2. Tener desempeño académico Superior o Alto.

3. No presentar problemas de comportamiento en la Institución ni que se le haya hecho apertura de un proceso disciplinario.
4. Tener identidad y sentido de pertenencia con la Institución.
5. Contar con la aceptación entre sus compañeros
6. Tener liderazgo en el grupo.
7. Tener disponibilidad y sentido de colaboración.

#### **6.2.7.2. Funciones**

1. Informar las dificultades e inquietudes de los compañeros ante el director de grupo u otras instancias, cuando sea necesario.
2. Liderar y colaborar con las distintas campañas y proyectos que emprenda la Institución
3. Conocer los canales de comunicación y el Manual de Convivencia para colaborar con los estudiantes en la solución de dificultades y propuestas que se presenten en el grupo.
4. Informar oportunamente al grupo sobre la marcha de la Institución, los programas y actividades que se realicen.
5. Ser testimonio de vida frente a los compañeros.
6. Registrar diariamente la asistencia del grupo e informar a Coordinación.
7. Estimular las buenas relaciones personales en el grupo.
8. Liderar el cumplimiento de las normas en el grupo.
9. Participar en la elección de representante de grado para el Consejo de Estudiantes.
10. Reunirse periódicamente con su grupo para recoger inquietudes y propuestas de sus compañeros.

**Parágrafo 1.** Cuando el representante de grupo no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda con lo estipulado en el Manual de Convivencia, sus compañeros de clase podrán solicitar al proyecto de democracia la revocatoria de su cargo y se realizará una nueva elección, de conformidad con el reglamento del gobierno escolar.

**Parágrafo 2.** En caso de que el representante de grupo se ausente por dificultades de salud, por retiro de la institución o por renuncia, el suplente puede asumir el cargo.

#### **6.2.8. Sanciones para los líderes estudiantil**

Sin perjuicio de la acción de defensa y en relación con su condición de estudiante líder como el Personero Estudiantil, Contralor Estudiantil o representante de grupo o grado, le serán aplicables las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

#### **6.2.9. Revocatoria del cargo del líder estudiantil.**

La revocatoria del mandato constituye un mecanismo de control de los electores (estudiantes líderes como el Personero Estudiantil, Contralor Estudiantil o representante de grupo o grado) y

será solicitada por los estudiantes cuando haya incumplimiento de sus funciones y de su plan de trabajo, y se registrará por los parámetros constitucionales.

#### **6.2.10. Sustitución del líder estudiantil que ha sido destituido de cargo.**

El líder estudiantil (Personero Estudiantil, Contralor Estudiantil o representante de grupo o grado) destituido por la causa expuesta será sustituido por quien en la jornada de elección haya ocupado el segundo lugar, previa aceptación de este o, en su defecto, el siguiente en este orden, hasta que se ocupe el cargo. Si ninguno de los candidatos en el anterior proceso de elección acepta el cargo, la coordinación de democracia escolar convocará a nuevas elecciones específicas para el cargo estudiantil que quede vacante.

### **CAPÍTULO 3. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Todas las instituciones educativas oficiales y no oficiales del país deberán conformar el Comité de Convivencia Escolar, 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, y el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar, según lo ordena la ley 1620 (MEN. Ley 1620 de 2013, Cap. III, art. 22), 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”.

#### **6.3.1. Disposiciones generales**

##### **6.3.1.1. Definiciones de Ley**

###### **A. Competencias ciudadanas**

Constituye uno de los grupos de competencias básicas. Se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática (MEN, 15 dic. 2015).

###### **B. Formación para el ejercicio de los derechos humanos y para la sexualidad**

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos, titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con la cual los estudiantes desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismos y con los demás, con criterios de respeto propio, por el otro y por el entorno, con el fin de alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que posibilite tomar decisiones adecuadas, informadas y autónomas, para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables (MEN, Ley 1620, reglamentada por el Decreto Nacional 1965 de 2013).

### **C. Conflictos**

Según el MEN (Ley 1620 de 2013), son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses en el ambiente institucional.

### **D. Conflictos resueltos de manera inadecuada**

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 afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados (MEN, Ley 1620, reglamentada por el Decreto Nacional 1965 de 2013).

### **E. Agresión escolar**

La ley 1620 (MEN, 2013), la define como “toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otro u otros, de quienes por lo menos uno es estudiante.” La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual o relacional, y se puede dar de manera directa o mediada por dispositivos electrónicos.

- Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- Agresión verbal: Es toda acción que busque, con las palabras, degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- Agresión gestual: Es toda acción que busque, con los gestos, degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente la imagen que tiene la persona frente a otros.
- Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros, realizada a través de medios electrónicos. Incluye la publicación y divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales, enviar correos electrónicos, mensajes de texto o cualquier comunicación insultante u ofensiva, tanto de manera anónima o directa.

### **F. Acoso escolar o matoneo (bullying)**

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico, directamente o por medios electrónicos contra un niño 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.

De acuerdo con la Corte Suprema de Justicia, a partir de septiembre de 2023, acciones como el matoneo, el hostigamiento y actos de intimidación, conocidos como bullying, se considera un delito, por lo que en el presente Manual se incluye en las situaciones tipo III.

Aunque la discusión jurídica continúa, lo cierto es que el matoneo puede tomar varios carices, como lesiones psíquicas, lesiones personales, injuria, calumnia, constreñimiento, entre otros, que son tipificados como delitos en el Código Penal, y que pueden ser formas como se presenta el matoneo o el cibermatoneo.

#### **G. Ciberacoso escolar, cibermatoneo (cyberbullying).**

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información y telecomunicación (Internet, redes sociales, telefonía móvil, vídeo, juegos en línea, páginas web, foros, entre otros) para ejercer maltrato psicológico continuado.

Tal como se aclaró en el ítem anterior, desde septiembre de 2023, por decisión de la Corte Suprema de Justicia, que consideró asunto penal un caso de matoneo, éste puede considerarse un hecho delictivo en Colombia, previo conocimiento y análisis de las autoridades competentes.

#### **H. Violencia sexual**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño 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”. Esta Ley fue complementada con la Ley 1329 de 2009 y por el Decreto 1084 de 2015).

#### **I. Vulneración de los derechos de los niños y adolescentes**

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños y adolescentes. Esto lo definió así el ICFB (Concepto 64, 30 de octubre de 2018).

#### **J. Restablecimiento de los derechos de 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. (ICFB, Concepto 20, 04 de marzo de 2016).

#### **K. Promoción**

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

#### **L. Prevención**

Intervenir oportunamente en los comportamientos que pueden afectar el goce efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.



## **M. Atención**

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

## **N. Seguimiento**

Monitorizar las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores a instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

## **Ñ. Correctivo pedagógico**

Conjunto de actividades orientadas a la reflexión sobre la norma como elemento fundamental de convivencia, que permite el reconocimiento del error, la reparación de la falta y el cambio de actitud, cuya realización será responsabilidad del estudiante y deberá hacerse con el acompañamiento y el apoyo de padres y acudientes, corresponsables del proceso formativo.

### **6.3.2. Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Ley 1620 de 2013, art 5).**

#### **6.3.2.1. Participación**

En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. Los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, respondiendo a sus funciones misionales.

#### **6.3.2.2. Corresponsabilidad**

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños y adolescentes a partir de sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia y el Código de Infancia y la Adolescencia.

#### **6.3.2.3. Autonomía**

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

#### **6.3.2.4. Diversidad**

El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

#### **6.3.2.5. Integralidad**

La filosofía del sistema es integral y está orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del sujeto, de la educación para evitar la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las Leyes.

#### **6.3.3. Responsabilidades en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Ley 1620 de 2013, arts. 17,18 y 19).**

##### **6.3.3.1. De los establecimientos educativos**

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

- a. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Implementar el CEC y garantizar el cumplimiento de sus funciones, acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la mencionada Ley.
- c. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- d. Revisar y ajustar anualmente el PEI: Manual de Convivencia, Diseño Curricular y SIEE, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y, en general, a la Comunidad Educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan o la normatividad vigente.
- e. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el CEC.
- f. Empezar acciones que involucren a toda la Comunidad Educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar, la

vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuos.

- g. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- h. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la Comunidad Educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, la reconciliación y la divulgación la experiencia.
- i. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas del saber.

#### **6.3.3.2. Del Rector del establecimiento**

Según la normatividad vigente tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Liderar el CEC acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la mencionada Ley.
- b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la RAI para la convivencia escolar.
- c. Liderar la revisión y el ajuste anual del PEI, el Manual de Convivencia, y el SIEE, en un proceso participativo que involucre a toda la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolares y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños y adolescentes de la Institución, en su calidad de presidente del CEC, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la RAI, y hacer seguimiento a dichos casos.

#### **6.3.3.3. De los docentes del establecimiento**

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

#### **6.3.4. Integrantes, funciones y reglamento comité escolar de convivencia**

##### **6.3.4.1. Integrantes del CEC**

- a. El Rector de la Institución, quien preside el Comité.
- b. El Personero Estudiantil.
- c. El docente con función de orientación.
- d. El coordinador, cuando exista este cargo.
- e. El presidente del Consejo de Padres de Familia.
- f. El presidente del Consejo de Estudiantes.
- g. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo:** El Comité podrá invitar, con voz, pero sin voto, a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

##### **6.3.4.2. Funciones del CEC**

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
- d. Convocar a un escenario de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, o de oficio cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por sus padres, acudiente o un compañero de la Institución.
- e. Activar la RAI para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la mencionada Ley y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, frente a situaciones específicas de conflicto, acoso escolar, conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité, porque trascienden el ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la

Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.

- c. Proponer, analizar e implementar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del Dispositivo Pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que comprendan el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

#### **6.3.4.3. Reglamento interno del CEC**

- a. El Rector es el encargado de convocar por escrito y presidir la reunión.
- b. Se sesionará ordinariamente cada dos meses.
- c. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del CEC cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de uno de los miembros.
- d. El quórum decisorio será de mínimo cinco (5) integrantes, y en ningún caso podrá sesionar sin presencia del presidente o del personero estudiantil (Art 24, Dto 1965).
- e. De cada reunión se dejará acta como constancia del proceso, la cual debe cumplir con los requisitos del artículo 10 del decreto 1965 de 2013 o la legislación vigente.
- f. Los integrantes del CEC tienen la obligación de guardar confidencialidad y garantizar el derecho a la intimidad en relación con toda información.
- h. Los integrantes del CEC deberán asistir puntual y responsablemente a las sesiones y justificar su ausencia ante el presidente del Comité, en caso de ser necesario.
- i. Los integrantes del CEC no podrán participar del proceso y decisiones cuando se presenten conflictos de intereses o causales de recusación (Ley 1437/ 2011- Art 11 y 12).
- j. Los integrantes del CEC participarán activamente en el desarrollo de acciones para la promoción, prevención, mitigación, atención, seguimiento y fortalecimiento de la formación en la ciudadanía y el ejercicio de los derechos.
- k. Las acciones y decisiones del CEC estarán enmarcadas en la Constitución y la Ley.
- l. La permanencia del docente que lidera los procesos de convivencia es de uno a dos (1 a 2) años.
- m. De cada reunión quedará registro en un acta según los parámetros del Artículo 10, Ley 1620. La hará la secretaria de Rectoría.

