



Manual de Convivencia 2024

I. E. MUNDO FELIZ DE GALAPA



COLEGIOS
MINUTO DE DIOS

Contenido

CAPITULO I	5
1. ENFOQUE Y HORIZONTE CORPORATIVO E INSTITUCIONAL	5
1.1 MISIÓN	5
1.1.1 MISIÓN CORPORATIVA.....	5
1.1.2 MISIÓN INSTITUCIONAL	5
1.2 VISIÓN	5
1.2.1 VISION CORPORATIVA	5
1.2.2 VISIÓN INSTITUCIONAL.....	6
1.3 RESEÑA HISTORICA – CONTEXTUALIZACIÓN	6
1.3.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN	6
1.3.2 CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL.....	7
1.4 ENFOQUE: DERECHOS, DIFERENCIAL, INCLUSIVA	8
1.4.1 POLITICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA.....	9
1.4.2 PROCESO PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INCLUSIVA EN LOS COLEGIOS MINUTO DE DIOS.....	10
1.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	16
1.6 PRINCIPIOS Y VALORES	17
1.7 SÍMBOLOS	18
CAPITULO II	20
2. FUNDAMENTOS LEGALES	20
2.1 NORMATIVIDAD VIGENTE	20
CAPITULO III	22
3. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	22
3.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
3.2 CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	24
CAPÍTULO IV	26
4. DIRECCIÓN DE APOYO	26
CAPÍTULO V	27
5. PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	27
5.1 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SÍ MISMO	27
5.2 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LOS OTROS	29
5.3 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS	30
5.4 RESPONSABILIDADES DEL RECTOR	31
5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	32
5.6 RESPONSABILIDADES DE LAS COORDINACIONES	42
5.6.1 COORDINACIÓN ACADÉMICA	42
5.6.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.....	42
5.7 RESPONSABILIDADES DEL ORIENTADOR	43

5.7.1 (PSICOLOGO)	43
5.7.2 TRABAJO SOCIAL.....	44
5.8 RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE	45
5.8.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	46
5.8.2 DEBERES DE LOS DOCENTES	46
5.8.3 RESTRICCIONES A LOS DOCENTES	47
5.9 CONDUCTO REGULAR COMITÉ DE CONVIVENCIA: RESPOSABILIDADES Y CONFORMACIÓN Ley 1620.....	49
CAPITULO VI.....	59
6. SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Art 21; art 42, 43 y 44 Dc 1965.....	59
CAPÍTULO VII.....	60
7. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS RESTAURATIVAS.....	60
7.1 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	60
7.2 DEBIDO PROCESO – ETAPAS	61
7.3 TIPOS DE FALTA	88
7.3.1 FALTAS TIPO I.....	88
7.3.2 FALTAS TIPO II.....	89
7.3.3 FALTAS TIPO III.....	91
7.4 SANCIONES PARA CADA TIPO DE FALTA	93
7.4.1 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO FALTA TIPO I	93
7.4.2 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO FALTA TIPO II.	93
7.4.3 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO FALTAS TIPO III	95
7.5 PROCESOS RESTAURATIVOS	96
CAPÍTULO VIII.....	97
8. DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR	97
8.1 GOBIERNO ESCOLAR.....	97
8.2 EL RECTOR(A).	97
8.3 EL CONSEJO DIRECTIVO.	99
8.4 EL CONSEJO ACADÉMICO.....	101
8.5 COMITÉ DE CONVIVENCIA.	101
8.6 EL CONSEJO ESTUDIANTIL.....	103
8.7 PERSONERO ESTUDIANTIL.	104
8.8 CONSEJO DE PADRES.....	105
CAPÍTULO IX.....	106
9. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	106
CAPÍTULO X.....	107
10. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....	107
10.1 RESPOSABILIDADES Y DERECHOS	107

CAPÍTULO XI.....	110
11. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	110
CAPÍTULO XII.....	110
12. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	110
12.1 REGLAS DEL USO DE AULAS, BIBLIOTECAS, RESTAURANTE, TRANSPORTE, ENTRE OTROS.	110
12.2 REGLAMENTO DE LABORATORIOS Y AULAS DE SISTEMAS.....	116
CAPÍTULO XIII.....	117
13. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.....	117
CAPÍTULO XIV	119
14. FIJACIÓN DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS.....	119



“Sé que es necesario abrirte anchas las puertas del mundo, que todo te pertenece, que no deben estar cerrados para ti los portones del progreso y del bienestar”

Rafael García-Herreros

INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa/Unión Temporal Minuto de Dios – Alfonso Jaramillo, con carácter confesional católico busca el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos activos de derechos dentro de criterios de dignidad e igualdad, guiados por un espíritu cristiano, que garantice y facilite el desarrollo integral de sus miembros, contribuyendo al cumplimiento del objetivo institucional en beneficio de la familia, la sociedad y el Estado.

CAPITULO I

1. ENFOQUE Y HORIZONTE CORPORATIVO E INSTITUCIONAL

1.1 MISIÓN

1.1.1 MISIÓN CORPORATIVA

La Corporación Educativa Minuto de Dios es una de las obras fundadas por el Padre Rafael García Herreros, que tiene como propósito promover a la luz del Evangelio, el desarrollo del potencial humano, procurando el paso para cada uno y para todos, a condiciones de vida más dignas, facilitando el acceso al conocimiento, al desarrollo de la inteligencia, a la formación en valores y al crecimiento en el amor por los demás, con base en lo cual quiere propiciar cambios estructurales que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

1.1.2 MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos una Institución Educativa en concesión, administrada por la unión temporal Minuto de Dios - Alfonso Jaramillo, que contribuye a la educación integral mediante la investigación, la acción pedagógica, la proyección social y las innovaciones metodológicas-didácticas a la luz del evangelio, promoviendo el acceso al conocimiento, la formación en valores, la sana convivencia y la transformación social; para generar condiciones de vida más dignas que fomenten la cultura y el espíritu emprendedor de nuestros estudiantes.

1.2 VISIÓN

1.2.1 VISION CORPORATIVA

En el año 2025 deseamos ser una Corporación moderna, dinámica, y altamente competitiva, cuyas instituciones educativas se encuentren posicionadas por encima de los estándares nacionales; generadora de un modelo educativo que proporcione a sus estudiantes una educación pertinente, innovadora y de alta calidad; sirviéndonos de recursos pedagógicos que integren la ciencia y la tecnología con la formación cristiana en valores morales y cívicos, que contribuyan a la sensibilización social de nuestros estudiantes, garantizándoles así, una educación integral. De igual manera, deseamos contar con un equipo de colaboradores que trabajen por el crecimiento continuo de nuestra institución, capaces de desempeñarse en un ambiente de solidaridad, servicio y amor al prójimo, principales enseñanzas de nuestro fundador el Padre Rafael García.

1.2.2 VISIÓN INSTITUCIONAL

En el año 2025 la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa será un plantel reconocido a nivel local, departamental y nacional con una alta calidad educativa, artística y cultural que propicia en sus estudiantes una formación en valores a la luz del evangelio, para que sean capaces de desarrollar un proyecto de vida que le permita transformar su ambiente familiar y su comunidad.

1.3 RESEÑA HISTORICA – CONTEXTUALIZACIÓN

1.3.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

En aras de ofrecer una educación de calidad en sitios vulnerables del departamento del Atlántico y ampliar la cobertura del servicio educativo, la UNIÓN TEMPORAL MINUTO DE DIOS - ALFONSO JARAMILLO emprende el proyecto de ser concesionario del contrato de infraestructura N° 0138*2010*000091 en la urbanización Mundo Feliz de Galapa en diciembre de 2010.

Este barrio empieza a conformarse a partir del año 1999 cuando aproximadamente 1.491 familias en su mayoría oriundas o residentes de Barranquilla fueron informadas de que se les entregaría una vivienda en el municipio de Galapa, es así como se esperaba que el 8 de agosto del año 2001 estas familias harían realidad su sueño de tener casa propia, sin embargo se presentaron conflictos entre el INURBE y la alcaldía de Galapa puesto que el municipio no estaba en capacidad de garantizar la prestación de los servicios públicos básicos.

En el 2007 el representante de ASOVIS manifestó que la alcaldía entregó una licencia de urbanismo y construcción en que se señalaba la factibilidad de los servicios de agua potable y alcantarillado.

Sin embargo el INURBE no cumplió y ocho años después el barrio se pobló de muchas personas que hicieron de él una invasión debido a que los beneficiarios se sentían indignados al ser favorecidos para recibir las viviendas en un sector que carecía de servicios públicos, puesto de salud, vigilancia, colegios y calles pavimentadas ya que muchos beneficiarios no quisieron recibir las viviendas en tan precarias condiciones el Megacolegio surge como una gran necesidad de la comunidad del barrio Mundo Feliz que no contaba con la posibilidad de acceso, la calidad y permanencia en el sistema educativo ya que al tener sectores de invasión el barrio creció notablemente conformando cuatro sectores (primer sector, segundo sector, el rodeo y la jungla) se dio un crecimiento acelerado de la población escolar, se acrecentaron las necesidades educativas, medicas económicas y empezó a hacerse más difícil el cuidado de los niños, quienes para asistir al colegio debían hacerlo en el casco urbano de municipio de Galapa.

