

2022

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



**INSTITUCION
EDUCATIVA
DANIEL
ALFONSO
PAZ
ALVAREZ**

CAPITULO I: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Ubicación geográfica

La Institución Educativa Daniel Alfonso Paz Álvarez, se encuentra ubicada en el Departamento de Córdoba, municipio de La Apartada.

DIRECCIÓN: Calle 20 N° 19-69 Barrio La Raya.

ZONA: Urbana

CORREO: ee_22306800157801@hotmail.com

NIT: 800188225-1

CODIGO DANE: 223068001578

CODIGO ICFES: _____

Sede 01 Principal Calle 20 N° 19-69 Barrio La Raya.

Sede 02. Divino Niño

Sede 03. 24 de Noviembre

Teléfono:

MISION

Ofrecer a la comunidad de La Apartada, una educación humana e integral, que potencialice sus capacidades espirituales, académicas, políticas, culturales, administrativas, sociales y de emprendimiento; fomentando la participación, la creatividad, las artes, la investigación, los valores, el deporte, la técnica y la tecnología; para que cada individuo sea un ciudadano o ciudadana, competente, crítico, amante del equilibrio en el ambiente en busca de una transformación social y del respeto a la dignidad humana.

VISION

Para el año 2027, la Institución Educativa Daniel Alfonso Paz Álvarez del municipio de La Apartada – Córdoba, será reconocida en el ámbito local y regional como una institución de formación integral que involucre a los miembros de la comunidad educativa en procesos de liderazgo y gestión, para así, participar en la transformación de sus realidades con base en el desarrollo de las competencias ciudadanas, laborales, cognitivas, artísticas, deportivas, investigativas y tecnológicas.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

La Institución Educativa **Daniel Alfonso Paz Álvarez**, centra su accionar pedagógico en el desarrollo humano e integral de los educandos; orientando su labor a la formación de un ser autónomo, participativo, responsable, creativo, respetuoso, crítico, defensor y promotor de la cultura, la paz y la libertad, con potencial investigativo, capaz de generar propuestas y alternativas de solución a los problemas sociales de su comunidad y de la región. Forjando estudiantes capaces de convivir pacífica y responsablemente en un mundo diverso y globalizado, basando sus vivencias en valores y principios humanos, que sean democráticos y agentes activos en el desarrollo sostenible de su entorno.

SÍMBOLOS DE NUESTRA INSTITUCION

1. EL ESCUDO



2. LA BANDERA

VALORES INSTITUCIONALES.

Humildad: Es lo que nos permite adoptar una actitud abierta, flexible y receptiva para poder aprender aquello que todavía no sabemos. La humildad está relacionada con la aceptación de nuestros defectos, debilidades y limitaciones.	Amor: comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir. Por medio del amor hacer buenos actos hacia quienes nos rodean, familiares, amigos y desconocidos y se puede llevar en cualquier parte del mundo, sin importar la cultura, el idioma, raza o cualquier otra diferencia, por lo que es un sentimiento universal.	Tolerancia: implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que choquen o sean diferentes de las nuestras.
Solidaridad: es un valor que se caracteriza por la colaboración mutua entre los individuos.	Respeto: permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.	Responsabilidad: se caracteriza por la capacidad del individuo de actuar de la manera correcta (o de acuerdo a lo esperado) y comprometerse con propósitos conjuntos.

UNIFORMES

Los uniformes son entendidos como un símbolo de identidad. La Institución Educativa Daniel Alfonso Paz Álvarez, establece dos uniformes: el de diario y el de educación física.

UNIFORME DE DIARIO

Femenino

- Falda plisada de cuadros azules claro y oscuros con cinturón de adorno de la misma tela y hebilla al frente. Camisa blanca manga corta con vivos en puños y cuello del mismo color de la falda, adorno en el cuello de igual color y tela de la falda, la camisa lleva estampada las siglas INDAPAZ, medias blancas y largas, zapatos negros colegiales (no de tela). Llevar la falda donde comienza la rodilla. La camisa debe portarse siempre encajada. Los adornos como moños, ganchos y aretes deben ser acordes al color del uniforme.

Masculino.

- Pantalón clásico bota recta color gris de tela indulana, camiseta blanca en tela bávara manga corta con vivos en puños y cuello de color gris, negro y blanco marcada con las siglas INDAPAZ en la parte superior izquierda, zapatos negros colegiales (no de tela), medias grises, correa negra. La camiseta debe portarse siempre encajada.



Uniforme de educación física:

Conjunto formado por una sudadera de color gris y líneas laterales de color azul turquí con las siglas INDAPAZ, bota recta, con bolsillos laterales, una camiseta gris en tela bávara con vivos en puños y cuello de color azul y blanco, con el escudo de la institución bordado en la parte delantera superior izquierda. Zapatos deportivos blancos cerrados (no de tela) con cordones blancos y medias grises.

- **Este uniforme debe ser portado única y exclusivamente el día de educación física y en otras actividades que ameriten su uso, previa programación de la institución.**
- **PARÁGRAFO 1:** Las alumnas serán las únicas estudiantes de la I.E. que pueden usar aretes, los cuales deben ser pequeños preferiblemente blancos, color plata o dorados y los moños negros, azules o blancos. El cabello debe mantenerse bien peinado y sin aplicaciones de colorantes extravagantes, no llevar hebillas ni diademas grandes.

- **PARAGRAFO 2:** No debe usarse maquillaje con los uniforme. Las uñas pueden pintarse con tonos naturales traslúcidos, no negras o colores extravagantes.
- **PARÁGRAFO 3:** No se permite el uso de cachuchas, pañoletas, gafas de sol, buzos, pasamontañas, ni sombreros dentro de la institución cuando se porte cualquiera de los uniformes asignados; así como tampoco se permite el uso de estos accesorios por fuera de la institución cuando se realicen actividades extracurriculares para todos los estudiantes.
- **PARÁGRAFO 4:** Si el estudiante usa camisilla debajo de la camiseta o camisa, debe ser de color blanco sin publicidad.
- **PARÁGRAFO 5:** Los estudiantes deben usar el cabello sin cortes ni peinados excéntricos o extravagantes, no se permitirá aplicaciones de colorantes extravagantes que inciten al desorden y den al estudiante una mala presentación personal.
- **PARÁGRAFO 6:** Las estudiantes en estado de embarazo, deberán asistir a la I.E. con uniforme de educación física durante todo el proceso.
- **PARÁGRAFO 7:** Los estudiantes nuevos tendrán un permiso especial por máximo cuatro (4) semanas para adquirir los respectivos uniformes, mientras tanto, asistirán con jean azul sin roturas y su respectiva correa, camiseta blanca sin publicidad y zapatos cerrados negros o blancos.

CARACTERIZACION DEL CONTEXTO

La Institución Educativa Daniel Alfonso Paz Álvarez, está ubicada en la vía troncal, barrio la raya en la zona urbana del municipio de La Apartada, departamento de Córdoba. Tiene dos sedes que están ubicadas en el barrio Divino Niño y el barrio 24 de Noviembre las cuales atienden población en los ciclos de preescolar y

básica primaria. La Institución cuenta con una población de aproximadamente de 1200 estudiantes y 41 docentes. La condición socioeconómica de la población estudiantil se puede ubicar en los estratos 1 y 2, además, un alto porcentaje de ellos conviven en familias disfuncionales, otros viven con sus dos padres y se presentan algunos casos en que los estudiantes viven con particulares quienes hacen las veces de representantes legales ante la institución. Dicha población procede tanto de la zona rural como de la urbana del municipio y las actividades económicas a las que se dedican sus padres son la agricultura, la pesca, el mototaxismo y en una minoría al comercio. Lo anterior, como un referente de la multiplicidad en cuanto a criterios, cultura, comportamiento, creencias, entre otros aspectos, que convergen en las relaciones diarias y la convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa INDAPAZ.

Como consecuencia de lo anterior, la institución se enfrenta a dificultades académicas, de convivencia y con actitudes violentas por parte de los estudiantes, además de otras problemáticas sociales asociadas con el analfabetismo de los padres, embarazos y consumo de alcohol a temprana edad en sus estudiantes, consumo de sustancias psicoactivas y la cercanía con miembros de grupos al margen de la ley, ya que se encuentra en el radio de acción de dichos grupos del sur de Córdoba. Así mismo, el acompañamiento de los padres o acudientes en el proceso de formación académica de los estudiantes, es poco satisfactorio.

CAPITULO II: FUNDAMENTOS LEGALES

El presente manual para la convivencia se fundamenta en

- La Constitución Política de Colombia de 1991
- El Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006)
- La Ley General de educación (Ley 115 de 1994)

- La convención Internacional de los Derechos de los Niños y las Niñas.
- El Decreto 1860 de 1994
- La Ley 133 de Mayo 23 de 1994 (Derechos de Libertad religiosa y de cultos)
- Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo.
- Ley 375 de 1997 (Ley de la Juventud)
- Ley 181 de 1995 o del deporte
- Decreto 1290 de 16 de Abril de 2009.
- Ley 1952 de 2019 Código general Disciplinario. Ley 1620 de 2013
- Decreto 1965 de 2013
- Decreto 1075 de 2015
- Resolución 09317 de 2016 (Manual de funciones docentes y directivos docentes)
- Decreto 1421 de 2017 (atención educativa a población con discapacidad)
- Sentencia T-789 de 2013, relacionada con la apariencia física.
- Sentencia T 240 de 2018, relacionada con el debido proceso.
- Sentencia T 205 de 2019 (prestación del servicio a personas con discapacidad).