### **TÍTULO 7. SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

Es el conjunto de servicios adicionales al educativo que la Institución ofrece como complemento para la formación integral de los estudiantes, ya sea por disposición legal o por decisión autónoma de la Institución. Este conjunto de servicios asistenciales, formativos, lúdicos, culturales y de soporte para el bienestar de la comunidad educativa comprende el acompañamiento psicosocial

(orientación escolar, escuela de padres, prevención de adicciones, educación para las emociones y la afectividad, la educación para el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, y la orientación escolar); el apoyo pedagógico; el Servicio Social del Estudiantado (con las consideraciones y especificaciones establecidas en el Sistema Institucional de Evaluación y en el Manual de Convivencia); la prevención y atención de emergencias; la comunidad o asociación de egresados; el biblioteca; el centro de copiado; las tiendas escolares; el restaurante escolar; la biblioteca; el centro de cómputo; el apoyo de entidades externas, entre otros.

El conjunto de servicios a la comunidad puede asumir un nombre específico que lo identifique y que exprese el valor agregado que la Institución desee darle, como Proyecto Integral de Bienestar Institucional u otro similar. Adicionalmente, la Rectoría, a través del procedimiento correspondiente, está facultada para asignar a una Coordinación la responsabilidad específica de liderar este aspecto de la proyección institucional, atendiendo a los criterios establecidos por la ley para la asignación de responsabilidades a los coordinadores.

## **CAPÍTULO 1. ORIENTACIÓN ESCOLAR**

### **7.1.1. Responsable**

Docente orientador.

### **7.1.2. Características**

Los coordinadores, docentes, directores de grupo, practicantes de cualquier área de la salud y otros profesionales vinculados al apoyo institucional, identifican los estudiantes que requieren de un acompañamiento profesional y, con el formato destinado para ello, remiten los estudiantes al docente orientador. Esta decisión se apoya en la observación, el informe de acudientes, el concepto de los docentes, los procesos del docente de apoyo y los diagnósticos clínicos previos.

El docente orientador puede sugerir la solicitud de apoyo a Instituciones de Educación Superior, públicas y privadas, y a profesionales en formación de las Ciencias Sociales, Ciencias Humanas y Ciencias de la Salud, apoyando la gestión de recursos humanos, económicos y logísticos en general.

Para las actividades de prevención, que apoyan la gestión de la orientación escolar, se realizan campañas educativas y de formación dirigidas a los estudiantes, docentes y padres de familia, ya sean estas realizadas por personal de la Institución o personal externo, mediante alianzas y convenios.

Este servicio abarca las actividades propias de la salud sexual y reproductiva; la prevención de adicciones, de violencia intrafamiliar, de acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matoneo escolar o bullying) y de cualquier forma de maltrato, y el apoyo para la prevención y resolución de conflictos escolares. Adicionalmente, todo aquello que corresponda con el cuidado, el bienestar físico, psíquico y social, la atención oportuna de situaciones emergentes y el apoyo a padres de familia y docentes en las tareas formativas y educativas.

La Coordinación respectiva, el docente orientador escolar y los docentes encargados de cada uno de los programas y proyectos asociados, estarán prestos a formular iniciativas, participar en eventos internos y externos, participar en la planeación de actividades con estudiantes, acudientes y docentes, y acompañar a los docentes de aula en la identificación y seguimiento de casos que puedan representar una necesidad del servicio de orientación.

### **6.1.3. Procedimiento**

- El docente de aula identifica la necesidad de orientación escolar para alguno de sus estudiantes, por alguna anomalía o novedad en su salud física, mental o social.
- El docente de aula remite al docente orientador la solicitud del servicio para el estudiante.
- El docente orientador, en conversación con el estudiante, determina el tipo de apoyo que este requiere.
- El docente orientador atiende las necesidades del estudiante o solicita a la Institución, a través de la Coordinación respectiva, la remisión del estudiante a una entidad externa, de ser necesario.
- El docente orientador, según el caso, puede solicitar al Comité de Convivencia Escolar que atienda un caso específico, si así lo considera necesario.
- El docente orientador podrá hacer sugerencias formativas a los docentes de aula y solicitar su participación en las Comisiones de Evaluación y Promoción o en el mecanismo establecido por la Institución para este fin, con el propósito de aportar elementos de valor formativo y pedagógico para la toma de decisiones.
- El docente orientador llevará un registro minucioso de los servicios prestados y hará seguimiento a los casos que lo requieran.

## **CAPÍTULO 2. APOYO PEDAGÓGICO**

### **7.2.1. Responsable**

Docente de Apoyo Pedagógico (este nombre puede cambiar según las modificaciones en la legislación).

### **7.2.2. Definiciones**

**Apoyo Pedagógico:** Se trata de un conjunto de servicios, estrategias y recursos que ofrecen los establecimientos educativos oficiales para la atención integral de los estudiantes que requieran un apoyo especial para llevar a cabo su proceso formativo. Se atiende a los estudiantes que tengan un diagnóstico, realizado por profesional de la salud, que interfiera o influya de alguna manera en el rendimiento académico o en el desarrollo integral, y a los que, por solicitud expresa de acudientes o docentes, soliciten o requieran el servicio.

La legislación nacional regula la prestación de este servicio en las Instituciones Educativas.

**Docente de Apoyo Pedagógico:** Son los docentes que tienen como función principal acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad, para lo cual

deberán: fortalecer los procesos de educación inclusiva a través del diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento a los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI); la consolidación y refrendación del informe Anual de procesos pedagógicos o de competencias, el trabajo con familias, la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente a esta población. (decreto 1421 de 2.017)

### **Componentes legales:**

**Decreto 366 de 2009.** “Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva”.

**Decreto 1421 de 2017.** “Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”

**Ley 2216 de 2022.** “Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje”

### **Funciones del Servicio de Apoyo Pedagógico – SAP:**

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
3. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
4. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
5. Gestionar la conformación de redes de apoyo sociofamiliares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
6. Articular, intercambiar y compartir, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.



7. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
8. Presentar al rector o director rural un informe semestral de las actividades realizadas con docentes y con estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y los resultados logrados con estos estudiantes, para determinar las propuestas de formación de los docentes, los ajustes organizacionales y el tipo de apoyos requeridos por los estudiantes que deben gestionarse con otros sectores o entidades especializadas.
9. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.

### **7.2.3. Procedimiento**

- a. Solo el padre de familia Podrá solicitar el servicio en jornada contraria, diligenciando el formato correspondiente
- b. Al tener conocimiento de un estudiante con diagnóstico, el docente de apoyo informa a la secretaria de la institución encargada de ingresar al SIMAT ese estudiante con el diagnóstico definido. Se ingresa este estudiante a la caracterización institucional y se da a conocer a los docentes.
- c. Una vez se tenga un estudiante con diagnóstico, la docente de apoyo realiza la valoración pedagógica, con base en esta y con las características del diagnóstico se sugieren los ajustes razonables requeridos o en su defecto el PIAR, para que el docente de aula lo realice en compañía y orientación del SAP. Teniendo en cuenta que no todos los estudiantes requieren de un PIAR.
- d. En caso tal que exista un estudiante con características desfavorables en su proceso de aprendizaje o comportamental y no tiene diagnóstico, el docente de aula, coordinador o acudiente remite al SAP, para desde allí realizar remisión a la EPS y activar la ruta de salud para evaluar al estudiante. Si transcurrido un mes desde la solicitud institucional de un diagnóstico médico especializado no se ha entregado tal documento a la Institución, o, por lo menos, la constancia de que se solicitó y está pendiente de cumplir con la cita en la EPS, la Institución pasará el caso a la Comisaría de Familia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, pues se consideran vulnerados los derechos del menor.
- e. La atención educativa a la población con discapacidad se enmarca en los principios de la educación inclusiva, de calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad; el docente de aula dentro de su planeación y sus prácticas pedagógicas desarrollará el DUA Diseño Universal de Aprendizaje con todos aquellos estudiantes con diagnóstico o no. De manera conjunta, el PIAR para cada estudiante, o lo que tenga definida la ley en su momento como mecanismo para permitir que todos los estudiantes tengan acceso a los beneficios del sistema.
- f. Para hacer seguimiento institucional a cada estudiante que acceda al apoyo pedagógico, se procederá de la siguiente manera:

- ✓ Se recibe de manera oportuna el diagnóstico que el profesional de Salud respectivo realiza sobre el estudiante. Este diagnóstico debe actualizarse cada año, o con mayor frecuencia, según el mismo profesional lo recomiende.
- ✓ Se recibe del acudiente el registro periódico del proceso que el estudiante está llevando a cabo con profesionales externos.
- ✓ Se realiza registro de todos los hechos y procesos que se lleven a cabo.

**Parágrafo 1:** Siempre se tendrá cuidado de no victimizar a un estudiante por cuenta de un diagnóstico, pues estos pueden cambiar con el tiempo, y, además, una persona no se reduce a un diagnóstico de tipo cognoscitivo.

**Parágrafo 2:** En ningún caso la Institución permitirá que se utilice un diagnóstico especializado para que el estudiante evada su responsabilidad institucional y el compromiso con su propio proceso formativo.

**Parágrafo 3:** Solo en casos excepcionales, debidamente demostrados, la Institución considerará la promoción (social) de un estudiante a razón de un diagnóstico especializado de salud social, física o mental.

La promoción de estudiantes con discapacidad en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas en la presente sección, la cual tendrá en cuenta la flexibilización curricular que realice el establecimiento educativo con base en los resultados de la valoración pedagógica de estos estudiantes, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar (Decreto 1421 de 2017. Artículo 2.3.3.3.6. Promoción Escolar)

**Parágrafo 4:** Todos los docentes tienen la responsabilidad de realizar las adecuaciones curriculares necesarias en procura de que un estudiante con diagnóstico especializado tenga las condiciones suficientes para que, con su propio empeño y cumpliendo con lo establecido por la Institución, alcance sus desempeños académicos.

