



## MANUAL DE CONVIVENCIA

*Si trato bien convivo bien, con el buen trato marco el paso hacia la verdadera convivencia*

Alvarado - Veracruz

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

## INTRODUCCION

El Manual de Convivencia es el marco normativo que educa en la convivencia en cuanto forma en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia. Es la conciliación un instrumento de carácter educativo que pretende posibilitar un espacio para que las personas que se encuentran en conflicto busquen ellas mismas la solución a sus diferencias, lo que permite mejorar las relaciones interpersonales en la comunidad educativa, facilitando el acercamiento y la participación de sus miembros, en la búsqueda de alternativas de solución de los conflictos que surgen frecuentemente, posibilitando a la persona ser parte no sólo del problema sino también de su solución.

Es por ello necesario incrementar cada día mecanismos que acerquen a las personas y que mediante el uso de la palabra como fuente enriquecedora y específicamente humana, se busque la solución de los conflictos, que en gran parte han sido ocasionados por el uso inadecuado de ella.

## JUSTIFICACIÓN

La Ley General de Educación de 1994 establece para toda Institución Educativa la adopción de un Manual de Convivencia que permite generar un ambiente escolar sano y agradable fortalecido en la filosofía Institucional, deberes, derechos, principios, valores y buenas costumbres

Para nuestra Institución lo más importante es la persona, quien se edifica, y se va haciendo en la medida que respeta y atiende normas de conducta. Por lo que es primordial que el centro educativo establezca directrices claras, serias y específicas para que el estudiante evolucione y desarrolle su personalidad cimentada en principios de tolerancia, aceptación de las diferencias que existen en la sociedad y especialmente en la resolución de conflictos de manera pacífica.

## ADOPCIÓN Y PROMULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALVARADO - TOLIMA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, JUNTO CON EL CONSEJO DIRECTIVO Y,

### CONSIDERANDO:

Que la Ley 115 de 1994 en su artículo 87 consagra que las Instituciones Educativas tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia en el cual se deben definir los derechos y deberes de los estudiantes.

Que es un deber de las directivas del plantel establecer normas claras y precisas sobre las funciones básicas que deben desempeñar los estudiantes, que se vinculan al establecimiento con el fin de procurar el entendimiento mutuo, las relaciones armónicas y el bienestar de los estudiantes en la interacción con los demás estamentos institucionales.

Que el conjunto de normas pertenecientes al desempeño de las funciones del estudiante debe encontrarse establecidas en el MANUAL DE CONVIVENCIA, garantizando el respeto a los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Conforme lo establece la Ley 1620 de 2013, como también las directrices impartidas por la Corte Constitucional.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

RESUELVE:

Adoptar como Manual de Convivencia de la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento - Tolima el presente documento Manual, el cual tendrá vigencia durante el presente año, y estará sujeto a constantes revisiones y actualizaciones según necesidades normativas, legales e institucionales.

CAPITULO I

DE LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

## ARTICULO 1: NATURALEZA JURÍDICA

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, es una entidad de carácter público, adscrita al Municipio de Alvarado, Departamento del Tolima, República de Colombia, dedicada a la formación integral de los estudiantes, desde el grado Preescolar hasta undécimo grado otorgando al finalizar el ciclo de formación Media el título de Bachiller Académico.

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, Sede Principal ubicada en el Municipio de Alvarado-Tolima en la Vda. Veracruz, funciona con 07 sedes en la zona rural.

La Comunidad de la Institución Luis Carlos Galán Sarmiento de Alvarado – Tolima, está representada por los directivos docentes, docentes, personal administrativo, estudiantes, padres de familia y egresados; guiados por el Proyecto Educativo Institucional “PEI”.

- Constitución Política de Colombia, Arts.16, 18, 19, 23, 29, 44, 45, 67, 86, 87
- Ley General de Educación 115 del 08 febrero de 1994, art.24
- Decreto 1860 de 1994 del 03 de agosto de 1994, art. 17.
- Ley Infancia Y Adolescencia 1098 8 Nov/2006,
- Resolución 03053 de 1993 sobre educación sexual.
- Ley 599 de 2000 Código Penal.
- Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único.

Nombre del Plantel: Institución Educativa LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

Situación Legal: Resolución de Aprobación de estudios: NO. 4948 del 7 de Septiembre del 2016

Código ICFES: 070805

Código DANE: 273026000587

NIT: 809006581-1

Entidad Territorial: Tolima Municipio: Alvarado Dirección: Vda. Veracruz

Tel: 3153651275

Rector: CONSUELO AMAYA RODRIGUEZ

Dirección Electrónica: educ.sarmiento@gmail.com

Carácter: Mixto

Jornada: Mañana

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

Título que Otorga la Institución: Bachiller Académico.

## ARTÍCULO 2: FILOSOFÍA

La institución educativa fomenta el desarrollo de los siete pilares de la educación como son:

### 1. APRENDER A SER

Es preparar a los niños para vivir en una sociedad determinada, sino ofrecerles la posibilidad de desarrollar habilidades que les permitan comprender el mundo que les rodea y comportarse de manera justa y responsable. Para ello hay que fomentar la autonomía, la diversidad de personalidades, el espíritu de iniciativa, la creatividad y la innovación.

### 2. APRENDER A CONOCER

Es buscar un aprendizaje que tienda menos a la adquisición de conocimientos clasificados y codificados que al dominio de los instrumentos mismos del saber. Lo que supone “aprender a aprender”, ejercitando la memoria, la atención y el pensamiento, para aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.

### 3. APRENDER A HACER

Es formar personas que puedan influir sobre el propio entorno, no solo para procurarse una calificación profesional, sino para hacer frente a gran número de situaciones, resolverlas y trabajar en equipo dentro de un contexto social, cultural, económico y político, teniendo en cuenta que los aprendizajes deben evolucionar y no pueden limitarse a la transmisión de prácticas más o menos rutinarias, sin desestimar tampoco el valor formativo que estas puedan llegar a tener.

### 4. APRENDER A VIVIR JUNTOS

Implica aprender a evitar los conflictos o solucionarlos de manera pacífica, fomentando el conocimiento de los demás, de sus culturas y su espiritualidad.

## ARTICULO 3. ACCIONES FORMATIVAS GENERALES PARA LA SANA CONVIVENCIA.

El comportamiento social de los estudiantes en la Institución será orientado, observado y evaluado por procesos que contribuyan a formar su personalidad. Se establecen como acciones formativas generales para la convivencia:

- a. Socialización del Manual de Convivencia y exigencia de su cumplimiento.
- b. Direcciones de grupo.
- c. Seguimiento de casos de acuerdo con el conducto regular establecido.
- d. Atención personalizada o familiar cuando sea solicitada o en casos críticos y firma del compromiso.
- C. Actividades formativas propias de los Proyectos de DDHH y Educación Sexual.
- d. Actividades propias de los proyectos de transversales

## CAPITULO II

### ARTICULO 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

El alumno o educando (ART 91 LEY 115 DE 1994) es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto Educativo Institucional reconocerá este



# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

carácter.

## ARTICULO 4.1 DE LA MATRICULA:

Se considera que el estudiante de la Institución quien haya realizado este acto voluntario, mediante el cual cumpla los procesos académicos, administrativos que le dan la condición de estudiante y acepta los deberes y derechos que se le presentan y se compromete a respetar las normas vigentes del estado y de la Institución Educativa

## ARTÍCULO 4.2 ADMISIÓN ESTUDIANTES NUEVOS:

Son condiciones para ingresar, como estudiante de la Institución educativa Luis Carlos Galán Sarmiento del Municipio de Alvarado, las que dicte el Ministerio de Educación entre ellas se debe presentar los siguientes documentos en el momento de la matrícula:

- Registro Civil de Nacimiento original
- Certificados de estudio de los años no cursados en el establecimiento (a partir del 5<sup>a</sup>, de la primaria, básica secundaria y media).
- Para primaria informe de calificaciones del año anterior. O notas de los periodos anteriores si el ingreso se realiza en el transcurso del año lectivo.
- Solicitud de liberación del SIMAT, de la Institución Educativa de donde proviene
- Paz y Salvo del año anterior.
- En lo posible, presentar fotocopia del Anecdotario u observador para aspirantes, que vienen de otros establecimientos, con el fin de trabajar en las falencias académicas y apoyar los trabajos pedagógicos con los cuales ingresa el estudiante.
- Fotocopia del Documento de Identidad del padre de familia y/o acudiente. Ampliada al 150%.
- Fotocopia del carné de vacunación para menores de 7 años.
- Fotocopia del carné de afiliación al servicio de salud.
- Fotocopia del documento de identidad del aspirante ampliada al 150%
- Entrevista con el rector y firmar acta compromisoria del aspirante y un garante mayor de edad en caso de problemas de comportamiento, académicos y sociales en la institución de donde procede.
- Valoración médica para aspirantes con necesidades educativas especiales

PARAGRAFO 1. Quienes presenten dificultad para la entrega de los documentos requeridos para legalizar su matrícula o renovación de la misma tendrán un plazo máximo de 3 semanas a partir de la fecha de su inicio de clase (lo anterior con el fin de garantizar el interés superior del menor).

PARAGRAFO 2. La rectoría, y la secretaría d la institución informarán al director de grado sobre la situación académica del estudiante al ingresar al aula de clase.

ARTÍCULO 4.3 ADMISION DE ESTUDIANTES ANTIGUOS: Para renovar la matrícula de estudiantes antiguos se debe cumplir con los siguientes requisitos.

- Paz y Salvo del año anterior.
- Paz y Salvo de la escuela de padres.
- Fotocopia del carné de vacunación para menores de 7 años.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

- Fotocopia del carné de afiliación al servicio de salud. (SISBEN) o de cualquier otra sistema de salud al cual se encuentre afiliado o sea beneficiario.
- Boletín final de calificaciones año anterior.
- Si el alumno ha tenido dificultades de comportamiento, académicos o sociales en el año académico anterior deberá tener entrevista con el rector y firmar acta compromisoria el alumno y un garante mayor de edad.

PARAGRAFO 1. Cada aspirante a matricularse será representado por su padre o madre o en su defecto por un familiar cercano mayor de edad, El (los) cual (es) será (n) tomado (s) como garante, el (los) cual (es) debe(n) tener la disponibilidad de tiempo para atender a cualquier llamado que le hagan los representantes de la Institución educativa

PARAGRAFO 2: Los aspirantes a matricularse, que sean mayores de edad deberán como todos los demás alumnos contar con su acudiente o representante.

El estudiante deberá comprometerse con la Institución, a cumplir las normas establecidas en el pacto de Convivencia. Ratificado este compromiso desde el momento de firmar la matrícula. La diligencia de Matricula será realizada por el estudiante acompañado de su acudiente.

PARAGRAFO 3: En caso de que el padre de familia no presente el carnet de escuela de padres demostrando su cumplimiento será incluido en oficio que se enviará anualmente a la comisaría de familia por parte del docente coordinador del proyecto de educación sexual y el rector del establecimiento educativo.

## ARTICULO 4.4 ADMISION DE ESTUDIANTES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD

Todos los niños, niñas y jóvenes en situación de discapacidad (Necesidad Educativa Especial) podrán ser admitidos dentro del sistema de educación Formal y escolarizada en la Institución Educativa, Según los decretos 2082/96, 2565/2003, 366/2009 y 1421/2017

-Los estudiantes niños o jóvenes en situación de discapacidad serán seleccionados teniendo en cuenta la caracterización que se muestre siempre y cuando el grado de discapacidad del estudiante le permita ser educable y apto para un proceso de escolarización. En lo posible contar con la certificación neurológica del profesional, o presentar gestión con su respectiva EPS en este proceso.

Para garantizar el ejercicio total y efectivo de los derechos a la atención educativa a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con Discapacidad Cognitiva y Física, en el marco de la inclusión se estipulan algunas orientaciones en el proceso de admisión en relación a la Ruta de Educación Inclusiva:

- Registro Civil de Nacimiento o Documento de identidad vigente en relación a la edad según lo dispuesto por la Registraduría Nacional.
- La Familia o Acudientes reporta a la institución educativa la condición de discapacidad del estudiante, presentando la Historia Clínica, Anamnesis, y/o Impresión Diagnóstica, como resultado de pruebas de los profesionales de la salud, para que sea registrado en el SIMAT en la respectiva categoría de tipo de discapacidad, se aclara, que no es limitante para acceder al cupo.
- Al estudiante con discapacidad, la institución educativa le realizará una valoración psicopedagógica a través del equipo de apoyo o profesional encargado del tema; los resultados de esta valoración es compartida con orientaciones claras y pertinentes para la institución, directivos, docente(s),

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

estudiante y familia o acudiente, documento que reposa en una carpeta del historial del estudiante, manejada por el/la docente o profesional de apoyo, orientador escolar y/o coordinador de la institución educativa.

- Asistir a los talleres programados por la Institución de Pre-matrícula o en los establecidos por la misma.

## ARTICULO 4.4.1 PROCESO DE CARACTERIZACION A ESTUDIANTES CON SITUACION DE DISCAPACIDAD

Todos los niños, niñas y jóvenes escolarizados que presenten una Necesidad Educativa Especial derivada de una discapacidad, serán remitidos por el docente de aula y valorados por la docente de apoyo, quien luego de aplicar los diferentes instrumentos de valoración, determinará la continuación del proceso, de ser necesario realizará la respectiva remisión a psicología, y luego a neurología hasta lograr el diagnóstico del estudiante. De no ser considerado por la docente de apoyo debe realizar la debida devolución del estudiante con el informe pertinente.

-Si el estudiante anteriormente no había sido escolarizado la profesional de apoyo asignará el grado o nivel en el que se escolarizará, considerando el proceso de desarrollo del estudiante, en lo social, lo afectivo y las posibilidades de desarrollo cognitivo que le ofrezcan los compañeros del grado al que se asigne.

-El padre de familia debe en lo posible presentar los certificados médicos y/o valoración psicopedagógica que confirme la discapacidad del niño(a), o el proceso que viene adelantando con la EPS para obtener el soporte médico del especialista, e igualmente firmar un acta de compromiso de apoyo y colaboración para el proceso de integración académica y social de su hijo(a).

## ARTICULO 4.5 CIRCUNSTACIAS QUE IMPIDEN LA PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES EN CEREMONIA ESPECIAL

1. Si tiene documentos pendientes en secretaría.
2. Si no ha realizado el servicio social, según las normas vigentes.
3. Si no está a paz y salvo por todo concepto y dependencia de la Institución.

PARAGRAFO: El o la estudiante de grado 11º que se encuentre en alguna de las anteriores situaciones, no será invitado a la proclamación como bachilleres en ceremonia solemne de graduación; el acta y diploma serán entregados directamente en la secretaría en fecha y horario establecido por la institución. En el caso de documentación pendiente, la entrega del acta y diploma se hará una vez el o la estudiante los compulse a la secretaría.

- PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.

Estas pautas están consideradas dentro del Proyecto de Educación Ambiental el cual tiene como objetivo mejorar su relación de la Comunidad Educativa con el entorno creando conciencia de la importancia de practicar hábitos que desde lo cotidiano permitan la salud, bienestar y armonía con el medio. Se establecen principalmente evitar todo tipo de contaminación en especial auditiva, visual, la importancia de dar un trato adecuado a las basuras y mantener un ambiente propicio para el desarrollo de actividades formativas.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

El proyecto de educación ambiental sirve de apoyo a la interculturalidad, formación en valores, la regionalización, la interdisciplinariedad, la participación y formación para la democracia, la gestión y la resolución de problemas; asegurando a lo largo del proceso educativo a los estudiantes, a la comunidad y el entorno una adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de lo local hasta llegar a la nación.

## ARTICULO 5. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS PRESENTACION PERSONA.

Es necesario que se constituya en un agente preservador y protector de la salud, normas sanitarias, y preservación del medio ambiente. con el fin de mejorar las condiciones de calidad de vida dentro de la Institución y fuera de ella, es por esto que los padres de familia, estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, deben tener conciencia sobre la higiene, presentación, cuidado personal de la salud, el mantenimiento de la salud pública que salvaguarde el bienestar de la Comunidad Educativa.

Los estudiantes deben cumplir las reglas de higiene, cuya aplicación es responsabilidad propia de cada persona para prevenir las enfermedades, mejorar y conservar la salud y para mantener buenas relaciones interpersonales, además, debe abstenerse de usar modas que los asocien a grupos o culturas que puedan generar actitudes discriminatorias o que afecten su integridad personal.

### ARTICULO 5.1 HIGIENE PERSONAL.

- Técnicas y actos autónomos y cotidianos para mantenerse aseados.
- Práctica de ejercicios corporales para fortalecer el cuerpo y prevenir enfermedades.
- Conocimientos de los diferentes factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud.
- Hábitos alimenticios que fortalezcan el cuerpo y prevengan enfermedades.
- Limpieza de las prendas de vestir, lugares de estudio y trabajo e implementos de uso permanente y cotidiano.

#### ARTICULO 5.1.1 NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL.

Se establece en la institución educativa LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO, como obligatorios dos uniformes: el uniforme de diario y el uniforme para educación física, deportes y actividades complementarias, que deberán ser usados por todos los estudiantes, ya que estos, junto con la bandera, el escudo y los himnos, hacen parte de los símbolos que representan y consolidan la identidad institucional. El uniforme de la institución es expresión de identidad y exige compostura, dignidad y recato además se debe tener armonía en la presentación personal manifestando el sentido de estética, delicadeza, sencillez y pulcritud. Los estudiantes deben presentarse en el plantel y permanecer en él toda la jornada con el uniforme completo exigido por el Colegio de acuerdo con las indicaciones mencionadas

La institución señalará al iniciar el año lectivo el horario para portar los uniformes cada día de la semana, teniendo en cuenta el uso del uniforme de diario y el de deportes. Este último debe usarse específicamente para las clases de educación física, danzas, actividades deportivas y extracurriculares según lo disponga la institución, además se permitirá que los estudiantes se presenten de particular en fechas previamente señaladas por las directivas, siguiendo los parámetros mínimos de orden y aseo personal. Para la realización de las salidas extracurriculares el uniforme en regla que se solicite será condición para la asistencia de los estudiantes a estas actividades.



# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

UNIFORME DIARIO TIPO I. Camibuso blanco con el logo símbolo, falda con presnes azul oscura en tela lino el ruedo debe estar cinco dedos encima de la rodilla, medias blancas a la rodilla zapatos colegial de amarrar Y/o zapato Mafalda (acuerdo de estudiantes ante el consejo directivo 2014)

UNIFORME DE DIARIO TIPO II. Camibuso blanco con logo símbolo, pantalón clásico azul oscuro en tela de lino, media azul oscura, zapato colegial negro de amarrar, correa color negro camisilla blanca opcional. Con una bota de 18 cms (acuerdo de estudiantes ante el consejo directivo 2014)

UNIFORME EDUCACION FISICA. Pantalón color vinotinto con franjas laterales color oro o amarillo ocre en franela buso en cuello V color blanco con puños y cuello vinotinto, blancas, tenis blancos pantaloneta de igual color que el pantalón

Los uniformes no permiten hacer ajustes de acuerdo a la moda, ni en el porte ni en el diseño

## UNIFORMES PARA LAS EMBARAZADAS

Deben utilizar trajes de maternidad adecuados y de tonalidades acordes con el uniforme.