Aunque la primera piedra fue puesta el 5 de mayo del año 2011 con una inversión de \$6.413.086, con la idea de que la obra fuera ejecutada en siete meses por el consorcio OMEGA LA CORAZZA con la interventoría del consorcio infraestructura vial para iniciar labores en un lote con un área de 19.081,91 metros cuadrados; la obra se paró porque el contratista abandono el proyecto pese a que se le habían dado 1.900 millones de adelanto.

Luego de la gestión del alcalde José Vargas Palacio y el gobernador José Segebre, el 22 de agosto del año 2013 el consorcio Mundo Feliz como constructora retoma la construcción de la obra en el segundo semestre del año 2013 con la interventoría de Esparza ingeniería.

La primera entrega por parte de la constructora se hace el día 7 de marzo del año 2014, dicha entrega se limitó a dos baterías de baño y 6 aulas con un sistema bioclimático, con esta infraestructura el 10 de marzo se inician las clases en el Megacolegio con un total de 300 estudiantes.

Finalmente, la obra fue entregada en su totalidad el 24 de octubre del año 2014, en la actualidad la Institución cuenta con la infraestructura adecuada para prestar el servicio público de educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media dirigida a máximo 1.440 estudiantes.

Teniendo en cuenta que el 2014 sería el primer año de funcionamiento escolar se acordó con la secretaria de Educación del Departamento del Atlántico que el servicio público de educación media se prestaría a partir del año 2015.

1.3.2 CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL

Ubicación geográfica:

Nuestra Institución Educativa se encuentra ubicada en la urbanización Mundo Feliz, a dieciocho kilómetros de la ciudad de Barranquilla a la entrada del municipio de Galapa al margen derecho de la vía Cordialidad en la Costa Norte de Colombia, correspondiente al área Metropolitana de Barranquilla actualmente corredor industrial del departamento del Atlántico.

Contexto Institucional:

La Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa es una Institución Educativa en concesión que abre sus puertas por primera vez el 10 de marzo de 2014, bajo la dirección de la Rectora Mg. Katherine Páez Peña. Se concibe como una Institución católica con una infraestructura que tiene capacidad para 1.440 estudiantes y un cuerpo docente altruista con sentido social, comprometido con la labor educativa como líderes transformadores, capaces de orientar a sus estudiantes en la solución dialógica y concertada de los conflictos.

Población Beneficiada:

Actualmente se benefician 1.244 estudiantes, distribuidos así: Nivel preescolar y básica primaria 660, Secundaria y media 584. La población beneficiada son niños, niñas, adolescentes y jóvenes cuyas edades oscilan entre los 5 a los 18 años, pertenecen al estrato 1 y niveles 1 y 2 del SISBEN.

De acuerdo con el mapa de vulnerabilidad hallado por el departamento de bienestar la población estudiantil encuentra en el barrio situaciones de riesgo como el consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, presencia de pandillas, expendios de droga, etc. Lo que hace que la Institución tenga una mayor responsabilidad en cuanto a su impacto en la comunidad.

Las familias

La mayor parte de las familias de nuestra Institución se dedican a las labores del hogar y el trabajo informal, es notable la presencia de adultos mayores (abuelos, abuelas, tíos, tías) en la conformación del núcleo familiar por lo que el cuidado de los menores es responsabilidad de estos mientras que los padres trabajan fuera del hogar.

Existe un gran número de familias desplazadas de diversas partes de Colombia y Venezuela, así como familias pertenecientes al perímetro urbano de Barranquilla y Galapa que han llegado a radicarse en el barrio buscando una posibilidad de asentamiento más acorde a sus ingresos económicos o por cercanía a familiares que habitan en el barrio con antelación.

1.4 ENFOQUE: DERECHOS, DIFERENCIAL, INCLUSIVA

El principio fundamental por el cual se orienta el manual de convivencia es la dignidad que debe disfrutar toda persona sin ningún tipo de distinción causada por su origen social, nacionalidad, etnia, idioma, edad, sexo, identidad de género, opinión política, creencias religiosas, condición física, psicológica o cualquier otra condición, aunado a que la convivencia escolar es concebida como un proceso basado en consensos.

Para ello se despliegan tres enfoques:

- De Género: permite reconocer las causas que producen las desigualdades e inequidades y formular mecanismos, políticas y programas para superar las brechas de género.
- Diferencial: busca identificar formas de discriminación basadas en la orientación sexual e identidad de género y permite realizar acciones positivas que disminuyan las condiciones de vulnerabilidad a grupos poblacionales excluidos.

- Restaurativo: se basa en la paz como derecho y la restauración como fundamento de la reconciliación, son metas de este enfoque la reconciliación, restablecimiento de relaciones, inclusión, recuperación de la integridad de las víctimas y la responsabilidad por quienes han ofendido, a través del reconocimiento del otro, el entendimiento, el diálogo y la mediación con el fin de pasar de la justicia punitiva y sancionatoria a la justicia restaurativa.

Justicia restaurativa: se preocupa por reconocer y atender las necesidades de las víctimas, así mismo, quienes cometieron la falta necesitan asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento, reparar los daños e incorporarse como integrantes que aportan a su entorno social y a su comunidad educativa.

1.4.1 POLITICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta “en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”. Bajo este fundamento, los colegios que hacen parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios acogen y dan cumplimiento a esta ley.

¿A QUÉ HACE REFERENCIA EL DECRETO?

Este decreto hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como *“un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo”*. Esta definición va muy de la mano con la definición de Necesidades Educativas Especiales, la cual se entiende como la *“amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo”*. De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano.

Desde el punto de vista anterior, todos aquellos estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan dentro de este término de necesidades educativas especiales. Estas particularidades no les impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de la educación preescolar, primaria, secundaria o media vocacional (siempre y cuando se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si es necesario hacer

adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

1.4.2 PROCESO PARA GARANTIZAR LA EDUCACIÓN INCLUSIVA EN LOS COLEGIOS MINUTO DE DIOS

Los Colegios de la Corporación Educativa Minuto de Dios realizan un proceso de admisión que les permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología de cada colegio. Para dar cumplimiento a la misma, enfatiza en los siguientes aspectos:

1. Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico. Es vital hacer énfasis en que, sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.
2. Si un estudiante que hace parte del colegio, en el proceso de formación y acompañamiento, es diagnosticado con alguna necesidad particular en su proceso de formación integral (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento que necesita con el fin que logre superar sus dificultades y alcance el éxito académico, siempre y cuando el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para dar este apoyo. De lo contrario, recomendará otros proyectos educativos que se ajusten más a las necesidades que presenta.
3. Si un estudiante que está en proceso de admisión o ya hace parte del colegio, es diagnosticado con alguna necesidad particular en su proceso de formación integral (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio -por medio del equipo psicosocial- establecerá una comunicación permanente con la entidad externa encargada de su tratamiento con el fin de brindar el apoyo necesario para su intervención.

RECURSOS Y APOYO

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio a estudiantes con diferentes necesidades en su proceso de formación integral:

1. Los documentos establecidos en el Decreto 1421 deben realizarse en equipo entre el colegio (Coordinación Académica, Consejo Académico, Equipo Psicosocial y Docentes) y la familia (padres, madres o acudientes del estudiante).
2. Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar **acciones de prevención y apoyo en el aula** con las y los estudiantes.
3. El Departamento Psicosocial debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los/as estudiantes y sus familias. De ninguna manera se pueden llevar a cabo **intervenciones terapéuticas** ya que éstas desbordan el campo de acción del Psicólogo Educativo o del Trabajador Social Educativo.
4. Siempre debe abordarse un caso de una manera objetiva e imparcial. Con esto, no solo se garantiza la tranquilidad y confianza de los/as estudiantes y sus familias en el acompañamiento, sino que se garantiza una postura institucional, no personal.
5. Cualquier informe o concepto profesional debe ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal). El profesional del Departamento Psicosocial **no puede entregar informes a las entidades que manejan el caso por solicitud personal del padre/madre de familia y/o acudiente**. Esto, con el fin de garantizar que el informe se utilizará en el proceso legal o terapéutico y no para fines personales de las partes implicadas.
6. Es importante llevar registro -físico o digital- del acompañamiento realizado con el/la estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

¿QUÉ ESTRATEGIAS SE EMPRENDE DESDE EL DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL PARA APOYAR A ESTOS ESTUDIANTES?

- a. **Valoración e Intervención Individual para garantizar la educación inclusiva:** El estudiante que está presentando dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, es remitido al Departamento Psicosocial para la valoración de sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia). Esta instancia es la encargada de hacer una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y también se determinan cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y director de curso del estudiante, ya que son apoyo fundamental

en este proceso de acompañamiento.

Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia de dar trámite a la remisión y se establece un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento (para el departamento psicosocial, la coordinación académica, los docentes, el director de grupo) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo.