### **CAPÍTULO 3. SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO (SSE)**

#### **7.3.1. Responsable**

Coordinación respectiva y docentes asociados al proceso.

#### **7.3.2. Definición**

El SSE es la actividad obligatoria, de carácter temporal, que debe desempeñar el estudiante del nivel de Educación Media, según la legislación. Actualmente está definida en ochenta horas, como requisito indispensable para obtener el título de bachiller. Se trata de actividades formativas no remuneradas, relacionadas con la responsabilidad y el servicio.

La carpeta institucional del SSE contiene los formatos de reglamento, la solicitud de entidades externas a la Institución de estudiantes para el desarrollo de esta actividad, y la autorización para la prestación del servicio, por parte de la Coordinación y de padres de familia o acudientes.

### **7.3.3. Organización**

Actualmente, por decisión del Consejo Académico, ratificada por el Consejo Directivo de la Institución, se consideró conveniente conmutar la prestación del SSE con horas dedicadas a la formación en un estudio técnico o de profundización. Esto se hizo, dado el carácter formativo y de enlace con la vida laboral que implica el SSE, condiciones con las que cumple también estar matriculado en un programa técnico o de profundización. Así las cosas, todos los estudiantes de décimo y undécimo del programa diurno están matriculados, obligatoriamente, en un programa de formación complementario a la formación académica regular. La intensidad mínima de estos programas es de 7 horas semanales, por lo que se cumple y supera con creces el límite establecido para el SSE.

**Parágrafo 1:** todo estudiante que cancele matrícula sin haber terminado el grado undécimo y se traslade para una institución que no tenga programas técnicos o que no tenga una disposición similar, deberá cumplir allí con lo establecido por la ley, es decir, que la Institución declara que no ha prestado el Servicio Social, pues no cumplió con su correspondiente formativo completo.

**Parágrafo 2:** Un estudiante que llega nuevo a la Institución para el grado décimo, luego de haber iniciado el año escolar, o al grado undécimo, estará cobijado con la política institucional de correspondencia entre el SSE y la formación en un programa de profundización.

**Parágrafo 3:** Si un estudiante que está terminando su formación de bachiller en CLEI está matriculado en un programa de formación técnico, puede convalidar dicha actividad de formación con el SSE, presentando los respectivos comprobantes y certificados.

**Parágrafo 4:** No es discreción del estudiante elegir entre el SSE y la formación técnica o de profundización. Esto está claramente definido por la Institución, con todo el amparo legal, por lo que un estudiante de décimo o undécimo que no desee estar matriculado simultáneamente en un programa de formación técnica o de profundización deberá trasladarse a una Institución donde exista esa opción.

**Parágrafo 5:** Si el estudiante tiene aprobación de las medias técnicas o la profundización de grado décimo y se traslada a otra institución educativa, se le convalidará el 50% de las horas del servicio social en la siguiente institución.

## **CAPÍTULO 4. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

### **7.4.1. Responsable**

Coordinación respectiva y docentes responsables del proceso.

#### **7.4.2. Definición**

Es un comité integrado por un grupo de docentes y empleados de la Institución el cual está organizado por las brigadas que se encuentran al frente de cualquier evento imprevisto que comprometa la salud de los integrantes de la Comunidad Educativa. Con el docente responsable, son los encargados de coordinar prevención, atención o prestación de servicios, al igual que prestar los primeros auxilios cuando sea necesario.

Existe una legislación que obliga a las Instituciones a contar con un COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo), para lo cual existen protocolos nacionales. Tratándose de una Institución educativa, donde permanentemente habitan niños y adolescentes, es indispensable tener activos y actualizados todos los protocolos correspondientes.

La Institución puede solicitar apoyo para la organización de los protocolos internos, la disposición técnica de los recursos físicos y la implementación de todos los elementos correspondientes, al Cuerpo de Bomberos, la Defensa Civil, la Cruz Roja y otras organizaciones, para garantizar este recurso, con un énfasis especial en la prevención para evitar, en lo posible, tener que implementar la atención.

#### **7.4.3. Organización**

La Institución tiene puntos de encuentro ubicados en sitios estratégicos para cuando se presente una emergencia. En el cronograma de actividades se programan las fechas de los simulacros y actividades a desarrollar por parte de este comité. En el formato correspondiente se registra el personal atendido.

La Institución debe mantener activo un equipo o comité integrado por personas que tengan formación en prevención y atención para que realicen las jornadas de formación para toda la comunidad, generen los recursos de divulgación necesarios y atiendan los distintos casos que se presenten.

### **CAPÍTULO 5. EGRESADOS**

La Asociación de Egresados es una organización independiente de estudiantes que se han graduado en la Institución, en cualquiera de los niveles formativos. La creación y fortalecimiento de este grupo facilita procesos de apoyo entre los actores de la Comunidad Educativa, puntualizados en La Ley General de Educación 115 de 1994 en su Artículo 6°: “Toda comunidad educativa está conformada por los estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos y administradores escolares”. La Institución está llamada a promover y permitir que se cree esta Asociación y que se mantenga activa y participativa en todas las actividades institucionales.

La Institución, además, tiene el compromiso de actualizar permanentemente la base de datos de los egresados en el formato destinado para ello, con el fin de mantener una comunicación permanente, servirse de su profesionalización y prestar el apoyo y servicio que requieran dichos

egresados. Asimismo, esto garantiza una participación genuina en los organismos institucionales, como en el Consejo Directivo y en la organización y ejecución de actividades diversas, lo cual motiva a los estudiantes a continuar conectados y activos en la Institución una vez se gradúan en los distintos niveles de formación.

## **TÍTULO 8. USO Y REGLAMENTO INTERNO DE ESPACIOS ESCOLARES**

Para usar los espacios internos de la institución, a los cuales todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho, es necesario pactar unas reglas básicas de comportamientos adecuados que regulen la conducta humana y mejore la sana convivencia entre los partícipes.

**(Grupo 5 y 6)**

### **CAPÍTULO 1. BIBLIOTECA**

#### **8.1.1. Responsable**

Bibliotecario y demás personal asignado por la Rectoría.

#### **8.1.2. Definición**

Es un recurso pedagógico que la Institución ofrece de manera exclusiva y autónoma para los estudiantes de todos los grados y niveles. Su funcionamiento está sujeto a un reglamento diseñado por la misma Institución, la cual se compromete con mantener activo y actualizado.

#### **8.1.3. Reglamento**

- Se pueden prestar hasta tres libros a la vez, siempre y cuando sean diferentes.
- Los libros de colección general se prestarán a los docentes por ocho días y también se les facilitará dependiendo del número de ejemplares y la demanda del mismo.
- Los libros de referencia y reserva sólo pueden ser consultados dentro de la biblioteca (diccionarios, atlas, enciclopedia, almanaques, etc.).
- Los bolsos y demás pertenencias de los usuarios deberán permanecer en un lugar destinado para ello.
- Es necesario hablar en voz baja, para no perturbar el trabajo de los demás usuarios. No es lugar para chistes, charlas, risas o escándalos.
- Por la seguridad de la biblioteca y del material, no se debe consumir alimentos ni fumar dentro del mismo.
- En la biblioteca los usuarios se servirán a sí mismos, es decir, buscan, eligen y utilizan el material necesario.
- Cada usuario, al terminar su trabajo, dejará los libros sobre la mesa o los entregará al personal.
- Se recomienda hacer la búsqueda del material lo más ágil posible.
- Se exige estricta pulcritud y delicadeza en la expresión y en el manejo del material bibliográfico. El vocabulario soez y descomedido y las malas maneras riñen con el respeto que se debe tener en la biblioteca.

- Los libros, muebles y enseres de la biblioteca no deben rayarse ni generar en ellos un deterioro mayor al que naturalmente se da con el uso.
- El servicio de computadores es solamente como fuente de consulta. A quien les dé un uso diferente se le impedirá el ingreso y uso del material durante un mes.
- El educador que acompañe grupos de estudiantes a la biblioteca debe coordinar con antelación el trabajo, informando fechas, hora y tema a tratar, y estar presente para orientar la actividad. No se prestará servicio a un grupo de estudiantes sin el docente.
- Desde quince días antes de terminar el semestre no habrá préstamos de material; los educadores y alumnos que tengan material de la biblioteca deberán hacer entrega del mismo.
- Quien atiende la biblioteca debe estar dispuesto y disponible para realizar talleres, inducción, acompañamiento y motivación para la lectura y guía para la consulta a estudiantes, individualmente o en grupo.
- Siempre que los estudiantes posean carnet, este será presentado para poder hacer uso del material de la biblioteca.
- Según las condiciones del material, el espacio o el personal, se dispondrán de criterios adicionales o diferentes para la prestación del servicio, lo cual se informará a la comunidad oportunamente.
- La persona encargada de la biblioteca será la encargada de hacer motivación y divulgación del servicio para que docentes, estudiantes y acudientes participen y utilicen el espacio, en las condiciones definidas. Para ello puede utilizar los espacios institucionales físicos y digitales.
- El préstamo y consulta del material se realizará solamente en horario de descanso, fuera de la jornada escolar o durante aquellas clases en las cuales la actividad organizada por el docente esté asociada al uso de la biblioteca.
- La persona encargada de la biblioteca será la responsable de la organización, el orden y el aseo del lugar, así como de solicitar a la Rectoría el material que considere necesario para su buen funcionamiento, y de coordinar con los docentes la definición del material bibliográfico, gráfico o lúdico que debe reposar en dicho lugar.
- La persona encargada de la Biblioteca solicitará expresamente a la Institución el abastecimiento de recursos técnicos y tecnológicos que se requieran o que ayuden a prestar un mejor servicio.

**Parágrafo 1:** En cada aula de clase reposa un material adicional al de la biblioteca, el cual debe ser utilizado debidamente por el docente y articular su uso con la biblioteca, en caso de que haya algún grupo o docente que requiera el material que reposa en un aula específica. La biblioteca debe tener el inventario de dicho material descentralizado para poder remitir a quien lo necesite o solicite al lugar indicado, de tal suerte que todo el material esté realmente al servicio de los estudiantes.

**Parágrafo 2:** Todo estudiante debe estar a paz y salvo con la biblioteca al finalizar el año escolar, como requisito para el paz y salvo, o para la expedición del diploma, en caso de que corresponda.