CAPITULO III: CONCEPTOS BASICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Manual para la convivencia

El Manual de Convivencia es un documento que hace parte del Proyecto Educativo Institucional de un colegio y contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos, y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de una institución educativa. También se puede definir como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los EE. En este sentido, se definen las expectativas sobre la

manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir los conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013, citado por MEN, s.f.).

Educación: La educación es un proceso de formación permanente, personal y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, derechos y deberes (Art. 1 Ley 115 de 1994).

La comunidad educativa: La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y personal administrativo y de servicios.

Estudiante: es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto Educativo Institucional reconocerá este carácter.

La familia. La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos naturales o jurídicos (Art. 42, C.P.C).

El proceso: Este consiste en una serie o sucesión de acciones tendientes a la aplicación o realización de un derecho o de una sanción en un caso concreto.

Deberes: Un deber es una obligación que afecta a cada persona para obrar según los principio de la moral, la justicia, la equidad o su propia conciencia.

El debido proceso: El debido proceso es una garantía constitucional que toda persona tiene para ser oída con justicia, en condiciones de plena igualdad, por un tribunal independiente e imparcial para la determinación de sus derechos y obligaciones, o para el examen de toda acusación.

Derechos: Son facultades, libertades o garantías que tienen los ciudadanos frente al ordenamiento jurídico.

Derecho al debido proceso: Este es un derecho fundamental consagrado por el artículo 29 de la Constitución política de 1991, complementado por los artículos 31 y 33, y que consiste en el derecho de todo estudiante a tener un proceso público y expedito en el cual se le reconozcan todas las garantías sustanciales y procesales ante la instancia correspondiente, para que actúe con imparcialidad e independencia y sin tener en cuenta consideraciones distintas a las previstas en el presente manual para la convivencia.

Principio de proporcionalidad: La aplicación de la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

Derecho de petición. Según el artículo 23 de la Constitución política de 1991, toda persona podrá hacer peticiones respetuosas a las autoridades, de manera verbal o escrita, a través de cualquier medio.

Competencia: Es la facultad conferida por la Ley, la Constitución o este manual, a un órgano o servidor público para dirimir los conflictos surgidos al interior de la institución.

Notificaciones: Son las comunicaciones de las decisiones tomadas por el órgano o funcionario competente, pueden ser de forma verbal o escrita, y cuando lo requiera, mediante acto administrativo.

Recursos. Son los medios utilizados para impugnar las decisiones administrativas tomadas por el órgano o funcionario competente. Con el fin de aclararlas, confirmarlas, modificarlas o revocarlas.

Se interpondrá **recurso de reposición** ante el órgano o funcionario que impuso la sanción.

Se interpondrá **recurso de apelación** ante el mismo funcionario para que lo remita al superior jerárquico.

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

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

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por

parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Cyberbullying o ciberacoso escolar: forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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.

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

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

Diversidad: diferencia o distinción entre personas, animales o cosas, desemejanza o multiplicidad.

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

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de

manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IV: DIRECTORIO DE REDES

Comisaría de familia municipal: 3108334556
Policía de Infancia y Adolescencia:
CAMU- La Apartada:

CAPITULO V: PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 Derechos y obligaciones

5.1.1 Derechos de los docentes y directivos docentes.

Los docentes y directivos docentes de la institución educativa tienen los siguientes derechos:

1. Recibir un buen trato por parte de los directivos, compañeros educadores, personal de servicio, estudiantes y padres de familia.
2. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, sociales o raciales.
3. A ser informado oportunamente por parte de los directivos de las actividades a desarrollar en la institución.
4. Elegir y ser elegido en los diferentes comités en los cuales será asignado por representación para el gobierno escolar.
5. Que se le respete su voz y voto en asambleas y demás actividades programadas por la institución.
6. Los demás estipulados en los derechos fundamentales que establece la Constitución Política, el Artículo 36 del Decreto 2277 de 1979, el Decreto 1278 de 2002, la Ley General de Educación, el derecho administrativo y otras legislaciones vigentes.

Deberes, obligaciones y responsabilidades

RECTOR

Como representante legal del establecimiento educativo ante las autoridades y la comunidad en general, es el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Son funciones del rector de la Institución, las estipuladas legalmente en:

- El artículo 25 del Decreto 1860 de 1994.
- El artículo 10 de la Ley 715 de 2001
- Artículo 18 de la Ley 1620 de 2013
- Manual de funciones de docentes y directivos docentes

COORDINADOR

Son funciones de los coordinadores de la institución educativa los estipulados en:

- *La Resolución 09317 de 2016*
- Manual de funciones de docentes y directivos docentes

DOCENTES

Son deberes, responsabilidades u obligaciones de los docentes los contemplados en:

- El artículo 44 del Decreto 2277 de 1979
- El artículo 41 del Decreto 1278 de 2002
- El código único disciplinario
- Artículo 19 de la ley 1620 de 2013
- Manual de funciones de docentes y directivos docentes

Además, son deberes en la institución educativa:

- Planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el proceso de desarrollo formativo del estudiante de conformidad con los lineamientos del PEI.
- Planear y ejecutar las actividades escolares de la asignatura a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de estudios.
- Participar en los actos de la comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas de la institución.
- Participar en las comisiones de evaluación y promoción que el Consejo Académico le asigne.
- Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- Aplicar las estrategias y metodologías a que dé lugar el análisis de los resultados de la evaluación.
- Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
- Diligenciar el Observador del alumno y el plan de aula.
- Preocuparse por la actualización permanente en los campos de la ciencia y la actividad pedagógica.
- Dar a conocer a los alumnos oportunamente la estructura de la asignatura, área o proyecto, logros, indicadores de logro, metodología, actividades o exigencia y criterios de evaluación.
- Elaborar las guías o material didáctico para las actividades de recuperación programadas por la coordinación académica.

- Formar parte activa en la construcción del PEI.
- Participar en el desarrollo de actividades complementarias cuando le sea asignada esa función.
- Cumplir con los turnos de acompañamiento asignados.
- Reportar las notas al finalizar cada periodo académico y cuando le sean requeridas.

Prohibiciones y Sanciones

Para los docentes y directivos docentes se tienen en cuenta las prohibiciones estipuladas en

- El artículo 45 del Decreto 2277 de 1979
- El artículo 42 del Decreto 1278 de 2002

ESTIMULOS

- Mención de honor al finalizar el año
- Premiar a la mejor estrategia didáctica para preservar y cuidar el medio ambiente.
- Reconocimiento público por su labor o desempeño en la institución.

5.1.2 PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

DERECHOS

Los padres de familia de la institución educativa gozan de los derechos contemplados en el ***Decreto 1286 de 2005***.

DEBERES

Además de los deberes contemplados en el ***Decreto 1286 de 2005 y la ley 1620 de 2013***, el padre de familia o acudiente de INDAPAZ, tiene los siguientes deberes:

1. Acudir al llamado que hacen los docentes para informarle acerca del rendimiento y/o dificultades disciplinarias de sus hijos.
2. Participar en las actividades que la institución así lo requieran
3. Cumplir con las normas y reglamentos contemplados en el Manual de Convivencia
4. Tener una buena presentación personal al asistir a todas las actividades programadas por la institución.

5. Ser respetuoso con el personal directivo, docente y administrativo de la institución.
6. Orientar a sus hijos con el cumplimiento de los deberes como estudiantes.
7. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
8. Asistir puntualmente a recibir los boletines académicos de sus hijos o acudidos.
9. Asistir puntualmente a las reuniones generales programadas por la Institución.
10. Participar activamente en los procesos de reivindicación académica y/o disciplinaria de sus hijos o acudidos.

ESTÍMULOS

- Los establecidos y acordados por el Consejo Directivo a inicio año.

5.1.3 ESTUDIANTES

PERFIL DEL ESTUDIANTE INDAPAZ.

En correspondencia con la misión, visión y filosofía de la Institución **Educativa Daniel Alfonso Paz Álvarez** se espera que sus estudiantes se formen como seres:

Comprometidos con el desarrollo de su comunidad, responsables con el uso de los recursos naturales, los conocimientos adquiridos para la sociedad, de infraestructura, tecnológicos y humanos, con sentido de pertenencia, críticos, reflexivos y autónomos en la toma de sus decisiones. Así como líderes, participativos en los espacios democráticos, creativos y cuidadores del ambiente que le rodea.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Se consideran derechos de los educandos, además de los consagrados en la Constitución Política y las Leyes, los siguientes:

1. Recibir una formación integral de acuerdo con los últimos lineamientos curriculares, estándares y competencias tanto académica como en valores

morales, éticos, estéticos, ambientales y de convivencia ciudadana.

2. Gozar de descansos durante la jornada escolar en los siguientes horarios:

Jornada de la mañana:

Preescolar y primaria de 9:30 am a 10:00 am.

Secundaria y Media de 9:00 am a 9:30 am

Jornada de la Tarde:

Preescolar y Primaria de 3:15 a 3:45 p.m.

Secundaria y media de 3:15 a 3:45 p.m.