- b. **Intervención Grupal para garantizar la educación inclusiva:** En el caso que se evidencien características grupales que estén interfiriendo con el proceso pedagógico y formativo formal que se lleva en el colegio, se establecen acciones grupales tendientes a superar estas dificultades. El director de curso hace la petición ante el Departamento de Psicología, el Departamento de Trabajo Social, la Coordinación General / Coordinación Académica o Rectoría. De acuerdo al tipo de necesidad y la orientación que se requiera en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo es abordado por una instancia en particular y se diseñan e implementan las acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para la detección necesidades particulares de formación de un grupo en particular, se mantiene comunicación permanente con los docentes y directores de grupo y en el momento en que se requiera se hace la intervención sobre el tema específico.
- c. **Convenio con entidades terapéuticas:** Siempre que haya posibilidad y lo considere pertinente, la institución educativa puede establecer un convenio con una entidad terapéutica externa que brinde sus servicios al interior de la institución con el fin de facilitar el manejo de tiempos, la atención oportuna de los estudiantes y un trabajo interdisciplinario. Para acceder a estos servicios, se debe hacer una evaluación rigurosa de mínimo tres propuestas de entidades externas y escoger la que, por precios y servicios ofrecidos, se ajusta más a la necesidad y contexto de la institución. El colegio dispondrá de los espacios y el acompañamiento con los terapeutas y los padres son los responsables de asumir el pago de las terapias. El convenio establecido debe estar previamente autorizado y revisado por la Dirección Nacional de Educación.
- d. **Orientación Profesional y Vocacional:** La ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994) establece que los Departamentos de Psicología u Orientación de las instituciones educativas deben “desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional”. Para dar cumplimiento a esta directriz, se brinda orientación a los estudiantes y sus familias sobre las diferentes posibilidades de educación formal (profesional, técnico y tecnológico) y a otras opciones vocacionales y ocupacionales a las cuales tienen acceso; igualmente, se realizan acercamientos al mundo universitario con la participación de los estudiantes de últimos años en

este tipo de actividades. Todas estas actividades se encuentran inmersas dentro del Proyecto de Orientación Vocacional del Departamento Psicosocial, el cual tiene como objetivo fundamental brindar espacios de formación que les permita a los estudiantes conocer sus aptitudes, habilidades e intereses con el fin que puedan tomar decisiones acertadas que aporten a la construcción de su Proyecto de Vida.

Dependiendo de las necesidades de la institución educativa y las características socioeconómicas de la población, existe la probabilidad que a los estudiantes de últimos grados se les apliquen pruebas de intereses y aptitudes profesionales que están debidamente estandarizadas para la población colombiana; esto, con el fin de hacer retroalimentación y seguimiento individual a las características identificadas. Esta acción contribuye a la estructuración y consolidación de su Proyecto de Vida y al fortalecimiento de sus habilidades cognitivas que aporten de manera positiva a su proceso académico.

- e. **Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:** Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de una comunidad en específico. Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Psicosocial es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en centros educativos donde los contextos propios de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales.

Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de **estrategias de prevención** enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos. Estas acciones son de especial interés y relevancia en los Colegios Minuto de Dios y se llevan a cabo con proyectos como el de educación sexual, competencias socioemocionales, prevención integral, orientación profesional/vocacional y otras intervenciones grupales que se realizan fruto de la identificación de necesidades particulares. Estas acciones están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan el abordaje global de las situaciones.

- f. **Asesoría y Empoderamiento Familiar:** Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido en su casa, viendo el ejemplo de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de las familias y cuidadores. En las instituciones educativas de la CEMID estos espacios se hacen vida con el proyecto de escuelas para padres y madres “Creciendo en Familia” donde se trabaja

con los acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que lleguen a presentar sus hijos. Este acompañamiento familiar, tanto individual como grupal, y todas las intervenciones del equipo psicosocial tienen como base el fortalecimiento de las competencias socioemocionales de los integrantes de la comunidad educativa.

- g. **Acompañamiento a la labor Docente:** Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes. Para las instituciones educativas de la CEMID es muy importante trabajar de la mano con los docentes ya que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se tienen diferentes espacios de formación con los docentes encaminados a fortalecer su rol como docentes y adultos significativos de los/as estudiantes. Al igual que las intervenciones con las familias y estudiantes; estos espacios siempre tienen de base el desarrollo y fortalecimiento de las competencias socioemocionales de ellos. Este énfasis se hace por dos razones fundamentales: la primera es que en la medida en que, si el docente maneja adecuadamente sus emociones, puede ser un ejemplo idóneo para sus estudiantes y la segunda por el papel clave que juega el componente emocional en el desempeño académico de los/as estudiantes.

¿QUÉ OTRAS ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON DIFERENTES NECESIDADES EN SU PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL?

Para los Colegios Minuto de Dios, es vital que los estudiantes alcancen el nivel académico exigido y para esto brinda una serie de herramientas de apoyo:

- Los docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso hacen un acompañamiento permanente a los estudiantes y, en especial, a aquellos que presentan algún tipo de necesidad, estableciendo comunicación con el estudiante y con sus padres de familia.
- En las Comisiones o asambleas de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los estudiantes superar sus dificultades que presentan y que afectan su desempeño académico.
- Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.
- En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del/la estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada.

De la misma manera, para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna necesidad educativa especial o discapacidad, debe elaborarse el **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)**. Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos (curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, la permanencia y la promoción).

La información que debe contener este documento es:

1. Información general del estudiante.
2. Entorno de Salud.
3. Entorno del Hogar.
4. Entorno Educativo.
5. Información de la Trayectoria Educativa.
6. Información de la institución educativa en la que está matriculado.

El documento puede observarse y analizarse en el anexo 1. Los actores involucrados en este proceso, como ya mencionó anteriormente, son: la familia (cuidadores o con quienes vive), los docentes, los directivos, los administrativos y los pares (sus compañeros).

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán también los directivos docentes y el equipo psicosocial. Este documento debe elaborarse durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y se facilitará la entrega pedagógica entre grados. El colegio deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existentes y se incluirán el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva. En este plan se contemplan las características del estudiante, los ajustes razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras). Anexo 2.

Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) de cada colegio.

¿Dónde deben reposar los PIAR? El PIAR hace parte de la historia escolar del estudiante y permite hacer acompañamiento sistemático e individualizado a su proceso educativo. Promueve el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados. En el **Anexo 3** se evidencia el acta de acuerdos para el cumplimiento del PIAR por parte de todos los actores involucrados.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

En aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante al colegio, la Coordinación General / Académica tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- Envío de trabajos para realizar en casa.
- Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- Implementación de ajustes en la evaluación.

BIBLIOGRAFÍA:

- Corporación Educativa Minuto de Dios (2015). Protocolo de Atención – Equipos Psicosociales CEMID.
- Ley 1421 de agosto de 2017.
- Organización del Bachillerato Internacional (2010). Artículo: Necesidades Educativas Especiales en los Programas de Bachillerato Internacional.
- Organización del Bachillerato Internacional (2010). Folleto: Educación Inclusiva. La inclusión en el contexto del IB.

1.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVOS DE CALIDAD.

Soportados en la política de calidad y con el ánimo de favorecer el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad, la Corporación Educativa Minuto de Dios ha planteado para todas sus instituciones los siguientes objetivos de calidad:

1. Alcanzar las metas establecidas en cada una de las variables de medición asociadas a la satisfacción del cliente con relación a la prestación del servicio educativo.
2. Lograr que el promedio de los resultados individuales, por área, en las pruebas de estado de cada institución se incrementen en 1 punto con relación al año anterior, teniendo como mínimo esperado un puntaje de 62.
3. Alcanzar la meta satisfactoria en los indicadores de los programas que conforman la Estrategia para el Desarrollo de la Formación Integral “EDFI”.

Los objetivos de calidad representan normalmente aspectos del servicio para los que se fija una meta a alcanzar en un tiempo determinado, por esta razón los objetivos son medibles y están adscritos a indicadores de desempeño. Los objetivos de calidad se revisan periódicamente en la Revisión gerencial. Tanto los objetivos como su seguimiento deben estar registrados. El logro de los objetivos de la calidad se fija, normalmente, para el mediano plazo.

1.6 PRINCIPIOS Y VALORES

La Corporación Educativa Minuto de Dios, se caracteriza por la vivencia de los principios cristianos entendidos como:

AMOR:

- **Tolerancia:** Aceptación, consideración y respeto. Implica: Convivencia en Armonía y respeto a la individualidad.
- **Confianza:** Familiaridad, seguridad, franqueza. Implica: Creer en el otro.
- **Autoestima:** Amor propio autovaloración. Implica: Amabilidad y cariño.
- **Ternura:** Afabilidad, docilidad, bondad. Implica: Amabilidad y cariño.
- **Valoración del otro:** Aprecio, respeto, estimación. Implica: Reconocimiento.

JUSTICIA:

- **Equidad:** Coherencias y razón en las decisiones. Implica: Dar a cada cual lo que le corresponde.
- **Lealtad:** Rectitud en el obrar; veracidad y transparencia en el actuar. Implica: Ser razonable, justo y recto.
- **Honradez:** Integridad, decoro y decencia. Implica: Ser razonable, justo y recto.