**Parágrafo 3:** Todo material que se deteriore por mal uso, que se pierda o que sea destruido, debe ser debidamente repuesto por la persona que produjo el daño, dentro de los quince días siguientes al reporte. Esto es un requisito para obtener el paz y salvo al final del año escolar. Cuando se presenten estos casos, el personal de la Biblioteca informa al docente presente o a la Coordinación respectiva, quienes deben hacer el reporte escrito en la hoja de vida o ficha de seguimiento del estudiante, pues se trata de una situación tipo II, según el presente manual, informar al acudiente y hacer seguimiento a la restitución o reparación del material.

**Parágrafo 4:** La sustracción indebida e ilícita del material de la biblioteca, independientemente de la motivación o la intención de quien lo haga, constituye una situación tipo III, según el presente Manual, por lo que la persona encargada de la biblioteca notificará a la Coordinación correspondiente la anomalía y esta procederá a activar el protocolo y procedimiento del caso.

## **CAPÍTULO 2. CENTRO DE COPIADO**

### **8.2.1. Responsable**

Persona que firma el contrato de servicio, según disposición del Consejo Directivo.

### **8.2.2. Definición**

El centro de copiado es un espacio dispuesto autónomamente por la Institución que tiene como finalidad prestar un servicio complementario a los procesos académicos de los estudiantes. Cada estudiante que utilice los servicios que ofrece el centro deberá pagar por ello según los precios establecidos por el Centro de Copiado. Así mismo, se trata de una garantía que los estudiantes tienen de disponer siempre a la mano el material pedagógico requerido para realizar algunas actividades formativas, acceder a planes de clase, material de lectura, planes de mejoramiento, programación escolar y material diverso necesario para la realización y disfrute de los procesos pedagógicos.

Por ser una disposición autónoma de la Institución, todos los miembros de la misma deben procurar, razonablemente, privilegiar el uso de dicho servicio antes que otros externos a la Institución, para unificar los esfuerzos, generar sentido de pertenencia y poner en primer lugar la seguridad de los estudiantes y maestros, así como tener autonomía sobre la calidad en la prestación del servicio, pues sobre actores externos no se tiene ninguna incidencia, como sí se tiene sobre el personal interno de la Institución.

### **8.2.3. Características del servicio**

- El local debe estar ubicado al interior de la institución.
- Los bienes muebles que son de propiedad de la Institución serán entregados bajo control de inventario.
- Se adjudicará directamente por el Consejo Directivo, previa licitación pública.
- El local debe mantenerse ordenado y aseado.
- Los artículos ofrecidos deben ser de buena calidad y a precios moderados.
- Se debe realizar tratamiento sugerido de basuras y reciclaje.

- La atención y relaciones interpersonales deben ser cordiales.
- No deben almacenar ni expender bebidas embriagantes, cigarrillos, chicles o cualquier otra sustancia ilegal o prohibida por la Institución por razones formativas.
- El horario de atención a los estudiantes durante la jornada escolar será solo en horas de descanso o con autorización del docente o Coordinador. Dicho horario debe cubrir todas las jornadas escolares y debe ser publicado en los distintos medios de comunicación institucionales.
- Los documentos y materiales requeridos por docentes y personal de la Institución son suministrados previo Visto Bueno de Rectoría.
- El personal no debe interferir ni intervenir en asunto alguno, de manera directa o indirecta, que no esté relacionado con la prestación del servicio.
- El personal del Centro de copiado debe dar a conocer directamente a la Rectoría cualquier anomalía o situación que pueda interferir o atentar contra la integridad, la vida o el bienestar de los estudiantes, docentes o directivos de la Institución.
- La prestación del servicio está sujeta a realizar procesos de mejora según se evidencie en los mecanismos de auditoría formal o informal que la Institución prevea para estos casos.

### **CAPÍTULO 3. RESTAURANTE ESCOLAR**

#### **8.3.1. Responsable**

Rectoría, Coordinación respectiva y docentes asignados.

#### **8.3.2. Características**

La Institución, con el apoyo del Estado, suministrará refrigerio y almuerzo a los estudiantes de la Institución, según los criterios establecidos por la ley. Los protocolos de acceso a este servicio, que será gratuito, será definido por la Rectoría, las Coordinaciones respectivas y los docentes y padres de familia que hagan parte del comité.

#### **8.3.3. Procedimientos**

- Se llevará control de asistencia en el formato de beneficiarios del restaurante.
- El comité de Restaurante Escolar debe velar por el cumplimiento de las normas de higiene establecidas por la Secretaría de Salud. Asimismo, la Asociación de Padres de Familia puede ejercer también auditoría y control sobre las condiciones en la prestación del servicio.
- Cada Coordinación debe verificar que los estudiantes beneficiarios estén recibiendo el alimento establecido.
- La Rectoría debe asegurar el cumplimiento de los horarios y los procesos establecidos, con el fin que se cumpla a cabalidad y eficientemente la prestación del servicio.
- El comité debe verificar toda información de anomalías o novedades que sean reportados en la prestación del servicio, y debe garantizar que se corrijan o se mejore en los términos y plazos acordados.



- La Rectoría debe rendir cuentas ante el Ministerio de Educación o la entidad correspondiente del cumplimiento de la normatividad vigente sobre Restaurante Escolar, y debe incluir este ítem en el rendimiento de cuentas o informe de gestión anual a la Comunidad Educativa.
- Dado que todos los espacios institucionales son formativos, debe realizarse permanentemente la instrucción pertinente a los estudiantes para el comportamiento en el lugar, el cuidado del Restaurante Escolar, el cabal aprovechamiento del servicio y el consumo responsable de los alimentos.

#### **8.3.4. Normas de comportamiento en el restaurante escolar**

##### **Normas generales**

El Restaurante Escolar cumple una función educativa muy importante de la programación que la Institución tiene para cada curso escolar. Por eso, es necesario cumplir las siguientes normas:

1. En todo momento los alumnos obedecerán las indicaciones de las cuidadoras-monitoras del Comedor.
2. No se podrá abandonar el recinto del Colegio durante el tiempo del Servicio.
3. No podrá hacer uso del Comedor el alumno que no haya acudido a clase ese día.
4. Está prohibido dar a los alumnos cualquier tipo de comida ajena a la que el Colegio proporciona.
5. Los alumnos deberán comer de todo en una cantidad razonable.

##### **Normas específicas:**

1. Ingresar de manera ordenada y respetuosa.
2. Esperar el turno sin empujar ni interrumpir.
3. Usar un tono de voz moderado; no gritar ni correr dentro del restaurante.
4. Respetar al personal que presta el servicio, atendiendo sus indicaciones.
6. Lavarse las manos antes y después de comer.
7. Sentarse en su sitio y no levantarse hasta que no termine de consumir su alimento.
8. No tirar la comida, ni jugar con ella y no sacarla nunca del comedor.
9. Comportarse en todo momento de forma adecuada, sin insultos, palabras malsonantes o peleas.
10. No dañar mesas, sillas ni paredes del restaurante.
11. Utilizar de manera adecuada los utensilios entregados.
12. No sacar los utensilios (platos, cubiertos, vasos) fuera del restaurante
13. Recoger y desechar correctamente los residuos en las canecas destinadas para ello.
14. Dejar la mesa limpia y ordenada después de comer.
15. Evitar derramar alimentos; si esto ocurre, informar al personal para su limpieza.
16. Levantar la mano para llamar la atención de los monitores.as y procurar hacerlo con educación, sin gesticular exageradamente. No pedir las cosas gritando.
17. Comer sin prisa, masticando bien los alimentos con la boca cerrada.

### **Sanciones o llamados de atención:**

El incumplimiento de estas normas puede generar:

- Llamado de atención verbal.
- Registro en el observador del alumno.
- Suspensión temporal del uso del restaurante escolar, según la gravedad y reiteración de la falta.

**Parágrafo.** Los alumnos que no soliciten el servicio del Restaurante Escolar no podrán permanecer en la Institución a partir de la terminación de las clases, si no están realizando alguna actividad organizada en la Institución, de lo contrario el Padre de Familia debe garantizarle a su hijo su alimento en la hora señalada y presentar por escrito, el motivo por el cual su hijo no participa de este. **(Grupo 5 y 6)**

## **CAPÍTULO 4. TIENDAS ESCOLARES**

### **8.4.1. Responsable**

Persona que firma el contrato de servicio, Rectoría y Consejo Directivo.

### **8.4.2. Responsabilidades**

#### **Para los estudiantes**

- Los estudiantes hacen uso de la tienda sólo en horas de descanso o con autorización del docente o coordinador.
- Conservar el orden, la fila y el turno.
- Atender las sugerencias dadas por el docente y/o directivo que se encuentre realizando el acompañamiento.
- Informar al docente de acompañamiento de la zona sobre cualquier anomalía presentada en el servicio para que éste a su vez reporte a los directivos la situación.
- No arrojar basura en el lugar donde se ingieren los alimentos y utilizar debidamente los puntos ambientales.
- Evitar jugar con los alimentos y/o arrojarlos dentro y fuera de la institución.
- Ser respetuoso con las personas que están a cargo de la tienda escolar.
- Dejar el lugar donde permanezca durante el descanso ordenado y limpio.

#### **Para el prestador del servicio**

- El local debe estar ubicado al interior de la Institución.
- Mantener el local ordenado y aseado.
- Utilizar los implementos de bioseguridad estipulados por las normas vigentes, como tapabocas, gorro, guantes y delantal como mínimo

- Los alimentos deben ser almacenados en condiciones de salubridad adecuadas, que aseguren su conservación.
- Los comestibles ofrecidos deben ser de buena calidad y a precios moderados.
- Se debe realizar un manejo adecuado de basuras y reciclaje, y debe cuidarse de no convertirse en generador de contaminación con plástico, icopor y otros materiales altamente contaminantes.
- La atención y las relaciones interpersonales deben ser cordiales y respetuosas.
- No se deben almacenar y expender bebidas energizantes, embriagantes, cigarrillos, chicles ni sustancia alguna que sea ilegal, nociva para la salud y la integridad del personal de la Institución o que ésta haya determinado prohibir por razones motivadas.
- Se deben respetar y atender con rigurosidad las disposiciones del Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación y demás despachos gubernamentales, como sacar del inventario comercial aquellos objetos de consumo que pudieran generar un riesgo para la salud.
- Se debe lavar y desinfectar el área de trabajo periódicamente.
- El personal debe cumplir con los criterios de manipulación de alimentos y tener el carné de manipulación actualizado.
- Debe tener actualizado el certificado de salubridad, expedido por la Secretaría de salud.
- El personal que labora en la tienda debe cumplir las normas de higiene establecidas por la Secretaría de Salud.
- El personal que labora en las tiendas no debe inmiscuirse o interferir con ninguno de los procesos o actividades que se llevan a cabo en la Institución.
- El personal de las tiendas escolares debe estar registrado en la Rectoría. En caso de requerirse el ingreso a la Institución de personal nuevo, debe notificarse la novedad a una Coordinación o a Rectoría.
- Las tiendas escolares estarán sometidas a los controles y regulaciones de ley a los procedimientos que la Institución determine, siempre en pro del bienestar, la integridad y la salud de los estudiantes, el cuidado del medio ambiente y las condiciones de dignidad humana.