PARAGRAFO 1. Se permite el uso de un buso totalmente blanco debajo del buso de diario y/o de educación física. Para ambos casos el buso blanco deberá ir por dentro del pantalón sudadera y el pantalón de diario. El buso de educación física se podrá portar por fuera del pantalón siempre y cuando el largo de este sea máximo de 15 cm y mínimo de 7 cm por debajo de la cintura y la bota del pantalón en cualquier tipo de uniforme es de 18 cms (acuerdo concertado de los estudiantes en el 2014 y el buso se puede llevar por fuera según acuerdo del consejo directivo 2010)

PARAGRAFO 2. Podrá usar adornos blancos o del color del uniforme que lleve puesto, maquillaje suave, pintura en las uñas de tonos claros.

## ARTICULO 5.2 SALUD PÚBLICA.

Para efectos del presente Manual de Convivencia, la salud pública se concibe como la responsabilidad de la Comunidad Educativa de proteger la salud como derecho esencial, individual, colectivo y comunitario en función de las condiciones de bienestar y calidad de vida, a través de actividades organizadas tendientes a prevenir y controlar las enfermedades, lesiones y promover la salud.

- Cumplir las normas señaladas de no consumo de alcohol, drogas y tabaco dentro y fuera del contexto escolar.
- Ahondar en los conocimientos de los diferentes factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud personal y colectiva.
- Conocer y practicar los elementos de promoción de la salud y prevención de enfermedades, entre los que se encuentran temas como tabaquismo, cafeína, sedentarismo, alcoholismo, consumo de sustancias psicoactivas, utilización del tiempo libre, hábitos alimenticios, obesidad, asociación de factores en contra de la salud y la calidad de vida.
- Cumplir las políticas y actividades institucionales de salud pública en armonía con los esfuerzos sistematizados y las decisiones de las entidades territoriales, las autoridades de salud, la Organización Panamericana de la Salud, la Organización Mundial de la Salud y demás organizaciones, públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.

- Abstenerse de contaminar o dañar los recursos naturales locales, alimentos y en general bienes de uso común.
- Evidenciar la aplicación del sistema básico de vacunación y medicamentos que se requieran para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
- Abstenerse de asistir a la actividad académica en caso de padecer una enfermedad infectocontagiosa o que pudiese afectar fácilmente la salud de los demás, sin perjuicio de informar al Colegio de tal novedad.
- Practicarse los exámenes médicos que se recomiendan según la ley y el servicio de enfermería del colegio.

## ARTICULO 6. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL RESPETO A LA DIFERENCIA

En la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, se reconocen y garantizan el derecho de las comunidades negras en el proceso educativo, acorde a sus necesidades y aspiraciones etnoculturales. Se evitará todo acto de intimidación, segregación, discriminación o racismo contra las comunidades negras en los distintos espacios de integración social, ejerceremos los principios de igualdad y respeto de la diversidad étnica y cultural.

Los programas y los servicios de educación se desarrollarán a fin de responder a las necesidades de la población negra, abarcando su historia, sus conocimientos, sus sistemas de valores, sus formas lingüísticas y todas sus demás aspiraciones sociales, económicas y culturales. Se dispondrá para todos los miembros de las comunidades negras los medios de formación tecnológica que los ubiquen en condiciones de igualdad con los demás estudiantes.

### ARTICULO 6.1 POBLACIÓN LGTBI

El Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales, Reproductivos, su Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, serán objetivos que se cumplirán en la Institución Educativa, a través de la promoción, orientación y coordinación de estrategias lúdicas y pedagógicas en el marco de la corresponsabilidad con los estudiantes pertenecientes a la Institución.

Fomentaremos en todos nuestros actos las inclusiones de acciones referentes, a la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.

Se fortalecerá la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias, para la formación de sujetos activos de derechos.

Trabajaremos en procura de mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con matoneo y violencia escolar.

### ARTICULO 6.2 INCLUSIÓN DE ADOLESCENTES EMBARAZADAS

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

Dentro de la Institución Educativa proporcionaremos la inclusión en los programas educativos, de temas relacionados con la educación sexual, reproducción, el embarazo en adolescentes, las drogas, la violencia de género, las enfermedades de transmisión sexual, el sida.

- No se impondrán por causa del embarazo, medidas correctivas por causa del embarazo de una adolescente de la Institución Educativa.
- Se permitirá la continuidad y el fin de los estudios, en la Institución Educativa de las adolescentes que pasen por el periodo de gestación.

## ARTICULO 6.3 ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS EN EL AULA REGULAR

Teniendo en cuenta que los estudiantes con necesidades educativas se desenvuelven como cualquier ser humano, tienen capacidades y habilidades que son necesarias incentivar para que exista una integración con educandos regulares.

Este niño, como otro tiene debilidades y tiende a sentirse a veces desprotegido, sensible y susceptible, ya que su comportamiento tiende a ser de protección hacia la gente que lo cuida, en este caso su familia, el docente o un amigo en particular.

PARAGRAFO. Los estudiantes con NEEP, tienen las siguientes consideraciones para la culminación de su vida escolar en esta institución:

- ❖ Certificación de estudios en quinto de primaria: Estudiantes que por su limitación cognitiva no pueden acceder a un nivel superior de educación, pero pueden ser ubicados en exploración vocacional, en instituciones que la SED tiene destinadas para tal fin.
- ❖ Certificación de estudios en grado noveno: Para aquellos estudiantes que por su limitación cognitiva y edad cronológica deben buscar ubicación en talleres de formación vocacional.
- ❖ Grado en once: Para aquellos estudiantes con limitación neuromotora sin componente cognitivo.
- ❖ Los diplomas y/o los certificados de estudios de los estudiantes con déficit cognitivo que concluyan su ciclo escolar en 5, 9 y 11, especifican que son estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes.

## ARTICULO 7. DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES

### ARTICULO 7.1 DE ESPACIOS DEL PLANTEL EDUCATIVO.

Para tal efecto se consultará al Consejo Directivo, se procederá y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Solicitud por escrito al Señor rector de la Institución.
- Solicitud por escrito al Consejo Directivo del plantel con ocho (8) días de anticipación.
- El otorgamiento del préstamo legalizado mediante un convenio escrito y detallado.
- Toda actividad autorizada debe redundar en beneficio de la comunidad Educativa.
- El préstamo de las instalaciones del Plantel se efectuará a Comités, Asociaciones, Juntas de Acción Comunal y otras organizaciones conformadas por la Ley, las cuales garantizan la conservación y buen uso de las instalaciones.
- Los daños que se ocasionen en muebles, jardines e instalaciones serán de responsabilidad de dicha organización, al igual que el aseo y orden de las mismas.
- Para el otorgamiento del préstamo de las instalaciones a entidades con ánimo de lucro se acordará una cuota o monto establecido por el Consejo Directivo.
-

## ARTICULO 7.2 DE MUEBLES Y ENSERES DEL PLANTEL EDUCATIVO.

El mobiliario escolar, son elementos de suma importancia para las labores estudiantiles del personal y de los alumnos, estando además ligados en gran manera a la historia de la educación, acondicionando la vida escolar.

Los pupitres en sus diferentes estilos, variedades y formas, han existido a lo largo de los tiempos convirtiéndose en la pieza indispensable de los mismos. La importancia de estos va mucho más allá de la estética y de la comodidad, ya que deben ser tomados en cuenta ciertos factores importantes para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea efectivo en todo momento y en todos los niveles educativos. Es primordial considerar que estos deben ser cómodos para los estudiantes y que deben cumplir con los requerimientos básicos de ergonomía para que el aprendizaje sea mucho más eficiente, como también debe ser elaborado a la necesidad de estos estudiantes, para que tenga la posibilidad de crear un ambiente cómodo para recibir sus clases y sentirse bien con base a su característica de ser izquierdo, diestro o ambidiestro

Los pupitres deben reunir unas especificaciones especiales para cumplir y satisfacer esas necesidades que presentan los alumnos, ya que estos son indispensables en los colegios y salones de clase. Cumplir con estas indicaciones permitirá que mejore el rendimiento de los estudiantes, conseguir una buena calidad de vida; y del mismo modo preservar ese mobiliario que no puede faltar en las aulas, y que debe ser resistente al pasar del tiempo:

- Debe poseer el tamaño adecuado, tendiendo siempre en cuenta la estatura, talla, peso y el crecimiento del estudiante.
- Es ideal que la silla sea regulable en el fondo, altura y en el respaldo del asiento para favorecer la buena postura, en donde el alumno se siente con la pelvis atrás, las piernas en ángulo recto, la espalda recta apoyada en el respaldo y los pies apoyados en el suelo.
- La mesa debe ser regulable en la altura con una superficie apta para combinar la inclinación y la horizontalidad.
- La combinación silla- mesa debe ser la adecuada, ya que al no usar una silla correcta a la altura, se está propiciando a que las personas tengan una posición flexionada de la columna, puesto que no pueden colocar los pies en el suelo y usar el respaldo.
- El mobiliario debe ser idóneo para poder adaptarse al trabajo individual y grupal, facilitar su movilidad y uso.
- Es importante comprar pupitres que estén elaborados con materiales de alta calidad para que estos pueden ser usados por largo tiempo sin que se dañen o deterioren fácilmente.

Para la entrega de los pupitres cada sede tiene a su disposición los pupitres asignados teniendo en cuenta la metodología que desarrolla cada uno de los modelos flexibles y tradicionales en cada uno de los niveles educativos.

Los pupitres son inventariados y tienen cada uno un sticker con un número con el fin de llevar el control, estos son entregados por el auxiliar administrativo mediante un inventario a cada uno de los docentes y/o sedes para que a su vez ellos entreguen a sus estudiantes, cuando se recibe debe mirarse el estado en que se recibe, en caso contrario se solicita se haga una anotación el estado del pupitre, al finalizar el año los estudiantes deben entregar el pupitre de acuerdo a como lo recibieron; para darle mayor estética y cumplimiento los docentes solicitan una cuota pactada por rectoría para mandar arreglar los pupitres en cuestión de soldadura y/o pintura y así cumplir con el acta de entrega a iniciar el año escolar.

## ARTICULO 7.3 DEL MATERIAL DIDACTICO Y LIBROS Y TEXTOS ESCOLRES

Los medios o recursos didácticos engloban todo el material didáctico al servicio de la enseñanza y son elementos esenciales en el proceso de transmisión de conocimientos del profesor al alumno. El modo de presentar la información es fundamental para su asimilación por el receptor. Los medios didácticos constituyen la serie de recursos utilizados para favorecer el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Teniendo en cuenta que cualquier material puede utilizarse, en determinadas circunstancias, como recurso para facilitar procesos de enseñanza y aprendizaje (por ejemplo, con unas piedras podemos trabajar las nociones de mayor y menor con los alumnos de preescolar), pero considerando que no todos los materiales que se utilizan en educación fueron creados con una intencionalidad didáctica, distinguimos los conceptos de medio didáctico y recurso educativo.

Así también es de suma importancia que los docentes conozcan el ritmo y estilo de aprendizaje de sus alumnos, así como sus intereses y necesidades de los niños ya que no todos los niños son iguales, ni todos los grupos aunque sean del mismo grado aprenden de la misma manera; de ahí la necesidad de saber qué tipos de materiales y estrategias didácticas se utilizaran para que los contenidos que el docente trabaje con sus alumnos puedan ser aprendidos y asimilados, para su pronta puesta en práctica en la vida cotidiana de cada uno de los alumnos.

Para esto la institución en escuela nueva dispone de los rincones donde se ubican los diferentes materiales y recursos de cada área, y en secundaria son dispuestos a cada uno de los docentes.

En cuanto al mantenimiento este se ha venido realizando por la institución siempre y cuando sea por uso, cuando el material es destruido, dañado por mal uso es responsabilidad de quien lo tenía a cargo para su respectiva reparación

Cuando se trata de textos estos son entregados al docente del área ya que la institución no posee biblioteca por el auxiliar administrativo mediante acta de responsabilidad y son los docentes los que disponen del préstamo de los mismos a los estudiantes siempre y cuando sea necesario y en caso de pérdida, daño este deben ser repuestos mediante la consecución del mismo libro por quien tenía la responsabilidad docente-estudiante

## ARTICULO 7.4 DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y USO DEL AS TICS

Se espera que los estudiantes utilicen la Sala de informática, los equipos, Internet y redes sociales, en forma responsable, en el desarrollo de las clases, así como en actividades relacionadas con tareas de investigación y educativas, asumiendo actitudes comportamientos, tales como:

- No consumir ningún tipo de alimentos en la sala de informática.
- Conservar el orden y el aseo en el aula. Mantener y dejar el espacio mejor de lo que se encontró.
- Garantizar el buen uso de los equipos y elementos de la sala.
- Ningún estudiante está autorizado para manipular los equipos, en caso de no funcionamiento o daño debe informarse de inmediato al docente, o pedirle ayuda al profesor cuando un sistema o computadora no sirva.
- Evitar utilizar el computador para hacer trabajos personales o externos sin previa autorización.
- Tener en cuenta de manera rigurosa las instrucciones de manejo, uso y conservación de los equipos.
- Atender a las explicaciones del profesor.
- El uso de Internet y de redes sociales deben ser estrictamente autorizadas, mediadas u orientadas por el docente.
- No utilizar el computador para juegos sin previa autorización.
- El uso de cualquier tipo de memoria extraíble se debe hacer con previa autorización.



# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

- Faltando 4 minutos para terminar la clase, se procederá a cerrar todos los programas, y sesión, si está en la última hora de clase apagar correctamente los equipos.
- No intente reparar cualquier daño en el computador, informe sobre este a la persona correspondiente.
- El uso de celulares, radios, audífonos y otros equipos, serán autorizados por el docente encargado de la sala o clase de informática.
- No deben rayar, pintar o destruir las sillas, mesas y equipos de la sala de informática, en caso de hacer lo contrario deberá pagar por lo mismo.

El uso no aceptable de Internet incluye:

- Enviar o publicar mensajes o imágenes discriminatorias, abusivas, amenazantes, obscenas o difamatorias por Internet.
- Utilizar las computadoras para perpetrar cualquier forma de fraude, y/o pirateo de software, Películas o música.
- Acceder o intentar obtener acceso sin autorización a cualquier cuenta o recurso informático de un tercero.
- Descargar, copiar o piratear software y archivos electrónicos sujetos a derechos de autor.
- Compartir material confidencial.

Derechos de los estudiantes

- Tener acceso a la sala de informática para dar uso adecuado y oportuno a los equipos de cómputo en los horarios establecidos.
- Recibir información clara y precisa sobre el manejo de los equipos.
- Trabajar en un lugar adecuado y con un buen ambiente.

Deberes de los estudiantes

- Ingresar y salir del aula en forma ordenada, despacio y en silencio.
- Ser respetuoso, amable y tolerante con los demás.
- Cuidar y conservar las sillas y mesas del aula de informática.
- Respetar los turnos de entrada y salida de los grupos.
- De ser necesario, compartir el manejo del equipo de cómputo con uno o dos compañeros más.
- El estudiante será el responsable directo del computador y demás elementos que se le hayan asignado.
- El estudiante debe realizar en la sala sólo el trabajo asignado por el docente en las clases. Para hacer otras actividades relacionadas, debe contar con la autorización del profesor, así como el uso de Internet.

Uso del aula de informática para docentes:

- El aula de informática, solo se le prestará al docente, cuando él lo haya separado con anterioridad en la dependencia de ayudas educativas.
- Para prestar el aula de informática sin previa separación, se verificará la programación y se procederá al préstamo.
- Los docentes no deben consumir bebidas o alimentos.
- Los docentes no pueden manipular sin previa autorización los implementos del aula. Esta debe ser autorizada por la persona encargada.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

- Terminada la actividad pedagógica dar aviso al funcionario o a la persona encargada de ayudas educativas para hacer entrega de la llave y los recursos utilizados.
- El docente tiene autonomía para la ubicación y disposición para el trabajo a desarrollar.
- Todo docente puede utilizar el aula de informática por lo menos una vez al día.
- Los docentes no pueden prestar el aula de informática, ni ningún aparato electrónico a la comunidad en eventos fuera del contexto educativo.

## PROTOCOLOS PARA LAS SEDES QUE REQUIEREN TRASLADAR COMPUTADORES/APARATOS ELECTRÓNICOS

Todo docente que pertenece a la institución/sedes primaria deben cumplir con los siguientes protocolos para retirar los computadores portátiles y tecnológicos que se encuentre vinculados a la sede:

- Se debe llenar inventario de entrada y salida con copia de computadores y aparatos electrónicos al funcionario o a la persona encargada de ayudas educativas en los siguientes periodos:
  - I. Primera semana institucional al comienzo del año escolar.
  - II. Semana santa.
  - III. Semana de Vacaciones mitad de año escolar.
  - IV. Semana de Receso.
  - V. Última semana institucional del año escolar.
- El inventario debe tener la siguiente información:
  - I. Conocer la cantidad de equipos de cómputo/tecnológicos con que cuenta y los datos técnicos de los mismos.
  - II. Especificar si el equipo requiere mantenimiento. (Solicitud)
  - III. Si la sede fue actualizada y renovada en equipos, esta debe quedar reportada en el inventario.
  - IV. Los equipos que estén obsoletos deben ser reportados para cumplir con los requisitos de dar de baja.
- Cualquier daño, pérdida o robo debe ser reportada a la menor brevedad posible al funcionario o a la persona encargada.

## PROTOCOLO PARA USO DE DISPOSITIVOS TECNOLOGICOS POR FUERA DE LA SEDE EDUCATIVA

1. Identificar los equipos de cómputo disponibles en el municipio para uso por parte de las sedes educativas
2. coordinar el plan de contingencia con los rectores y coordinadores.
3. elaborar con sus docentes las actividades que desarrollan los estudiantes durante el tiempo del plan de contingencia, siguiendo los lineamientos dados por el gobierno nacional.
4. usar como apoyo pedagógico los contenidos educativos digitales precargados en los equipos.
5. definir los criterios de asignación y uso de los equipos de cómputo (por familia, por zona, por estudiante, etc.)
6. construir un plan de préstamo, uso adecuado, tiempos responsables y seguridad de los equipos.
7. establecer el mecanismo idóneo para la asignación a título de préstamo de los equipos, de acuerdo a las políticas del ente territorial.
8. realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades educativas por parte de los estudiantes, con apoyo de los directivos y docentes.
9. retornar sus equipos a sus sitios de origen, una vez superada la situación de emergencia.
10. Diligenciar el formato de préstamo de dispositivos para llevar a casa. Ver anexo

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

## ARTICULO 8. DEL SERVICIO SOCIAL DE ESTUDIANTES

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación y en el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994; e Proyecto de Servicio social Estudiantil hace parte de los requisitos curriculares para obtener el título de bachiller, por lo tanto la participación de cada estudiante dentro del programa es de carácter obligatoria, convirtiéndose en un requisito de promoción. En ningún caso podrá ser reemplazado por otro tipo de actividades culturales, o deportivas que el estudiante esté realizando fuera del contexto escolar

El Proyecto de Servicio Social debe ser aprobado por el Consejo académico y Directivo y este busca ser un proyecto integral y continuo que brinde una sistemática y efectiva atención a los grupos poblacionales beneficiarios de este servicio, atenderá prioritariamente necesidades educativas, culturales, recreativas, sociales de aprovechamiento del tiempo y medio ambiente, identificadas en la comunidad beneficiaria, tales como la promoción, preservación de la salud, educación ambiental, el mejoramiento de espacios, educación ciudadana, preservación de factores de riesgo, recreación dirigida y la práctica de actividades físicas, deportivas e intelectuales

La institución teniendo en cuenta el enfoque del proyecto de servicio social distribuirá el tiempo y las actividades a lo largo del año escolar. Los estudiantes que al culminar el grado once pero que aún no han logrado cumplir con el total de horas establecidas la institución hará un plan de mejoramiento para el cubrimiento de las horas establecidas.