SERVICIO:

- **Solidaridad:** Compartir la causa del otro. Implica: participación, acción y compromiso.
- **Cooperación:** Obrar con otros por un mismo fin. Implica: participación, acción y compromiso.

LIBERTAD:

- **Autonomía:** Actuar con recto criterio frente a las normas de la comunidad educativa, reconociendo y respetando el principio de autoridad. Implica: Honrar el privilegio de la libertad con la responsabilidad en el actuar y la toma de decisiones constructivas.
- **Interdependencia:** Dependencia mutua y respeto por el otro. Implica: Cambiar el yo por el nosotros con un mismo propósito

1.7 SÍMBOLOS

Bandera

Está conformada por los colores amarillo, blanco y azul; con el escudo del colegio en el centro sobre el color blanco.

Amarillo: Representa la luz del evangelio que llega a todos nuestros estudiantes y los transforma.

Blanco: Representa la paz que minuto a minuto invade los corazones y los llena de amor por el prójimo.

Gris Plomo: Representa el conocimiento adquirido por los estudiantes y su capacidad para tomar decisiones asertivas para la construcción de su proyecto de vida, albergando la ilusión de llegar tan lejos como sea posible.



Escudo

El diseño de nuestro escudo lo hizo la rectora de la institución a partir del símbolo del Minuto de Dios que identifica a la comunidad minutara en todo el país, decidió agregar un libro que representa el evangelio como soporte de todo el accionar cristiano y un lema que identificara a la comunidad educativa en todo su quehacer, es así como en el emblema figura la cruz de Cristo la M y la D del Minuto de Dios y el lema de la Institución “Con amor, disciplina y exigencia hacia la excelencia” Se conservan los colores amarillo en representación del Minuto de Dios y gris plomo por el color del uniforme.



Uniformes

1. Jumper enterizo, largo a la altura de la rodilla, con pliegues en la falda y corredera en la espalda en tela de poliéster con cuadros tupidos en líneas con tonos grises, verdes, blancos y azul oscuro, cuello camisero y pechero en tela de lino con el escudo tejido del colegio del lado izquierdo, medias blancas (no tobilleras), zapatos negros estilo Mafalda.
2. Pantalón de color gris plomo en tela gabardina, estilo clásico sin pinzas, con bolsillo en la parte trasera, bota recta estilo clásico. Camisa blanca manga corta por fuera, estilo guayabero con una pequeña abertura a cada lado y bolsillos en la parte inferior del frente, con el escudo del colegio tejido al lado superior izquierdo. Medias blancas, zapatos negros colegiales con cordones negros.
3. Sudadera de color gris plomo en tela supatletic, con elástico de cordón en pretina, dos bises del lado derecho de color blanco en tela Novacron, estampado el nombre de la institución del lado izquierdo de color blanco. Camiseta en tela barbados de color blanca con pechera en frente, cuellos y puños tejidos de color blanco con dos líneas grises delgadas, escudo tejido colocado al lado izquierdo en la parte del frente con dos broches plásticos de color blanco en pechera. Tenis y medias totalmente blancas (no se aceptan tobilleras, ni zapatos de tela o de otros colores distintos al blanco).

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS LEGALES

2.1 NORMATIVIDAD VIGENTE

RESOLUCIÓN RECTORAL

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 001

AÑO LECTIVO 2023

Por la cual se adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA para los/as Estudiantes.

La Rectora de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNDO FELIZ DE GALAPA.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política Colombiana consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda institución educativa un Reglamento o Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Reglamento o Manual de Convivencia.

Que la Ley 1098 de 2006 -Ley de la infancia y adolescencia- establece las obligaciones para las instituciones educativas en los artículos 42 a 45;

La ley 1620 del 2013 "Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humano, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" Es vital reconocer por lo tanto los derechos y deberes que corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa para facilitar la participación de todos en la toma de decisiones.

Durante el inicio del año escolar los coordinadores académicos y de convivencia presentan al Consejo Directivo las propuestas de modificación para el Manual de Convivencia, las cuales son producto de las actividades desarrolladas con la Comunidad Educativa, organizados y analizados dichos puntos, por los miembros del Consejo Directivo.

RESUELVE:

Artículo Primero: Adoptar el Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa, el cual estará sujeto a posibles ajustes según la aplicación y evaluación periódica del mismo.

Artículo Segundo: Dar a conocer el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa carácter de norma o disposición legal que regula el contrato de prestación de servicios educativos y es de obligatorio cumplimiento.

Artículo Tercero: Este Reglamento o Manual de Convivencia rige a partir de 15 de enero de 2024 con los ajustes aprobados por el Consejo Directivo en reunión de 01 de diciembre de 2023.



MG. KATHERINE PAEZ PEÑA
Rectora.

MARCO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNDO FELIZ DE GALAPA

- El presente MANUAL DE CONVIVENCIA del IE MUNDO FELIZ DE GALAPA, se fundamenta legalmente en la Constitución Política de Colombia de 1991 y todas las demás disposiciones legales vigentes concordantes. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- En la Ley 1098 de 2006, en la Ley General de la Educación, su reglamentación parcial decretos (1860 del 3 de agosto de 1994, 0230 de febrero 11 de 2000, 1290 de 16 de abril 2009), la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
- De la ley General de la Educación se acogen algunos de sus artículos para justificar con mayor validez el marco legal del manual de convivencia, porque hacen referencia al estudiante.
- Lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa según resolución 777 del 2 junio del 2021 y/o resoluciones emitidas posterior a esta.
- Ley 1421 de agosto de 2017.
- Guía 49 del MEN. Guía pedagógica para la convivencia escolar.

MARCO CONCEPTUAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNDO FELIZ DE GALAPA

- El marco legal, la filosofía de la Institución, la visión de la realidad y la explicación de su identidad es el fruto de reflexión que nuestra comunidad educativa ha realizado sobre las exigencias de nuestras leyes, el contexto de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNDO FELIZ DE GALAPA ubicado en el Barrio Mundo Feliz – Galapa está fundamentada en: la solidaridad, y el liderazgo. La creación de modelos que sirvan para plantear transformaciones profundas a las estructuras de la sociedad, que lleguen a la “promoción de todo hombre y de todos los hombres y el paso para cada uno y para todos de condiciones menos humanas a condiciones más humanas confrontando con los dictámenes del Evangelio, la Iglesia y el Sistema Educativo incorpora inevitablemente una visión del hombre, del mundo, un proyecto de sociedad y un “para que” del saber. Esa concepción marca el propósito, el contenido y la estructura misma de nuestra educación.
- Para IE MUNDO FELIZ DE GALAPA educar, es lograr que la persona adopte una actitud positiva frente a los valores de solidaridad y liderazgo que después de apreciarlos internamente, los viva, los aplique y los proyecte en la formación de una sociedad más participativa, comprometida, justa y humana.

MODIFICACIONES AL MANUAL (GUÍA 49 DEL MEN)

Las propuestas de modificación a cualquier punto del presente Manual serán presentadas al Consejo Directivo, por cualquier miembro de la comunidad, de manera escrita y debidamente soportadas.

Comuníquese, publíquese y cúmplase. Dado en Galapa Atlántico, el día 01 de diciembre de 2023

Katherine Páez Peña

CAPITULO III

3. CONCEPTOS BÁSICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

3.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Parágrafo 1°. Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto número 1075 de 2015, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013. (Decreto 1965 art. 29, parágrafo 1)

Participación. En la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa se garantizará la participación de la comunidad educativa, según lo dispuesto en la ley 115 de 1994 y el decreto Único reglamentario 1075 de 2015, en especial, en cuanto a la conformación del gobierno escolar y los mecanismos de participación de todos los entes de la comunidad educativa en la construcción, cambios y mejora del Proyecto Educativo Institucional, el Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia.

Además, se regulan y establecen los mecanismos y medios de participación para el fomento de la calidad educativa. La participación podrá ejercerse de manera directa o a través de los representantes con el fin de mantener, reformar o transformar las directrices de planeación, ejecución o mejora del sistema educativo de la institución.

Corresponsabilidad. Se entiende por corresponsabilidad lo dispuesto en el artículo 67 de la Constitución política de Colombia, desde la cual “El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”

Desde el contexto Educativo y sus integrantes, se entiende que la responsabilidad del éxito educativo se da entre: padres/madres, estudiante, docentes y Directivos docentes.

Autonomía. De conformidad con la autonomía escolar y enmarcada con el Art. 38 de la carta magna, que faculta el derecho de asociación, la institución educativa establece a través del Manual de Convivencia Escolar la normativa, para regular los derechos y obligaciones de quienes se encuentran involucrados en los distintos procesos educativos, estas disposiciones permiten la materialización del - Proyecto Educativo Institucional, en tanto representa ciertos fines ideológicos conducidos a través de perspectivas formativas, pedagógicas y normativas distintas, elementales en la construcción de una sociedad que defiende las ideas de inclusión, democracia y respeto por las diferencias- T 738 de 2015. Si bien es cierto que la legislación colombiana nos permite darnos nuestra propia organización y normas, también es cierto que el presente manual se encuentra en armonía con los derechos fundamentales y las disposiciones de rango superior.