#### **Para la institución:**

Los bienes muebles que son de propiedad de la institución, serán entregados bajo control de inventario.

Permanentemente el COPASST o la persona designada por la Rectoría o el Consejo Directivo debe hacer seguimiento al vencimiento, calidad y condiciones nutricionales de los productos.

La Institución hará un proceso de valoración del servicio en todos los aspectos antedichos, de manera sistemática, rigurosa y periódica, con toda la comunidad institucional, para implementar planes de mejora o sustituir el contratista si no se corrigen las anomalías en los plazos pactados.

## **CAPÍTULO 5. AULAS DE CLASE**

### **8.5.1. Normas en el aula de clase De los estudiantes.**

- Ser puntual al llegar y salir de las clases.
- Hacer la fila en orden, en silencio y sin empujar.
- Entrar a clase con normalidad, sin correr y en silencio.
- Permanecer en silencio dentro del aula de clase.
- Ser puntual al entrar a la clase después del descanso.
- Escuchar activamente a los compañeros cuando participan.
- Levantar la mano para pedir la palabra y participar con aportes válidos.
- Traer y cuidar su propio material y el de los demás.
- Mantener su material y su espacio ordenado y libre de basuras.
- Pedir la palabra y preguntar cuando tenga dudas.
- Ante la participación o errores de los demás, no criticar, burlarse o reírse.
- Respetar a los profesores, sin interrumpir cuando están orientando las clases.
- Sentarse adecuadamente.
- No consumir alimentos dentro del aula y durante las clases sin ser autorizado.
- Asistir a las clases con los útiles y materiales necesarios.
- Utilizar el uniforme limpio y completo.
- Para salir del aula debe asistir a recogerlo el acudiente o un adulto.
- No llevar al aula aparatos electrónicos y/o si lo hace, a su propia responsabilidad.
- Cuidar de los enseres del aula. **(Grupo 5 y 6)**

## **CAPÍTULO 6. NORMAS PARA EL BUEN USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

### **8.6.1. Disposiciones generales:**

1. El presente reglamento regula el uso de las instalaciones deportivas institucionales con la finalidad de brindar seguridad a los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa en los momentos de uso
  2. Las instalaciones deportivas y recreativas son aquellas que están diseñadas para la práctica de actividad física, recreación y utilización del tiempo libre, entrenamiento competencia y exhibición de disciplinas y modalidades deportivas
  3. La administración de las instalaciones deportivas está a cargo de la institución educativa en los momentos de horario escolar y del Inder de Copacabana posterior a la jornada escolar y los fines de semana.
- a. Derechos de los estudiantes para el uso de las instalaciones deportivas

4. Los estudiantes tendrán derecho al uso de las instalaciones deportivas para sus fines deportivos, recreativos y/o de actividad física cumpliendo las obligaciones que se presentan a continuación:
- b. Obligaciones de los estudiantes para el uso de las instalaciones deportivas:
5. Siempre que se vaya a utilizar los espacios deportivos deberá haber un docente responsable de los estudiantes
  6. La unidad deportiva solo será utilizada para actividades pedagógicas, lúdicas, recreativas y deportivas programadas por la institución.
  7. En general, no se permite el consumo de alimentos, solo se permite la entrada de bebidas hidratantes en recipientes no peligrosos.
  8. Utilizar ropa deportiva para evitar riesgos en la práctica deportiva y en el uso de las instalaciones.
  9. No se permite el uso de las instalaciones deportivas en los descansos pedagógicos, al finalizar la jornada o cuando se presenten ausencias de maestros, con la finalidad de no interrumpir las actividades pedagógicas de educación física de los demás grupos y de evitar riesgos de accidente por parte de los estudiantes.
  10. El traslado a las instalaciones deportivas siempre será por el sendero peatonal siempre se debe evitar los barrancos existentes en el colegio
  11. Está totalmente prohibido escalar el enmallado de la cancha y subirse en los polideportivos (porterías y aros)
- c. Cumplir con las normas establecidas contribuye a un ambiente seguro y agradable para todos los estudiantes.

## **CAPÍTULO 7. NORMAS PARA EL BUEN USO DE LABORATORIOS**

Para el correcto funcionamiento de los laboratorios, se debe tener en cuenta el siguiente reglamento:

1. Conocimiento de las Normas de seguridad.
2. Cumplimiento de las NORMAS DE SEGURIDAD y el REGLAMENTO del laboratorio. Su violación es causal de no permitir la entrada al laboratorio.

### **8.7.1. Normas De Seguridad**

1. El trabajo de laboratorio requiere que el estudiante este provisto de los elementos de protección personal EPP: (Sin el porte de estos elementos el estudiante NO podrá realizar su práctica)
  - Bata blanca de laboratorio (larga y de material resistente) para protección.
  - Gafas de seguridad (según la práctica)
  - Guantes de nitrilo
  - Tapabocas
  - Toalla: Para secarse las manos y un paño o bayetilla para secar el material.
  - Jabón de tocador (pequeño).

El alumno que no tenga protección no podrá permanecer en el laboratorio

2. Atender las instrucciones dadas por el docente para el desarrollo de cada práctica.
3. En caso de accidente, el estudiante debe reportar inmediatamente al profesor lo sucedido para tomar las medidas pertinentes.
4. Informar con anticipación a la práctica si tiene alguna restricción médica que afecte su salud.
5. Es obligatorio conocer y atender las indicaciones, información y advertencias que se encuentran en los pictogramas establecidos en los distintos lugares del laboratorio.
6. Queda totalmente prohibido el ingreso de los alumnos a los laboratorios cuando el docente encargado no esté presente.
7. Las puertas de acceso, salidas de emergencias y ventanas deberán de estar siempre libres de obstáculos, permitir la ventilación y accesibles que permitan la ventilación en posibilidad de ser utilizadas ante cualquier eventualidad.
8. No está permitido manipular o jugar con las regaderas: estas deberán contar con el drenaje correspondiente y funcionar correctamente, estar lo más alejadas que sea posible de instalaciones o controles eléctricos y libres de todo obstáculo que impida su correcto uso.
9. El uso de extintores se deberá hacer por personal calificado.

### **8.7.2. Normas para el desarrollo de las prácticas de laboratorio**

1. El estudiante debe presentarse puntualmente a la hora de la práctica en el laboratorio. Después de diez minutos de iniciada la práctica, está prohibido el ingreso de los estudiantes.
2. El estudiante debe seguir las indicaciones dadas por el docente para el desarrollo de la práctica.
3. Cada estudiante deberá trabajar en el mesón asignado y con su equipo de trabajo. Cambiarse sin autorización del docente, es causal de anulación de su práctica y su valoración será la mínima nota del SIE.
4. Los estudiantes deben verificar el buen estado del material y/o equipos que se encuentren en su puesto de trabajo antes de iniciar la práctica y reportar al docente cualquier anomalía observada.

5. Está prohibido el ingreso de sustancias biológicas, muestras con sustancias contaminantes o sustancias psicoactivas que generen algún tipo de riesgo a la salud.
6. No se permite la presencia en el laboratorio de personas distintas o que no pertenezcan al grupo que realiza la práctica.
7. Todas las prácticas se realizarán bajo la supervisión y la autorización del docente responsable.
8. Dentro del laboratorio no se permitirán actividades que perjudiquen la atención y concentración, tales como correr, jugar, comer, fumar, escuchar música, etc.
9. Es obligatorio conocer y atender las indicaciones, información y advertencias que se encuentran en los pictogramas establecidos en los empaques de los reactivos.
10. Los equipos y reactivos del laboratorio deben usarse con el máximo cuidado, de forma que se mantengan en perfecto estado y en el sitio indicado.
11. El lugar de trabajo, los equipos y materiales empleados en cada sesión de laboratorio, deben dejarse en perfecto estado de limpieza y secos.
12. Deben evitarse el uso de recipientes, sin la certeza de que estén completamente limpios y en buen estado.
13. Los estudiantes deben reponer el material que puedan romper accidentalmente, dentro de los quince días siguientes a la práctica de laboratorio.
14. Se dejará en completo orden, limpieza y organización, tanto el sitio de trabajo como en general el laboratorio.
15. Las llaves del agua y gas se dejarán cerradas, apenas concluya su uso.
16. Se dará por terminada la sesión del laboratorio cuando lo indique el profesor.

### **8.7.3. Eliminación de residuos**

1. Material de vidrio roto, papeles contaminados y otros, se depositarán en las canecas de color rojo destinadas para la recolección de residuos peligrosos.
2. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, verter directamente a las pocetas residuos de reactivos de los experimentos, ni partículas sólidas o sustancias que reaccionen con el agua o que puedan obstruir los desagües.
3. Los implementos de seguridad personal como TAPABOCAS y GUANTES se dispondrán en un recipiente adecuado para su recolección y disposición final en los residuos de la institución.

El cumplimiento del presente Reglamento estará supervisado por cada uno de los Docentes responsables.

## **CAPÍTULO 8. NORMAS DE CONVIVENCIA PLAZOLETA INSTITUCIONAL**

- Depositar la Basura en su Lugar
- Utilizar siempre los recipientes de basura disponibles para depositar todo tipo de desechos: papeles, empaques, restos de alimentos, botellas, etc.
- Clasificar la basura si existen contenedores diferenciados (orgánicos, reciclables).
- Mantener la Limpieza

- Evitar arrojar objetos al suelo, pintar o rayar paredes, bancas o cualquier otra superficie de la plazoleta.
- Si se observa basura fuera de los recipientes, reportarlo o recogerla si es posible.
- Cuidado del Mobiliario y las Instalaciones
- Utilizar las bancas, mesas y demás mobiliario de manera adecuada y sin dañarlos. Evitar saltar sobre ellos o usarlos para fines diferentes a los que fueron diseñados.
- No mover el mobiliario de su lugar habitual sin autorización.
- Reportar cualquier daño o deterioro a las autoridades educativas.
- Respeto por las Zonas Verdes y Plantas
- No pisar las zonas con césped, flores o plantas.
- Evitar arrancar hojas, flores o ramas de los árboles y arbustos.
- No arrojar basura o líquidos dañinos sobre las áreas verdes.
- Control del Ruido
- Mantener un volumen de voz moderado para no perturbar a otros compañeros o a las clases cercanas.
- Evitar el uso de parlantes o música a alto volumen que pueda generar molestia.
- Uso Responsable de los Espacios
- La plazoleta no es un lugar para practicar deportes que puedan dañar las instalaciones o a otras personas (ej. fútbol, baloncesto sin balones adecuados o en zonas no designadas).
- Circular con precaución y respetar el espacio de los demás.
- Cuidado del Agua (si aplica fuentes o bebederos)
- Utilizar el agua de forma responsable, evitando el derroche en fuentes o bebederos.
- Respeto por la Convivencia
- Evitar comportamientos que generen desorden, peleas o que pongan en riesgo la seguridad de los demás.
- Fomentar un ambiente de respeto, tolerancia y compañerismo.
- Prohibición de Elementos Nocivos
- Está prohibido el consumo de tabaco, alcohol o cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
- No ingresar objetos punzantes, armas o cualquier elemento que pueda ser peligroso.
- Reportar Irregularidades
- Si observas a alguien incumpliendo estas normas o dañando la plazoleta, por favor, informa a un docente, coordinador o directivo de la institución.