3. Conocer el manual para la convivencia al iniciar el año lectivo, como forma de determinar sus comportamientos, deberes y derechos.
4. Ser valorados y respetados en su dignidad, identidad e intimidad y en sus diferencias étnicas, religiosas, ideológicas y de género.
5. Opinar sobre los problemas escolares enunciando críticas constructivas y siguiendo los canales regulares de comunicación.
6. Presentar respetuosamente derechos de petición, reclamos y sugerencias ante las instancias que determina el presente manual para la convivencia, y ser escuchado de la misma manera.
7. Ser evaluado académica y disciplinariamente según las normas establecidas.
8. Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que permita desarrollar su proceso de aprendizaje.
9. Utilizar los materiales y equipos disponibles para el aprendizaje y el logro de los objetivos, así como disfrutar del tiempo libre adecuadamente.
10. Recibir de los docentes el cumplimiento de sus deberes profesionales, solicitando de ellos eficiencia y competencia disciplinar en el área respectiva, puntualidad en las clases, devolución de sus trabajos antes de ser procesados para evaluación y conocer sus calificaciones antes de entregar el informe final del periodo.

11. Recibir trato justo y respetuoso por parte de los docentes, compañeros, personal de servicio y sus superiores.
12. Ser informado oportunamente, por lo menos un día antes, sobre horarios, actividades escolares y extracurriculares.
13. Elegir y/o ser elegido como representante de los estudiantes al Consejo Directivo, al Consejo de Estudiantes, Personería Estudiantil y otras instancias que se conformen de acuerdo con las normas legales vigentes. Así mismo, contar con el permiso para asistir a estas reuniones cuando sea requerido.
14. Participar en los actos culturales, recreativos, deportivos y académicos programados por el plantel.
15. Recibir un buen servicio de biblioteca, laboratorio de Ciencias, sala de informática, restaurante escolar, tienda escolar y demás servicios que ofrezca el plantel, en horarios establecidos para cada caso.
16. Participar activamente en los diferentes clubes o comités conformados en la institución.
17. Presentar sugerencias y proyectos que tiendan a cualificar los aspectos académicos, disciplinarios y curriculares de la institución.
18. Ser tratados dignamente ante las dificultades académicas y comportamentales y recibir la orientación necesaria para la superación de las mismas.
19. Ser reconocido por su buen comportamiento académico, cívico, deportivo y cultural que ponga en alto el buen nombre de la institución.
20. Justificar su ausencia dentro de los términos establecidos por el sistema de evaluación Institucional SIE, previa firma del representante legal, padre o acudiente, con el fin de establecer soluciones pedagógicas.
21. Representar a la Institución en eventos deportivos, recreativos, sociales, culturales y cívicos, teniendo en cuenta sus habilidades y aptitudes, siempre y cuando su rendimiento académico y comportamental lo amerite.
22. Acudir a instancias superiores (profesores de área, director de grupo, coordinador, rector, consejo

- académico, consejo directivo) en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares respectivos.
23. Ser tratado con derecho a la igualdad frente a sus congéneres y al mismo tiempo tener igualdad de oportunidades.
 24. Al debido proceso al momento de tomarse cualquier decisión que le afecte.
 25. Exigir un profesorado respetuoso que se desempeñe en pleno uso de sus facultades mentales.
 26. Solicitar la promoción anticipada al grado inmediatamente superior al que está cursando, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal efecto en el SIE.
 27. Ser escogido como monitor en una o más áreas, de acuerdo con sus comportamientos y capacidades.
 28. Conocer el plan de cada área que se desarrollará durante el año escolar, los objetivos que propone y los recursos que deberá conseguir para lograr un buen rendimiento académico.
 29. Recibir educación religiosa fundamentada en la libertad de credos.
 30. Participar en el mejoramiento del manual para la conveniencia.
 31. Pedir revisión de las evaluaciones, siguiendo el conducto regular, cuando lo estime pertinente.
 32. Recibir actividades de recuperación en caso de que no haya alcanzado los logros propuestos en el área o asignatura, en el tiempo estipulado por la institución (SIE), previa organización y autorización de la coordinación.
 33. Presentar los trabajos, refuerzos y evaluaciones que por motivos de salud, representación institucional o fuerza mayor no haya realizado en el tiempo de ausencia justificada, de acuerdo con los criterios establecidos en el SIE.
 34. Ser tenido en cuenta para el otorgamiento de incentivos, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Directivo.

35. Recibir orientación y atención de acuerdo con su condición física y cognitiva.
36. Ser auxiliado en caso de accidente dentro de la institución y a que se le reporte el incidente a sus padres, acudientes o representante legal.
37. Ser evaluado en forma objetiva, equitativa y justa, teniendo en cuenta los parámetros y normas vigentes.
38. Pedir claridad o información oportuna, de parte de los responsables de las diferentes actividades institucionales o en determinado tema, cuando lo considere conveniente.
39. Gozar de comodidades en sus aulas de clases, siempre y cuando la disponibilidad de recursos y condiciones físicas de la institución lo permitan.
40. A que se le respete las pertenencias de uso escolar y personal, cuyo cuidado y preservación serán su responsabilidad.
41. Solicitar permiso ante el coordinador para faltar o ausentarse de la Institución por causa justificada (enfermedad o calamidad doméstica).
42. Satisfacer sus necesidades fisiológicas en el momento necesario y oportuno, sin caer en sabotajes de la convivencia en el aula.
43. Tener acceso a los servicios de alimentación brindados por el Estado u otra entidad de acuerdo con los parámetros que para ello se establezcan.
44. Tener un auxilio de transporte en caso de representar a la institución siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal y la Ley lo permita.
45. Recibir orientación, consejería y apoyo psicopedagógico cuando sus condiciones así lo requieran, siempre y cuando la institución cuente con dichos recursos.

DEBERES.

Todos los estudiantes de la Institución, sin excepción alguna, tendrán los siguientes deberes:

ASPECTOS GENERALES

1. Acatar y respetar el reglamento escolar estipulado en este Manual para la Convivencia.

2. Matricularse o renovar matrícula dentro de los límites de tiempo estipulados en el cronograma de matrícula.

EN CUANTO A LA ASISTENCIA, LO ACADEMICO, LO SOCIAL, LO MORAL, LO ETICO

3. Escuchar, respetar y ofrecer buen trato a sus compañeros, docentes, directivos, personal de servicios y a sus superiores dentro y fuera de la institución.
4. Reconocer y respetar en los otros, los derechos que se exigen para sí mismo.
5. Respetar las diferencias individuales y grupales de compañeros, profesores, padres de familia y comunidad en general.
6. Mostrar buenos modales dentro y fuera de la institución, tales como: ofrecer disculpa, pedir permiso, saludar, dar las gracias, entre otros.
7. Dejar en orden el salón una vez terminada la jornada escolar.
8. Asumir la responsabilidad por los enseres y objetos recibidos. El estudiante o su representante legal pagará por la pérdida, daño o destrucción que sufra el enser u objeto que esté bajo su responsabilidad.
9. Respetar, acatar y cumplir con las normas disciplinarias y de conducta que rige en la institución, durante las actividades programadas dentro y fuera de la misma.
10. Cumplir con las responsabilidades académicas en cada una de las áreas o asignaturas.
11. Asistir puntualmente a las clases y a todo acto programado por la institución.
12. Atender debidamente las orientaciones de sus docentes e intervenciones de sus compañeros.
13. Presentarse con los materiales necesarios para desarrollar las actividades académicas y tecnológicas.
14. Permanecer en la institución durante la jornada de estudio respectiva:

Jornada de la mañana:

Preescolar: De 7:00 a.m. a 11:30 a.m.

Primaria: De 7:00 a.m. a 12:15 a m.

Básica y Media: De 6:15 a.m. a 12:15 p.m.

Jornada de la tarde:

Preescolar: De 1:00 p.m. a 5:30 p.m.

Primaria: De 12:30 p.m. a 5:30 p.m.

Básica y Media: De 12:30 p.m. a 6:30 p.m

15. Estar puntual a la hora de entrada en la Institución, al iniciar cada jornada de clases. Llegar oportunamente al aula y tener en cuenta que igualmente debe suceder cuando terminen los descansos.
16. Valorar el aporte formativo de los educadores mediante actitudes de atención, colaboración, esfuerzo e interés por el avance educativo.
17. Representar decorosamente a la institución en las actividades deportivas, religiosas, culturales, académicas, cívicas, científicas y artísticas conforme al compromiso adquirido al momento de la matrícula.
18. Permanecer en las aulas durante las horas y cambios de clases, salvo disposición contraria del coordinador respectivo o de los profesores responsables del turno de disciplina.
19. Permanecer en orden y en silencio durante los actos cívicos y culturales.
20. Solicitar permiso al coordinador respectivo y por escrito para ausentarse del establecimiento, siempre y cuando sea por causa justificada.
21. Presentar sus reclamos, inquietudes y manifestaciones con el debido respeto, aportando elementos que contribuyan a la solución del problema.
22. Escuchar y poner en práctica las orientaciones dadas para la superación de situaciones difíciles y/o conflictivas.
23. Contribuir a la resolución de las situaciones problemáticas que se presenten al interior de la institución o su entorno, siempre y cuando no afecten su integridad física, moral ni sus creencias religiosas.
24. Participar activa y responsablemente en organizaciones conformadas en la institución o comunidad, con propósitos a desarrollar actividades de bienestar.
25. Respetar la vida íntima de sus compañeros, profesores, directivos y personal de servicio de la institución. Así

como manejar con responsabilidad la información que de ellos se tenga.