## ARTICULO 8.1 DEL SERVICIO SOCIAL DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

El servicio social de los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) tendrá las siguientes características:

- 1.-Si un estudiante con necesidades educativas especiales permanentes en los grados 10° y 11° realiza fuera del Colegio un curso de capacitación, el número de horas de capacitación se le valdrán como horas de servicio social.
- 2.-Si es necesario, al estudiante con necesidades educativas especiales permanentes se le ubicará en una dependencia administrativa (almacén, fotocopiadora, etc.) del Colegio para que realice su servicio social. Esto con el fin de evitarle una situación que pueda menoscabar su autoestima.
- 3.-Dependiendo del caso particular del estudiante y de un estudio previo hecho por parte de docentes de apoyo, el estudiante podrá ser eximido de realizar el servicio social. Dicha actividad será reemplazada por una serie de guías pedagógicas que redunden en su beneficio personal.

## ARTICULO 9. CARNÉ

Los estudiantes deben portar permanentemente en lugar visible el carné.

## ARTICULO 10. HORARIOS

Los horarios establecidos por la Institución se encuentran definidos de la siguiente manera

NIVEL	HORARIO
PREESCOLAR	7: 30 am. a 11.30 pm
PRIMARIA	7:00 am a 12.00 pm
SECUNDARIA	7.00 am a 1:00 pm
MEDIA	7.00 am a 1:00 pm

Fuera de los horarios establecidos, la Institución no asume responsabilidad por los estudiantes.

## CAPITULO III.

### ARTICULO 11. DE LA COMUNICACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS

La comunicación oportuna y eficaz es la base de la convivencia.

#### ARTICULO 11.1. FORMAS DE COMUNICACIÓN

Para efecto de la comunicación la institución utiliza.

- 1.- Circulares, citaciones, plegables, talleres, foros, WhatsApp. Correo electrónico, página web y reuniones generales
- 2.- Atención personalizada a los padres de acuerdo a horarios establecidos.
- 3.- Todos los estamentos de la Comunidad Educativa se comunican a través de sus representantes al gobierno escolar, reuniones propias, por ciclos, áreas, comités y consejos.
- 5.- Las diferentes dependencias atienden en horarios preestablecidos.

### ARTICULO 12. ASISTENCIA RETARDOS:

Se considera retardo cuando el estudiante llega después del horario establecido por la situación, en las diferentes horas de clase.

#### ARTICULO 12.1 PROCEDIMIENTOS PARA LLEGADAS TARDE Y/O AUSENCIAS A LA INSTITUCIÓN

Los estudiantes que lleguen tarde a la Institución, debe registrarse en el libro de disciplina, por parte del profesor de disciplina. Con tres (3) registros de llegadas tarde, el director de grado citará al padre de familia o acudiente y aplicará la medida correctiva correspondiente. Con Seis (6) registros de llegadas tarde acumulados, será llamado al Comité de Convivencia, junto con el Padre o Acudiente y se firmará el Acta de Compromiso. Si hubiere evaluaciones en este período, no tendrá derecho a solicitarla, salvo excusa médica o de fuerza mayor.

**PARÁGRAFO 1:** Todo estudiante que llegue tarde y por ese hecho no pueda entrar a clase deberá ponerse al día con las actividades académicas que se le asignen inmediatamente reinicie sus tareas en la Institución. En caso de evaluaciones o presentación de trabajos el estudiante los presentará conforme lo establezca con el docente de la asignatura o en la época de recuperación.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando se presenten tres o más ausencias injustificadas en el mes por parte de un estudiante, el director de grupo solicitará a este la justificación de las ausencias. Al no obtener respuesta positiva citará al padre de familia para verificar la causa de la inasistencia y si se comprueba que el responsable es el padre de familia o acudiente, se elaborará un informe al Comité de Convivencia quien deberá remitirlo al rector(a).

Si persiste la conducta por parte del estudiante, el Rector trasladará el caso al Bienestar Familiar o la Comisaria de Familia con el objeto que se adelanten diligencias de protección pertinentes (Art. 314 código del menor, Ley de Infancia).

**PARÁGRAFO 3:** La aplicación de cualquiera de los aspectos procesales anteriormente anotados, implica rebaja en la valoración del comportamiento.

### ARTÍCULO 13: JUSTIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR EXCUSAS Y/O PERMISOS

La justificación de una ausencia se hace por escrito, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la ausencia ante el/los encargados de disciplina según el caso. La comunicación donde se justifica la ausencia deberá ser presentada por duplicado, con los siguientes datos:

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

Fecha

Nombre completo del estudiante Grado al que pertenece

Motivo y día (s) de la ausencia.

Nombre y firma de los padres de familia y/o acudientes autorizados.

Número de cédula de ciudadanía de los padres o acudientes

Número de teléfono para posterior información

El original reposará en la carpeta anexa al libro de disciplina de la Institución y la copia con el visto bueno del encargado de disciplina será presentada por el estudiante a los profesores correspondientes para que le sean practicadas las evaluaciones que se hubiesen realizado en su ausencia.

Toda asignatura tiene una intensidad horaria establecida si se llegara a copar el 25% de inasistencia, puede ocasionar la pérdida de la asignatura, además la respectiva sanción por la inasistencia.

Les corresponderá a los padres de familia o acudientes autorizados, justificar personalmente, tales ausencias, las cuales serán valoradas por el director de grado e informará a los Padres sobre la validez de esta justificación.

Los permisos para ausentarse de la Institución, en horas de clase, se otorgarán cuando verdaderamente sean indispensables siendo prioritarios casos a) de Salud b) de calamidad doméstica y en los demás casos se evaluará, la solicitud la cual deberá hacerse por escrito por parte de los padres de familia o acudientes autorizados ante el o los encargados de la disciplina.

## ARTÍCULO 14: DEL PROCEDIMIENTO PARA REPARAR DAÑOS Y/O PÉRDIDA DE ELEMENTOS O MATERIALES QUE PERTENEZCAN A LA INSTITUCIÓN.

El alumno que hubiese causado un daño voluntario o involuntario se informará al padre de familia o acudiente autorizado para que responda por los daños causados a la Institución. El causante del mismo deberá repararlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comisión del daño, y entregarlos a satisfacción de la Institución y/o del propietario u ofendido.

## ARTÍCULO 15: DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA INASISTENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA A LAS REUNIONES Y CITACIONES

La Inasistencia de los padres de familia o acudiente a las reuniones o citaciones además de ser un derecho es una obligación, porque es la única manera que el padre o acudiente tiene para recibir información sobre el comportamiento del hijo(a), y obtener el boletín, y cumplir con la Ley de infancia y adolescencia.

Cuando el padre de familia o acudiente presenta ausencia a más de tres (3) reuniones o citaciones, en el año, se remitirá esta información a la Comisaría de Familia, Bienestar Familiar, para que tome cartas en el asunto y proceda de acuerdo a ley.

## ARTÍCULO 16- PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Los estudiantes o padres de familia, pueden presentar quejas verbales o escritas; o hacer reclamos, en forma respetuosa y oportuna siguiendo siempre el conducto regular, el cual se establece de la siguiente manera:

SITUACIÓN ACADÉMICA O CONVIVENCIAL



- Docente de la asignatura que conoce la situación.
- Director de grupo o jefe de área, intervención de orientación.
- Comité de Evaluación y Promoción de sede
- Consejo Académico, o Comité Escolar de Convivencia, según el caso.
- Rector.
- Consejo Directivo

## ARTÍCULO 17: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

Los miembros de la comunidad educativa pueden presentar sus descargos en un plazo de tres (3) días hábiles ante la autoridad competente, siguiendo el conducto regular enunciado en el artículo anterior.

## CAPÍTULO III

### DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 18. DE LA DISCIPLINA EN LA INSTITUCIÓN Todo proceso disciplinario debe cumplir un procedimiento consistente en tres etapas

- ETAPA INFORMATIVA
- ETAPA ANALITICA
- ETAPA DECISORIA

## ARTÍCULO 19: DE LOS DERECHOS

### ARTICULO 19.1.- DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos de los estudiantes prevalecen sobre los demás (Ley 1098/2006 Código de infancia y Adolescencia) por ello, para lograr los objetivos de la Educación integral, es fundamental la participación del educando. Por lo tanto, la comunidad Educativa tiene derecho a:

1. Recibir una educación integral, religiosa, psicofísica, intelectual con base en los valores de: autonomía, responsabilidad, trascendencia, respeto, tolerancia y sentido de pertenencia que le permita el ejercicio de la democracia, la educación sexual, el uso del tiempo libre y el aprovechamiento y conservación del medio ambiente.
2. Ser orientado en forma eficiente por sus educadores en el desarrollo de su potencial intelectual y en la construcción del conocimiento, recibir apoyo adecuado que le ayude a la solución pacífica de los conflictos.
3. Recibir de los profesores orientación actualizada, clases completas y una adecuada preparación de tipo académico.
4. Tener la posibilidad de analizar con los educadores las dificultades y logros en los procesos de enseñanza- aprendizaje
5. Recibir de los profesores ejemplo de cultura, ética y moral.
6. Exponer las razones que motivaron la falta ante el profesor o directivo docente antes de ser sancionado, presentando sus descargos siguiendo el conducto regular.
7. Ser tratados con respeto y consideración por las directivas, educadores y demás personal de la institución.
8. Ser evaluados conforme a las normas del Ministerio de Educación Nacional, SIEE y a ser informados de todas las valoraciones que han obtenido durante el transcurso del periodo académico.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

9. Conocer con anterioridad los objetivos, programación, criterios de evaluación y la metodología en cada área y / o asignatura curricular.
10. Que se expidan certificados y constancias cuando las soliciten, siempre que estén a paz y salvo con el colegio y cumplir con las normas exigidas al respecto. Que en el observador del estudiante se le consigne todos los aspectos positivos y negativos tanto en lo académico como en lo disciplinario; exceptuando las situaciones convivenciales.
11. Participar en todas las actividades científicas, deportivas y culturales que la institución programe y representarlo en eventos ínter colegiados de carácter Municipal, Departamental y Nacional.
12. Solicitar la revisión de calificaciones inmediatamente después de la entrega de los cuestionarios y/o trabajos evaluados.
13. Obtener información oportuna sobre programación de actividades y reformas educativas, sistemas de evaluación, resultados, cambios en los horarios etc.
14. Ser tratados sin distinción de raza, religión, origen social de nacimiento, identidad de género, posición económica o ideas político-filosofico
15. Manifestar inquietudes y sugerencias respecto al funcionamiento de la Institución, desarrollo del Manual de Convivencia y del Gobierno Escolar, proceso académico, relaciones entre los miembros de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
16. Elegir y ser elegido en los organismos establecidos por la Ley para el Gobierno Escolar y en los establecidos por la Institución para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, con el fin de promover el liderazgo al servicio de la comunidad.
17. En el caso específico de estudiantes embarazadas, se le garantizará sus derechos acorde a toda la normatividad legal y de protección.

ARTÍCULO 19.2 DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES RECONOCIDOS: (Decreto 1286 artículo 2 de 2005)

- a. Encontrar en la Institución un ambiente propicio para la formación de sus hijos.
- b. Representar a sus hijos ante la Institución Educativa
- c. Hacer sugerencias por escrito que beneficien a la comunidad educativa.
- d. Ser informados oportunamente, escuchados y orientados acerca del comportamiento escolar de sus hijos y de los problemas que le atañen.
- e. Recibir asesoría por parte de las diferentes dependencias con que cuenta el colegio cuando lo solicite o cuando la institución lo considere necesario en el horario establecido.
- f. Ser informados de los horarios y las actividades que se realicen en el colegio, recibiendo oportunamente las citaciones cuando sean necesarias
- g. Presentar en forma respetuosa solicitudes y/o reclamaciones justas, en el lugar, momento y a la persona adecuada siguiendo el conducto regular indicado en el capítulo II artículos 16 y 17 de este pacto de convivencia.
- h. Elegir y ser elegidos al Consejo de padres de familia, Consejo Directivo, y demás comités que establezcan las normas si cumplen los requisitos establecidos para ello.
- i. Ser atendidos e informados oportuna y respetuosamente por los integrantes de los estamentos institucionales, de acuerdo con los horarios establecidos.
- j. Solicitar certificaciones y constancias conforme a las normas vigentes previo el pago del costo establecido legalmente (aplica únicamente para estudiantes retirados o graduados de la institución).
- k. Delegar en un adulto responsable, debidamente autorizado por escrito, la función de acudiente.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

PARAGRAFO: El derecho a la educación es una responsabilidad compartida y se vulnera cuando:

- El estudiante incumple con sus responsabilidades académicas y de convivencia.
- El docente, directivo docente y administrativo incumple su labor pedagógica dentro de la normatividad que lo rige.
- El padre de familia o acudiente no se compromete con la formación de su hijo, hija o acudido y aquel que hace omiso a la corresponsabilidad que le compete por ley.

## ARTICULO 19.3 DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Los Docentes y Directivos Docentes al servicio del Estado, gozarán de los siguientes derechos:

1. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades de orden Nacional y Seccional.
2. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado del escalafón.
3. Ascender dentro de la carrera docente.
4. Participar dentro de los programas de capacitación y Bienestar social.
5. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones Sociales de Ley.
6. Solicitar y obtener los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
7. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino con las normas y procedimientos legales.
8. Ser respetados, valorados y estimulados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Participar en todas las actividades de la Institución, dentro de la jornada laboral.
10. Capacitación personal.
11. Ser informado oportuna y eficazmente en todo lo concerniente a la Institución a nivel interno o externo.
12. Conocer oportunamente las invitaciones pedagógicas, culturales, deportivas y sindicales que lleguen a la Institución.
13. Recibir una asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
14. Elegir y ser elegido en los organismos representativos de la Institución.
15. Utilizar los recursos materiales y espacios con que cuenta la Institución para el desarrollo de su labor como docente.
16. Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se presenten con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
17. Participar en la evaluación de los diferentes estamentos de la Institución.
18. Tener en cuenta las propuestas del docente cuando redunden en beneficio de la Comunidad Educativa.
19. Ser convocados por el Rector de la Institución a reuniones de profesores para tratar oportunamente situaciones que se presenten y correctivos cuando sea necesario durante la jornada laboral.

## ARTICULO 20: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Para el progreso de la Institución Luis Carlos Galán Sarmiento es necesaria la acción coordinada, conjunta y disciplinada de todos sus integrantes, donde cada uno de sus miembros tiene derechos y deberes, los cuales son requisitos fundamentales para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el "PEI.

1. Apropiarse e implementar: la filosofía, misión, visión y los objetivos de la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, y este Manual de Convivencia.
2. Tener sentido de pertenencia con la Institución Educativa.
3. Tener buen comportamiento en la Institución y fuera de ella, expresado en el respeto a la dignidad

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

personal y a la vida; que atente contra la dignidad física, las buenas costumbres y derechos de las personas.

4. Presentarse limpio y ordenado a la Institución, portando con dignidad y respeto el uniforme de diario, educación física, según modelo y horario establecido.
5. Colaborar respetuosamente en la conservación y aseo de todas las dependencias de la Institución, su mobiliario y material didáctico. No dañar las paredes ni los inmuebles.
6. Cumplir con puntualidad y esmero con las actividades y trabajos asignados en cada área para dar el máximo rendimiento académico.
7. Cumplir con el horario asignado para las diversas actividades escolares y extraescolares.
8. Decir siempre la verdad y demostrar honestidad en las pruebas académicas y aspectos formativos.
9. Valorar y respetar el grupo familiar al cual pertenece, viviendo bajo la tutela de sus padres o persona responsable.
10. Valorar, respetar y acoger a todos los miembros de la Comunidad Educativa que presentan cualquier diversidad funcional. (Ley 1098 Art 44, No6 y el Decreto1421 2017).
11. Reconocer y valorar las capacidades excepcionales de los estudiantes con niveles de desempeño superior (Ley 1098 Art 44, No 6).
12. Permanecer en el espacio donde se realiza la actividad correspondiente según la organización establecida.
13. Asistir a clase y a actividades extra clase.
14. Entender que las ventas, rifas o manejo de dineros son en beneficio común institucional y no de un estudiante.
15. Acatar con respeto las correcciones y observaciones verbales y escritas.
16. Respetar lo ajeno, devolver lo prestado, pagar las deudas contraídas con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
17. Utilizar el sentido crítico, la autocrítica y el diálogo en la solución de dificultades.
18. Informar a los padres sobre el rendimiento académico, comportamiento personal, fechas de reunión o cita personal por parte de alguno de los docentes o directivos.
19. Participar activamente en los descansos organizados, en las dinámicas del salón de clase, en los eventos deportivos, artísticos y culturales.
20. Presentar al director de grado la excusa escrita y firmada por el padre o acudiente, el día de regreso a la Institución, luego de cualquier inasistencia. Acordar con los docentes lo referente a las pruebas académicas que por razón de la ausencia, se haya dejado de presentar. Éstas pruebas deben realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la excusa, de lo contrario, las calificaciones de su ausencia serán de 1,0.
21. Cuidar y utilizar correctamente las herramientas e implementos de trabajo, utilizarlos adecuadamente en calidad de préstamo; en caso de pérdida o daño responder por ellos en su totalidad.
22. Divulgar, colaborar y apoyar con entusiasmo las actividades propuestas por la comunidad educativa cuando estas vayan encaminadas al progreso y buen nombre de la Institución.
23. Portar siempre sus documentos de identidad, así como el carné estudiantil, y el seguro médico (EPS, IPS, SISBEN) todo debidamente laminado.

## ARTICULO 20.1 DE LOS PADRES Y ACUDIENTES

En cumplimiento de la Ley 1098 de 2006 emanada del Congreso de la República de Colombia (Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia) y del Decreto 1620 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional (Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras

disposiciones) son deberes de los padres:

1. Matricular oportunamente a sus hijos y asegurar su permanencia durante la edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en la matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los niños, niñas y adolescentes para una mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente al establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
8. Acudir a las reuniones, citaciones, talleres, escuelas de padres, entrega de informes académicos y demás llamados del colegio.
9. Garantizar la asistencia oportuna del estudiante a la Institución Educativa en el cumplimiento de la jornada escolar.
10. Mantener comunicación constante con el Director de Curso.
11. Velar por el comportamiento adecuado de sus hijos dentro y fuera del colegio.
12. Suministrar a sus hijos los elementos necesarios para su estudio y formación académica.
13. Cumplir los compromisos adquiridos con la Institución en las diferentes reuniones.
14. Responder económicamente por los daños causados por los hijos a terceras personas, instalaciones, equipos, útiles o implementos que se encuentren dentro de la Institución.
15. Conocer y acatar normas de seguridad establecidas por la Institución.
16. Asumir compromisos académicos o convivenciales establecidos por la institución.
17. Mantener reserva de los temas tratados en los diferentes Comités cuando estos involucran la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Informar oportunamente al Director de curso y/o Profesor de Educación física sobre discapacidad o limitación física del estudiante.
19. Proporcionar a sus hijos el tratamiento terapéutico, médico o psicológico cuando el colegio lo recomiende y presentar la constancia correspondiente.
20. Contribuir con la prevención y mitigación de la violencia escolar, promoviendo y fortaleciendo la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de sus hijos.
21. Contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional.