El cumplimiento de estas normas es responsabilidad de todos y cada uno de los estudiantes. Al cuidar nuestra plazoleta, estamos demostrando nuestro compromiso con la institución y con el bienestar de toda la comunidad. ¡Juntos hacemos de nuestra plazoleta un lugar mejor!

## **CAPÍTULO 9. NORMAS PARA EL USO DE LOS BAÑOS**

### **8.9.1. Higiene Personal y Limpieza**



- Mantener la Limpieza: Dejar los inodoros, orinales y lavamanos limpios después de cada uso.
- Descargar el Inodoro: Asegurarse de accionar el mecanismo de descarga del inodoro después de cada uso.
- Lavado de Manos: Lavarse las manos con agua y jabón de forma adecuada después de cada uso del sanitario y antes de salir del baño.
- Uso del Papel Higiénico: Utilizar el papel higiénico de manera responsable y depositarlo exclusivamente en la papelera, no en el inodoro.
- Toallas de Papel/Secadores: utilizar las toallas de papel o secadores de manos de manera adecuada. Depositar las toallas de papel usadas en la papelera.
- Cuidado del Inodoro: No subirse a la taza del inodoro ni arrojar objetos extraños (papeles que no sean higiénicos, toallas, restos de comida, etc.) que puedan obstruir las tuberías.
- Cerrar la llave del lavamanos después de su uso.
- Mantenimiento y Cuidado de las Instalaciones
- No Rayar ni Dañar: Queda estrictamente prohibido rayar, pintar, romper o dañar de cualquier forma las paredes, puertas, espejos, sanitarios, lavamanos o cualquier otra parte de las instalaciones.

#### **8.9.2. Comportamiento Adecuado**

- Silencio y Respeto: Mantener un comportamiento respetuoso y evitar ruidos excesivos, gritos o conversaciones ruidosas que puedan molestar a otros.
- Uso Exclusivo: Los baños son para uso higiénico y sanitario. No son lugares para juegos, reuniones, esconderse o comer.
- Cuidado de Pertenencias: La institución no se hace responsable por objetos personales olvidados o extraviados en los baños.
- Seguridad y Convivencia:
- No Ingresar Alimentos o Bebidas: Está prohibido ingresar y consumir alimentos o bebidas dentro de los baños.
- No Fumar ni Sustancias: Queda estrictamente prohibido fumar o el consumo de cualquier tipo de sustancia psicoactiva dentro de los baños.
- Evitar Vandalismo: La institución sancionará severamente cualquier acto de vandalismo o comportamiento inapropiado dentro de los baños.

#### **8.9.3. Normas Específicas para Baños de Mujeres**

- Disposición de Productos de Higiene Femenina: Utilizar los contenedores especiales dispuestos para la disposición de toallas sanitarias y otros productos de higiene femenina. Nunca arrojarlos al inodoro.
- Normas Específicas para Baños de Hombres:
- Uso del Orinal: Utilizar correctamente los orinales para evitar salpicaduras y mantener la limpieza del área.

Respetar la asignación de los baños a la población específica a la que este dirigida.

El respeto por estas normas garantiza un ambiente higiénico, seguro y agradable para todos. Contamos con su colaboración para el buen uso y mantenimiento de espacios.

## **CAPÍTULO 10. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

### **8.10.1. Principios y funcionamiento**

Los medios de comunicación en la Institución son un apoyo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con las líneas teóricas planteadas en el Dispositivo Pedagógico. Actualmente, la Institución cuenta con diversos medios: canal interno de televisión “la JoseTv”, perfil en Facebook, página web, perfil en Instagram, carteleras físicas, entre otros, en los cuales se divulga la información a toda la Comunidad Educativa y funcionan como espacios privilegiados para que los estudiantes de todos los grados se expresen y compartan, bajo el direccionamiento y el acompañamiento de un equipo de docentes con conocimiento especializado en el campo. Cada día, según los avances tecnológicos, se abrirán nuevas vías de comunicación institucional. Los principios que orientan el uso de los medios de comunicación para la formación integral son el respeto por la diferencia, la expresión libre de pensamiento y, en general, los principios y valores institucionales y la ética aplicada a la comunicación.

Con el paso del tiempo, este aspecto toma más fuerza en el panorama formativo de las nuevas generaciones, plantea nuevos y serios dilemas éticos y, en el marco de las diferentes áreas, representa una oportunidad cada vez mayor para aprovechar la información y los contenidos casi ilimitados, producto del conocimiento, el entendimiento y la creatividad de toda la humanidad a lo largo de la historia.

Esto supone una cara responsabilidad, no solo por parte del equipo moderador, sino por parte de toda la comunidad educativa, y, además, implica proponer temas de conversación y discusión permanentemente en torno a este aspecto de profundas incidencias humanas, sociales, técnicas, económicas, políticas, emocionales, ideológicas y culturales.

Cuestiones de carácter pedagógico, filosófico y ético, como la verdad, la argumentación, la formación del pensamiento crítico, la libertad de expresión, la responsabilidad y cuidado de sí y de los demás, están servidos en el mismo menú de la comunicación.

Por esta y por otras razones, todas las áreas del conocimiento están llamadas a sumarse a la reflexión formativa en este aspecto, que puede ser un arma de doble filo; debe estar siempre abierta a la discusión y la comprensión; no debe generarse una manipulación, monopolio o control exclusivo de los medios por parte de una persona o el mismo equipo siempre, y debe someterse a valoración y escrutinio de la Comunidad Educativa con regularidad.

### **7.10.2. Propósitos fundamentales**

- El fortalecimiento de la competencia comunicativa.

- El mejoramiento de la convivencia escolar.
- El apoyo a los procesos pedagógicos.
- La comunicación constante y oportuna.
- El fomento de la creatividad y la innovación.
- El desarrollo del pensamiento crítico.
- El aporte a la construcción social y gestión del conocimiento.
- La reflexión sobre el compromiso social de la comunicación.
- La formación para el acceso y la valoración de la información.
- Estar a la vanguardia de los avances tecnológicos para el servicio de la formación de las nuevas generaciones.

### **8.10.3. Condiciones del servicio**

- Los distintos medios y canales funcionarán bajo la coordinación de los profesores designados por la Rectoría para dicha tarea.
- La responsabilidad sobre la conservación de los equipos y material diverso utilizados para el correcto funcionamiento de los medios de comunicación institucionales corresponderá a los profesores designados por Rectoría para dicha función, excepto la de los recursos tecnológicos con los cuales está dotada cada una de las aulas de la Institución y los que no corresponden con la ejecución de las tareas del Proyecto de Comunicaciones. Se entiende que el uso de los recursos técnicos implica un desgaste natural que no depende de quienes los manipule o utilice.
- Los medios de comunicación institucional estarán puestos al servicio de la libre expresión de pensamiento de todos los miembros de la comunidad educativa, con pleno respeto por la diferencia, de acuerdo con los principios y valores institucionales, el respeto por los derechos de autor y la apertura permanente a las nuevas formas de expresión y divulgación de la información.
- Ninguna de las acciones de estos medios interferirá con el desarrollo armónico de las labores formativas institucionales; por el contrario, se utilizarán en este marco, con el asentimiento de directivas y demás profesores, según programación previa.
- La Institución proveerá todos los recursos necesarios para que estos medios funcionen adecuadamente y cumplan con su cometido de apoyo a la formación.
- Toda la Comunidad Educativa fungirá como veedora y verificadora de que estos medios cumplan con sus propósitos y no se salgan de los criterios éticos fundamentales ni de los formativos institucionales.
- El comité de comunicaciones encargado de este servicio estará abierto a recibir aportes y participación de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, siempre que estén en función del PEI, e incluirá el material aportado, cada vez más abundante y diverso, previa revisión y ajuste. El comité debe promocionar una comunicación asertiva y un código ético de regulación de las comunicaciones tanto impresas, orales y digitales.
- El comité será responsable del cuidado del discurso hablado y escrito que circule por estos medios, pues el cuidado de la ortografía y demás reglas de redacción y del habla es una manera de expresar el respeto por los demás, de cuidar la integridad humana y la integridad de los ideales formativos institucionales y de propender por la formación ética.

## **CAPÍTULO 11: ATENCIÓN DE EMERGENCIA EN SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA**

La Institución Educativa debe ofrecer un espacio y personal idóneo para los primeros auxilios psicológicos y físicos, en caso de emergencia. La Rectoría designará estas funciones en quienes corresponda, según su profesión y tipo de contratación. Asimismo, cuando se presente una situación que requiera remisión a una entidad externa, la Institución tiene la responsabilidad de brindar al estudiante o al docente los primeros auxilios o la estabilización necesaria.

## **CAPÍTULO 12: CON RELACIÓN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS PROFESIONALES**

El estudiante Practicante o Maestro en formación que se vincule a la institución, pondrá a la disposición de ésta y de los estudiantes, el desarrollo de sus habilidades pedagógicas y la puesta en práctica de los saberes propios de su formación en el sitio o sitios de práctica asignados.