26. Mantener, proteger y conservar sano y adecuadamente el medio ambiente dentro y fuera del aula de clases.
27. Cuidar con esmero los bienes de la institución.
28. Proceder con cordura apelando al diálogo racional para solucionar los problemas académicos, disciplinarios y sociales de la institución, respetando el conducto regular.
29. Firmar, cuando sea necesario, los contratos disciplinarios y pedagógicos, según sea el caso.
30. Responder con honestidad y sin fraude las pruebas académicas actuando, con honradez y seriedad.
31. Presentarse en las fechas y horas correspondientes para la realización de las pruebas académicas.
32. Dar trato cortés y amable a las personas que visiten o estén temporalmente en la Institución.
33. Respetar la Institución Educativa, Su nombre e insignias en cualquier parte donde se encuentren.
34. Respetar los símbolos patrios.
35. Utilizar adecuadamente los diferentes espacios del plantel.
36. Presentarse a la institución en estado de sobriedad y decoro.
37. Representar a sus compañeros en el gobierno escolar, en el Consejo estudiantil, y en el Consejo Directivo.
38. Presentarse a las actividades de nivelación cuando estas sean programadas por docentes y/o coordinador académico.
39. No portar armas ni objetos corto punzantes, cualesquiera que sean, con los que se pueda hacer daño físico a otra persona o así mismo.
40. Evitar el uso de libros, revistas y juegos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
41. No utilizar los espacios de la I.E. para realizar manifestaciones amorosas exageradas que atenten contra el buen nombre, los principios y valores de los demás miembros de la Institución.
42. Evitar el tráfico y consumo de sustancias psicoactivas (licor, cigarrillos, alucinógenos, etc).

43. Asumir responsablemente su sexualidad sin perjuicio propio ni de la comunidad educativa.
44. Presentar oportunamente a sus acudientes cualquier citación o información proveniente de directivos, coordinadores, directores, profesores y/o miembros de la Asociación de Padres de Familia; sin alterar o negar la información.
45. Proveerse de los elementos necesarios para desarrollar sus labores académicas.
46. Abstenerse de traer elementos lujosos, dinero o cualquier objeto de valor que incite a la pérdida o el hurto. La institución no se hace responsable ante la pérdida de los mismos.
47. Abstenerse de traer aparatos electrónicos u otros no necesarios para el desarrollo de las actividades académicas. La institución no se hace responsable ante la pérdida de los mismos y decomisará aquellos que interfieran el normal desarrollo de las actividades académicas.
48. Informar a tiempo la desaparición o daño de cualquiera de los bienes de la institución para iniciar la respectiva investigación.
49. Informar a tiempo la desaparición o daño de cualquiera de los bienes de uso académico para iniciar la respectiva investigación.

ESTIMULOS

Son las compensaciones que se les concede a los alumnos que se destaquen en cumplimiento de las normas y en el desarrollo de las actividades curriculares de la institución, así:

1. Los dos mejores estudiantes académicamente de cada grupo por período serán incluidos en el cuadro de honor o de excelencia.
2. Los alumnos que hayan sobresalido por su buen comportamiento, colaboración, compañerismo y otros aspectos, tendrá la posibilidad de izar el pabellón patrio.
3. Recibirán mención de honor al final del año lectivo, los dos alumnos que se destaquen por mejor rendimiento académico en cada grupo.

4. Mención de honor al finalizar el año escolar al alumno que ocupe primeros lugares en Pruebas de Estado, ferias de las ciencias, encuentros académicos, aportes literarios, encuentros deportivos, manifestaciones culturales, proyección a la comunidad y otros.
5. Promoción anticipada al grado siguiente de conformidad con lo establecido en el SIE.
Se destacará públicamente a los estudiantes y grupos que representen decorosamente al plantel.
6. El estudiante que tenga 3.8 en promedio general y un área perdida en 2.7 o más, se promoverá al siguiente grado en comisión de promoción y evaluación.
7. Diploma de honor o premio especial al estudiante que haya ingresado desde el grado transición hasta 11º

CAPITULO VI: SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCION

6.1 SITUACIONES TIPO I

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

- Hacer uso inadecuado de los recursos y espacios institucionales.
- Esconder y/o jugar con bolsos y objetos personales de los compañeros.
- Utilizar un vocabulario soez para comunicarse.
- Arrojar papeles u otros desechos fuera de los recipientes destinados para ello.
- Impuntualidad al cumplimiento con el horario de entrada a la institución, a las clases y demás actos programados por la Institución.
- No asistir a la institución sin causa justificada.
- Mostrar desacato a las orientaciones de los educadores y directivos.
- Incumplir los deberes establecidos en el manual para la convivencia.
- Conversaciones o gritos extemporáneos que interrumpan el normal desarrollo de las clases.

- No respetar el turno en el comedor y en la tienda escolar o perturbar el orden en este espacio.
- No contribuir a mantener aseada el aula de clases.
- No portar adecuadamente el uniforme respectivo.
- No traer el uniforme respectivo.
- Comer e ingerir bebidas en las clases, sesiones de laboratorio, sala de informática, biblioteca y actos cívicos.
- Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos, asuntos diferentes a los que correspondan a cada caso o fomentar la indisciplina en estos espacios.
- No esperar al docente dentro del aula de clases (10 minutos), salvo causa justificada.
- Realizar los descansos en las aulas o en lugares restringidos para tal fin, salvo en casos de fuerza mayor.
- Comprar en la cafetería de la institución en horas no hábiles para ello.
- Usar gorras, gafas y otros objetos en los predios de la Institución así como camisetas o accesorios diferentes al uniforme.
- Ausentarse de clase sin causa justificada.
- Prácticas deportivas que impliquen actividad física con el uniforme de diario.
- Prácticas deportivas que impliquen actividad física durante los descansos, salvo la participación en torneos inter-cursos.
- Practicar juegos de azar o que pudieran atentar contra la integridad física y mental, como barajas, la cuarta, trompos, boleros, canicas de cristal entre otros.
- Hacer los descansos fuera del plantel.
- Fraude en la presentación de excusas, trabajos y evaluaciones.
- Ausentarse del plantel sin autorización escrita, emanada por la autoridad competente.
- Escribir, dibujar, rayar las paredes, escritorios, sillas puertas y demás enseres del plantel.
- Exhibicionismo amoroso en las instalaciones de la institución educativa.

- Interrupción de clases u otras actividades escolares con aparatos electrónicos, de audio, video y telecomunicaciones.
- Interrumpir los servicios públicos del establecimiento para causar traumatismos y/o suspensión de labores académicas.
- Negarse a notificar las citaciones hechas a padre de familia o acudiente por parte de docentes y/o directivos.
- Plagiar la firma del padre de familia, acudiente o representante legal, cuando el educador o coordinador envíe una citación o permiso.
- Plagiar la firma de los educadores y las notas en las planillas de calificaciones.
- Presentar como acudiente o padre de familia a una persona ajena a sus responsabilidades como estudiante.
- Ingresar al plantel por sitios diferentes al de las entradas estipulada para ello.
- Hacer sonar el timbre o campana del plantel sin autorización del coordinador de disciplina.
- Atentar contra los bienes, el patrimonio ecológico y ornamental de la institución.
- Atentar contra los símbolos patrios, religiosos e institucionales.
- Realizar actividades en nombre de la Institución, sin la previa autorización de la autoridad competente.
- Demorar sin causa justificada la entrega de bienes o herramientas y material didáctico confiado a su cuidado.
- Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo.
 - Fumar en las instalaciones de la institución educativa o durante actividades institucionales.
 - Portar, vender o distribuir material pornográfico en la institución.
- Enrarecer el ambiente con sustancias químicas o biológicas de olor desagradable en los salones o en cualquier espacio del plantel.

- Presentarse a los establecimientos comerciales como billares, bares, heladerías, play stations y estaderos con cualquiera de los uniformes del colegio.
- Consumir bebidas alcohólicas dentro de la institución.
- Distribuir o vender bebidas alcohólicas a menores de edad dentro de la institución.
- Presentarse a la I.E. embriagado, bajo efectos de drogas psicoactivas o cualquier otra sustancia dañina para la salud y la vida.

6.2 SITUACIONES TIPO II

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Agredir física, verbal, gestual, relacional o electrónicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Colocar apodos o apelativos ofensivos que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - Promover entre compañeros, enfrentamientos o peleas dentro y fuera del establecimiento educativo.
 - Usar un vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Atentar contra la salud de las personas utilizando productos urticantes, que provoquen alergia, dolor, etc.
 - Agredir de palabras o de hecho a un miembro de la comunidad educativa y/o personal de servicio.
 - Acoso sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Crear, fomentar, apoyar y/o propagar dentro y fuera del plantel, calumnias, comentarios o bromas que conlleven a la difamación de cualquier miembro de la comunidad educativa (empleados, compañeros, profesores, padres de familia, directivos).