Parágrafo: La inasistencia de los padres de familia o acudientes a tres citaciones y el abandono manifiesto de las obligaciones que tienen con sus hijos (as), será notificado por la institución a las autoridades competentes.



# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

ARTICULO 20.2 DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES Se refiere al conjunto de principios básicos que orientan el desempeño profesional de Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios generales. Además, de los deberes establecidos en la Constitución y la Ley en especial y en especial en el código disciplinario único, para los servidores públicos son deberes de los docentes y directivos docentes, los siguientes:

- 1- Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Educativo de la Institución.
- 2- Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- 3- Orientar a los estudiantes en los principios democráticos, en el respeto a la Ley y a las Instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- 4- Manifiestar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley General de Educación y en los Planes Educativos.
- 5- Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la Institución y la Comunidad; respetando las autoridades educativas.
- 6- Respetar a cada miembro de la Comunidad Educativa y al mismo tiempo fomentar esta actitud.
- 7- Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación del PEI.
- 8- Participar activa y responsablemente en los diferentes momentos de capacitación profesional y de formación personal.
- 9- Participar activamente en los momentos y jornadas para la convivencia democrática.
- 10- Fomentar la convivencia ciudadana y la resolución de conflictos.
- 11- Cumplir con las funciones de su cargo.
- 12- Utilizar los recursos necesarios para desarrollar en los estudiantes sus potencialidades.
- 13- Manifiestar un comportamiento ético que se desarrolle mediante la justicia, honradez y madurez en las relaciones interpersonales y competencia profesional.
- 14- Atender oportuna y respetuosamente a los estudiantes, padres y acudientes cuando lo necesitan en el horario asignado.
- 15- Estimular y fomentar los valores morales, democráticos, artísticos, académicos y deportivos de los estudiantes.
- 16- Tener en cuenta las excusas justificadas de los estudiantes realizando las actividades correspondientes.
- 17- Entregar oportunamente las evaluaciones y trabajos y dar a conocer los juicios valorativos.
- 18- Reportar los informes académicos a la secretaría.
- 19- Respetar los horarios de clase y las programaciones especiales, asistiendo con puntualidad.
- 20- Llegar puntualmente a la Institución y permanecer en ella durante toda la jornada.
- 22- Propiciar en el Comunidad Educativa un ambiente de principios y valores.
23. Aceptar la dirección de grupo cuando las directivas lo determinen.
24. Guardar la información pertinente a asuntos de la Institución hasta no ser divulgada por el estamento que le compete.
- 25 Dar cumplimiento a las obligaciones consignadas en el Manual de Convivencia.

Parágrafo: De acuerdo con la Ley 734 de 2002 del Congreso de la República de Colombia (Por la cual se

expide el Código Disciplinario Único), la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondientes.

## ARTÍCULO 21: ESTÍMULOS

### ARTICULO 21.1 PARA ESTUDIANTES

La Institución resaltará en los estudiantes, su comportamiento, su rendimiento académico y el desempeño, la participación en eventos, culturales y/o deportivos, la colaboración en las actividades escolares, su actitud positiva y el espíritu de superación, mediante los siguientes estímulos:

1. Placa de honor y copia de la Resolución respectiva concedida por el Consejo Directivo al mejor Bachiller, que siendo meritorio por su rendimiento académico dentro de los niveles de desempeños alto y superior (4, 4.5 y 5) durante su historial académico a partir del grado quinto al grado undécimo de acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) además, de haber cursado el 90% de sus estudios de formación básica secundaria y/o media en la institución.
- 2.- Mención de Honor por Excelencia, al finalizar el año lectivo, al mejor estudiante con mayor promedio, de cada grado y sede; abalado por la Comisión de Evaluación y Promoción del grado y soportado por el sistema de notas Institucional dentro de los niveles de desempeños alto y superior (4, 4.5 y 5); de acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE). Otorgado el Consejo Directivo al primer puesto desde preescolar a once
- 3.- Mención de Honor por Rendimiento académico al segundo mejor promedio durante el año lectivo escolar de cada grado y sede abalados por la Comisión de Evaluación y Promoción del grado y soportado por el sistema de notas Institucional dentro de los niveles desempeños alto (4.0 y 4.5) de acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE). Otorgado el Consejo Directivo.
- 4.- Mención de reconocimiento propuesta por la Comisión de Evaluación y Promoción de grado ante el Consejo Directivo, al estudiante que sobresalga a nivel departamental, municipal o institucional, por algún trabajo investigativo o actividades de proyección social y comunitaria (actividades realizadas en pro de la comunidad educativa tales como: cultural, social, deportiva, ambiental) al término de cada año lectivo.
- 5.- Reconocimiento público a los estudiantes que se destaquen por las labores de servicio prestadas a la Institución durante el año tales como: liderazgo y participación activa dentro y fuera de la comunidad y gobierno escolar
- 6.- Reconocimiento público (a los estudiantes que obtengan puntajes iguales o superiores a 300 puntos en las pruebas SABER 11 (ICFES) y Placa o mención de Honor al mejor resultado Institucional en la prueba saber 11, reconocimiento definido por el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El rector (a) oficializará estos estímulos por medio de resolución con los conceptos del Consejo Directivo y el Consejo Académico, la cual se dará lectura en el Acto de clausura.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

ARTÍCULO 21.:2 PARA PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. La Institución resaltará la labor que realicen los padres de familia en beneficio de la comunidad educativa y de la formación de sus hijos en particular, de la siguiente manera:

- Izada de bandera en actos comunitarios.
- Exaltación verbal a padres de familia que se distingan por sentido de pertenencia y proyección a la comunidad, en reuniones o actos socio- culturales.
- Actividades de integración durante el transcurso del año.
- Mención honorífica al finalizar el año lectivo para padres que asuman responsablemente el proceso de formación de sus hijos.
- Reconocimiento a padres de familia que voluntariamente han aceptado ser parte del Gobierno Escolar y/o estamentos de participación y han asumido con responsabilidad dicho compromiso.

ARTÍCULO 21.3 PARA LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

- a. Otorgar reconocimiento escrito (mención de honor) en ceremonia especial a los docentes que se han destacado por su trato amable, disposición a la orientación, liderazgo, proyección, formación del estudiante y rendimiento general en su labor, sentido de pertenencia y colaboración con la Institución Educativa
- b. Reconocimiento escrito a los docentes que han participado en diferentes pruebas académicas, culturales y deportivas, dejando en alto el nombre de la institución, la cual será entregada en ceremonia de graduación.
- c. Izar bandera en compañía del mejor estudiante para reconocer en público su actitud ejemplar.
- d. Participación en actos culturales, académicos, deportivos, sociales y de otra índole en los cuales se represente a la institución.
- e. Otros que sean determinados por el Consejo Directivo.
- f. Mención de honor y/o placas de reconocimiento por diferentes méritos durante la celebración del “día del maestro” y/o al finalizar el año.
- g. Ser postulado para reconocimientos a nivel del municipio de Alvarado, el Departamento del Tolima o la Nación.
- h. Ser nominados para premios y reconocimientos otorgados por otros organismos.
- i. Conformación de delegaciones especiales.

PARAGRAFO 1. Los reconocimientos serán expedidos directamente por resolución que se anexará a las hojas de vida de los educadores.

PARAGRAFO 2. La elección de los educadores que merecen ser estimulados se hará por votación entre el grupo de educadores, el Consejo Directivo y el Consejo Estudiantil.

## CAPITULO IV

### **ARTICULO 22: NORMAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA PARA LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

La Institución considera que todos sus miembros están comprometidos en su proceso de formación y trabajan conjuntamente para crear un espacio de convivencia que lo facilite sin embargo existen circunstancias que atentan contra esos principios y requieren de un tratamiento especial.

Es fundamental tener en cuenta que las normas son indispensables para contribuir a la construcción de una comunidad respetuosa y armónica, por lo tanto, se invita a todos los miembros de nuestra comunidad a propiciar el manejo de situaciones de carácter disciplinario con base en los siguientes criterios:

Diálogo para aclarar los hechos conocer qué pasó en qué circunstancias bajo qué motivaciones.

Aceptación de las consecuencias de los actos no como castigos sino como los efectos personales y sociales de las decisiones que se toman libremente.

Reflexión para aprender a partir del error de tal forma que las faltas y equivocaciones sean oportunidades para crecer en la responsabilidad y contribuyan así el proceso formativo de cada persona.

Sí la situación lo amerita debe realizarse una acción de restitución y reparación.

Tener en cuenta que todos los estudiantes tienen derecho a equivocarse cuando lo hagan, tienen el deber de reconocer su error aceptar las consecuencias y tratar de enmendar su error.

## **ARTÍCULO 23: ACCIONES DISCIPLINARIAS**

Se clasifican como faltas todos aquellos comportamientos contra la ética la moral y los valores que la institución promueve en sus estudiantes, que desconozcan las obligaciones o deberes que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra de los derechos de sus semejantes ya sean cometidos dentro o fuera de la institución.

Las acciones se determinan según su incidencia, en: ACONTECIMIENTOS LEVES, MODERADOS y GRAVES.

### **ARTÍCULO 23.1 ACONTECIMIENTOS LEVES:**

1. Impuntualidad al llegar a la jornada de estudio. Los estudiantes que lleguen tarde deben presentar justificación escrita o que esté acompañado del padre de familia y/o acudiente legal. Las llegadas tarde acarrearán fallas en las áreas de clase y un compromiso disciplinario.
2. Entrar y salir del salón de clase, sin autorización.
3. Consumir alimentos en clase o en la formación.
4. Comunicarse o atender personas ajenas al colegio ya sea través de la puerta o dentro de las instalaciones de la institución sin autorización de la Rectoría o Profesores de Disciplina.
5. Comprar en la cafetería en horas de clase, talleres, y conferencias programadas por la Institución.
6. Masticar chicle en salón de clase, en formación o en cualquier dependencia de la Institución. 7. Hacer uso inadecuado del servicio de transporte escolar.
8. Arrojar basuras al piso, techos y áreas comunes de la Institución.
9. Portar el uniforme incompleto desordenado y sucio (media abajo, camiseta estampada, manga de sudadera a la rodilla o presentarse con uniforme diferente al que corresponde con la actividad del día. (Chaquetas, cachuchas, maquillaje excesivo y adornos llamativos. elementos estos que serán retenidos.)
10. Mal comportamiento en formación y en actos de comunidad Educativa
11. Permanecer en zonas diferentes a las destinadas para el descanso.
12. Llegar tarde al salón después del descanso u otras actividades.
13. Inasistencia al establecimiento sin causa justa.
14. No ingresar a clase estando en la Institución.
15. Realizar rifas sin previa autorización de las directivas de la institución.
16. Vender alimentos frutas, dulces y otros dentro de la Institución sin autorización.
17. Usar celulares durante el desarrollo de las clases, y/o en actividades programadas por la institución. En caso de pérdida de ellos la Institución no se responsabiliza.
18. Permanecer dentro del aula durante los descansos o en actividades de carácter académico o institucional programadas en espacios diferentes al aula.
19. Entrar, sin permiso, a las salas de profesores y zonas de acceso restringidos.

**PARAGRAFO 1:** En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando teléfono celular en horas de clase, cualquier docente o directivo docente estará facultado para decomisarlo, citar al padre de familia para devolver el artefacto e informarle lo ocurrido. El alumno y su acudiente firmarán acta de compromiso de no volverlo a hacer, el hecho deberá ser consignado en el libro observador del estudiante.

**PARAGRAFO 2:** En caso de reincidencia se decomisará el móvil por una semana, el cual con informe escrito será entregado a rectoría y el docente citará al padre de familia o acudiente para informarle que su hijo (a) ha reincidido.

## **ARTICULO 23.2 ACONTECIMIENTOS MODERADOS.**

Las acciones repetitivas o sistemáticas que una vez registradas, permitan identificar una actitud negativa, destructiva, o lesiva que atente contra el decoro y la convivencia escolar.

1. Participación reiterada en acontecimientos que afecten su comportamiento su comportamiento académico y/o social; siempre y cuando haya sido consignada en la hoja de seguimiento del estudiante.
2. Participación en acciones que atenten contra el medio ambiente, la vida y la honra de otras personas, dentro de la institución.
3. Incumplimiento reiterado a los compromisos académicos o disciplinarios, firmados junto con su acudiente y/o padre de familia.
4. Daño intencionado a cualquier elemento, equipo, implemento, material o recurso que haga parte de la infraestructura, el mobiliario o la dotación de la institución
5. Acusación falsa o señalamiento sin evidencias a cualquier integrante de la comunidad educativa; sea de manera escrita, verbal o virtual.
6. Participación directa en riñas, dentro o fuera de la institución.
7. Fraude o suplantación en las evaluaciones o trabajos académicos y en otros documentos.
8. Encubrimiento o complicidad en cualquiera de las acciones anteriores.
9. Denigrar de La institución a través de actos, comentarios y expresiones que dañen su imagen o que sean signo de deslealtad para con ella.
10. Escribir y/o ubicar pasquines y letreros, en pupitres, paredes, baños y otros sitios del colegio que vayan contra la moral y las sanas costumbres.
11. Manejo de redes sociales.

**ARTÍCULO 23.3 ACONTECIMIENTOS GRAVES:** Se consideran ACONTECIMIENTOS GRAVES, la reincidencia sistemática al cumplimiento del Manual de Convivencia, la violación de los derechos de sus compañeros, el comportamiento agresivo que atente contra la integridad física de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y en forma específica las siguientes: 1. Reincidir en ausentarse sin autorización, de los actos culturales, deportivos, religiosos o portarse incorrectamente en ellos.

2. Dañar los implementos de la Institución, objetos de estudio, material de trabajo, muros y ornamentación de este. Como acto de vandalismo intencional.
3. Desacato a las disposiciones de los profesores ya sea que la falta se cometa a nivel individual o grupal.
4. Traer a la Institución material pornográfico.
5. Inasistencia frecuente del padre de familia o acudiente a las reuniones o llamadas de la Institución.
6. Frecuentar con el uniforme casas de juego, discotecas, cinemas y/o sitios diferentes a la Institución o permanecer con el uniforme en horarios diferentes a actividades escolares.
7. Encubrir hechos que vayan en contra del buen funcionamiento e imagen de la Institución.
8. Amenazar o agredir de palabra u obra a cualquier persona ya sea directivo, profesor, funcionario o compañero.
9. Efectuar cualquier tipo de fraude en evaluaciones, trabajos en grupo o acciones que atenten contra el buen nombre de la Institución suplantando trabajos de los profesores o compañeros, planchas de dibujo, firmas, falsificación de documentos o alteración de notas y/o sustracción de cuestionarios, y suplantación de llamadas telefónicas.



10. Impedir el normal desarrollo de una clase o cualquier actividad, profiriendo palabras soeces, gritos, silbidos, risas extravagantes, asumiendo comportamientos irrespetuosos y ofensivos.
  11. Las manifestaciones amorosas exageradas y fuera de contexto, no acordes con el entorno educativo, entre estudiantes en la Institución o fuera de ella mientras porte el uniforme.
  17. Las manifestaciones amorosas entre docente y estudiante
  18. Maltratar los árboles, jardines, animales en su hábitat y cualquier otro bien de la Institución.
  19. Fumar en el interior de las aulas, oficinas o predios de la Institución.
  20. Ausentarse de la Institución en la jornada escolar sin permiso.
  21. Practicar rituales de carácter satánico o de invocaciones malignas.
  22. Permanecer dentro de la Institución cuando no tienen actividades de clase ni lúdicas en horas de la tarde.
  - 23 Reincidir en ser permisivo con el ingreso de personas ajenas a la Institución entablando diálogos con los mismos sin ninguna autorización para ello.
  24. Incumplimiento a las cartas de compromiso suscritas por el estudiante y el padre de familia.
  25. Utilización de artículos detonantes, sustancias químicas, bromas de mal gusto, lanzadas dentro y fuera de la Institución o en actividades donde represente a éste, con el compromiso de causar daño o anarquía.
  26. Portar o esgrimir en actitud desafiante, armas o instrumentos de cualquier tipo a los compañeros y personal del colegio, por discordias o problemas, dentro o fuera de la Institución.
  27. Quien reiteradamente obtenga comportamiento reprochable considerado como insuficiente, a la luz de los valores que promueve la Institución.
  28. Presentar dentro y fuera de la Institución comportamientos que suscite comentarios y preocupación en los hogares y en la comunidad educativa en general.
  29. No hacer llegar las notas informativas enviadas por la Institución a los padres de familia o acudiente.
- 30
- . Reincidencia en el Incumplimiento a las cartas de compromiso y a los acuerdos establecidos.

## **ARTÍCULO 24: PROCESO DE ORIENTACIÓN, CORRECCIÓN Y SEGUIMIENTO EN CUANTO A LOS ACONTECIMIENTOS LEVES, MODERADOS Y GRAVES:**

El debido proceso debe asegurar las siguientes garantías:

1. La presunción de inocencia: Toda persona se presume inocente hasta que demuestre lo contrario el implicado acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
2. Igualdad: ningún miembro de la comunidad educativa puede ser discriminado por ningún motivo (etnia, raza, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras) ante faltas iguales en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.
3. Proporcionalidad: debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta cometida y la acción pedagógica correctiva aplicada.
4. La resolución de la duda a favor del implicado: Si existen contradicciones en los argumentos de quien imputa la situación convivencial o hay alguna duda, ésta se resolverá a favor del implicado.
5. La celeridad sin dilaciones injustificadas: Se debe dar pronto trámite al proceso a favor o en contra del implicado.
6. La contradicción: Las contradicciones del implicado cuando haga sus descargos o rinda versión de los hechos que se le imputan no son causal de culpabilidad en sí mismas.
7. El derecho de defensa: El implicado tiene derecho a defenderse y de probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses. Por ser menores de edad tiene derecho a defenderse por medio de sus padres o acudientes legales y podrán allegar pruebas y controvertir las que se le alleguen en su contra.
8. La impugnación de las decisiones: Aún después de una sentencia, el implicado podrá apelar.

9. Las pruebas legal y oportunamente allegadas: Para todos los casos es necesario que la persona que imputa la situación convivencial tenga pruebas concretas de la misma.

10. No se puede sancionar dos veces el mismo hecho: Una vez terminado el proceso por la imputación de una situación convivencial, no se podrá volver a juzgar por el mismo hecho.

**En la IE Luis Carlos Galán Sarmiento el Conducto Regular es:**

1. Docente del área o persona con quien se presentó la situación.
2. Informar al Director de grupo.
3. Informar al Acudiente.
4. Seguimiento en orientación y/o educación especial según el caso.
5. Comité Escolar de convivencia o Consejo académico según sea el caso.
6. Rectora.
7. Consejo directivo.