A través de la firma del contrato y en uso del principio de autonomía, los padres de familia y estudiantes, aceptan de manera voluntaria y tácitamente las normas y pautas establecidas en el Manual de convivencia.

Diversidad. La diversidad cultural es un imperativo ético, garante de la dignidad humana. La Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa admite y promueve de manera expresa el hecho de la diversidad en las diferentes formas culturales, como fuente de intercambios, innovación y creatividad y se compromete a garantizar la interacción armónica entre personas y grupos, con identidades culturales plurales, además de favorecer la inclusión y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa que garanticen la cohesión social, la convivencia y la paz entre todos sus miembros.

La diversidad es un concepto muy amplio, aplicable a múltiples aspectos del ser humano, y que hace referencia a la variedad y diferencias existentes entre personas y grupos, además, incluye a todas aquellas personas que se distinguen en algo de la identidad colectiva mayoritaria, y es una realidad observable, propia de los seres humanos. Así mismo, se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia, lugar de procedencia, condición física, psicológica, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Integralidad. A través del PEI marco de la Corporación Educativa Minuto de Dios, se comprende que la integralidad en la formación y calidad educativa se logra a través de la atención de las diversas dimensiones del ser humano, por tanto la propuesta pedagógica y convivencia no solo abarca la formación de las estructuras cognitivas del saber y el saber hacer, sino fundamentalmente las del ser, la formación en estas dimensiones le permite a la persona crecer en todas las dimensiones humanas de manera integral: Espiritual, ética, afectiva, cognitiva, sociopolítica, estética, corporal y medioambiental. Generar las condiciones para que el estudiante descubra su propio ideal y lo concrete en un Proyecto de Vida que esté sustentado en lo espiritual y concretado en la proyección social. La formación integral permite al estudiante: Valorar el contexto en el que vive, conocer y comprender la realidad social, política, económica y cultural del mundo, prepararse para actuar inspirado en los principios del humanismo cristiano y buscar la realización humana en la promoción de la justicia, la participación equitativa, el servicio al otro, la identidad nacional, la productividad y la construcción de una cultura de la paz.

Trastorno específico de aprendizaje. De acuerdo a la ley 2216 de 2022, se entiende como aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar del niño, niña, adolescente o joven.

PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos (curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, la permanencia y la promoción).

3.2 CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las siguientes definiciones permite comprender los conceptos fundamentales de la ley 1620 de 2013, el decreto reglamentario 1965 del 2013, el decreto 1075, además de los principios orientadores sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción, prevención y atención de la ruta integral para la convivencia escolar.

Convivencia escolar. Es la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar, de manera pacífica y armónica, la cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. (Decreto 1965 art. 39).

Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 art 2.).

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables. (Ley 1620 art 2.)

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

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (Ley 1620 art 2).

Ciberbullying o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Ley 1620 art 2).

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados (Ley 1620 art 2).

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Ley 1620 art 2).

- a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
- b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
- c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

- d. Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
- e. Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- f. Violencia sexual.** Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor. (Ley 1146 art. 2)
- g. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Ley 1620 art 2.)
- h. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Ley 1620 art 2.).

CAPÍTULO IV

4. DIRECCIÓN DE APOYO

Integrada por un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

ENTIDADES	TÉLEFONO DE CONTACTO
POLICÍA NACIONAL	3183120221
DEFENSA CIVIL	3164331610
BOMBEROS	3046111072
EMERGENCIA NACIONAL Y POLICÍA	123
OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PLANEACIÓN MUNICIPAL)	3160272493 Ext 112
ESE HOSPITAL	6053225830
SALUD MENTAL	3107389141
PATRULLA PÚRPURA	155- Denuncia cualquier violencia contra la mujer. 122- Colocar la denuncia. 141- Denuncia todo tipo de violencia contra menores y adolescentes.
TRÁNSITO	3183258133- 3163540835
TRATA DE PERSONAS	01 8000 52 2020
SECRETARÍA DE LA MUJER	#702 Línea violeta
TRABAJO INFANTIL ICBF	#141
COMISARÍA DE FAMILIA DE GALAPA	3012404462
PERSONERÍA	3166293537

CAPÍTULO V

5. PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SÍ MISMO

REGLAS DE HIGIENE PERSONAL

Teniendo en cuenta que la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa forma de manera integral a sus estudiantes, se exige el cumplimiento de las siguientes reglas mínimas de higiene personal.

5.1.1 Baño diario.

5.1.2 Estar siempre bien peinados: Niñas y niños.

5.1.3 En caso de pediculosis (infestación de piojos) seguir los tratamientos recomendados y mantener el cabello recogido.

- 5.1.4 En caso brote en la piel o enfermedades infectocontagiosas se debe seguir tratamiento médico y traer constancia de levantamiento de incapacidad, esto con el fin de salvaguardar la comunidad educativa y en ningún caso para discriminar al menor.
- 5.1.5 Usar elementos de aseo personal que le permitan mantener una adecuada higiene bucal y corporal.
- 5.1.6 Usar adecuadamente el tapabocas en los casos que se requiera y cambiarlo de manera frecuente (Cada uno se hace responsable de llevar y cambiar su tapabocas).
- 5.1.7 Antes de cambiarse el tapabocas debe lavarse las manos y una vez se lo cambie si es desechable debe votarlo en la caneca y si es tela debe guardarlo en su bolsa. (Cada uno se hace responsable de llevar su bolsa para guardar el tapabocas).
- 5.1.8 Los tapabocas son de uso personal, por ende, no se deben intercambiar entre los miembros de la comunidad educativa.
- 5.1.9 Una mente saludable libre de sustancias psicotrópicas garantiza la integralidad del niño (a) o adolescente.

REGLAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

- 5.1.10 Los estudiantes deberán estar bien presentados con el cabello y las uñas cortas en color natural. En el caso de los varones se le sugiere un corte clásico, sin estilo exagerado, sin copete, colas, ni uso exagerado de gel y afeitados.
- 5.1.11 Portar el uniforme completo, bien presentado, planchado y sin rotos haciendo honor a la dignidad, formalidad y buen nombre del colegio, dentro y fuera del plantel. Se le sugiere evitar el uso de accesorios, joyas, maquillajes, piercings y cualquier otro elemento que interfiera en la adecuada presentación del uniforme.
- 5.1.12 Las estudiantes deben usar el jumper enterizo, largo a la altura de la rodilla, con pliegues en la falda y corredera en la espalda en tela de poliéster con cuadros tupidos en líneas con tonos grises, verdes, blancos y azul oscuro, cuello camisero y pechero en tela de lino con el escudo tejido del colegio del lado izquierdo, medias blancas (no tobilleras), zapatos negros estilo Mafalda.
- 5.1.13 Los estudiantes deben usar el pantalón de color gris plomo en tela gabardina, estilo clásico sin pinzas, con bolsillo en la parte trasera (no lleva correa) bota recta estilo clásico. (No se acepta pantalón entubado). Camisa blanca manga corta por fuera, estilo guayabero con una pequeña abertura a cada lado y bolsillos en la parte inferior del frente, con el escudo del colegio tejido al lado superior izquierdo. Medias blancas, zapatos negros colegiales con cordones negros. (No se aceptan tobilleras, ni medias de colores distintos al blanco)
- 5.1.14 Para el uniforme de educación física los educandos deben usar sudadera de color gris plomo en tela supatletic, con elástico de cordón en pretina, dos bises del lado derecho de color blanco en tela Novacron, estampado el nombre de la institución del lado izquierdo de color blanco. Camiseta en tela barbados de color blanca con pechera en frente, cuellos

y puños tejidos de color blanco con dos líneas grises delgadas, escudo tejido colocado al lado izquierdo en la parte del frente con dos broches plásticos de color blanco en pechera. Tenis y medias totalmente blancas (no se aceptan tobilleras, ni zapatos de tela o de otros colores distintos al blanco).

5.1.15 El personal docente, directivo y administrativo está en la facultad de exigir la adecuada presentación personal, así como el tener los útiles y uniformes marcados con el nombre del estudiante.

5.1.16 Para la participación de estudiantes en clases o eventos virtuales se hace necesario el uso del uniforme de acuerdo con el horario que corresponde.

5.1.17 Los estudiantes de transición a once deben mostrar respeto por los uniformes (diario y educación física) dentro y fuera de la institución, no está permitido rayar, firmar o romper el uniforme propio o ajeno en ningún ciclo de la formación escolar, teniendo en cuenta la dificultad económica de muchos padres de familia para la adquisición de los mismos. El incumplimiento de esta norma será considerado como una falta grave y causal de pérdida de cupo en la institución.

5.2 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LOS OTROS

CONDUCTAS QUE GARANTICEN EL DEBIDO RESPETO

5.2.1 A las convivencias y a los actos comunitarios Institucionales se debe asistir con el uniforme asignado por la Institución.

5.2.3 Ante la ausencia de un docente, los estudiantes serán debidamente atendidos por otro docente designado por coordinación académica.

5.2.3 Dentro de cada comunidad de aula se conforman comités que colaboren con el orden y organización del salón.

5.2.4 Los Padres de Familia y/o Acudientes, como representantes directos de los estudiantes, desde el momento de la firma de la matrícula, podrán realizar sugerencias o quejas siguiendo el conducto establecido en la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa.