6.3 SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

- Fomentar y/o participar en actividades que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad (prostitución, brujería, delincuencia, riñas)
- Promover el grooming en la institución.
- Hurtar pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Agredir o amenazar de hecho a cualquier miembro de la institución Educativa.
- Hurtar, desaparecer o dañar intencionalmente los equipos, muebles, enseres de la Institución y/o los alimentos destinados al restaurante escolar, además de los bienes ajenos.
- Portar, guardar o utilizar armas corto punzante, de fuego o traumáticas.
- Empezar acciones extorsivas o de coacción, vandalismo y terrorismo dentro o en nombre de la I.E.
- Conformar grupos con fines vandálicos y de pandillas que atenten contra el buen funcionamiento de la academia y la disciplina de la Institución.
- Traficar y vender drogas psicoactivas e inclusive tabaco y cigarrillo dentro de la I.E.
- Destruir o generar impactos graves contra los recursos de fauna y flora en la institución.
- Retener o secuestrar algún miembro de la comunidad educativa.

Además, toda conducta o acción que sea catalogada como delito por las leyes penales de Colombia.

6.4 RUTA PARA LA ATENCION DE SITUACIONES TIPO I, II Y III RESPECTIVAMENTE

SITUACIONES TIPO I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

ACCIONES PEDAGOGICAS

- Llamado de atención y anotación en el formato de Seguimiento de procesos escolares.
Si reincide dos veces en esa situación tipo I a la tercera vez se hará:
- Llamado de atención y anotación en el formato de reporte institucional de convivencia por parte del docente del área o de aula y se establecen compromisos de mejoramiento.
Si se reincide tres veces en esa situación tipo I se hará:
- Llamado al padre de familia o acudiente y firma de compromisos en el reporte de convivencia.
- Reportar el caso al Comité Escolar de Convivencia para establecer estrategias pedagógicas de mejoramiento.

TERMINOS PARA ACTUAR

En caso de que se requiera la presencia del padre de familia o acudiente del estudiante en la institución, este debe ser citado para el día siguiente de ocurrido el hecho o la situación a ser atendida.

SITUACIONES TIPO II

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los

- involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
 4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
 5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
 7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
 8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
 9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ACCIONES PEDAGOGICAS

- Escuchar a las partes involucradas en la situación de convivencia, luego de ello, se determina el o los responsables y se hace el llamado de atención y anotación en el formato de reporte institucional de convivencia por parte del docente del área o de aula y se establecen compromisos de mejoramiento.
- Llamado al padre de familia o acudiente y firma de compromisos en el reporte de convivencia.
- Determinar o acordar acciones que lleven a la reparación de los daños, en caso de que los haya (actividades de servicio social escolar en cuanto a la convivencia)
- En caso de que el estudiante se rehúse a cumplir las acciones de reparación estipuladas o acordadas por las partes involucradas, el estudiante será sujeto de sanción.
- Se dejara acta firmada de todo el proceso y presentada al comité escolar de convivencia.
- Hacer seguimiento a las acciones o situaciones presentadas en este aspecto (Director de grupo, coordinador de convivencia y Comité Escolar de Convivencia)
- El reporte de cada situación Tipo II implica directamente la evaluación en la competencia ciudadana en el área del conocimiento implicada, establecida en el SIE. En el caso de que la situación ocurra fuera del aula de clases (patio, cafetería, baños, canchas o la calle portando el uniforme) este comportamiento incide en la nota competencia ciudadana del área de Ética y Valores.
- Reportar la situación ocurrida a las entidades pertinentes y al SIUCE

TERMINOS PARA ACTUAR

El reporte a los padres de familia o acudiente de los estudiantes debe hacerse de forma inmediata de ocurrida la situación, así mismo con las autoridades competentes. En caso de que se necesite citar a los involucrados o afectados junto con sus acudientes (en caso de menores de edad) se debe hacer como mínimo dentro de las 24 horas escolares seguidas al hecho.

SITUACIONES TIPO III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité

municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ACCIONES PEDAGOGICAS

- Llamado al padre de familia o acudiente e informar sobre la situación ocurrida, en el caso de que sean estudiantes los involucrados.
- Reportar oportunamente por medio de un informe escrito la situación ocurrida a las entidades competentes y al comité escolar de convivencia, con acta debidamente diligenciada y firmada por los involucrados y quienes hacen el reporte.
- Reportar la situación al SIUCE
- Hacer seguimiento de la situación y el trato dado por las autoridades en pro del respeto a los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Promover el diálogo entre las partes involucradas, en ese espacio se debe exponer cada una de las versiones, procurar la reparación de los daños sean materiales o psicológicos (si es un daño material debe pagar ese daño).
- Acatar las decisiones tomadas y adoptadas por la entidad competente y de conocimiento en el caso.
- Los estudiantes involucrados en situaciones tipo III serán sujetos de un proceso de desescolarización como acción pedagógica en el que podrá continuar con sus actividades académicas desde casa (desarrollo de guías pedagógicas, tutoriales, correo electrónico) y con previa evaluación del caso en el comité escolar de convivencia y psicología en el caso de que se encuentre disponible en la institución o entidades competentes.

TERMINOS PARA ACTUAR

Actuar de forma oportuna en el tiempo, reportar la situación de forma inmediata y con las medidas de seguridad y reserva que estas requieren.

El tiempo para informar y activar la ruta de atención a estas situaciones tipo III es de un lapso mínimo de 24 horas después de ocurrido el hecho.

CAPITULO VII REGLAMENTO

7.1 GOBIERNO ESCOLAR

Según el artículo 19 del Decreto 1860 de 1994, todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

7.1.1 CONSEJO DIRECTIVO

Según el Decreto 1860 de 1994, art 20 numeral primero (1); es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Además es la máxima autoridad de decisión al punto de ser la competente para resolver los recursos de apelación que ante él interpongan miembros de la comunidad educativa, incluido el personero estudiantil, a raíz de decisiones tomadas en primer instancia por el rector, órgano unipersonal del establecimiento.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Estará integrado democráticamente por los siguientes representantes:

1. El Rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuanto lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la asociación de padres de familia. Los padres de familia electos al Consejo Directivo no pueden tener vínculos laborales ni comerciales con la institución, en tal caso están impedidos.
4. Un representante de los estudiantes, será un alumno que curse el último grado que ofrezca la Institución; el cual será elegido por el consejo de estudiantes.
5. El representante de los ex alumnos, será elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en

su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Sus integrantes serán elegidos para períodos anuales, pero continúan ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del período. Deberá entrar en ejercicio de sus funciones, dentro de los primeros 60 días calendario de la respectiva vigencia.

PARAGRAFO: El personero estudiantil podrá ser invitado eventualmente a las deliberaciones del Consejo Directivo, tendrá voz para plantear en nombre del estudiantado las inquietudes, cuestionamientos y sugerencias en pro de la mejor marcha institucional, pero no tendrá voto.

Funciones del consejo directivo.

Son funciones del Consejo Directivo de la institución las contempladas en **el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994**

7.1.2 CONSEJO ACADEMICO

Es la instancia superior en materia de orientación pedagógica de la I.E según lo establece el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 20. Todos los Miembros del Consejo Académico tendrán voz y voto. La presencia de personas ajenas al Consejo Académico tendrá voz y no voto.

Conformación:

- El Rector es quien lo convoca y preside tal como lo dispone la norma.

- Los directivos docentes
- Un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución, el cual será elegido en reunión de los docentes de la respectiva área dentro de los primeros 60 días calendario posterior a la iniciación del año lectivo.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Son funciones del Consejo académico de la institución las contempladas en **la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, artículo 24.**

7.1.3 CONSEJO DE ESTUDIANTES

Según el artículo 29 del Decreto 1860, en todos los establecimientos educativos el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

ELECCIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

El consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado (Decreto 1860 de 1994, Art29)

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Corresponde al consejo de estudiantes las siguientes funciones:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

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

7.1.4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el artículo 22 del Decreto 1965 de 2013, todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Conformación del comité escolar de convivencia.

Según el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, el comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Funciones del comité escolar de convivencia.

Son funciones del comité las contempladas en el artículo **13 de la Ley 1620 de 2013**

7.1.5 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Según el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

REQUISITOS PARA ASPIRAR AL CARGO DE PERSONERO ESTUDIANTIL.

Para aspirar a ser personero, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en la institución.
2. Postularse ante el rector de la I.E.
3. Ser académica y disciplinariamente sobresaliente
4. Haber cursado como mínimo un año lectivo en la I.E.
5. No tener anotaciones ni procesos disciplinarios vigentes.

ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL. El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clase de un periodo lectivo anual, para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo mediante el sistema de mayoría simple y voto secreto.

PROCESO DE ELECCIÓN. Para elegir al personero estudiantil se seguirá el siguiente proceso:

1. Reconocimiento de la figura y funciones del personero estudiantil a través de una campaña entre los estudiantes sobre el proceso de elección y la figura del personero estudiantil.
2. Campaña de los aspirantes a personero estudiantil, que en su primera fase será reunir sugerencias y peticiones de sus compañeros y de otros miembros de la comunidad educativa. En la segunda fase diseñarán a partir de la información reunida su programa de gobierno que debe estar hecho acorde a sus alcances,

con el ánimo de que finalizado el año lo haya ejecutado en su totalidad.