*En cada una de estas instancias se deja evidencia de los diálogos, cargos, descargos, defensa, los acuerdos, los compromisos y acciones correctivas y reparadoras que se concierten, en formatos de seguimiento o en actas.*

## **ARTÍCULO 24.1 PROCESO DE ORIENTACIÓN, CORRECCIÓN Y SEGUIMIENTO EN CUANTO A LOS ACONTECIMIENTOS LEVES Y MODERADAS:**

En busca de armonía con los principios generales delineados en este manual de convivencia, las acciones pedagógicas están orientadas hacia la prevención, tratamiento y uso de estrategias que lleven al mejoramiento de las conductas y comportamientos, para ello se requiere un trabajo de equipo con el siguiente procedimiento:

1. Amonestación verbal Pública o Privada (Lo aplicará el Docente que tuvo conocimiento del hecho *dejando constancia en el observador del estudiante*).
2. Amonestación escrita, que se consignará en el anecdotario y/o observador del estudiante (Lo aplicará el Docente que tuvo conocimiento del hecho y lo dará a conocer al director (a) de grupo).
3. Citación al padre, madre de familia o acudiente para el respectivo informe. (Lo hará el director (a) de grado y/o docente que presencio el hecho)
4. Firma del Acta de Compromiso. (Lo hará el director (a) de grado y/o docente que presencio el hecho)
5. Trabajos correctivos, reparadores, pedagógicos y formativos en la Institución, que ayuden a su desarrollo integral. (Lo supervisará el director (a) de grado y/o docente que presencio el hecho y el trabajo correctivo lo asigna el docente de ética).
6. Asesoría con Instituciones encargadas del Menor y el Adolescente y se solicitará a la rectora el reporte en la plataforma del SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar).

PARÁGRAFO: El estudiante que incumpla los compromisos incurre en una falta grave

## **ARTÍCULO 24.2 PROCESO DE ORIENTACIÓN, CORRECCIÓN Y SEGUIMIENTO EN CUANTO A LOS ACONTECIMIENTOS GRAVES:**

1. Estas situaciones presentadas serán atendidas directamente por el docente que tuvo conocimiento del hecho y solicitará apoyo y acompañamiento del director de grado, dando inicio al trámite correspondiente de Proceso Disciplinario aplicando el Debido Proceso.
2. Una vez sea abierto el proceso disciplinario se remitirá al comité de convivencia, quien emitirá los conceptos y/o recomendaciones pertinentes con el fin de tomar las decisiones o correctivos a aplicar para la situación.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

3. Adicionalmente al correctivo pedagógico impuesto, la permanencia del estudiante quedará en observación.
4. El Comité de Convivencia verificará la información por los medios a su alcance; conforme a lo que se encuentre registrado en el anecdotario del estudiante, los descargos de implicados y demás versiones recolectadas dando la oportunidad al implicado(s) si es su voluntad que justifique sus pruebas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y se citará a los padres de familia o acudiente, de ello emitirá un concepto, dirigido al rector.
5. El Comité de Convivencia de convivencia solicita a la rectora el reporte en la plataforma del SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar)
6. El comité puede sugerir matrícula condicional, pérdida del cupo para el año siguiente o cancelación de la matrícula y se dará traslado de lo actuado al Consejo Directivo. Este ordenará la celebración de audiencia especial a la que deben asistir: estudiantes, rector, acudientes, coordinador, los miembros en pleno del Consejo Directivo (Ley 446, Julio 7 de 1998, Decreto 1818 de Septiembre de 1998).

En caso de ausencia justificada de alguno de los miembros, el Rector dispondrá su realización sin detrimento de la presentación equitativa de los estudiantes. El Consejo Directivo emitirá igualmente concepto dirigido al Rector, el cual podrá ser aplicado o no, conforme a la sana crítica. 6. Cuando a juicio del Comité de Convivencia, la falta sea tan grave que ocasione la ausencia del estudiante(s) de la Comunidad Educativa, podrá ser suspendido de la Institución hasta por cinco (5) días hábiles, adelantando en su casa junto con sus padres y el apoyo del Bienestar Familiar o Comisaria, trabajos pedagógicos y restaurativos que lo lleven a reflexionar sobre la conducta que dio origen a la aplicación del correctivo.

PARAGRAFO: Afectación del informe de Convivencia (comportamiento). La aplicación de una medida por acción grave afectará el informe de convivencia del estudiante, quien obtendrá una valoración comportamental de bajo en el período académico correspondiente y se registrará en el registro académico de él o la estudiante.

PARÁGRAFO: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento en su filosofía procura que cada persona tenga sus propios criterios y aprenda a convivir con sus compañeros y profesores considerando que la mayoría de los problemas y conflictos de la sociedad surgen porque no hemos sabido vivir juntos.

Cuando el estudiante ha pasado por encima de sus deberes incurriendo en las acciones aquí determinadas como Acontecimientos Leves, Moderados y Graves, demostrando con ello que no le interesa mantener una conducta acorde con los principios y directrices que fomenta la Institución; ni tampoco pese a la vinculación de sus padres, ellos tampoco han cumplido con sus deberes y compromisos, obligan a la Institución a adelantar procesos disciplinarios con correctivos específicos de aplicación inmediata y puntual, tomando conceptos tanto del Comité de Convivencia, como del Consejo Directivo de la Institución, una vez adelantado el Debido Proceso. Lo anterior llevaría incluso en aras de garantizar la convivencia y el bienestar general de la Comunidad Educativa de la Institución, el retiro del estudiante.

## CAPITULO VI

### DEBIDO PROCESO

**ARTÍCULO 25:** “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. Según el artículo 29 de la Constitución Nacional establece:

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.

En la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento con el debido proceso se busca abrir nuevas posibilidades que permitan resolver conflictos de la manera más adecuada sin perjudicar el bienestar de la comunidad educativa y ejerciendo los valores que como Institución nos caracterizan, se busca propiciar un ambiente de sano esparcimiento que tenga en cuenta las libertades y límites del otro y darle paso a un comportamiento que dé muestras de la vivencia de una cultura civilizada y formada para conseguir bienestar.

PARAGRAFO 1: El proceso adelantado sólo lo deben conocer el (la) estudiante, el padre de familia o acudiente, su apoderado(a) si se da el caso y las personas que adelantan la investigación.

## ARTÍCULO 26 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

1. **LEGALIDAD:** La falta y el correctivo a imponer, deben estar preestablecidas en el manual de convivencia, para poder aplicarse.
2. **DERECHO A LA DEFENSA:** El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado, aportar y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
3. **PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN O CORRECTIVO:** Debe ser directamente proporcional la corrección con la actuación o acción realizada por el estudiante.
4. **PRESUNCION DE INOCENCIA:** El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
5. **DERECHO A LA IGUALDAD:** Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
6. **MOTIVACIÓN:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
7. **FAVORABILIDAD:** Se aplicará siempre lo que más favorezca al estudiante

**ARTÍCULO 27: CALIDAD DE PRESUNTO RESPONSABLE.** El estudiante adquirirá la calidad de presunto responsable cuando se le haga conocer formalmente del adelantamiento de un proceso de tipo disciplinario.

**ARTICULO 28 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS.** Un procedimiento de resolución de conflictos se podrá iniciar de oficio, por información de cualquier persona, miembro de la comunidad educativa o por cualquier otro medio idóneo.

## **ARTICULO 29: AUTORIDADES COMPETENTES.**

Serán competentes para iniciar y tramitar las correspondientes acciones para solucionar conflictos, según el caso y la instancia, los docentes, los directores de grado, los coordinadores, comité de convivencia, el rector y el Consejo Directivo.

Para decidir y aplicar los correctivos correspondientes en un proceso de resolución de conflictos, estarán facultados el comité de convivencia, el rector y el Consejo Directivo.

En el evento de la cancelación del contrato del servicio educativo, la competencia recae en forma exclusiva sobre el rector y/o el consejo directivo.

En ningún caso se entenderá que el conocimiento de un hecho irregular ocurra conforme un orden jerárquico, ya que la escala de faltas determinará el ámbito de competencia.

**ARTICULO 30: CONDUCTO REGULAR.** El conducto regular rige para todos los miembros de la comunidad educativa, compuesta por estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos, directivos y tiene como principal fin el evitar conflicto de competencia y el respeto por el debido proceso, regido bajo parámetros de respeto, escucha y justicia en un ambiente de diálogo que genere espacios de conciliación.

Teniendo en cuenta que el principal mecanismo de acción en la resolución de conflictos es el diálogo, este guiará el conducto regular en el siguiente orden y según las circunstancias:

En caso de presentarse alguna situación disciplinaria, el estudiante y su acudiente deberán agotar el siguiente conducto regular:

1. Personas implicadas en el conflicto (llámense estudiante, profesor, padre de familia, personal administrativo).
2. Profesor de asignatura o de disciplina.
3. Director de grupo (en todos los casos)
4. Comité de convivencia (Estudiará la situación y emitirá conceptos).
5. Rector.
6. Consejo Directivo.

No obstante, lo descrito en relación con el conducto regular, la secuencia de pasos podrá modificarse dependiendo de la gravedad de la situación, del tipo de falta o cuando las circunstancias lo ameriten.

**ARTÍCULO 31: CAUSALES ATENUANTES.** Se consideran como causales atenuantes aquellas circunstancias que constituyen un motivo para disminuir la sanción de una situación y que contribuyan a aminorar la responsabilidad durante la acción.

Es causal de atenuación:

- a. La edad; el desarrollo mental, psico-afectivo y evolutivo; y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- b. Haber observado excelente conducta anterior y no tener llamados de atención previos a la falta cometida.
- c. Haber sido inducido o recibido amenaza de otra persona; es decir cometer la falta en estado de

- alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- d. El buen rendimiento académico y la capacidad intelectual.
- e. Aceptar o reconocer que cometió una irregularidad antes de ser impuesta la medida correctiva y reconocer la falta desde el inicio de la investigación, presentándose voluntariamente ante la autoridad institucional competente.
- f. Resarcir el daño causado y evitar los efectos nocivos de la conducta y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, si hay lugar a ellas.
- g. Haber obrado por motivos altruistas o nobles.
- h. Haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

**ARTÍCULO 32: CAUSALES AGRAVANTES.** Se consideran como causales que agravan, las circunstancias que constituyen motivo para incrementar el correctivo de un Acontecimiento Disciplinario y contribuyen a aumentar la responsabilidad del estudiante durante la acción.

Es causal de agravación:

- a. La reincidencia en la infracción de deberes y prohibiciones descritos en el presente Manual de Convivencia.
- b. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
- c. Haber suscrito con anterioridad acta de compromiso.
- d. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad de querer producir daño.
- e. Haber preparado conscientemente la acción (premeditación). Negarse a firmar el libro de seguimiento u observador, la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.
- f. Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- g. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- h. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- i. Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- j. Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o cualquier otro empleado de la institución.
- k. La complicidad con otras personas pertenecientes o no a la institución educativa.
- l. Haber sido sancionado disciplinariamente durante el mismo año escolar.
- m. Tener resolución de permanencia condicionada.

## **ARTÍCULO 33. CORRECTIVOS**

Se aplicarán los siguientes correctivos:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita por el director de grado en el observador
- c. Realizar correctivos pedagógicos en la jornada durante dos días bajo el direccionamiento del docente de ética y valores con compromisos debidamente ratificados por los padres de familia y/o su acudiente.
- d. Correctivos pedagógicos en casa desarrollados en compañía de los padres de familia, direccionados por el docente de ética y valores con apoyo de la Bienestar Familiar o Comisaría de Familia.



**ARTICULO 34: RECURSOS.** Toda decisión asumida que consista en una sanción para el estudiante, podrá ser objeto de reclamación o recurso interpuesto directamente por el estudiante o por medio de sus padres, acudientes o representantes; impuesto el recurso tendrá un efecto suspensivo sobre la sanción mientras se resuelve.

- a. **RECURSO DE REPOSICIÓN.** El recurso de reposición procede directamente contra los actos proferidos por el rector. Este recurso será interpuesto ante la instancia o autoridad que lo profirió de manera escrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. La autoridad que deba resolver este recurso deberá hacerlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la interposición.
- b. **RECURSO DE APELACIÓN.** El recurso de apelación procede como principal o como subsidiario del de reposición contra los actos proferidos por el rector. Este recurso será interpuesto ante la instancia superior que lo profirió y deberá hacerse de manera escrita dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Este recurso se decidirá por el superior competente en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la interposición.

**ARTÍCULO 35: DE LAS PRUEBAS.** Entiéndase por prueba, todo elemento que conduzca a la verificación de un hecho que conlleve una responsabilidad. En este procedimiento disciplinario correctivo de resolución de conflictos se tendrán como prueba:

1. El testimonio.
2. La inspección.
3. Los documentos.
4. Aceptar o reconocer que cometió una conducta vulneradora del pacto de convivencia antes de ser impuesta la medida correctiva.
5. Los indicios.
6. Y otras que conduzcan a esclarecer los hechos.

El testimonio será recepcionado con la advertencia, de que debe decir la verdad como ejercicio práctico de la formación de valores. El estudiante que rinde testimonio preferiblemente deberá estar acompañado por sus padres y/o acudiente.

**ARTICULO 36: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones pueden ser:

1. Verbales: De este hecho debe quedar constancia en un acta, suscrita por el inculpado el notificador con anotación expresa de la fecha.
2. Escritas: Mediante un escrito en el cual se manifieste que el notificado conoce el contenido de la resolución notificada.
3. Por aviso: Cuando el inculpado, sus padres o acudiente no pudieran ser localizados para la respectiva notificación, se agotarán todos los medios posibles por parte de la institución para la notificación y de ello se dejará constancia.
4. Por conducta concluyente: Cuando el investigado sus padres o acudientes no sean notificados formalmente, pero actúan en su defensa, lo cual hace presumir que conocen la decisión.

PARAGRAFO: En todas las notificaciones deberá expresarse los recursos que proceden contra dichos actos y el término para interponerlos.

## **ARTICULO 37: GARANTIAS DEL DEBIDO PROCESO.**

En garantía del Debido Proceso en la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, el trámite se surtirá en dos etapas:

- 1.- Investigación Preliminar: Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de unos hechos y la presencia de personas intervinientes en estos.
- 2.- Proceso Disciplinario: Toda actuación disciplinaria que deba iniciarse con motivo de un acto o hecho que puede constituir una falta se debe iniciar con la apertura formal del proceso.

## **ARTÍCULO 38: ETAPA PRELIMINAR:**

1. Investigación Preliminar: La investigación debe realizarse por el docente que tenga conocimiento de la falta o en su defecto por el director de grupo y/o el coordinador de la respectiva sede y jornada quienes iniciaran la acción con base a la queja recibida y las pruebas aportadas.

## **ARTICULO 38.1 PROCEDIMIENTO DE LA INVESIGACIÓN PRELIMINAR**

- 1.- La averiguación preliminar se realizará dentro del término de un (1) mes siguiente a la queja o al informe y se dejará constancia de su iniciación y terminación. La investigación Preliminar es requisito previo para iniciar el proceso disciplinario.
- 2.- Conocida una situación que pudiera constituir falta disciplinaria por parte del estudiante, dentro de los (3) días siguientes al conocimiento de la queja, se procederá a citar al ofendido, para que informe los aspectos fundamentales y allegue las pruebas que tenga en su poder o en su defecto indique el nombre de las que puedan tenerlas o el lugar donde estén, o indique las personas que fueron testigos de los hechos, a fin de determinar si lo expresado por el ofendido se puede calificar como falta.
- 3.- Vencido el termino de tres (3) días para escuchar al ofendido, se procederá de manera inmediata a fijar fecha para escuchar a los testigos enunciados por este, y a ordenar de manera escrita a las entidades o personas que cuenten con pruebas documentales para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación las alleguen a la I.E.
- 4.- Escuchado el ofendido y estudiadas las pruebas allegadas y recopiladas, se determinará si se presentó violación al Manual de Convivencia, de ser así dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se comunicará a los afectados sobre los hechos materia de la investigación.
- 5.- Siguiendo con el debido Proceso, el estudiante implicado en el hecho en mención: será escuchado en forma libre y espontánea, y en ningún momento se le podrán aplicar medidas de coacción, presión o amenaza, encaminadas a provocar la confesión o la aceptación de los hechos. El estudiante libremente podrá admitir los cargos o negarlos. Sin embargo, puede aceptar su participación en los hechos materia de investigación preliminar. Circunstancia que se tendrá en cuenta para atenuar la sanción.
  - a.- Si el estudiante acepta los cargos: Si de las características del hecho o hechos, se puede llegar a una conciliación, que permita la solución pacífica de los conflictos; teniendo en cuenta los valores democráticos de tolerancia respeto por la diferencia, la búsqueda de consenso como mecanismo para dilucidar las discrepancias; se procederá a formalizar el acuerdo con la firma de quienes participaron de los hechos, así como de los compromisos que allí se pacten.

Si los hechos son de aquellos que no permiten conciliación, se procederá a imponer una medida correctiva al estudiante la que deberá estar enlistada y enunciada dentro del Manual de Convivencia, la cual será proporcional con la conducta desarrollada por el estudiante, su edad, sus condiciones físicas y psicológicas, y se aplicaran los atenuantes a que haya lugar por la aceptación de su conducta.

Cumplidos los compromisos se procederá a archivar la carpeta.

b.- Si el estudiante no acepta los cargos: Se continuará con la aplicación del Debido Proceso, procediendo a comunicarle al estudiante la Resolución de la Apertura de la Investigación Disciplinaria en su contra.

De este proceso se dejará constancia escrita en el seguimiento valorativo del estudiante y se informará a los padres de familia por medio de una circular emanada por la coordinación. Este proceso será consignado en el observador del estudiante.

La revisión de la sanción deberá ser solicitada por el Padre de Familia quien en su calidad de representante legal del estudiante se le atribuye éste derecho.

Esta solicitud de apelación o revisión de la sanción ante la instancia pertinente, se hará dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación, y serán resueltos en tres (3) días hábiles posteriores a dicho recurso.

Ratificada la sanción por la instancia correspondiente, ésta quedará en firme y es de estricto cumplimiento.

PARAGRAFO 1: Finalización de la etapa preliminar: Si no se hallaren méritos para adelantar la investigación, es decir si no se logran establecer los hechos y las personas, se archivará el asunto, sin más trámite y no podrá iniciarse nuevamente. Igualmente, vencido el término de un (1) mes sin que se realice la averiguación preliminar, no procede iniciarla.

PARÁGRAFO 2: Cuando en este caso la falta ha sido cometida por un estudiante del Grado 11 se hará la respectiva anotación en el informe final sobre su comportamiento social.

## **ARTÍCULO 39: APERTURA FORMAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO:**

Cumplida la averiguación preliminar (requisito para previo para iniciar el proceso disciplinario), si se constatan los hechos y las personas involucradas en estos; se abrirá formalmente el proceso disciplinario mediante comunicado expedido por el rector, en el cual se informan los hechos y las personas involucradas.

## **ARTÍCULO 40: ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO:**

- A. Formulación de Cargos
- B. Presentación de Cargos
- C. Periodo Probatorio
- D. Decisión (Resolución acusatoria o absolutoria)
- E. Recursos

## **ARTÍCULO 41PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**

1.- FORMULACION DE CARGOS: Dentro de los diez días siguientes al vencimiento de la etapa preliminar, se abrirá formalmente el proceso disciplinario mediante la Resolución de Apertura de Investigación, la cual deberá contener:

- a. Indicación de la apertura formal del proceso disciplinario.
- b. Descripción clara y precisa de las conductas realizadas y de las faltas disciplinarias a que éstas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas).
- c. Información al estudiante de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados (anexar copia si son documentales).
- d. Indicación de que en el término de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación el estudiante puede formular sus descargos (de manera escrita) solicitar pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

**2.- DESCARGOS:** Los descargos del estudiante deben constar siempre por escrito y este documento debe estar firmado por el propio estudiante. El término para presentarlo es de tres (3) días.