5.2.5 Las dificultades que se presenten a nivel convivencial se solucionan dentro del plantel educativo, de esta manera se evita incomodar la intimidad del hogar de los menores y docentes, siguiendo el debido proceso.

5.2.6 Los estudiantes deben guardar compostura y orden en actos comunitarios de manera presencial o virtual evitando burlas, apodosos o cualquier otra situación que altere el orden o desarrollo del mismo.

5.2.7 En los espacios de área común está restringido correr para evitar accidentes que afecten la integridad de los compañeros y docentes.

5.2.8 Los estudiantes no deben realizar grabaciones de videos en la institución educativa sin previa autorización de los directivos de la institución.

5.2.9 Los traslados a los diferentes lugares deben realizarse dentro del marco del orden y respeto.

5.2.10 El trato entre todos los miembros de la comunidad educativa debe ser enmarcada en el respeto y buen trato.

5.2.11 En caso de emergencia sanitaria se deben mantener el distanciamiento preventivo y las medidas de bioseguridad establecidas entre los miembros de la comunidad educativa.

5.3 DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS

CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Es responsabilidad de la Institución Educativa y la comunidad velar por el cuidado del medio ambiente por tal motivo, todos debemos:

5.3.1 Participar en el cuidado del medio ambiente escolar, procurando la conservación de condiciones que redunden en la buena salud física, mental y espiritual de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.3.2 Respetar la limpieza, higiene y conservación de la Institución y colaborar activamente para mantenerla de igual forma, como elemento fundamental en el proceso de formación escolar.

5.3.3 Hacer uso adecuado del agua, evitando jugar con este recurso o dejar los grifos abiertos.

5.3.4 Hacer uso apropiado de las canecas que están en los diferentes espacios de la Institución para clasificar adecuadamente los residuos sólidos de reciclaje o basura.

5.3.5 Contribuir con la reducción de los residuos sólidos, evitando arrancar hojas a libros y libretas entre otros elementos que contaminen el medio ambiente.

5.3.6 Cuidar las plantas y las zonas verdes evitando arrancar sus hojas y pisarlas.

5.3.7 Hacer uso adecuado de las canecas dispuestas exclusivamente para el deshecho de tapabocas.

USO Y CALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA FÍSICA Y DE SERVICIOS.

5.3.8 El uso de los diferentes espacios de la Institución debe garantizar la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, así como la conservación de los bienes de la Institución.

5.3.9 Velar por el orden, aseo y conservación de la planta física y de todos los muebles, enseres y materiales a su disposición.

5.3.10 Hacer uso apropiado de las canecas depositando los residuos de comida y demás elementos de desecho.

5.3.11 Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando utilizarla para juegos que deterioren la presentación personal y los espacios de la planta física.

5.3.12 Al finalizar cada hora de clase y la jornada, los salones deben quedar aseados y los pupitres ordenados.

5.3.13 Comunicar las situaciones anómalas como daños y actos que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.

5.3.14 En caso de ocasionar un daño en las instalaciones, equipos y demás elementos de la institución será responsabilidad directa del estudiante y deberá comunicar inmediatamente al docente encargado o a su director de grupo para reparar lo dañado.

5.3.15 Velar por el cuidado del ambiente que le rodea, para así contribuir al bienestar personal y del grupo escolar al que pertenece.

5.4 RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

1. Generar un clima institucional adecuado fomentando relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo.
2. Verificar que la asignación académica de los docentes y el horario general de clases del plantel, cumplan con los lineamientos legales y los establecidos por la alta dirección.
3. Rendir periódicamente a la Dirección Ejecutiva los informes relacionados con su gestión.
4. Elaborar y suministrar información oportuna a la Dirección Ejecutiva para ser presentada ante la Junta Directiva.
5. Promover el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y el manual de procedimientos de la CEMID.
6. Cumplir con los índices y metas establecidas por la alta dirección.
7. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
8. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
9. Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional.
10. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
11. Revisar y aprobar la información relacionada con las áreas.
12. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.
13. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
14. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
15. Presidir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
16. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con los estudiantes.

17. Asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
18. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.5 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

CONDICIONES PARA TENER CALIDAD DE ESTUDIANTES: (Proceso de admisión en consonancia con la Constitución Política de Colombia que en el artículo 68 señala el derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos, lo que conlleva a acoger los reglamentos y exigencias de la Institución. Quien ingresa a la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa del Minuto de Dios – Alfonso Jaramillo lo hace en ejercicio de su derecho y manifiesta:

- 5.5.1 Conocer y aceptar la filosofía institucional y el Manual de Convivencia.
- 5.5.2 Estar respaldado por sus padres, un acudiente o tutor, con condiciones éticas, morales, socio afectivas y de responsabilidad, para asistirlo en la situación que lo requieran y/o cuando la Institución lo solicite.
- 5.5.3 Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes. El valor de la responsabilidad se fundamenta en la capacidad de sentirse comprometido a dar una respuesta o a cumplir un trabajo, sin presión externa alguna. A nivel individual se entiende como la capacidad de conocer y aceptar las consecuencias de sus actos y de manera colectiva, en la capacidad de comprometerse con la Institución y con un proyecto de vida.
- 5.5.4 A través de la solicitud de matrícula, su pleno interés y compromiso de hacer parte de la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa/ Unión Temporal Minuto de Dios – Alfonso Jaramillo con todas las exigencias que esto plantea.

REQUISITOS PARA LA MATRICULA: Estudiantes nuevos y antiguos.

- Adelantar todo el proceso de admisión.
- Presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución.
- Boletín definitivo de evaluación del año que termina.
- Certificados de estudio originales de los años cursados.
- Presentar carné de vacunación (Grado transición).
- Fotocopia del documento de identidad. (R.C o T.I).
- Estar afiliado a una EPS o SISBEN.

- Comprometerse o renovar la decisión de actuar dentro de la Institución según las pautas conocidas y aceptadas del Manual de Convivencia.
- Renovar la matrícula oportunamente en las fechas señaladas por el plantel. (Aplica para estudiantes Antiguos).
- Haber cursado el grado inmediatamente anterior y tener el aval del comité de Evaluación del nivel, para continuar en la Institución (solo los antiguos).
- No estar cursando en alguna de las causales de pérdida de cupo.
- 2 fotos recientes 3x4 fondo blanco.
- Legalizar la matrícula firmada por el estudiante y el acudiente.
- Fotocopia de un servicio público del barrio Mundo Feliz de Galapa.
- Fotocopia del documento de identidad de ambos padres.
- Estar ubicado en el intervalo de edades determinadas por el colegio.

NOTA: La institución está en la obligación de verificar la legalidad y autenticidad de todos los documentos que se presenten para el proceso de admisión. El colegio anulará el proceso de inscripción si los documentos y datos consignados en el formulario de inscripción son incompletos, adulterados o que no correspondan a la realidad.

Parágrafo: La NO RENOVACIÓN de la matrícula en las fechas indicadas mediante “Circular” por el plantel para este proceso, implicará la PÉRDIDA DE CUPO, que la Institución asignará o suprimirá libremente a efectos de planear y organizar los cursos.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

EN EL ASPECTO FORMATIVO:

- 5.5.5 Recibir y conocer el manual de convivencia de la institución, una vez aprobado en el consejo directivo.
- 5.5.6 Ser respetado como persona por toda la comunidad educativa (padres de familia, directivos, profesores, compañeros, empleados de administración y de servicios generales)
- 5.5.7 Ser educado en los principios y valores definidos por la comunidad educativa.
- 5.5.8 Disponer de oportunidades para su desarrollo físico, mental, espiritual y social.
- 5.5.9 Acudir al conducto para proponer y/o resolver sus inquietudes y contar con el debido proceso.
- 5.5.10 Participar activamente en su proceso educativo: Académico, cultural, social, religioso y/o deportivo.
- 5.5.11 Ser escuchado, elegir, mediar y decidir ante diferentes situaciones de la vida escolar, en que proceda participar
- 5.5.12 Conocer y emplear los servicios prestados por el personal docente, directivo docente y administrativo, dentro del horario establecido para la jornada escolar.