### **Deberes y responsabilidades del practicante o Maestro en Formación:**

1. Deberá entregar junto con la solicitud de prácticas, su hoja de vida debidamente actualizada y con todos los requerimientos que solicite la institución.
2. El estudiante Practicante o Maestro en formación tendrá la obligación de responder por los recursos asignados y una vez culmine el desarrollo de sus prácticas, entregarlas en las mismas condiciones en las que le fue asignada. Esta labor deberá desarrollarla con el funcionario que le fue asignado en la institución para su seguimiento. Éste estará también atento al seguimiento del desempeño del practicante o maestro en formación que permitan verificar periódicamente el cumplimiento de las tareas encomendadas a los éstos. Deben comprender momentos de retroalimentación que propicien la comprensión profunda y un acercamiento crítico al propio quehacer pedagógico de acuerdo con los criterios establecidos en cada programa.
3. El practicante estará a órdenes del funcionario o mentor interno asignado que le corresponda en la institución y cumplirá todos sus reglamentos. De igual manera, los temas relativos a asistencia y puntualidad, materiales, indumentaria, comportamiento, interacciones, evaluación, registros, retroalimentación, etc., serán tratados con el funcionario y reportados por éste a la rectoría o coordinación en ausencia de ésta.
4. Los practicantes no actúan sólo a título personal, sino que son representantes de la institución y del área o sección en la que realiza su práctica.
5. Informar directamente al mentor interno asignado de la institución donde está realizando la Práctica y al Coordinador sobre cualquier retardo, ausencia y/o situación que impida su normal cumplimiento de las actividades o sobre cualquier situación que impida el normal desarrollo de la Práctica.
6. Si la práctica implica la presencia y relacionamiento con estudiantes, deberá estar en todo momento acompañado del docente asignado para su seguimiento, en ningún caso, deberá trabajar sólo con los estudiantes, así como tampoco deberá tener ningún tipo de nexos particulares con éstos.

**Parágrafo:** En caso de que el practicante o Maestro en formación incumpla con las responsabilidades descritas anteriormente, el funcionario a cargo del seguimiento, deberá informar inmediatamente a rectoría para los fines pertinentes con la entidad de la cual hace parte el practicante.

## **TÍTULO 9. PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

### **CAPÍTULO 1. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR PRIMERA VEZ EN LA INSTITUCIÓN**

La Institución informa a la comunidad, a través de circular, medios audiovisuales, lugares públicos y de concurrencia masiva, redes sociales y carteleras institucionales, tanto digitales como físicas, la apertura del proceso de inscripción.

#### **9.1.1. Procedimiento**

Se establece el siguiente procedimiento para la matrícula:

- a. El interesado solicita el formulario de inscripción en Rectoría, a través de correo electrónico o de otros medios establecidos por la Institución.
- b. El interesado entrega el formulario de inscripción diligenciado, con la documentación solicitada adjunta, en Rectoría o en Secretaría académica, en los plazos establecidos.
- c. La Institución revisa la documentación entregada.
- d. La Institución publica el listado de estudiantes admitidos, según las fechas establecidas en la circular.
- e. La Institución entrega a los admitidos la orden de matrícula y el listado de requisitos para hacerla oficial.
- f. Los admitidos entregan la documentación requerida en Secretaría académica.
- g. La Secretaría académica revisa el cumplimiento de requisitos y procede a la expedición de la ficha de matrícula, que debe ser firmada por el acudiente y el estudiante.

**Parágrafo 1:** Quienes no sean admitidos pueden presentar un recurso de ley ante la Institución dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de admitidos, o en los plazos que señale la normatividad vigente.

**Parágrafo 2:** A partir del momento de la firma de la matrícula, el estudiante y el acudiente quedan obligados a cumplir con todas las normas de la Institución, establecidas en el Manual de Convivencia y en los demás documentos institucionales, todos ellos de conocimiento público por los diversos medios de comunicación. Asimismo, se hacen acreedores a todos los derechos que establece la ley en relación con la pertenencia a una comunidad educativa específica, de carácter oficial en el territorio colombiano.

**Parágrafo 3:** La Rectoría de la Institución tiene autoridad para aprobar la matrícula extemporánea, luego de considerar las condiciones particulares de la solicitud. En estos casos, la Coordinación correspondiente se encarga de hacer el proceso de inducción al estudiante recién llegado, asignar grupo e informar al director de grupo y demás profesores.

**Parágrafo 4:** Al momento de hacer oficial la matrícula del estudiante en la Institución, sólo están autorizados para firmar como acudiente el padre y la madre del estudiante menor de edad, el tutor legal o el representante legal. En caso contrario, la persona que firme como acudiente debe contar con autorización expresa por escrito, firmada ante notario, de parte del padre, tutor o representante legal, dado que sólo el acudiente es responsable y está autorizado para todos los trámites atinentes a la membresía del estudiante a la Institución.

**Parágrafo 5:** En caso de fallecimiento del acudiente o de llevarse a cabo un proceso legal sobre la custodia que cambie las condiciones del estudiante ante la ley colombiana, la persona encargada de la patria potestad, amparo o cuidado, cuando el estudiante es menor de edad, debe presentarse a la Institución con los soportes legales para regularizar dicha situación y proceder con la firma de la ficha de matrícula y asumir las responsabilidades que ello implica. En cualquier caso, solo la persona que haya firmado la ficha de matrícula es legalmente considerada por la Institución como acudiente del estudiante y será la única persona autorizada para realizar cualquier tipo de trámite asociado al estudiante, salvo mandato de Juez en contrario, o de autoridad competente.

## **CAPÍTULO 2. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Durante el segundo semestre de cada año escolar, la Institución, por los medios que establezca convenientes, solicita a los acudientes manifestar expresamente su intención de renovar la matrícula de los estudiantes. Esto con el fin de establecer el número de cupos a ofrecer para estudiantes nuevos.

Quienes no alcancen a hacer la renovación de la matrícula en los términos establecidos por la Institución al finalizar el año escolar, pueden hacer la solicitud pertinente al inicio del año escolar, lo cual estará sometido a la disponibilidad de cupo.

La Institución solo puede garantizar el cupo a quienes manifiesten en los plazos establecidos su intención de renovar la matrícula.

## **CAPÍTULO 3. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Un estudiante puede solicitar, mediante su acudiente si es menor de edad, la cancelación de la matrícula en la Institución.

### **9.3.1. procedimiento**

El procedimiento para ello es el siguiente:

- a. En la Secretaría académica se entrega al acudiente el Paz y Salvo y el formato para la solicitud de cancelación de matrícula, el cual será diligenciado en la Coordinación correspondiente.
- b. La Coordinación remite a la Secretaría académica la hoja de vida o ficha de seguimiento del estudiante y la solicitud de cancelación de matrícula diligenciada.
- c. El Padre de Familia o acudiente (o adulto, en el caso de los CLEI), después de cinco (5) días hábiles de haber diligenciado la solicitud, debe acercarse a la Secretaría académica para

asentar la cancelación en la ficha de matrícula, recibir la constancia por escrito y recibir la documentación del estudiante, que reposa en los archivos.

- d. La Secretaría académica hace oficial el retiro del estudiante de los sistemas de información SAGA y SIMAT.

#### **CAPÍTULO 4. INDUCCIÓN PARA PERSONAL NUEVO Y ANTIGUOS**

Una vez admitido y matriculado, cada estudiante con su respectivo acudiente o padre de familia, individualmente o en grupo, recibirán por parte de la Institución, en la persona de la Coordinación respectiva, la inducción a todos los procesos institucionales, identidad institucional, mecanismos de comunicación, Manual de convivencia, Sistema de evaluación, procedimientos oficiales y demás información y procedimientos para que su estadía en ella sea placentera, cómoda, tranquila, versátil y eficiente, y para que pueda sacar el mayor provecho de su Institución Educativa y hacer los aportes a que haya lugar para mejorar continuamente en la prestación del servicio. **(Equipo 7)**

Cada año, la Institución hará una reinducción para estudiantes antiguos atinente a los asuntos básicos y cotidianos, con independencia de las veces que se hayan repasado ya, sea porque hayan cambiado o sea para refrescarlos y poder moverse con libertad y tranquilidad en la Institución.

Adicionalmente, como un mecanismo institucional para mantener vivos los procesos institucionales en los estudiantes, cada Coordinación se encargará de realizar los procesos de inducción y reinducción a los docentes que llegan nuevos a la Institución y a aquellos que, llevando varios años en ella, requieran apoyo en este sentido, por diversas razones, entre ellas, porque los documentos y procedimientos institucionales están en permanente revisión, evaluación y adaptación a los nuevos retos y tiempos, y, además, porque son los docentes quienes mantienen permanente contacto e interacción con los estudiantes y, así las cosas, luego de recibir la inducción al comienzo del año por parte de las coordinaciones, los docentes son los primeros llamados a guiarlos en aquellos procesos institucionales que puedan emprender.

Los padres de familia y acudientes recibirán también, anualmente, una inducción a la vida institucional por parte de la Coordinación respectiva, la cual incluye un énfasis especial en los procesos institucionales, el conducto regular, los canales de comunicación, el acceso a las plataformas digitales para hacer seguimiento a la formación de sus hijos y al cronograma institucional, entre otros aspectos de igual trascendencia. Con ello se propende por una mayor conexión e interacción entre la Institución y las familias, dado que el compromiso formativo compete a todos.

##### ***INDUCCIÓN A LOS NUEVOS ESTUDIANTES***

La institución realiza las siguientes actividades encaminadas al proceso de inducción con los nuevos estudiantes:

- Desde el grado Pre-Jardín a Undécimo ambientación en el aula con motivo de bienvenida la cual inicia con la presentación del (la) estudiante al grupo, esta labor debe ser desempeñada por el coordinador de la jornada, director de grupo o docente de turno en la clase.
- Salida guiada de reconocimiento de las instalaciones físicas mediante un recorrido por el establecimiento haciendo especial énfasis en el sentido de pertenencia y el cuidado que deben tener de todos los elementos que pertenecen a la institución.  
En secundaria y media se hará asignación de un acompañante que puede ser el(la) representante de grupo con el fin de que los oriente frente a las dudas que se les pueden presentar con el fin de optimizar la inserción y familiarización de los estudiantes nuevos a sus actividades cotidianas en la institución. El acompañante debe ser empático, abierto, con capacidad de escucha y flexible. Debe estar atento a las dificultades de la persona asignada, de manera que le otorgue ayuda en forma oportuna.
- Presentación de sus docentes, coordinador y personal administrativo. En el nivel de secundaria y media cada docente realiza su presentación en la respectiva el aula de clase.
- Socialización de horarios y apartes más relevantes del SIE por parte del coordinador académico.
- Socialización de los aspectos más relevantes del manual de convivencia a cargo del coordinador de convivencia y se dan a conocer las normas que deben seguir en la sede con sus deberes y derechos, así como uso del uniforme y apariencia personal, medios y decálogo de comunicación.
- Desde la coordinación de convivencia se entregará un folleto con el Programa estructurado de inducción y acogida que contemple el horizonte institucional, la misión, visión, filosofía, valores institucionales, políticas de calidad, derechos y deberes de los estudiantes, servicios para los estudiantes, apoyado con materiales y estrategias que se adapten a las condiciones personales, sociales y culturales de todos los estudiantes bajo la dirección de todo el personal de la Institución.