El ser oído es una de las pruebas que el estudiante puede pedir y su requerimiento debe atenderse.

**3.- PERIODO PROBATORIO:** Vencido el término para que el estudiante presente sus descargos y solicite y aporte las pruebas, coordinador/ rector o quien éste delegue cuenta con diez (10) días hábiles para practicar las pruebas que estime conducentes o las que haya solicitado el estudiante.

El estudiante tiene derecho a pedir pruebas, a conocer todas las pruebas que haya en su contra y a controvertirlas durante este periodo. Así mismo, el coordinador/ rector puede negarse a practicar las pruebas que considere impertinentes para el estudio del caso. Se entiende por impertinente aquellas pruebas que no se refieren a los hechos que se quieren investigar. En dicho caso, el coordinador/rector deberá explicar al estudiante, en la carta en la que se le informa la decisión, las razones por las que consideró que no era conducente la práctica de pruebas solicitadas.

**4.- DECISIÓN:** Vencido el término de la investigación deberá proferirse la decisión de primera instancia en un término no mayor de tres (3) días hábiles.

**PARAGRAFO:** Para la notificación de la decisión, se le enviará una comunicación al estudiante a la dirección que aparezca en su hoja de matrícula, previniéndolo para que acuda de manera personal a la secretaria de la I.E. para ser notificado del acto administrativo, si dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación no concurre. Se le enviará por correo un aviso a la dirección que aparezca en su hoja de matrícula o la indicada en el acta de descargos, indicándole que tiene cinco (5) días para concurrir a notificarse. Si dentro de este término no concurre se procederá a la notificación por edicto que se fijará por tres (3) en lugar público de la secretaria de la coordinación.

La comunicación enviada deberá contener el correctivo o sanción a imponer, conforme lo indique el Manual de Convivencia, indicándole allí que tiene tres (3) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la comunicación para interponer los recursos correspondientes ante el competente.

**5.- RECURSOS:** De acuerdo con el proceso disciplinario los recursos son de Reposición ante el mismo funcionario que emitió la decisión de primera instancia y el de apelación ante el superior inmediato del funcionario que resolvió en primera instancia.

Notificada la resolución rectoral, ya sea personalmente por aviso o vía electrónica, se concederá un término de tres (3) días para ejercer los recursos de reposición y/o apelación. El recurso de reposición deberá decidirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de éste. Los recursos se presentarán de manera concomitante y el de apelación en subsidio del de reposición

**PARAGRAFO:** En caso de concederse la apelación, el expediente deberá enviarse al superior jerárquico en el término de cinco (5) días. El recurso de apelación deberá decidirse dentro de los cinco (5) días siguientes.

En firme la decisión, por el agotamiento de la vía gubernativa ya sea que se hayan presentado y decidido los recursos o que no se hayan presentado y el término para su presentación haya expirado, procede la ejecución de la decisión, dentro de los diez (10) días siguientes.

De este procedimiento deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

## CAPITULO VII DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

### ARTÍCULO 42: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Es un organismo conciliador que garantiza un tratamiento justo y respetuoso a las personas implicadas en un conflicto. Siguiendo los parámetros entregados en las leyes de convivencia escolar y de infancia y adolescencia, debe garantizar la aplicación de los principios de protección integral.

Igualmente, en sus decisiones, debe tener en cuenta el derecho que tienen las personas de no ser re victimizadas; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnico

Está conformado por: COMITÉ CONVIVENCIAL INSTITUCIONAL

- El rector del establecimiento, quien preside el comité
- El docente con funciones de orientación
- El presidente del consejo de padres de familia
- Personero estudiantil
- El presidente del consejo de estudiantes
- Coordinador
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

COMITÉ DE CONVIVENCIA DE CADA SEDE

a) COMITÉ CONVIVENCIAL DE LA SEDE (primera instancia)

1. SECCION PRIMARIA

- Todos los docentes que pertenecen a la sede
- Un padre de familia
- El presidente del gobierno escolar

b) SECCION SECUNDARIA

- El representante de los estudiantes
- El Director de grado del estudiante afectado
- Padre de familia Representante del grado afectado

➤ El mediador de cada grado

PARÁGRAFO 1: En ausencia del Rector, presidirá el docente con funciones de orientaciones que sea delegado por este.

PARAGRAFO 2: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

PARÁGRAFO 3: Los conceptos, las decisiones y las estrategias de tipo académico o disciplinario, asumidas por este Comité, deberán ser registrados en los respectivos Observadores de los estudiantes e informados a los acudientes.

## ARTÍCULO 43: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes y entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Situaciones de Tipo II y III de las que trata el artículo 40 del Decreto Reglamentario de la Ley 1620 (Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013)
2. Liderar, acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa; o de oficio, cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa; teniendo en cuenta que debe primar el bien común ante el interés particular. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, a las conductas de alto riesgo, de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta. Situaciones de tipo III que se puedan presentar en la Institución (Art. 40 del Decreto 1965 de 2013).
- 6.- Garantizar el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, en los Tratados Internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
7. Garantizar a todo miembro de la Institución la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de las niñas, los adolescentes y adultos estudiantes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de las niñas, los adolescentes y adultos estudiantes, de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 a 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los Tratados Internacionales y la Ley 1581 de 2012.



# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

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

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia.

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

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

ARTÍCULO 43: REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO:

ACUERDO N°\_01

(Febrero 20 del 2014)

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## CAPÍTULO I

### CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- El Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO, se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad

Artículo 2.- El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

La Rectora quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá el Coordinador de Convivencia) El Coordinador de Convivencia

Orientadora Escolar

Docente de secundaria, elegido/a por la asamblea general de docentes.

Docente de primaria elegido/a por asamblea general.

Estudiante del grado once elegido Personero (a)

Presidente del consejo estudiantil

Presidente del consejo de padres.

Artículo 3.- El lugar de reuniones será en la sala de juntas de la Institución Educativa \_ LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO, ubicada en el municipio de Alvarado, Vda Veracruz

## CAPÍTULO II

### FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS MIEMBROS

Artículo 4.- Funciones del comité de convivencia escolar. se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1955 de 2013 y manual de convivencia, a saber:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones Conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

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

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

Artículo 5.- Funciones del presidente del comité de convivencia escolar, además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de convivencia escolar
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
3. Preparar el orden del día
4. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

Parágrafo 1: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.

Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.

Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.

Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.

Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo 2: La elaboración de las actas, será rotada entre todos los miembros del Comité de convivencia escolar, las cuales deben ser entregadas a rectoría en el libro de actas de convivencia y/o medio magnético al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

Artículo 6. Son funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.

## CAPITULO III

### CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

Artículo 7. Clases de miembros: Los miembros del Consejo Directivo, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.

Son miembros por derecho propio:

1. La Rectora
2. El Coordinador de Convivencia
3. La Orientadora Escolar

Son miembros por elección

1. Dos representantes de los profesores, elegidos en asamblea general de docentes (primaria y secundaria)
2. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
3. La personera, elegida por estudiantes
4. La presidenta del consejo estudiantil

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

La estudiante presidenta del comité de derechos humanos asistirá con voz y sin voto.

Parágrafo 1º. Los miembros por elección, llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

Artículo 8. Para para ser miembro activo del comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.

3. Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel;
4. Comulgar con la filosofía de la Institución Educativa Luis Carlos Galan Sarmiento y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
5. Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

## CAPITULO IV

### DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

“El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”

Artículo 9. Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones;
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de convivencia escolar.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia escolar
4. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de convivencia escolar
5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de convivencia escolar y
7. Los demás que le sean asignados por el Comité de convivencia escolar, siempre que sean de su incumbencia:

Artículo 10. Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Rectora en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto; y
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Artículo 11. Prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo. Se establecen las siguientes prohibiciones.

1. Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de convivencia escolar.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del consejo.

## CAPITULO V

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

## SANCIONES

ARTÍCULO 12. Al miembro del comité de convivencia escolar que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único.

Parágrafo 1º. La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar., en el inmediato superior y en la asamblea de electores

ARTÍCULO 13. Pérdida de investidura. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

1. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa;
2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad de la estudiante procesada.
3. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez; y
4. Orden de autoridad competente:

## CAPITULO VI

### REUNIONES, QUÓRUM

Artículo 14 Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias, que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
2. Extraordinarias que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Artículo 15. Constituye quórum para deliberar, la asistencia de seis miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar, sin contar la rectora.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Para las sesiones del comité de convivencia escolar podrá asistir la presidenta del comité de derechos humanos, quien podrá participar de las deliberaciones del Comité de Convivencia Escolar con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la entidad.

Artículo 17. Comisiones: el Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten éste tipo de atención.

Artículo 18. Conducto regular; Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento interno o Manual de Convivencia del plantel.

Parágrafo 1 Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

Artículo 19. Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo consejo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión.

Surtido este recurso no procede ningún otro.

Artículo 20. El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

Artículo 21. Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

Artículo 22. La coordinadora y la docente de primaria asistirán obligatoriamente a las sesiones iniciales, ordinarias y finales. A las sesiones extraordinarias les obliga cuando se trate de dificultades de dicha jornada y cuando requieran ser convocadas.

Artículo 23. Extraordinariamente cuando sea convocada.

Artículo 24. En la mesa de comité de convivencia escolar es obligatoria la presencia del director de grupo y de ser necesaria una conciliadora de los grupos involucrados.

## CAPITULO VIII

### VIGENCIA

ARTÍCULO 25. El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la paliación del procedimiento correspondiente:

Artículo 25: El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

*FIRMA DEL CONSEJO DIRECTIVO. (Original firmado)*

## CAPITULO VIII

### ARTICULO 44. DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES

ARTICULO 44.1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Son los procesos y protocolos que se debe seguir, en el ejercicio de los DDHH y DHSR y la mitigación de riesgos; en el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar

ARTICULO 44.2. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

**1. PROMOCIÓN.** se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades

Actividades de promoción

- Establecer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI,
- Liderar el desarrollo de las actividades de los proyectos pedagógicos tales como derechos

- humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer la Convivencia Escolar
- Fortalecer la implementación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto institucional. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
  - Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional
  - Desarrollo de proyectos pedagógicos transversales.
    - \*Educación para el ejercicio de los Derechos Humanos
    - \*Educación Ambiental
    - \*Educación para la Sexualidad y la Construcción de Ciudadanía
    - \*Estilos de Vida Saludable
    - \*Educación en Seguridad Vial
    - \*Educación Económica y Financiera

**2 PREVENCIÓN.** busca intervenir oportunamente acciones sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición en comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa. Lo anterior, para evitar que lleguen a configurar la identidad de las personas que conforman la comunidad educativa o ser parte de la caracterización del contexto

### **Actividades de prevención.**

#### **Identificar los posibles factores de riesgos y protección mediante la contextualización institucional:**

1. En cada grado escolar ubicar a los estudiantes teniendo en cuenta sus habilidades y actitudes comportamentales
2. Garantizar la permanencia del docente durante toda la clase y jornada
3. Evitar la permanencia de los estudiantes fuera del aula de clase
4. Controlar de manera pertinente la salida al baño en forma grupal entre los estudiantes con el objetivo de minimizar los factores que generan desorden o “alteraciones comportamentales”
5. Realizar vigilancia por docentes en las zonas de riesgo en horas de descanso escolar. (Recreo)

#### **Construcción mediante estrategias pedagógicas**

1. Campañas a través de actividades o expresiones artísticas que promuevan actitudes para fortalecer la convivencia y prevenir que ocurran hechos de violencia, agresión, exclusión, acoso, insultos o apodosos ofensivos
2. Orientación desde las convivencias asertivas grupales con temas que desarrollan competencias ciudadanas apoyados por equipo interdisciplinario municipal



3. Dirección de grado charlas programadas según Plan operativo de proyectos pedagógicos transversales
4. Fortalecimiento del Manual de convivencia a través de La socialización frecuente con los estudiantes sobre los criterios de convivencia en el día del logro.
5. Acuerdos de convivencia de aula grupal concertados con estudiantes ubicados en cada uno de los salones
6. Revisiones frecuentes a estudiantes con intervención de infancia y adolescencia y comisaria de familia para evitar el SPA
7. Talleres con estudiantes sobre SPA con el apoyo de equipo interdisciplinario del municipio
8. Mediante el Grupo de mediación de estudiantes se apoyan para resolver las dificultades que se presenten en las relaciones interpersonales entre pares
9. Charlas a la comunidad estudiantil de parte de los profesionales de salud publica

### **Comunicación y manejo de la información**

1. Definir la forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR.
2. Establecer los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas. Lo anterior en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Establecer los mecanismos mediante los cuales se proteja de posibles acciones en su contra a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR.
4. Contar con el apoyo del Consejo Directivo de manera que se garantice la no-censura.
5. Construcción de mecanismos de socialización y promoción de las pautas de manejo de la información, que permitan a las personas que conforman la comunidad educativa apropiarse de las mismas y sus principios.
6. Establecer mecanismos de seguimiento, retroalimentación y ajuste de las pautas

### **ATENCIÓN.**

Asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de la institución y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados, sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

\*. Las personas que conforman la comunidad educativa son los llamados a apoyar las situaciones leves y deben ser atendidas dentro de la escuela de manera inmediata para evitar que escalen.

\*. Las situaciones donde haya afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas se requieren la actuación de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, como Hospital, Comisaria de familia, ICBF, Personería etc.

\*. Las situaciones donde sean constitutivas de presuntos delitos será brindada por entidades externas al establecimiento educativo, como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, Fiscalía etc.

## SEGUIMIENTO

-El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas el avance del caso.

El Comité Escolar de Convivencia en cada una de sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.

## ARTICULO 43. CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los miembros de la comunidad educativa los protocolos de atención se adecuaran a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación sean estos I, II o III.

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

**2. Situaciones Tipo II.** Corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y acoso en redes sociales de Internet (ciberbullying), que no presenten revista las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

**3. Situaciones Tipo III.** Corresponden a 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 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

El Comité Escolar de Convivencia se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo de atención establecido en los artículos 42 al 44 del decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II o III a que hace alusión la ley 1620 de 2013.

## ARTÍCULO 44: PROTOCOLO DE ATENCIÓN

**SITUACIÓN TIPO I:** La situación debe ser manejada por el docente, director de grupo o directivo docente que en primer lugar conoce la situación.

1. persona que asume el conocimiento, deberá registrar la situación en el observador del estudiante, dejando el registro para cada uno de los involucrados, quienes deben también registrar sus descargos en la columna del observador designada para ello. Tanto quien asume conocimiento como los involucrados deben firmar lo registrado en el observador del estudiante.

2. La persona que asume el conocimiento de la situación, de ser necesario, mediará y/o aplicará correctivo pedagógico conforme a lo establecido en el capítulo sobre medidas formativas y correctivas, mediante formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de

los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.

Estas medidas formativas y correctivas son de estricto cumplimiento por parte de los involucrados y serán consignadas en el observador.

3. Quien asume el conocimiento de la situación y le da trámite, deberá hacer el seguimiento a los compromisos producto de la aplicación de las medidas formativas y correctivas, para ello debe registrar las acciones de seguimiento realizadas, en el observador del estudiante.

4. Cuando, al registrar en el observador del estudiante la situación presentada, se detecta que ya se completan tres situaciones por parte del estudiante, se debe reportar al director de grupo, quien citará al padre, madre o acudiente, para informar acerca de los incumplimientos o situaciones presentadas con su hijo(a) o acudido(a) y se concertará con ellos las medidas correctivas y/o formativas a tomar

## **ARTÍCULO 45: PROCESOS FORMATIVOS Y CORRECTIVOS PARA SITUACIONES TIPO I**

Ante la presentación de situaciones tipo I, se tomarán por la instancia correspondiente, las siguientes medidas:

1. Amonestación verbal e invitación al cambio de actitud, medida que será aplicada por el docente que tuvo conocimiento del hecho.
2. Dialogo con el estudiante y amonestación escrita que se consignará en el respectivo observador., medida que será aplicada por el docente que tuvo conocimiento del hecho, quien lo dará a conocer al director (a) de grupo.
3. Citación al padre de familia y/o acudiente, a quien se le presentará el respectivo informe, se establecerán compromisos, eventos que serán registrados y firmados en el observador del estudiante, por el docente y/o director de grupo quien haya atendido la situación.
4. En caso de reincidencia se citará al padre o acudiente para firmar acta de compromiso y establecer las medidas de apoyo para la orientación escolar. Medidas que serán consignadas en el observador y firmadas por el docente, el padre de familia, el estudiante y el coordinador.
5. Entre los compromisos que deben ser asumidos por los estudiantes infractores y sus padres y/o acudientes, están:
  - Obligación de pagar o indemnizar en determinado plazo.
  - Condicionamiento de observar adecuado comportamiento dentro y fuera de la institución educativa.
  - Correctivo pedagógico consistente en desarrollo de trabajos académicos en la institución o en la casa del estudiante, con la supervisión de los padres.
6. Cuando se han aplicado correctivos por faltas reiteradas y no se logra cambio de actitud, con la cual el infractor viola su derecho a la educación y el de sus compañeros, el caso será reportado al comité de convivencia, instancia que según la magnitud de las infracciones, podrá recomendar si la matrícula queda en estado de observación o si definitivamente el estudiante debe ser cambiado de ambiente escolar teniendo en cuenta que no se ha adaptado al medio y condiciones de la institución, previo estudio del Consejo Directivo.
7. La valoración del comportamiento de acuerdo con las situaciones presentadas por el estudiante registradas en el observador del estudiante o que se tengan los debidos soportes, será la siguiente:
  1. Sin faltas: Superior
  2. Una o dos situaciones tipo I: Alto
  3. Hasta tres situaciones tipo I: Básico

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

4. Suspensión de un día : Básico
5. Suspensión de dos o más días: Bajo
6. Más de cuatro situaciones tipo I: Bajo
7. Una situación tipo II o III: Bajo

## ARTÍCULO 46: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. Y reporte en la plataforma del SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar)
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido
5. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. Definir e informar las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso, tomará las medidas correctivas y formativas conforme a lo establecido en el capítulo de medidas a tomar en las situaciones tipo II y III realizará el seguimiento al cumplimiento de los correctivos.

## ARTÍCULO 47: PROTOCOLO DE ATENCION A SITUACIONES TIPO III

*En caso 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. Adoptar las medidas propias para proteger 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
*Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia), o por competencia, según el caso, informar a las entidades administrativas (Comisaría de familia, ICBF, Personería), actuación de la cual se dejará constancia. Y se reportará en la plataforma del SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar)
*Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso, conforme a los términos fijados en el presente manual y en el reglamento del Comité Escolar de Convivencia. De lo actuado se dejará constancia.
*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.
*Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
*Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia que ejerce jurisdicción sobre la Institución Educativa

Luis Carlos Galán Sarmiento.

\*El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso, tomará las medidas correctivas y formativas conforme a lo establecido en el capítulo de medidas a tomar en las situaciones tipo II y III y realizará el seguimiento al cumplimiento de los correctivos.