3. Durante el tiempo de campaña del personero estudiantil, los aspirantes gozaran de permisos especiales para ausentarse de las actividades académicas.
4. Los candidatos a personero estudiantil no podrán agredir verbalmente o de hecho a los demás candidatos, alumnos o docentes; de igual modo no podrán usar las paredes del establecimiento educativo para escribir propaganda ni mucho menos incurrir en la compra de votos o el cambio de los mismos para favorecerse.
5. El incumplimiento del 30% del programa en los tres meses posteriores a su elección dará lugar a la revocatoria del mandato del personero estudiantil, esta podrá ser solicitada por el 51% de los estudiantes matriculados, mediante firmas debidamente reconocidas ante los delegados electorales asignados el día de la elección del personero. Estos tendrán un periodo de 10 días hábiles para revocar el mandato del personero o no, previo a una exhaustiva investigación y comprobación de los hechos que provocaron la revocatoria.
6. Si la revocatoria del personero estudiantil se da, la rectoría del establecimiento educativo convocará, mediante resolución, a una nueva elección del personero estudiantil en un plazo no mayor de 15 días hábiles.
7. Para la elección del personero estudiantil se utilizarán los siguientes elementos: tarjetón, actas de escrutinio, listado de votantes, mesa de votación, cubículos, urnas, lapiceros y, en general los medios que emplea la Registraduría Nacional del Estado Civil en la elección de funcionarios públicos.
8. Una comisión escrutadora nombrada con anterioridad certificará mediante acta el ganador de las elecciones.
9. El ganador asumirá su cargo enseguida de su nombramiento como personero estudiantil, firmando su posesión y finalmente palabras a sus compañeros.

10. En caso de ausencia temporal o definitiva, lo reemplazará el segundo en el número de votos de las elecciones.
11. En caso de renuncia al cargo de personero estudiantil, la rectoría convocará, mediante resolución, a una nueva elección del personero estudiantil en un plazo no mayor de 15 días hábiles

FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.

Son funciones del personero, las estipuladas en **el Decreto 1860 de 1994 artículo 28.**

INCOMPATIBILIDADES PARA SER ELEGIDO PERSONERO. El ejercicio del cargo del personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

CAUSALES DE LA PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL CARGO DE PERSONERO ESTUDIANTIL.

Son causales del retiro definitivo o pérdida de la investidura del cargo de Personero de los estudiantes, una o varias de las siguientes:

1. Ausencia temporal del plantel, sin justificación alguna.
2. Retiro o cancelación voluntaria de la matrícula.
3. Padecer alguna enfermedad prolongada que le imposibilite cumplir sus funciones.
4. Renuncia voluntaria al cargo que será presentada al Consejo de Estudiantes.
5. Revocatoria directa por incumplimiento al plan de gobierno.
6. Incumplimiento a lo establecido en este Manual para la Convivencia.

7.1.6 CONTRALOR ESTUDIANTIL

El contralor escolar será elegido por votación democrática en la que participen los estudiantes del plantel debidamente matriculados.

Requisitos

- Ser estudiante debidamente matriculado en la institución educativa a la que servirá como contralor.

- Estar cursando el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, o el grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica.
- Presentar Plan de Trabajo como Contralor Escolar, para el año de elección.

Funciones

Según la ordenanza 015 de 2016, son funciones de la Contraloría Escolar las siguientes:

- Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- Promover la rendición de cuentas en las Instituciones Educativas.
- Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos, restaurante escolar, tienda escolar y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades establecidas.
- Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan mérito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- Conocer y divulgar entre los estudiantes el Proyecto Educativo Institucional (RED, el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- Velar por el cuidado del medio ambiente.
- Incentivar la cultura de respeto por la hacienda pública y el control fiscal social en la institución educativa.

- Coadyuvar a la Contraloría Departamental de Córdoba en los procesos de capacitación sobre participación ciudadana al interior de la institución educativa, proponiendo el ternario y el cronograma, coordinando su aprobación por parte de las directivas escolares y la Contraloría Departamental de Córdoba.
- Propender por la creación de una veeduría ciudadana escolar que apoye el sistema de control fiscal social escolar que se implementa.
- Vincular a los estudiantes de la institución educativa en el desarrollo de las funciones atribuidas a las Contralorías Escolares, sobre control social fiscal (Ordenanza 15, 2016).

7.1.7 CONSEJO DE PADRES

De acuerdo con el artículo 31 del Decreto 1860 de 1994, el consejo de padres de familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

CONFORMACION DEL CONSEJO DE PADRES

Estará integrado por

- Mínimo un (1) y máximo tres (3) Padres de Familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI. (Decreto 1286 de 27 de Abril de 2005)

Funciones del consejo de padres

Son funciones del Consejo de padres las estipuladas en el artículo 7 del Decreto 1286 del 2005.

7.1.8 ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Para todos los efectos legales, 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 un establecimiento educativo (Art. 9, Decreto 1286, 2005).

Finalidad

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989 (Art. 10, Decreto 1286, 2005).

OTROS CARGOS INSTITUCIONALES

DIRECTOR DE GRUPO

El director de grupo es el docente que además de cumplir con las funciones propias del cargo para el cual fue nombrado, tiene como responsabilidad la dirección de un curso.

Sus responsabilidades son:

1. Participar en la administración de los estudiantes conforme lo determine el manual para la convivencia y presentar informe de los casos especiales a la autoridad competente según sea el caso para su seguimiento.
2. Cumplir con los turnos de apoyo establecidos en el programa de formación y desarrollo humano, en los lugares y horas asignados por el coordinador.
3. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido para ello.
4. Atender los problemas académicos, disciplinarios y organizativos u otros que tengan que ver con la formación integral de los estudiantes.

5. Diligenciar el observador del alumno y consignar en él cualquier novedad académica o disciplinaria que sea pertinente.
6. Asesorar al representante o vocero del curso para que éste a nombre de los estudiantes, pueda cumplir con su labor.

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA:

Está conformada por la totalidad de Padres de Familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos/as. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector o Director del establecimiento educativo.

MONITOR DE GRUPO: Es el estudiante nombrado por el docente del área, con capacidades específicas sobresalientes. Es muy importante que el estudiante entienda y asuma con mucha responsabilidad las funciones de monitor. Él queda comprometido con el docente del área respectiva a:

- a. Promover la ejecución de las actividades académicas del área.
- b. Promocionar la conformación de grupos de estudio y trabajo con los monitores de las diferentes áreas.
- c. Recordar las fechas de presentación y entrega de las diversas actividades de evaluación (exámenes, informes, trabajos escritos, etc.).
- d. Brindar apoyo y colaboración a los estudiantes con bajo rendimiento académico y promover con ellos su vinculación a los grupos de estudio.

7.2 REGLAS PARA USO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO.

7.2.1 LA BIBLIOTECA: Se consideran usuarios de la biblioteca a todos los miembros que conforman la comunidad educativa, esto es, al personal docente,

estudiantes, administrativos, directivos docentes y padres de familia en general.

NORMAS ESPECIALES DE LA BIBLIOTECA.

Al usar la biblioteca, se deben cumplir con las siguientes normas especiales:

1. Para acceder a los préstamos de textos dentro de la biblioteca, el usuario debe presentar carnet o documento de identidad.
2. Cualquier docente que amerite el uso de la biblioteca para realizar una actividad pedagógica, debe informar y solicitar el espacio y material necesario con anticipación al encargado de ésta.
3. El material podrá ser sacado de la biblioteca por un docente que pertenezca a la Institución con fines pedagógicos dentro de la Institución y en la misma jornada en la cual labore.
4. Al terminar la consulta el usuario deberá dejar la mesa limpia, las sillas organizadas y entregar los libros al encargado.
5. No se deben consumir alimentos, bebidas ni sustancias psicoactivas dentro de la biblioteca.
6. Permanecer en silencio mientras se permanezca dentro de la biblioteca.
7. En caso de pérdida, sustracción o daño del material bibliotecario, el usuario debe reponerlo en un lapso de tiempo de 10 días hábiles a partir de la fecha de préstamo; en caso que el texto no se encuentre en el mercado éste debe comprar otro libro de la misma área, del mismo grado y actualizado.

PARÁGRAFO 1: La biblioteca establecerá su propio reglamento.

PARÁGRAFO 2: Todos los libros y textos serán considerados de reserva, teniendo en cuenta las condiciones de dotación y el funcionamiento de doble jornada en la Institución.

7.2.2 LABORATORIOS.

Se consideran usuarios de los laboratorios a la comunidad estudiantil siempre y cuando estén acompañados por docentes capacitados en las áreas respectivas.

NORMAS ESPECIALES DEL LABORATORIO.

En el laboratorio se deben acatar las siguientes normas especiales:

1. Los materiales serán utilizados dentro de las instalaciones de los laboratorios y si la práctica o la actividad lo amerita dentro del perímetro de la Institución.
2. Si hubiere la necesidad de utilizar materiales de laboratorio fuera de la Institución se deberá solicitar permiso por escrito al coordinador académico con inventario incluido por un tiempo determinado por las dos partes.
3. Usar una bata de laboratorio en cada práctica.
4. Mantener sobre el mesón únicamente los materiales que se van a utilizar.
5. No ingerir ninguna clase de alimentos, bebidas ni sustancias psicoactivas.
6. Devolver los materiales limpios después de finalizada cada práctica.
7. Realizar el aseo general del laboratorio al finalizar cada práctica.
8. Reponer todo material de laboratorio que se dañe durante las prácticas.
9. Leer cuidadosamente las guías de cada práctica antes de ir al laboratorio.
10. Evitar manipular y probar cualquier sustancia a menos que el docente lo indique.
11. Evitar mezclar sustancias al azar.
12. Leer cuidadosamente el rótulo o etiqueta de los frascos de las sustancias y/o materiales a utilizar.
13. Utilizar materiales limpios para trasvasar sustancias de un lugar a otro.
14. No oler sustancias directamente sobre la nariz ni arrastrar los vapores hacia otros compañeros.