- 5.5.13 Recibir y utilizar oportunamente y dentro de la jornada escolar, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución, tales como orientación, biblioteca, Primeros Auxilios, trabajo social, pastoral y laboratorios.
- 5.5.14 Ser atendido debidamente por parte del personal docente, directivo-docente y administrativo.
- 5.5.15 Promover y participar en campañas institucionales que propicien el bienestar y la superación estudiantil.
- 5.5.16 Ser auxiliado en caso de enfermedad, disponer del tiempo de incapacidad para su recuperación y obtener permiso para atender calamidad doméstica.
- 5.5.17 Recibir oportunamente el carné estudiantil.
- 5.5.18 Utilizar el conducto regular establecido en el manual, con respeto y cortesía.
- 5.5.19 Recibir las clases, el servicio de tienda escolar y demás servicios, en condiciones de higiene, salubridad y seguridad que garanticen al máximo la preservación de su integridad.
- 5.5.20 Disfrutar de las vacaciones, descanso y de la recreación razonable.
- 5.5.21 Disfrutar de los diferentes espacios escolares de acuerdo con la sección a la que pertenece.
- 5.5.22 Ser respetado en sus bienes y pertenencias
- 5.5.23 Ser respetado en sus ideas y creencias, siempre y cuando su expresión, no atente contra el conjunto de principios y valores que orienten el plantel y que se declaran asumidos con el hecho de la matrícula.
- 5.5.24 Presentar solicitudes o reclamos respetuosos cada vez que se considere afectado en el ejercicio de sus derechos y obtener respuesta formal a los mismos.
- 5.5.25 Agotados los conductos regulares, acudir formal y razonadamente ante el consejo directivo del Plantel.
- 5.5.26 Ser guiado en su proceso formativo por docentes que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales, la filosofía del Colegio y los principios y valores planteados en el proyecto "Educativo Institucional"
- 5.5.27 Acudir a Trabajo social, pastoral y/o Psicología en busca de la orientación necesaria para su crecimiento integral, teniendo en consideración que estos servicios son de naturaleza escolar y que el estudiante y su núcleo familiar pueden ser remitidos a profesionales externos en caso de requerir atención personalizada.
- 5.5.28 Participar democráticamente como candidato y/o elector responsable en el proceso de conformación del gobierno escolar, conforme a los parámetros establecidos en el electoral integrado por los docentes del área de sociales.
- 5.5.29 Participar activa y responsablemente en el programa de prevención y manejo de emergencias
- 5.5.30 Promover y participar en campañas para los diferentes proyectos institucionales.
- 5.5.31 Recibir capacitación de manejo de riesgos físicos y naturales que se puedan presentar en la Institución Educativa.

EN EL ASPECTO ACADÉMICO

5.5.32 Recibir el acompañamiento y las orientaciones encaminadas al desarrollo de sus capacidades físicas, de análisis y demás habilidades intelectuales y a ser personas críticas, propositivas y proactivas.

5.5.33 Ser formados de acuerdo con las normas, planes, programas y proyectos institucionales, acordes con los del Ministerio de Educación Nacional.

5.5.34 Conocer los programas y objetivos para cada asignatura, así como los aprendizajes y las acciones reflexivas para la evaluación de su rendimiento escolar.

5.5.35 Ser informados por parte de los profesores, sobre los resultados de las evaluaciones, antes de ser registrados definitivamente.

5.5.36 Conocer las anotaciones que sobre su desempeño se consignan en el reporte de Evaluación y en caso de desacuerdo, pronunciarse razonablemente y por escrito sobre las mismas.

5.5.37 Permanecer en las actividades programadas según horario, de acuerdo con las indicaciones impartidas por los profesores o el personal de apoyo del plantel, siempre que se acaten las normas de comportamiento y respeto hacia la actividad, y se observe la presentación personal requerida según este manual.

5.5.38 Recibir del colegio comunicaciones e informes oportunos.

5.5.39 Disponer de los útiles necesarios para su proceso de desarrollo.

5.5.40 Ser asesorado por los docentes en la ejecución de las actividades curriculares dentro de la jornada escolar.

5.5.41 Recibir educación integral conforme a los principios, objetivo, perfil del estudiante y en general el proyecto educativo institucional del colegio.

5.5.42 Solicitar a los profesores las orientaciones necesarias para superar las dificultades derivadas de cada una de las asignaturas.

5.5.43 Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones.

5.5.44 En caso de ausencia presentar excusa válida a la coordinación de convivencia si es por uno o dos días, y a coordinación académica por tres o más días, con la debida autorización, acordar con los docentes las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar. Las excusas deben ser presentadas antes de las 24 horas siguientes de la ausencia, con los soportes correspondientes. De igual forma, el estudiante debe presentar al docente(s) el formato de excusa autorizado por la coordinación de convivencia o académica, en un plazo que no exceda los 5 días; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes.

5.5.45 Solicitar que le respeten los resultados académicos ya obtenidos, sin que se le afecten por faltas a este Manual.

5.5.46 Conocer previamente las formas de evaluación para cada una de las actividades y

propósitos establecidos.

5.5.47 Ser evaluado integralmente de acuerdo con los criterios establecidos por la legislación vigente y la normatividad interna del colegio.

5.5.48 En caso de error en el boletín académico, presentar reclamación razonada por escrito ante la coordinación académica y ser atendido en forma oportuna.

5.5.49 Tener acceso a actividades complementarias que permitan alcanzar los propósitos pendientes, en las fechas asignadas para tal fin.

5.5.50 Recibir las orientaciones para el desarrollo de las actividades académicas de forma remota en caso de disturbios de orden público, emergencia sanitaria y/o ambiental.

EN EL ASPECTO PARTICIPATIVO

5.5.51 Elegir y/o ser elegido como representante de los estudiantes ante el gobierno escolar, asumiendo con responsabilidad y liderazgo de acuerdo con lo establecido en el PEI, siempre y cuando se cumpla con las normas de comportamiento de este manual y con los requisitos definidos por el comité o consejo estudiantil.

5.5.52 Participar en el proceso de construcción del PEI, en su aprobación, adopción, evaluación y revisión, a través de sus representantes y en las oportunidades señaladas para tal fin.

5.5.53 Presentar a través del personero estudiantil, planes y proyectos que tiendan a formar a los estudiantes en temas relacionados con sus derechos y deberes.

5.5.54 Representar al colegio en los eventos para los cuales sea elegido considerado su buen desempeño académico y disciplinario.

5.5.55 Participar activamente en los eventos que se adelanten para proyectos institucionales, y manifestar sus inquietudes, observaciones o iniciativas frente a los mismos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

EN EL ASPECTO GENERAL

5.5.56 Conocer y asumir el manual de convivencia de la institución.

5.5.57 Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del colegio) con la debida consideración, respeto y cortesía.

5.5.58 Reconocer y respetar en los demás los derechos que se pretenden para sí mismo.

5.5.59 No abusar de los propios derechos.

5.5.60 Utilizar en todo momento un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre de la institución Educativa Mundo Feliz de Galapa y de la corporación Educativa Minuto de Dios.

5.5.61 Respetar al colegio, su nombre, símbolos, principios, y objetivos, esforzándose

siempre por alcanzar el perfil establecido.

5.5.62 Cumplir rigurosamente con el calendario académico establecido por el colegio, evitando inasistencias injustificadas.

5.5.63 Promover la vivencia de la cultura de la paz en cada uno de los miembros de la comunidad para respetar, apoyar y orientar a todos sin distinción de raza, condición, credo, nacionalidad, ideología y conocimiento.

5.5.64 Respetar la intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

5.5.65 Ofrecer explicaciones ante las diferencias o dificultades significativas.

5.5.66 Aceptar, valorar y respetar la diferencia como una ventaja que permite compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.

5.5.67 Evitar hacer uso de la tienda escolar y demás dependencias en horas de clases. (Para acceder a este servicio debe dirigirse en sus horas de descanso o si el caso lo amerita con la debida autorización de un docente).

EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA

Para el bienestar de la comunidad educativa y el alcance del perfil de la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa/ Unión Temporal Minuto de Dios – Alfonso Jaramillo se hace necesario el establecimiento de normas de convivencia armónica que deben ser conocidas y comprendidas por cada uno de los estamentos, especialmente de los estudiantes y padres de familia. Estas normas forman parte del proceso educativo y contribuyen al buen funcionamiento del colegio, la armonía y tranquilidad de toda la comunidad.

Consideramos de gran importancia que los estudiantes asistan diariamente al colegio con la seguridad de que cuentan con el ambiente adecuado y el sano afecto de sus profesores, directivas y compañeros. Debemos, entonces, transmitir estos mismos sentimientos a todas las personas que nos rodean.

Dentro de los deberes que los estudiantes deben cumplir, de manera especial se encuentran los siguientes:

5.5.68 Velar y participar en el cuidado del medio ambiente escolar (proteger árboles y plantas), procurando la conservación de condiciones que redunden en la buena salud física, mental y espiritual de sí misma y de los demás miembros de la comunidad educativa.

5.5.69 Respetar la limpieza, higiene y conservación de la Institución y colaborar activamente para mantenerla de igual forma, como elemento fundamental en el proceso de formación escolar.

5.5.70 Hacer uso adecuado del agua, evitando utilizarla para juegos bruscos que deterioren la presentación personal y los espacios de la planta física.