Las situaciones que por su condición específica se determine que no son de nuestra competencia; deben ser informadas a las autoridades competentes para que estas a su vez asuman los procedimientos correspondientes

## **ARTICULO 48: PROCESOS FORMATIVOS Y CORRECTIVOS PARA SITUACIONES TIPO II y III.**

De acuerdo al artículo 41 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, ante la presentación de situaciones tipo II y III, se tomarán por la instancia correspondiente, las siguientes medidas de acuerdo con la gravedad de la situación:

### **ARTICULO 48.1 MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS**

1. Citación a los padres de familia y al estudiante para informar los hechos, escuchar descargos y evaluar la situación. Dejar registro escrito de lo actuado.
2. El estudiante realizará actividades formativas en la institución que ayuden a su desarrollo integral, hasta por dos (2) días hábiles. En el periodo que se presente la falta, su valoración en el comportamiento será básico.
3. Matrícula en seguimiento para el grado que está cursando, su valoración en el comportamiento será bajo.
4. Pérdida del cupo para el año siguiente, su valoración en el comportamiento será bajo.
5. Cancelación de la matrícula, su valoración en el comportamiento será bajo.
6. Talleres de promoción de buenas prácticas en la relación con los otros.
7. Presentación de videos que conduzcan a la reflexión
8. Realización de exposiciones a grados pares referentes a las situaciones cometidas
9. Publicación de información relevante en redes sociales institucionales.
10. Generar compromisos semanales en los diferentes grados en pro del cumplimiento de las normas y los valores (desde la dirección de grupos)
11. Verificación de la información y de las pruebas por parte del coordinador.
12. El coordinador elabora un pliego de cargos donde conste la gravedad del hecho, la intencionalidad y las implicaciones de su conducta tanto para su formación como para la comunidad educativa y recomendará al comité de convivencia la medida o medidas que se deben.
13. Informe de pliego de cargos al estudiante y a su acudiente.
14. Descargos verbal o escritos por parte del estudiante para lo cual tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente del informe de pliego de cargos. Estos dirigidos al Comité de Convivencia.
15. El Comité de Convivencia analizará el pliego de cargos y los argumentos presentados en el proceso de descargos y conforme a la gravedad de la situación, hará recomendaciones sobre las medidas a tomar.
16. Toma de decisión y aplicación de las medidas a lugar por parte de la instancia correspondiente.

Parágrafo 1.: La matrícula en observación le permitirá al estudiante tener la oportunidad de cambiar su actitud negativa y enfocarse por mejores senderos, desarrollar compromiso y actitud que le permita una sana convivencia y un comportamiento digno de la persona. Procedimiento para aplicar las medidas.

Parágrafo 2: Toda decisión tomada por el Consejo Directivo frente a las situaciones tramitadas por el Comité de Convivencia, deberán registrarse en el observador del estudiante, en el informe de calificaciones, y en el caso de afectar la matrícula, debe registrarse en el respectivo libro de matrículas.

## CAPITULO IX

### DE LAS RUTAS DE ATENCION ESPECIALES

ARTICULO 49 En cuanto es conocido el caso de un menor en riesgo o situación irregular, se realiza la valoración, se remite a la institución pertinente para apoyar, acompañar, identificar los responsables y hacer seguimiento al proceso.

#### 1.- RUTA DE ATENCION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR (Ver Anexo 1.)

- ✓ La persona que conoce el accidente actúa y activa protocolo.
- ✓ Identificar el estado de conciencia del afectado.
- ✓ Llamar al padre de familia para que llegue al centro de atención.
- ✓ Acompañamiento por parte del docente al estudiante accidentado hasta el centro de atención.
- ✓ Llamar la ambulancia y prestar los primeros auxilios.
- ✓ Activar las pólizas de seguro del estudiante.
- ✓ Entregar al padre de familia el reporte del accidente.
- ✓ Seguimiento por parte de la institución al hospital y padre de familia.

#### 2.- RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA A ESTUDIANTES CON DIFERENCIAS INDIVIDUALES (Ver Anexo 2)

- ✓ Identificar y detectar por parte del docente de aula, los signos de alarma a estudiantes que presentan dificultades para adquirir el conocimiento.
- ✓ Reportar la observación para activar la ruta de atención integral si posee una discapacidad, o trastorno para el aprendizaje.
- ✓ Generar los ajustes y apoyos razonables según sus particularidades e intereses como PIAR.
- ✓ Socializar el caso o síntomas que el estudiante presenta a los familiares o cuidadores para generar la valoración clínica especializada correspondiente.
- ✓ Expedir el registro de discapacidad si lo requiere con el apoyo de la ruta intersectorial y familia.
- ✓ Registrar ante el SIMAT el diagnóstico según la categoría de discapacidad para sus respectivos apoyos.
- ✓ Realizar su respectivo seguimiento en las diferentes estrategias y ajustes pedagógicos estipuladas por periodos para su trayectoria educativa.

#### 3.- RUTA DE ATENCION A CASOS DE ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR. (Ver Anexo 3)

- ✓ Observar el estudiante e identificar el origen de su bajo rendimiento académico.
- ✓ Dialogar con el estudiante y sus padres o acudientes.
- ✓ Remisión al Director de grado para iniciar seguimiento.
- ✓ Elaboración de estrategias en las diferentes áreas que presente dificultades.
- ✓ Acuerdos con el estudiante y padres de familia para el mejoramiento académico (sensibilización y toma de conciencia) y desarrollo de hábitos de estudio en casa.
- ✓ Si la situación de rendimiento académico mejora se continúa con el seguimiento por parte del docente titular y el del área.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

- ✓ Si la situación de rendimiento académico no mejora se realiza remisión a comité académico para valoración o estudio de caso y determinar si se debe remitir a E.P.S.

#### **4.- RUTA DE ATENCION AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) (Ver Anexo 4).**

- ✓ Docente que identifique la situación activa protocolo
- ✓ Reporta el caso al comité de convivencia.
- ✓ Cita a estudiante y acudientes para informarle sobre el debido proceso en indicios de consumo de SPA.
- ✓ Se realizará remisión a la E.P.S.
- ✓ Reportar al SUICE
- ✓ Realizar tres seguimientos antes de cerrar el proceso.

#### **5.- RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PORTE Y/O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. (Ver Anexo 5).**

- ✓ El docente o quien conozca, reporta la situación.
- ✓ Activar la ruta con el comité de convivencia
- ✓ Citación e informe a los padres de familia o acudientes, elaboración de acta respectiva.
- ✓ Si el estudiante es menor de edad se remite a la E.P.S para valoración psicología y medicina general para verificar si consume.
- ✓ Seguimiento para verificación y restablecimiento de derechos.

#### **6.- RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR BULLYING, CIBERBULLYING O CIBERACOSO. (Ver Anexo6).**

- ✓ Un miembro de la comunidad educativa presenta señales o indicios de presunta agresión y/o acoso escolar, bullying, cyberbullying o ciberacoso.
- ✓ Identificar factores o indicios de presunta agresión
- ✓ Brinda atención en salud física y mental a los afectados.
- ✓ Informar inmediatamente a los padres de familia y/o acudientes
- ✓ Investigar con los estudiantes cercanos al agresor y a la víctima
- ✓ Informar la situación a la Policía Nacional (Policía de infancia y adolescencia)
- ✓ Citar a los integrantes del comité de convivencia escolar y ponerlos en conocimiento del caso).
- ✓ Realizar seguimiento.
- ✓ Realizar el reporte al sistema de información SIUCE
- ✓ Informar la situación a la Policía Nacional (Policía de infancia y adolescencia).

#### **7.- RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL. (Ver Anexo 7).**

- ✓ Ruta de atención de abuso sexual
- ✓ Medidas de restablecimiento de derechos.
- ✓ Reporte:
  - ✓ Menor de edad - Comisaría de familia – Medicina legal – Hospital salud publica
  - ✓ Mayor de edad – Fiscalía – Identificación personal- Medicina legal – Hospital salud publica

#### **8.- RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE CONDUCTA SUICIDA. (Ver Anexo 8).**

- ✓ Instituciones Educativas – Comisaria- Inspección de Policía – Salud- Ciudadanía
- ✓ Identificar el posible caso
- ✓ Intento de autolesión
  - ✓ Identifique signos de autolesión que requieren tratamiento medico



# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

- ✓ Pregunte sobre envenenamiento u otros signos de autolesión
- ✓ Ha manifestado intención de acabar con su vida
  - ✓ No deje la persona sola, asigne una compañía personal
- ✓ Presenta desinterés o dificultad para desarrollar acciones cotidianas o consumo de
  - ✓ Identifique comportamientos no usuales en la persona
  
- ✓ Remisión a hospital San Roque
- ✓ Acompañamiento psicológico salud pública

## **9.-RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL. (Ver Anexo 9).**

- ✓ Si eres o conoces a algún infante víctima de maltrato
- ✓ Si el agresor es interno en la familia
- ✓ Remisión a: Comisaría- Medicina legal- Fiscalía- Salud - I.C.B.F
- ✓ Si el agresor es externo al núcleo familiar
- ✓ Remisión a: Policía de infancia y adolescencia- Medicina legal- Fiscalía- Salud - I.C.B.F

## **10.-RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. (VIF) (Ver Anexo 10).**

- ✓ Si eres víctima de violencia intrafamiliar
- ✓ COMISARIA DE FAMILIA - Medicina legal Hospital EPS Salud Publica
- ✓ Vía civil medida de protección
- ✓ Fiscalía
- ✓ Vía penal identificación del caso
- ✓ SALUD- COMISARÍA - POLICIA – FISCALÍA- MEDICINA LEGAL - SOCIEDAD CIVIL- INSTITUCIÓN EDUCATIVA

## **11.-RUTA DE ATENCIÓN PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION Y PROMOVER EL RESPETO POR LA DIVERSIDAD. (Ver Anexo 11).**

- ✓ INGRESO INSTITUCIÓN EDUCATIVA
- ✓ Etnia (indígena, afro u otra). Género - Migrante
- ✓ Promoción: incentivar el respeto por la diferencia, los ambientes escolares saludables, el enfoque diferencial y de género, la permanencia estudiantil, el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a través de proyectos transversales e intersectoriales.
- ✓ Prevención: generar ambientes saludables. Para la garantía de derechos de NNAJ. Diseñar estrategias con:
- ✓ Enfoque de derechos. Practica de justicia restaurativa. Ejercicios de Resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Acciones: realizar acciones para desnaturalizar la discriminación racial, étnica y de género. Promover actividades participativas para fomentar el derecho a la igualdad y la no discriminación. Conmemorar fechas que promuevan la diversidad étnica, cultural, de género y los Derechos humanos. Ajustar practicas pedagógicas y contenidos curriculares acordes a los principios Constitucionales y las exigencias actuales de la vida en sociedad. Generar espacios pedagógicos y extracurriculares que integren y reconozcan la cultura de los migrantes y permitan conocer su experiencia migratoria.

- ✓ Seguimiento: la I.E. reporta en el sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE. El comité Municipal de Convivencia Escolar analiza y hace seguimiento a casos Tipo III. La Secretaría de Educación analiza las cifras para prevenir y mitigar casos de discriminación en articulación interinstitucional.
- ✓ Entidades: Fiscalía General de la Nación (FGN). - Policía Nacional de Colombia. - Comisarias de Familia.
- ✓ ICBF.

## **12.- RUTA DE PARA ADOLESCENTES EN ESTADO DE EMBARAZO. (Ver Anexo 12).**

- ✓ Identificación del caso: el docente que identifica el caso coloca en conocimiento del comité de convivencia escolar.
- ✓ Reporte de la estudiante embarazada
- ✓ Seguimiento
- ✓ Realizar en el SIYCE. El comité de convivencia escolar articula las acciones de promoción y prevención
- ✓ ¿Es menor de 14 años?
- ✓ Si es menor de edad= Denuncia ante las siguientes entidades: Fiscalía de la Nación, Policía nacional de Colombia. Y Comisaria de familia.
- ✓ Cuando el abuso es producto sexual de un funcionario público de la I.E. Además, se reporta a la secretaria de Educación del Tolima (oficina de talento humano).
- ✓ No es menor de edad= Remisión a la entidad prestadora de salud EPS. Remisión al centro zonal del ICBF o por competencia subsidiaria. Comisaria de familia de localidad donde resida la niña.

## **13.- RUTA DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO. (Ver Anexo 13).**

- ✓ Solicitud de ingreso del estudiante a la institución
- ✓ Verificar si el estudiante está inscrito en el RUV
- ✓ Caracterización en el SIMAT y garantizar el derecho a la educación
- ✓ Identificación del caso de reclutamiento, uso, utilización y violencia sexual
- ✓ La familia o acudiente denuncia ante: procuraduría, defensoría, personería
- ✓ La I.E reporta ante ICBF - Comisaria de familia.
- ✓ Verificar si al estudiante no le han vulnerado otros derechos
- ✓ Realizar acciones de promoción y prevención
- ✓ Seguimiento al estudiante para verificar la integración dentro de la comunidad educativa

## CAPITULO X

### ARTICULO 50. GOBIERNO ESCOLAR

#### Disposiciones generales

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento, en uso de sus facultades y considerando:

1. Que de acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política Colombiana, y según el artículo 18 del Decreto 1860, la Comunidad Educativa participara en la dirección de las Instituciones de Educación conforme a lo establecido en la Ley General de Educación, artículo 6 Ley 115/94.

2. Que las instituciones educativas establecerán dentro de su reglamentación interna, un Gobierno Escolar que posibilite la participación de la Comunidad Educativa, conformado por la Rectora, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, de conformidad con el artículo 142 de la Ley 115/94. Resuelve constituir el Gobierno Escolar como describe en los siguientes artículos:

## Art. la Rectoría

La Rectora es la representante de la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento ante las autoridades y ejecutora de las decisiones del Gobierno Escolar.

## DEBERES Y DERECHOS DEL RECTOR

Funciones que corresponden a la Rectora:

1. Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el consejo directivo, el consejo académico y el comité de convivencia de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativos y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de educación.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo de conformidad con las normas sobre las materias.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
12. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio de acuerdo con sus requerimientos.
13. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
14. Rendir un informe al consejo directivo de la institución educativa y a la comunidad educativa al menos 2 veces en el año.
15. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos de la ley.
16. Publicar una vez al semestre en lugares público y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docentes de cada uno de ellos.
17. Las demás que le asigne de acuerdo a la ley.

## Artículo consejo directivo

Es la instancia participativa de la comunidad educativa y de orientación académica, constituido de acuerdo con las disposiciones legales, artículo 143, Ley 115/94. (La organización administrativa de la

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento se realiza de acuerdo con lo establecido en el párrafo del artículo 23, decreto 1860 de 1994).

El consejo directivo está integrado por: Rectora quien lo preside y convoca, dos representantes de los docentes, dos representantes de los padres de familia (uno del consejo de padres y otro de la Junta Directiva de Aso padres), el representante de los estudiantes, un egresado y un representante de los sectores productivos.

La funciones del consejo Directivo, son las siguientes:

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa y que sean de su competencia.
2. Adoptar el manual de convivencia.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
5. Estimular y colaborar para el buen funcionamiento de la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento.
6. Ejecutar los estímulos y sanciones establecidos en el manual de convivencia.
7. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
9. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
10. Reglamentar los procesos electorales.

*Parágrafo:* las demás funciones contempladas en el Art. 23 del Decreto 1860 de 1994, se rigen de acuerdo con lo estipulado en el párrafo del Art. 23 y los Artículos 25 y 26 del Decreto 1860 de 1994.

Art. Consejo Académico Órgano que, conjuntamente con la Rectoría vela por el funcionamiento del proceso educativo, como lo establece el artículo 24 del Decreto 1860/94.

El Consejo académico está integrado por la Rectora quien lo preside y convoca, los Directivos Docentes y un Docente por cada Área definida en el plan de estudios. Este Consejo cumple con las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, surgiendo las modificaciones y ajustes.
- Organizar el plan de estudios bajo los lineamientos de planeación y currículo y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional.
- Nombrar las comisiones de Evaluación y Promoción de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1290 de 2009.
- Apoyar al Consejo Estudiantil en el desarrollo de sus funciones en beneficio de toda comunidad estudiantil.
- Otras funciones determinadas por el Proyecto Educativo Institucional.

Art. Órganos de Apoyo

En la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento existen también estamentos de apoyo a la comunidad que hacen sugerencias para el mejoramiento Institucional. Estos estamentos son: el Consejo

Estudiantil, el Personero Estudiantil, el contralor estudiantil, el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia.

## 1. El consejo Estudiantil

Es el máximo órgano institucional que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes, ejerce sus funciones por un año lectivo y está conformado así:

- Un vocero de cada uno de los grupos para cada grado educativo a partir del tercer grado de Básica Primaria.
- El Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo.

El consejo estudiantil está dividido de la siguiente manera:

Un consejo de básica primaria, integrado por los voceros de acuerdo con el número de grupos existentes y presidido por el vocero de quinto grado que más votos obtenga. El candidato que obtenga el segundo puesto en votos en grado quinto asumirá el cargo de personero inmediato.

Un consejo para básica secundaria y media, integrado por los voceros de acuerdo con el número de grupos existentes y presidido por el Representante Estudiantil.

*Parágrafo:* para la conformación del Consejo Estudiantil, debe tenerse en cuenta las siguientes etapas:

- Etapa de inscripción e información.
- Etapa de campaña.
- Etapa de elección.

### *Funciones del Consejo Estudiantil:*

- organizar su estructura interna. Sus reuniones serán presididas por el Representante Estudiantil, presidente de consejo de estudiantes y personero.
- Elegir al presidente del consejo de estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, como también al comité convivencial cuando lo sea pertinente.
- Presentar por escrito en la tercera semana siguiente a su conformación los planes operativos y cronograma de actividades a la Rectoría para su aprobación y ubicación en el plan operativo institucional.
- Presentar propuestas de modificación del manual de convivencia.
- Promover el cumplimiento del manual de convivencia.
- Organizar eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos y/o comunitarios. Toda actividad deberá estar de acuerdo con la filosofía de la institución y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional atendiendo a toda la población estudiantil.
- Desarrollar actividades que fomenten la práctica de los valores humanos y sociales, buscando la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.
- Plantear alternativas que fomenten la toma de conciencia frente a la participación de cada estudiante en el mejoramiento de la calidad educativa.
- Conformar comités de trabajo para ejecutar actividades dentro del proyecto educativo institucional.
- Realizar las demás actividades afines o complementarias que le atribuyen el manual de convivencia.
- Construir el perfil de los representantes de los estudiantes acorde con la filosofía de la institución y el manual de convivencia.

### *funciones del representante de los Estudiantes:*

- organizar el funcionamiento del Consejo Estudiantil.

- Participar en las reuniones y deliberaciones, con voz y voto, del Consejo Directivo.
- Dar a conocer sus funciones como orientador y vocero de sus compañeros.
- Participar periódicamente en las reuniones del Consejo Estudiantil.
- Convocar a la plenaria del Consejo Estudiantil para reuniones Extraordinarias.

## 2. *Personero de los estudiantes:*

### • *elecciones*

La elección del personero estudiantil será por votación simple. En la cual participarán todos los estudiantes de la institución.

Antes de la elección los candidatos inscritos harán su campaña electoral durante dos semanas.

La convocatoria electoral se rige por iguales disposiciones de vocero y representante estudiantil.

### • *funciones*

- promover y difundir los derechos de los estudiantes establecidos en este manual, de acuerdo a lo estipulado en el código de infancia y adolescencia y en la constitución política de Colombia.
- Propender por la defensa de los derechos de los estudiantes establecidos en este manual teniendo en cuenta el ejercicio del debido proceso.