15. Diluir los ácidos vertiéndolos lentamente sobre el agua y nunca al contrario.
16. Cuando se calientan sustancias, cuidarse de no dirigir la boca del tubo de ensayo o cualquier otro material hacia usted mismo o cualquier otro compañero.
17. Ahogar los pequeños incendios con paños mojados o tapando el recipiente.
18. No utilizar maquillaje al trabajar con microscopio o estereoscopio.
19. No pipetear con la boca cualquier sustancia.
20. No jugar con los materiales de laboratorio.
21. Desalojar el laboratorio en caso de incendio o fuga de gas.
22. Avisar en primera instancia al docente cuando se presente cualquier accidente.
23. En caso de quemaduras con ácido o bases lavar con abundante agua y si es con fuego u objetos calientes dirigirse al centro asistencial más cercano.

Es responsabilidad de los docentes que lideren cada práctica de laboratorio, formar a los estudiantes en el manejo de los elementos y sustancias fundamentales, haciendo énfasis en las medidas de precaución y seguridad que se deben tener en cuenta para prevenir accidentes.

PARÁGRAFO: El estudiante que amerite una consulta general o el servicio de urgencia será llevado al C.A.M.U. más cercano y se llamará al acudiente inmediatamente para que se apersona de la situación.

7.2.3 EL RESTAURANTE ESCOLAR.

Acceden al servicio de restaurante escolar, todos los estudiantes de la I.E siempre y cuando haya servicio habilitado y en funcionamiento.

El estudiante debe acercarse al restaurante escolar en los horarios estipulados y acordados por los directivos de la institución o comité encargado de tal servicio.

7.2.4 CAFETERIA

Son considerados usuarios de las cafeterías con que cuenta la institución educativa, todos los estudiantes,

docentes, directivos docentes, padres o acudientes y administrativos.

Para mantener la sana convivencia en estos espacios se debe:

1. Hacer una fila para comprar cualquier producto y respetar el turno del otro para acceder al servicio de cafetería, evitando empujones, insultos, gritos, patadas.
2. Comprar solo en los horarios estipulados para ello (horas de descanso)
3. En caso de presentar reclamos ante los administrativos de la cafetería, hacerlos de forma respetuosa.

El personal que se encuentre en la administración o atención de las cafeterías escolares debe abstenerse de inmiscuirse en los demás asuntos de la institución y que no tienen nada que ver con sus obligaciones.

7.3 PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL Y CUIDADO DEL AMBIENTE

Para estudiantes

- Portar correctamente los uniformes dentro y fuera de la institución y presentarse diariamente con el uniforme respectivo.
- No traer prendas diferentes a las que están establecidas en el reglamento, tales como cachuchas, gorras, gafas de lujo, bufandas, chalinas u otros. La institución no se hace responsable ante la pérdida de los mismos, además esto implicaría una alteración del uniforme.
- Permanecer limpio, aseado, encajado y portar decentemente sus uniformes.
- Evitar el uso de pulseras, piercings, manillas, collares, gargantillas, aretes o cualquier otro tipo de accesorios que inciten al desorden o al hurto; estos serán decomisados cuando impliquen contravía con el uniforme y la buena presentación personal.
- Es deber de los estudiantes varones portar el uniforme sin accesorios tales como piercings, aretes, gorros, cachuchas, etc. Además deben tener corte de cabello clásico sin peinados extravagantes.

- Propiciar y mantener el aseo en el plantel, No arrojar residuos sólidos “basuras” y líquidos dentro y fuera del salón de clase y practicar la cultura de las tres R; Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Respetar el aseo y la buena presentación del plantel en sus pisos, paredes, unidades sanitarias y el mobiliario.
- No rayar ni escribir en las paredes o muebles. Usar correctamente los recipientes destinados para depositar los residuos sólidos.
- No exponerse al peligro subiéndose a los árboles, sentándose en los pasamanos, ventanas o muros; ni deslizarse sobre las barandas, evitar movilizarse atropellando y empujando a sus compañeros, corriendo por las escaleras o jugando bruscamente.
- Circular o movilizarse conservando la derecha.
- Reconocer y aceptar las vías de emergencia o rutas de evacuación.
- No jugar con agua, harinas, espumas, huevos, bichos, envases, materiales de laboratorio o con cualquier clase de objetos que representen peligro.
- Reconocer y aceptar las recomendaciones o instrucciones para el manejo de equipos, reactivos, implementos de deportes, gimnasia y emergencias.
- En caso de sufrir enfermedad epidémica o contagiosa, no asistir al plantel hasta que se pase el peligro de contagio.
- Todos los estudiantes deben acogerse a las campañas o proyectos pedagógicos de aseo, ornato, salud y prevención organizados y ejecutados por el plantel y/o las autoridades de salud respectivas.

7.4 CANALES DE COMUNICACIÓN

Son considerados como canales de comunicación todos los medios utilizados para convocar a los diferentes miembros de la comunidad educativa, dar a conocer las decisiones tomadas, socializar asuntos institucionales o presentar inquietudes, solicitudes, quejas, sugerencias o reclamos.

Medios formales: circulares o resoluciones rectorales escritas y en físico.

Medios electrónicos: correo institucional indapaz223068001578@gmail.com, grupo de WhatsApp INDAPAZ.

Reuniones: de padres de familia en asamblea (4 veces al año), de docentes (las veces que se requiera), de directivos cada vez que el rector convoque.

Quejas y reclamos: La comunidad educativa puede presentar sus quejas, sugerencias y reclamos a través de los siguientes mecanismos:

1. Personal y por escrito ante las coordinaciones, la secretaría o la rectoría, donde el funcionario que atiende firma la copia del recibido.
2. Por correo certificado a la dirección del plantel.
3. Por vía electrónica al correo electrónico.

EXCUSAS

Las excusas de los estudiantes para no asistir a clases o retirarse de la institución antes de terminar la jornada deben ser firmadas y verificadas, con número de teléfono de contacto por el padre de familia o acudiente. En caso de incapacidad médica o ausencia temporal del estudiante, el padre de familia tendrá un tiempo hasta de 5 días después del hecho para presentarse a la institución con la debida justificación y soportes.

CAPITULO VIII COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL

Promoción:

Desde este componente la I.E dará a conocer a la comunidad educativa el contenido del presente manual de convivencia.

Se expondrán en las aulas de clases y lugares visibles de la I.E las situaciones tipo I, II y III a las cuales se refiere este manual y las diferentes leyes vigentes de Colombia.

Este componente y sus acciones las liderarán los directivos de la I.E y el Comité Escolar de Convivencia u otros que deleguen los directivos.

Prevención

Desde este componente se busca prevenir toda acción que genere conflicto entre los miembros de la I.E y aquellas que vulneran los derechos de las niñas, niños y adolescentes, además de los adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

Entre las acciones a realizar en este componente se estipulan las siguientes:

- Charlas o encuentros con los estudiantes y padres de familia o cuidadores sobre temas como abuso, conflictos, violencia, derechos sexuales y reproductivos, drogadicción, alcoholismo, entre otros que puedan surgir.
- Gestionar con otras instituciones como la Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de familia y EPS del municipio, actividades encaminadas a la prevención de situaciones que atentan contra la convivencia escolar (abuso, conflictos, violencia, derechos sexuales y reproductivos, drogadicción, alcoholismo).

Este componente se debe asumir desde los diferentes Comités de proyectos pedagógicos de la I.E y liderado por la Coordinación de Convivencia.

CAPITULO IX ADMISIONES Y MATRICULA

REQUISITOS PARA ADMISION

Valoración de antecedentes disciplinarios y académicos la cual se hará con base en la ficha de seguimiento y certificados del estudiante

TRANSICION

- Copia del documento del niño
- Copia del documento de padres y acudientes
- Carpeta azul

La edad mínima para ingresar al nivel de preescolar es de 5 años cumplidos o a cumplirse a más tardar el 31 de Diciembre del año respectivo.

REQUISITOS PARA MATRICULA

Son requisitos para legalizar la matrícula:

Para estudiantes nuevos:

- Copia del documento vigente del estudiante

- Copia del documento de identificación del padre o acudiente
- Carpeta azul de archivo.
- Hoja de vida o Ficha Observador del alumno.
- Certificados originales de estudios de los grados cursados, si es para grado sexto, solo se pide certificado de 5º.
- Liberación del SIMAT.
- Conocer y aceptar las normas internas de la institución (Manual de Convivencia) por parte del padre de familia y estudiante.

Para estudiantes antiguos:

- Carpeta con sus documentos (los que permanecen en archivo)
- Informe académico final del grado anterior.
- Actualización del documento de identidad.
- Conocer y aceptar las normas internas de la institución (Manual de Convivencia) por parte del padre de familia y estudiante.

Para estudiantes extranjeros

- Certificados de estudios en grados anteriores
- Evaluación en caso de no presentar los certificados.