### ***Reinducción y Evaluación Estudiantes Nuevos***

- En el mes de agosto reunión con estudiantes nuevos para escuchar sus experiencias, necesidades, dificultades y sugerencias surgidas a través de su rol dentro de la institución.
- De igual manera, en dicha reunión se buscará que los estudiantes evalúen los aportes personales que han hecho al ambiente escolar.
- Profundización de derechos y deberes establecidos en el manual de convivencia.

### ***INDUCCIÓN A LOS NUEVOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES***

La institución realiza las siguientes actividades encaminadas al proceso de inducción con los nuevos docentes:



- Bienvenida a los docentes nuevos por parte de los directivos de la institución.
- Presentación del horizonte institucional y dispositivo pedagógico.
- Salida guiada de reconocimiento de las instalaciones físicas mediante un recorrido por el establecimiento, por parte del coordinador de la jornada.
- Entrega de asignación académica, proyectos transversales, actividades a cargo y socialización de los apartes más relevantes del SIE por parte de la coordinación académica.
- Presentación de compañeros docentes, coordinador y personal administrativo y grupos de estudiantes según la asignación por parte del coordinador encargado de la jornada.
- Socialización de los aspectos más relevantes del manual de convivencia a cargo del coordinador de convivencia desde las rutas de atención.
- Socialización de cronogramas de actividades, procedimientos y formatos institucionales por parte del coordinador de la jornada.
- Desde la coordinación de convivencia se entregará un folleto con el Programa estructurado de inducción y acogida que contemple el horizonte institucional, la misión, visión, filosofía, valores institucionales, políticas de calidad, Apartes importantes del SIE y Manual de Convivencia (tipología de faltas, protocolos y rutas de atención), apoyado con materiales y estrategias que se adapten a las condiciones personales, sociales y culturales de los docentes de la Institución.

### ***INDUCCIÓN A NUEVO PERSONAL ADMINISTRATIVO***

La institución realiza las siguientes actividades encaminadas al proceso de inducción con el personal administrativo nuevo:

- Bienvenida al nuevo personal administrativo por parte de los directivos de la institución.
- Presentación del horizonte institucional y manual de convivencia, cronograma de actividades y funciones referentes al cargo.
- Salida guiada de reconocimiento de las instalaciones físicas mediante un recorrido por el establecimiento, por parte del coordinador de la jornada y presentación al grupo de colegas, docentes y demás directivos.

### ***SEMBLANZA DE DON JOSÉ MIGUEL DE RESTREPO Y PUERTA por el Dr. Juan Eliseo Montoya Marín***

Era el año 1755. Una familia copacabanita, religiosa y trabajadora, compuesta por Don José Ignacio de Restrepo y Doña María Antonia Puerta, celebraba el nacimiento de un nuevo miembro. Lo llevaron para ser bautizado, como corresponde a un buen cristiano, el día 8 del décimo mes del mismo año, servicio que les prestó el señor cura del Sitio, tercero en su orden, Don Carlos Puerta y Molina, quien lo registró con el nombre de José Miguel.

No es necesario saber dónde estudió, pues sus obras dicen que fue un hombre culto e ilustre, entregado a su trabajo, amoroso con su familia y dispuesto a ofrecer sus servicios a la Patria. Tal vez por estas cualidades se enamoró de él doña Leonor Vélez, con quien contrajo nupcias a los doce días del primer mes de 1778, cuando contaba don José Miguel con 23 años de edad. Viviendo en Envigado, la vida los premió con un vástago el 30 de diciembre de 1781, varón que se convertiría luego en el ilustre historiador José Manuel Restrepo, según la Guía de Forasteros del Virreinato de Santafé (Quién es quién en 1810, pág. 57) y sería prefecto de la provincia de Antioquia (jefe civil entre el 2 de septiembre de 1819 y el 9 de abril de 1821), precisamente cuando se designó al primer maestro oficial para la escuela pública en Copacabana, que todavía no era municipio, el 23 de marzo de 1821 (aunque la Junta Curadora de la Educación en el Sitio existiera desde un año antes). Los éxitos en el ámbito público de este hijo de don José Miguel hablan de una formación familiar recta y firme, ajustada a los principios religiosos y cívicos imperantes en la época.

Los logros de don José Miguel no sólo fueron en el ámbito familiar. Perteneció al Cabildo de Medellín durante varios años, Prefecto del Senado de Antioquia, Alcalde de Medellín en 1810, Asistente del Gobernador en 1811, y asumió el cargo de segundo Presidente del Estado Soberano de Antioquia el 14 de octubre de 1812 tras la muerte del doctor José Antonio Gómez Londoño, según cuentan Jorge Restrepo Uribe y Luz Posada de Greiff (Medellín: su origen, progreso y desarrollo, 1981, pág. 93). El Congreso de la Nueva Granada le concedió el reconocimiento solemne el 10 de noviembre de 1812

Eran aquellos días difíciles, pues hacía pocos meses había comenzado la gesta libertaria en todo el territorio nacional y latinoamericano (1810 a nivel nacional y en Antioquia en 1811), por lo cual don José Miguel instó con vehemencia a sus conciudadanos para resistir con firmeza y brindó su apoyo a la provincia de Popayán contra el Coronel Juan Sámano. Fue ratificado en su cargo en junio de 1813. Las circunstancias de la reciente independencia y las condiciones frágiles de la misma, así como las contrariedades surgidas en el ambiente político de la época, hicieron que la Legislatura eligiera un dictador para asumir el cargo de don José Miguel; fue así como, a los 30 días del mes de julio de 1813, don Juan del Corral es investido con dicho poder.

Vivió en Angostura, Antioquia, hasta 1824, año en que se trasladó definitivamente a Cundinamarca. Corría el primero de los días de octubre de 1829 cuando dejó este mundo. Sus despojos mortales reposaron en la Iglesia de Suesca, luego de una vida dedicada a su familia, su patria y sus negocios, entre los que se contaron la minería y la agricultura.

Además de las fuentes ya citadas y referidas, es justo mencionar el Diccionario biográfico de antioqueños, de Luis Álvaro Gallo Martínez (2010, 947 p.). Asimismo, en la Biblioteca de Historia Nacional reposan los Documentos sobre el Doctor Vicente Azuero, cuyos volúmenes 71 y 72 en la página 299 cuentan la historia detallada de hazañas y hechos que marcaron la vida de don José Miguel. Dicho texto, procedente de la Universidad de California, fue editado por la Imprenta Nacional en 1944, labor que estuvo a cargo de la Academia Colombiana de Historia.

Estas y otras han sido las fuentes de los datos ofrecidos en esta humilde semblanza de tan ilustre conciudadano, suficientes para comprender por qué nuestra Institución lleva su nombre desde

1955, concedido tras 130 años de existencia, mediante decreto 418 de 20 de septiembre, como un signo de honor y prestigio y, al mismo tiempo, compromiso ciudadano y responsabilidad social.

***Fin de la semblanza de don José Miguel***

## REFERENCIAS

- Cajiao R., F. (2014). *La ética del cuidado*. Bogotá D.C., Colombia: CENTRO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.
- Congreso de la República de Colombia. (05 de febrero de 2002). Ley 734 de 2002. *Código Disciplinario Único*. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso de la República de Colombia. (18 de enero de 2011). Ley 1437 de 2011. *Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Segunda Edición*. Bogotá D.C.: Legis S.A.
- Congreso de la República de Colombia. (30 de junio de 2015). Ley 1755 de 2015. *Regula el derecho fundamental de petición*. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso de la República de Colombia. (08 de Febrero de 1994). Ley 115 de 1994. *Ley general de Educación*. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso de la República de Colombia. (24 de julio de 2000). Ley 599 de 2000. *Código Penal, 9a Ed.* Bogotá D.C., Colombia: Legis S.A.
- Congreso de la República de Colombia. (21 de Diciembre de 2001). Ley 715 de 2001. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso de la República de Colombia. (08 de noviembre de 2006). Ley 1098 de 2006. *Código de la Infancia y la Adolescencia*. Bogotá D.C., Colombia.
- Congreso de la República de Colombia. (15 de marzo de 2015). Ley 1620 de 2013. *Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar*. Bogotá D.C., Colombia.
- Constitución Política de Colombia [Const.]. (1991). *33a Ed.* Bogotá D.C., Colombia: LEYER.
- DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS (Organización de las Naciones Unidas (ONU) 10 de diciembre de 1948).
- ICBF (30 de octubre de 2018). Concepto 64, en respuesta a solicitud de concepto.... URL: [https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/concepto\\_icbf\\_0000064\\_2018.htm](https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/concepto_icbf_0000064_2018.htm)
- ICBF (04 de marzo de 2016). Concepto 20. Respuesta a consulta de la Defensora de Familia Centro Zonal regional Valle, con radicado del ICBF No.42985 del 2/02/2016. URL: [https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/concepto\\_icbf\\_0000020\\_2016.htm](https://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/concepto_icbf_0000020_2016.htm)

MEN (15 dic. 2015). *Competencias ciudadanas*. url: <https://www.mineducacion.gov.co/portal/Preescolar-basica-y-media/Proyectos-de-Calidad/235147:Competencias-Ciudadanas>

MEN (15 de marzo de 2013). Ley 1620. [https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-327397\\_archivo\\_pdf\\_proyecto\\_decreto.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-327397_archivo_pdf_proyecto_decreto.pdf)

Ministerio de la Protección Social (2007). Ley 1146 de 2007, por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. Colombia.

Montoya, Juan E. y Uribe, Richard (2021). Biopolítica e innovación en la educación: retos en época de poshumanismo. *Analecta política*, 10(19), 166-184. DOI: <http://dx.doi.org/10.18566/apolit.v10n19.a08>

Presidente de la Republica de Colombia. (11 de septiembre de 2015). Decreto 1965 de 2013. *Reglamenta la Ley 1620 de 2013*. Bogotá D.C., Colombia.

Presidente de la República de Colombia. (27 de abril de 2005). Decreto 1286 de 2005. *Normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados*. Bogotá D. C., Colombia.

Presidente de la República de Colombia. (26 de mayo de 2015). Decreto 1075 de 2015. *Decreto Único Reglamentario del Sector Educación*. Bogotá D.C., Colombia.

Presidente de la República de Colombia. (03 de agosto de 1994). Decreto 1860 de 1994. *reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales*. Bogotá D.C., Colombia.