Promover el cumplimiento de los deberes de los estudiantes según el presente manual, el código de infancia y adolescencia y la constitución política.

- Actuar y promover según los principios y valores contemplados en la Filosofía institucional.
- Promover y difundir la misión y la visión institucional entre la comunidad estudiantil.
- Promover y difundir los aspectos que contribuyan a desarrollar el perfil Galanista.
- Velar por la protección y conservación de los recursos naturales del entorno escolar.
- Recibir y atender reclamos de los estudiantes cuando considere que ha habido violación de sus derechos. De igual manera reclamos de cualquier miembro de la comunidad con respecto a que lo considere incumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes.
- Solicitar a la rectoría, de acuerdo con el plan operativo, oportunidades que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles como también de los deberes y derechos de los estudiantes.
- Una semana después de ser elegido, presentar ante la Rectoría un plan operativo de actividades a desarrollar.

## 3. *Requisitos para ser candidato al Consejo Estudiantil y/o Personero*

- Caracterizarse por sus cualidades de socialización, conciliación, comunicación y liderazgo positivo.
- Destacarse por:
  - Tener sentido de pertenencia por la institución.
  - Promover relaciones interpersonales en desarrollo de una sana convivencia.

*Parágrafo:* podrá ser candidato a personero Estudiantil cualquier estudiante de grado 11º que cumpla con los requisitos estipulados.

## 4. *Deberes*

- ejercer con responsabilidad, tolerancia, liderazgo, entusiasmo y propiedad el cargo que le han conferido sus compañeros.

- Identificar las necesidades de la comunidad estudiantil, discutirlos y proponer alternativas de solución, de acuerdo con los recursos disponibles, y con el PEI.
- Involucrarse positivamente en la solución de conflictos.

## 5. *Derechos*

- ser reconocidos y respetados por la comunidad educativa como voceros estudiantiles.
- Ejercer las funciones que le son propias, respetando siempre el conducto regular.
- Participar activamente en el proceso de formación integral de la comunidad estudiantil.
- Ser capacitados permanentemente en el ejercicio propio de su representatividad.

## 6. *Contralor estudiantil*

En cada institución educativa se elegirá por un periodo de un año un contralor estudiantil que será el estudiante que obtenga la primera votación en elecciones democráticas directas en el que participen todos los estudiantes de la institución. El día de la elección será la misma de la escogencia del personero(a) Estudiantil.

- *Funciones*
- Contribuir con la creación de una cultura de control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas con el apoyo de la institución, promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social de su institución.
- Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil informes en relación con el uso de bienes y recursos públicos de la institución.
- Conocer y socializar con los estudiantes el presupuesto anual del colegio y la destinación de dichos recursos. La contraloría estudiantil hará parte por derecho propio del comité institucional de presupuestos participativos.

*Parágrafo:* la Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento obra de acuerdo con lo establecido por la Constitución política de Colombia, artículo 103 y con las disposiciones legales de la ley 134/94.

## 7. *Las elecciones*

- para representantes docentes ante el Consejo Directivo, se convocaran por este, en los primeros 30 días de inicio de labores y participaran en ella todos los docentes que laboren en la institución.
- Para voceros estudiantiles serán convocadas por el Consejo Directivo en una fecha determinada dentro de las 4 primeras semanas del calendario académico y participaran en ellas todos los estudiantes matriculados.
- Para personero estudiantil serán convocados por la Rectora, en una fecha determinada en los primeros 30 días de iniciado el año escolar y participan todos los estudiantes matriculados.
- En todos los casos las elecciones, se rigen por sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

## 8. *Revocatoria del Mandato*

- La revocatoria del mandato será iniciativa de quienes participan en las respectivas elecciones y su número no debe ser inferior al 40% del total de los votos válidos de la elección. Se debe presentar como solicitud ante el Consejo Directivo con razones que fundamenten la revocación por insatisfacción de docentes y estudiantes respectivamente, o por incumplimiento de propuestas.



- La rectora puede suspender las elecciones y nombrar un representante docente, vocero estudiantil o personero, en caso de desorden electoral.

## ARTICULO 51. DEBERES DE LOS DOCENTES DE DISCIPLINA

Además de las funciones consagradas para los profesores, son funciones de los profesores de disciplina:

1. Recibir al estudiantado a la hora establecida para hacer el ingreso a la institución según le corresponda el día de disciplina.
2. Estar pendientes en las horas de cambio de clase para hacer los toques de campana y otros.
3. Realizar inspecciones en las horas de descanso en los sitios donde estén los estudiantes.
4. Informar a coordinación cualquier irregularidad que se presente si lo amerita.
5. Exigir que los estudiantes permanezcan en las áreas indicadas durante el descanso.
6. Supervisar la permanencia de los estudiantes en la institución.
7. Inspeccionar las aulas de clase una vez terminen las actividades académicas garantizando su orden y aseo.
8. Velar por la presentación personal y el porte adecuado de los uniformes.

## ARTICULO 52. DEBERES DE LOS JEFES DE AREA.

1. Dirigir y organizar las actividades de las áreas con el apoyo de los docentes que la integran conforme a los criterios establecidos por el consejo académico.
2. Estudiar el plan de área con el grupo de docentes que la integran y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente pacto de convivencia
3. Organizar los contenidos temáticos del área de acuerdo a los lineamientos, estándares y competencias establecidas por el MEN de acuerdo a los planes de asignatura.
4. En concordancia con la coordinación establecer un cronograma de reuniones de las áreas respectivas
5. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.

## ARTICULO 53. DEBERES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, nivelaciones, asistencias y actas de reuniones cuando le asigne el rector.
3. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula y el registro de estudiantes en el SIMAT.
4. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
6. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución.
7. Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos.
8. Gestionar ante la secretaria de educación el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudio y los diplomas.
9. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
10. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el rector.

# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida  
.Atender al público en el horario establecido.
12. Responder por el uso adecuado de los equipos a su cargo.
13. Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios de acuerdo con las normas vigentes.
14. Apoyar al rector de la Institución en la elaboración, presentación y sustentación del proyecto de presupuesto anual de fondo de servicios educativos de la institución.
15. Garantizar la correcta ejecución de ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos y cumplir con las funciones establecidas por su competencia en el reglamento y manual de procedimientos de los fondos de servicios educativos.
16. Responder por la administración de los bienes muebles, equipos de oficina, inmueble y semoviente confiados a su cuidado, que se encuentren a cargo de la Institución.
17. Proyectar los informes propios de su dependencia para la firma del rector y remitirlos luego para ser aprobados por este, para cumplir con los requerimientos de ley o de los organismos de control.
18. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos

## ARTICULO 54. DEBERES DE AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Mantener en estado higiénico y óptima presentación los implementos, equipos y sitios de trabajo con el fin de mostrar una buena imagen institucional y ser consecuente con las normas de higiene y seguridad industrial.
3. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida institucional, razones del servicio y en especial la naturaleza del cargo.
4. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por ley o por sus superiores en consideración con las necesidades.
5. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
6. Informar sobre cualquier novedad en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
7. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten.

## ARTICULO 55. DEBERES DE LOS CELADORES

1. Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
2. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
3. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
5. Consignar en los registros de control, las anomalías presentadas en su turno e informar oportunamente sobre las mismas.
6. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## ARTICULO 56. DE LOS EGRESADOS

Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento implementara el seguimiento a egresados, puesto que es un componente del proceso de seguimiento académico y es de vital importancia conocer la opinión de sus

graduados sobre diferentes aspectos de la formación recibida, así como conocer su opinión sobre en qué medida los conocimientos adquiridos en su formación dentro del bachillerato los preparó para enfrentar el ámbito académico, laboral o profesional. Esta información será un referente a la hora de realizar la evaluación institucional, puesto que puede determinar aspectos que requieren un énfasis especial, reestructurar los programas académicos existentes o retroalimentar los planes y programas que brinda la Institución.

Para lo anterior se organizará una base de datos con egresados de la institución a partir del año 2010 en la cual se tiene información en cuanto a estudios postsecundarios y/o vinculación al mercado laboral; también se realizará un plan para revisar y evaluar periódicamente la información que ésta arroja para adecuar y mejorar la pertinencia de sus acciones, así como su capacidad de respuesta ante las necesidades y expectativas de los estudiantes y su entorno. VER ANEXO

Además, se sensibilizará a los alumnos próximos a graduarse frente al proceso de seguimiento a egresados que realiza la Institución. Para dicho proceso, se implementará una encuesta, para conocer la satisfacción de los estudiantes durante la formación académica en el plantel, así como las expectativas para el ingreso a la educación superior o al mercado laboral.

## ARTICULO 57 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN Y AJUTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para la construcción y ajustes del Manual de Convivencia, se contó con la participación activa de diferentes instancias institucionales como el Consejo Estudiantil, docentes, Consejo de Padres y el Consejo Directivo. Así mismo, la institución realiza en primera instancia los ajustes que sean necesarios con el consejo de estudiantes teniendo en cuenta las disposiciones legales quienes son los que reciben las diferentes opiniones de los estudiantes, posteriormente estos ajustes son socializados con toda la asamblea de estudiantes para quedar en firme en un 25% posteriormente se realiza la socialización con padres de familia de acuerdo a las exigencias de estudiantes dando estos su opinión para quedar en firme los ajustes, luego pasa para ser analizada para su aprobación, o rechazo, por parte del Consejo Directivo. Cualquier miembro de la comunidad podrá presentar, de manera sustentada, cualquier ajuste al Manual de Convivencia siempre y cuando no se viole las disposiciones legales,. Las modificaciones legalmente aprobadas no serán retroactivas y surtirán efecto a partir del año lectivo siguiente al de su aprobación.

## ARTICULO 58. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA

a.- Durante la estrategia direccionamiento de grado se evaluara los ajustes, se ampliara para su conocimiento el manual de Convivencia y servirá de referencia y análisis para establecer acciones correctivas y de mejora.

b. en reunión periódica del comité convivencial se analizara los inconveniente que manifiesten los estudiantes y se es continua los inconveniente y está violando las disposiciones de los estudiantes se convocara para ajustar nuevamente.

# **ANEXOS - RUTAS**

## ANEXO 1. RUTA ACCIDENTES ESCOLARES

### RUTA ACCIDENTES ESCOLARES

- 1 La persona que conoce el accidente actúa y activa protocolo
- 2 Identificar el estado de conciencia del afectado.
- 3 Llamar al padre de familia para que llegue al centro de atención.
- 4 Acompañamiento por parte del docente al estudiante accidentado hasta el centro de atención.
- 5 Llamar la ambulancia y prestar los primeros auxilios.
- 6 Activar las pólizas seguros del estudiante.
- 7 Entregar al padre de familia el reporte del accidente.
- 8 Seguimiento por parte de la institución al hospital y padre de familia.



## ANEXO 2. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN PEDAGÓGICA A ESTUDIANTES CON DIFERENCIAS INDIVIDUALES



# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

## ANEXO 3. RUTA DE ATENCION A CASOS DE ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR





## ANEXO 4. RUTA DE ATENCION AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)





## ANEXO 5. RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PORTE Y/O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.





## ANEXO 6. RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR BULLYING, CIBERBULLYING O CIBERACOSO.



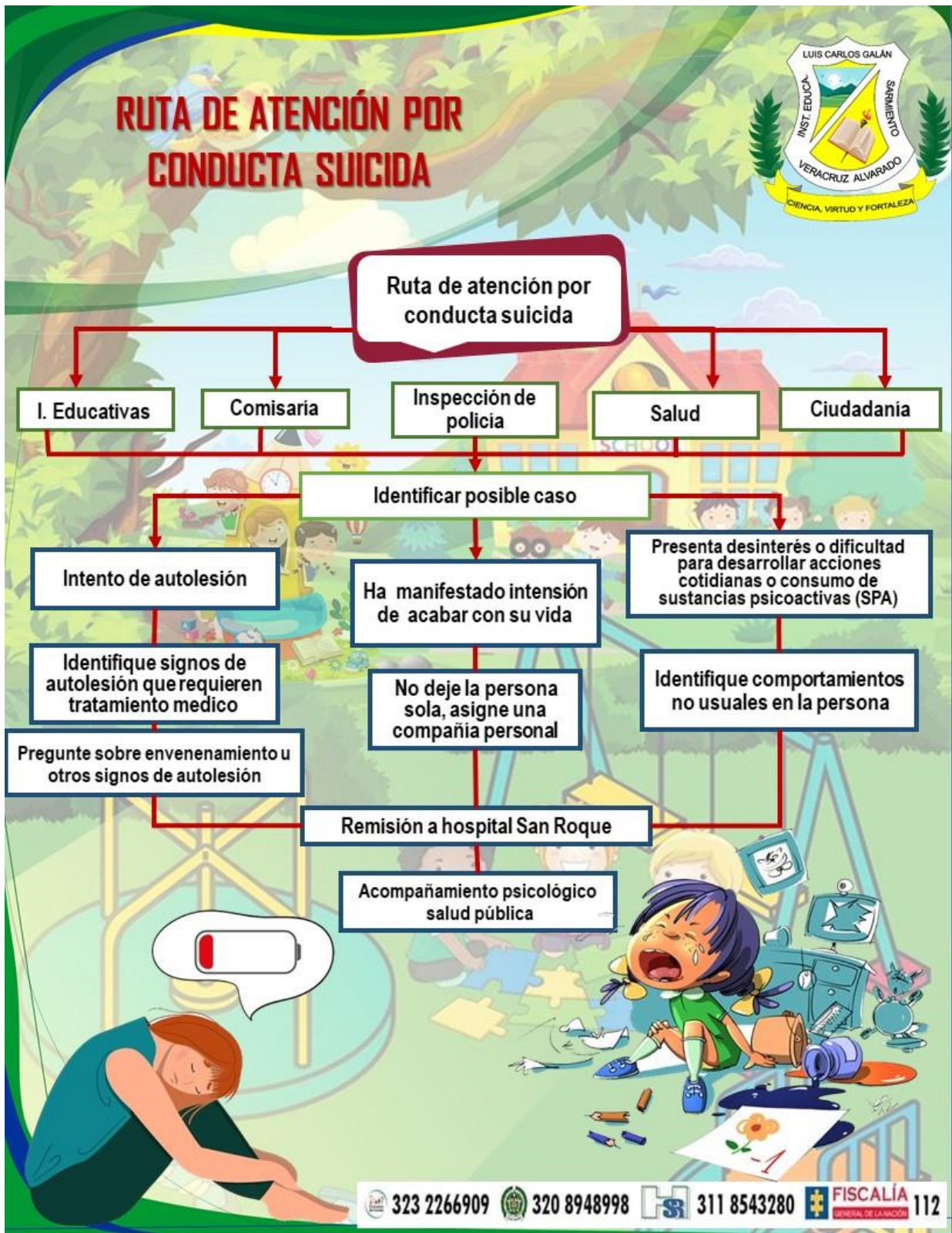


## ANEXO 7. RUTA DE ATENCIÓN DE ABUSO SEXUAL





## ANEXO 8. RUTA DE ATENCIÓN POR CONDUCTA SUICIDA





## ANEXO 9. RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL



## ANEXO 10. RUTA DE ATENCIÓN VIOLENTA INTRAFAMILIAR (VIF)





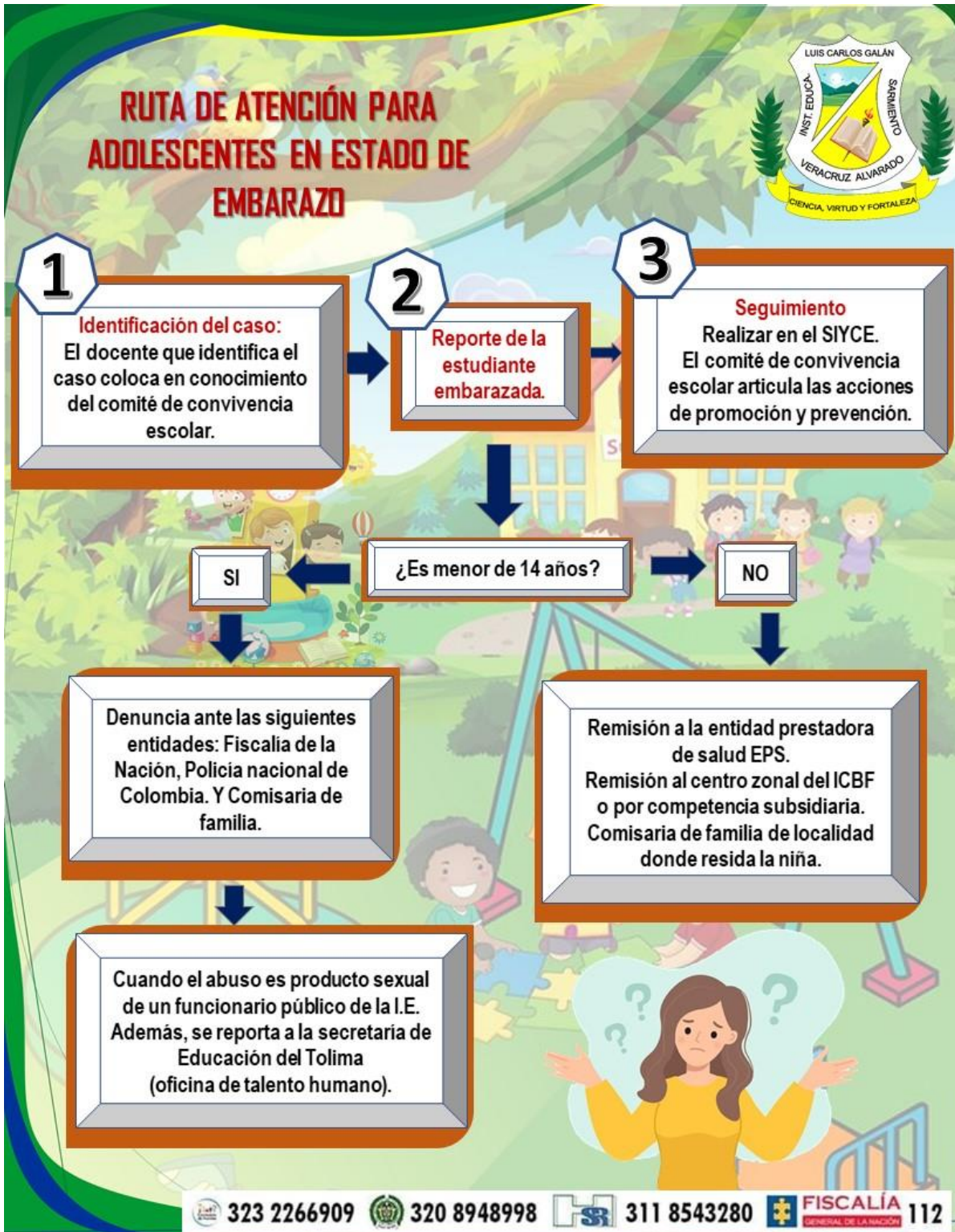
# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

## ANEXO 11. RUTA DE ATENCIÓN PARA PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN Y PROMOVER EL RESPETO A LA DIVERSIDAD



## ANEXO 12. RUTA DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES EN ESTADO DE EMBARAZO





# INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO

*La diferencia nos enriquece, el respeto nos une*

## ANEXO 13. RUTA DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