PARAGRAFO 1: En caso de que el estudiante no cuente con los soportes pertinentes, por razones de fuerza mayor o caso fortuito como desplazamiento forzado, desastres naturales, previa certificación ante autoridad competente, se procederá a hacer una valoración académica consistente en una prueba objetiva, previa autorización de la coordinación académica, durante la primera semana posterior a la solicitud de admisión.

PARAGRAFO 2: ALUMNOS CON DIFICULTADES DISCIPLINARIAS: Previa disponibilidad de cupos, cuando un joven solicite ser admitido y presente dificultades disciplinarias será admitido con un contrato de permanencia (Contrato disciplinario), en donde el

estudiante se compromete a acatar las normas establecidas en este manual, y de no ser así perderá la condición de estudiante INDAPAZ (Cancelación de matrícula).

PARAGRAFO 3: El ex-alumno que fue retirado de la I.E. por cancelación de matrícula con ocasión de un contrato disciplinario y desee volver a la I.E. como estudiante nuevamente, debe esperar mínimo dos (2) años para volver a solicitar la admisión.

PARAGRAFO 4. Un estudiante podrá estar en la institución como asistente, por falta de documentación, máximo durante un mes; si dentro de este lapso no ha legalizado su matrícula será retirado de la institución. En caso de desplazamiento o desastres naturales el plazo será prorrogado y cuando definitivamente no le sea posible obtener la documentación académica requerida, la institución podrá legalizar su matrícula mediante un proceso de suficiencia académica para cursar el grado al cual aspira.

PERDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante de la institución cuando:

- a. El alumno se retira voluntariamente.
- b. El alumno presenta un 25% de inasistencia continua e injustificada.
- c. La institución le cancele la matrícula por violar reiteradamente las normas contempladas en el manual para la convivencia.

CAPITULO X SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL OBLIGATORIO

El Servicio Social Estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional” (PEI). Como tal debe ser adoptado en los términos establecidos en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994 y para sus modificaciones se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 del mismo Decreto.

En el Manual de Convivencia deberán establecerse expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los educandos, así como las obligaciones del establecimiento educativo, en relación con la prestación del servicio aquí regulado” (Resolución 4210 de 1996).

- El Servicio Social Estudiantil reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional con carácter de obligatoriedad, según lo dispuesto en las siguientes normas vigentes: Ley 115 de 1994, Art. 30, 97 y 204; Decreto 1860 de 1994, Art. 39 y Resolución 4210 de 1996, está integrado en nuestra Institución al PEI
- Durante los Grados Décimo y Undécimo de Educación Media, los/as estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la Ley. Su intensidad mínima es de 80 horas de trabajo y es asignado directamente por la Institución.
- La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas, y sociales de contenido educativo.
- La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.
NO APROBACIÓN: Los/as estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:
 Incumplir el número de horas (80) de las actividades asignadas.
- El Servicio Social no se repite cuando el/la estudiante no ha aprobado el Grado.
- El servicio social no es delegable.
- La Institución brindará los soportes técnicos, pedagógicos y administrativos necesarios que requieran los/as Estudiantes para prestar el Servicio Social Estudiantil en las condiciones y requerimientos de cada uno de los proyectos pedagógicos por desarrollar. Igualmente establecerá mecanismos administrativos y pedagógicos para que los/as Docentes de la Institución puedan atender las tareas y funciones de asesoría,

orientación y asistencia a los/as estudiante en el desarrollo de sus proyectos.

OTRAS DISPOSICIONES

TÍTULO DE BACHILLER

El título de bachiller es el reconocimiento de carácter académico que se le otorga a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hace por medio de un diploma (Ley 115, capítulo IV, artículo 88).

Obtención del título

Para optar al título de Bachiller el estudiante debe

- Haber sido promovido en los dos grados de educación media.
- Haber desarrollado de forma satisfactoria el proyecto de servicio social obligatorio.
- Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios.

Ceremonia de proclamación:

Para participar de la ceremonia pública de proclamación como bachilleres, el estudiante debe:

- Haber aprobado todas las áreas del plan de estudios del grado undécimo al finalizar el año escolar y sus respectivas actividades de nivelación
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

LAS SALIDAS DE CAMPO Y EXCURSIONES.

Las salidas de campo y las excursiones tienen sentido y carácter pedagógico. Deben estar sustentadas con un proyecto, el cual será presentado a la secretaria de educación de la entidad territorial certificada, para su aprobación y compra de la respectiva póliza de seguro y un permiso autorizado de la administración de la Institución y cuando el caso lo amerite, pedir autorización a la Secretaría de Educación Municipal.

VIGENCIA

ACUERDO N° 024 de Abril 11 2012.

Por medio del cual se adopta el Manual para la Convivencia Pacífica en la Institución Educativa DANIEL ALFONSO PAZ ÁLVAREZ.

El Consejo Directivo de la Institución, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los artículos 73, 87 y 144 (literal c) de la Ley 115 de 1994 y los artículos 17 y 23 (literal c) del Decreto 1860 de 1994.

MODIFICACIONES

DEL RECTOR

DEL DOCENTE

DEL ESTUDIANTE

DEL PADRE DE FAMILIA

DEL EGRESADO

DE LAS REFORMAS AL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA.

El Manual para la Convivencia debe ser evaluado por la comunidad educativa en forma periódica para sugerir los ajustes que sean pertinentes, los cuales deben ser remitidos al Consejo Directivo, quien realizará el análisis respectivo y hará las reformas necesarias al mismo.

El Consejo Directivo de la I.E. adoptará las reformas necesarias al manual para la convivencia mediante resolución motivada.

VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL PARA LA CONVIVENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición.

Dado en La Apartada, Córdoba, a los Once (11) días del mes de Abril de 2012.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MODIFICACIONES REALIZADAS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DANIEL ALFONSO PAZ

ALVAREZ DEBIDO A LA EMERGENCIA DEL COVID-19, AÑO 2020.

La emergencia sanitaria por el COVID -19, decretada para todos los establecimientos educativos del país el día 20 de Marzo de 2020 mediante aislamiento preventivo, trajo consigo la necesidad de modificar y ajustar los diferentes procesos que hacen parte del sistema educativo en Colombia. En la Institución Educativa Daniel Alfonso Paz Álvarez se establecieron los siguientes ajustes con el objetivo de cumplir con la prestación del servicio educativo en la modalidad de trabajo en casa.

ASPECTO ACADEMICO:

- Los docentes deben planear y diseñar unas guías de trabajo pedagógico para enviar a los estudiantes y que estos puedan desarrollar en casa con el acompañamiento de sus familias.
- El tiempo de duración establecido para el desarrollo de las guías por parte de los estudiantes es de tres semanas.
- Los docentes deben establecer y dejar de forma clara en cada una de las guías de trabajo en casa, un número de contacto y correo electrónico, un horario de atención para estudiantes y padres de familia para garantizar el acercamiento y orientación durante el proceso académico y socioemocional.
- A los estudiantes se les asignara un cronograma de entrega para las actividades de las guías en cada una de las áreas, así, cada día deben enviar al docente correspondiente las actividades de un área para evitar fatiga y desorden en la entrega y recepción de los trabajos.

- La entrega o envío de las actividades realizadas se hará únicamente por medios electrónicos, pues la Institución Educativa no hará recepción de estos en forma física para evitar posibles contagios en la manipulación del material o el contacto entre los que entregan y reciben.
- Cada director de grupo hará seguimiento de sus estudiantes para identificar posibles casos de desmotivación, deserción o problemas socioemocionales presentados durante el tiempo de trabajo en casa y reportarlos ante la Institución.
- La última guía del año académico será de nivelación, en esta, el docente debe diseñar un documento que recopile los núcleos temáticos de mayor relevancia durante el proceso y proponer una serie de actividades que permita al estudiante con dificultades alcanzar el nivel básico de desempeño en cada una de las áreas en las que no alcanzó los objetivos propuestos.
- Debido a la flexibilidad que demanda el proceso educativo en medio de la emergencia por el COVID-19, los estudiantes podrán enviar actividades de guías atrasadas al docente y este debe recepcionarlas y hacer el seguimiento respectivo.

ASPECTO ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO

- Las reuniones de docentes y directivos serán planeadas y realizadas por medios virtuales (zoom, google meet, entre otros).
- El suplemento alimenticio de los estudiantes durante la emergencia será responsabilidad de la Gobernación de Córdoba y entregado únicamente a los padres de familia o acudientes en las instalaciones de la Institución, para la cual se establecerá un cronograma y de esa forma evitar las aglomeraciones en pro de prevenir posibles contagios de coronavirus.

- La entrega de las guías a los padres de familia se hará por medio de padres líderes quienes recibirán en sus casas un paquete de guías para los estudiantes que vivan cerca de allí, la institución enviara estos paquetes con todo los protocolos de bioseguridad requeridos por la emergencia.
- Para la solicitud y recepción de certificados de estudio, los padres de familia o acudientes deben acercarse a la Institución Educativa. No se admiten estudiantes en la institución.
- La Institución Educativa habilitará y dispondrá de un teléfono celular para que aquellos padres o acudientes de estudiantes que no tienen ese medio para enviar sus evidencias de trabajo en casa puedan acercarse a las instalaciones de la institución en un horario y fecha establecida y así enviar a cada docente las fotos correspondientes.