- 5.5.71 Los estudiantes podrán ingresar a las zonas verdes con fines académicos y bajo la supervisión de un docente o directivo.
- 5.5.72 Hacer uso apropiado de las canecas que están en los diferentes espacios de la Institución para botar los residuos de reciclaje o basura.
- 5.5.73 Respetar el conducto regular y tener en cuenta las indicaciones para el buen uso de los diferentes espacios del colegio.
- 5.5.74 Actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos.
- 5.5.75 Escuchar, conciliar, respetar y acatar las decisiones tomadas ante diferentes situaciones de la vida escolar.
- 5.5.76 Utilizar los servicios del colegio (tienda escolar, oficinas, laboratorios, bibliotecas, baños, materiales, muebles) con la compostura y el decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, respetando los turnos de compañeros u otras personas y cuidando la integridad y conservación de los bienes de la Institución.
- 5.5.77 Presentar y cuidar diariamente todos sus útiles y elementos personales y, en actitud de solidaridad permanente, denunciar cualquier daño que se infrinja a los útiles y elementos de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5.5.78 Responsabilizarse de los objetos personales asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
- 5.5.79 Portar siempre el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea requerido.
- 5.5.80 Asumir un comportamiento adecuado dentro y fuera del plantel y evitar situaciones que pongan en entredicho la buena imagen personal y de la Institución. El mal comportamiento fuera del colegio se considera agravado cuando se porte el uniforme del plantel.
- 5.5.81 Al terminar la jornada escolar los estudiantes tienen el deber de dirigirse a su casa. En caso contrario la responsabilidad sobre cualquier situación es de los padres o acudientes quienes tienen el deber de cuidar y controlar el horario de sus hijos, no obstante, la facultad del plantel para requerir al estudiante por incumplimiento de este deber.
- 5.5.82 Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de reportar al colegio el mal comportamiento de un estudiante, particularmente cuando este desconozca deberes cívicos o con sus actitudes o expresiones ponga en entredicho el buen nombre del plantel.
- 5.5.83 Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el colegio les remita y devolver inmediatamente los desprendibles firmados.
- 5.5.84 Asumir las disposiciones del Manual de Convivencia, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del Colegio.
- 5.5.85 Proyectar orden, limpieza y pulcritud en todo momento, observando respeto y compostura en los diferentes actos de comunidad. Los jóvenes que tengan barba deberán presentarse afeitados, con corte y peinado de cabello clásico y en color natural.
- 5.5.86 Tratar a todos los integrantes de la comunidad con respeto, evitando utilizar apodosos burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones. Y atenten contra la integridad personal.

- 5.5.87 Entregar en coordinación o administración todo objeto que se encuentre sin que se pueda establecer quién es el dueño
- 5.5.88 Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, de formación o de descanso, según los horarios y momentos establecidos por el plantel. Los estudiantes de bachilleratos no pueden estar en la sección de preescolar, primaria y viceversa.
- 5.5.89 Aprovechar el tiempo en los cambios de clase preparando su material para la clase siguiente, permaneciendo dentro del salón con un buen comportamiento.
- 5.5.90 Asumir un excelente comportamiento durante las clases, evitando la indisciplina y los malos modales que interfieran el normal desarrollo de estas.
- 5.5.91 Dar a conocer, siguiendo el conducto regular, cualquier hecho o situación que observe relacionada con el consumo, porte o comercio de sustancias psicoactivas, entre los miembros de la comunidad educativa.
- 5.5.92 Cuidar y conservar los muebles, enseres y elementos del colegio, los propios y los de sus compañeros. En caso de daño, extravío o destrucción, no obstante sancionarse disciplinariamente la falta, estudiantes o acudientes se comprometen a reparar el daño o restituir lo perdido de manera inmediata. En el evento de probarse intención deliberada de causar daño, la falta se considera como muy grave.
- 5.5.93 Informar o denunciar cualquier atentado o daño que se observe sobre las instalaciones o bienes del colegio, por parte de compañero de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 5.5.94 Abstenerse de realizar o intentar cualquier tipo de adulteración, fraude o suplantación, falta que se considera como muy grave
- 5.5.95 Durante las horas de descanso, permanecer fuera del salón y en los lugares autorizados.
- 5.5.96 Asumir las buenas maneras de consumir alimentos, incluyendo el orden y la organización del lugar donde se encuentra, evitando botar los alimentos y/o juegos bruscos que interfieran la tranquilidad de los compañeros durante las horas del descanso.
- 5.5.97 Caminar conservando su derecha por los pasillos, evitando correr y gritar pues interrumpe el normal desarrollo del trabajo de los salones vecinos y de las Oficinas.
- 5.5.98 Dar total cumplimiento a las medidas de bioseguridad tales como el uso permanente de tapabocas, lavado frecuente de manos, distanciamiento social, o cualquier otra medida establecida por decreto en caso de emergencia sanitaria declarada por autoridades locales o nacionales.

EN EL ASPECTO ACADÉMICO

- 5.5.99 Realizar responsablemente todas las actividades curriculares necesarias para su proceso de desarrollo integral, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- 5.5.100 Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la institución para efectos de avance y promoción.
- 5.5.101 Apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
- 5.5.102 Participar en el proceso de construcción PEI, en su aprobación, adopción, ejecución, evaluación, y revisión a través de representantes.
- 5.5.103 Proveerse oportunamente de los elementos necesarios para las actividades académicas, culturales, sociales, religiosas y deportivas organizadas por el plantel.
- 5.5.104 Asistir a las actividades extra escolares programadas por el colegio.
- 5.5.105 Tener al día cuadernos, y/o guías de trabajo, diligenciadas apropiadamente según las indicaciones del docente.
- 5.5.106 En caso de inasistencia por fuerza mayor, el padre de familia y/o acudiente debe comunicarse con la institución y enviar la respectiva incapacidad o excusa que justifique su ausencia.
- 5.5.107 Tener el material de trabajo que el colegio solicita al iniciar el año, debidamente marcado y mantenerlo en excelentes condiciones.
- 5.5.108 Mantener un buen desempeño académico y disciplinario, como requisito para poder participar en las diferentes actividades extra-clase, culturales, sociales y deportivas programadas por la Institución.
- 5.5.109 Dado por razones de seguridad, organización y formación en el sentido de la responsabilidad y cumplimiento, no se permite el ingreso de ningún elemento a través de los padres y/o acudientes durante la jornada escolar.
- 5.5.110 Participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional, mostrando siempre una actitud de compromiso, respeto y solidaridad.
- 5.5.111 Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la Universidad Minuto de Dios en articulación con la Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa para efectos de avances, permanencia y promoción en los procesos de formación técnica profesional.
- 5.5.112 Proyectar su imagen personal y social como miembro de la Institución.

DE ASISTENCIA

5.5.113 Asistir puntualmente a la Institución según horario correspondiente, permanecer en todas las clases y participar oportunamente en todos los actos de la comunidad, salvo que haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias. En cualquier caso, contar con el permiso escrito de la respectiva coordinación.

Parágrafo: El ingreso de todos los estudiantes será 5 minutos antes del inicio de clases (6:20 a.m.) El estudiante que llegue después de la hora estipulada para el ingreso al colegio deberá justificar por escrito la causa de su retraso para iniciar la segunda hora de clase. (Esta justificación no tiene validez de excusa). Todos los estudiantes que lleguen después de la hora señalada deben presentarse a coordinación para justificar su situación de retraso para asumir una sanción pedagógica. Para aquellos estudiantes que pertenecen al club de talento. Las llegadas tardes injustificadas al inicio de la jornada serán consideradas una situación tipo 1 y su reincidencia ocasionara situación tipo 2.

5.5.114 Presentar justificaciones de inasistencia respaldada con la presencia de su acudiente y/o una certificación de una entidad de salud reconocida (EPS), a más tardar (24 horas) en el momento que el estudiante se reintegre a la Institución. La inasistencia que no sea justificada de acuerdo con lo prescrito será considerada una falta grave.

5.5.115 Cuando el estudiante asista a la Institución estando incapacitado se solicitará la presencia del acudiente, para que lo retire de la institución y cumpla en su totalidad la incapacidad. Evítese inconvenientes.

5.5.116 Los estudiantes deben presentar excusa escrita y/o con el acudiente del motivo de la llegada tarde al inicio de la jornada. Para el caso de preescolar y primaria, que lleguen fuera de la hora establecida deben ser traídos por sus acudientes y presentarse ante la coordinación de Convivencia con los soportes que justifiquen su llegada tarde.

5.5.117 Para retirarse del colegio durante el horario de clases, el acudiente debe enviar solicitud escrita justificando el permiso de salida (Hora, Fecha, y persona autorizada para la salida del estudiante), trámite que el estudiante realizará en coordinación de convivencia a primera hora. Ningún estudiante puede retirarse de la Institución sin la presencia de uno de los padres y/o el adulto autorizado por escrito.

5.5.118 En caso de emergencia sanitaria los estudiantes deben cumplir con los horarios establecidos por la I.E Mundo Feliz de Galapa para las clases sincrónicas o asincrónicas.

5.6 RESPONSABILIDADES DE LAS COORDINACIONES

5.6.1 COORDINACIÓN ACADÉMICA

1. Rendir periódicamente al rector los informes relacionados con su gestión.
2. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
3. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
4. Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional.
5. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
6. Revisar y consolidar la información relacionada con las áreas para su aprobación por parte de la Rectoría.
7. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría.
8. Controlar las actividades escolares, curriculares y extracurriculares.
9. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
10. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
11. Dirigir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución.
12. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
13. Asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
14. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.6.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

1. Rendir periódicamente informe a la rectora sobre las actividades de su dependencia y colaborarle en la evaluación y planeación institucional.
2. Asegurar el cumplimiento del debido proceso establecido en el manual de convivencia escolar.
3. Reportar a Recursos Humanos mensualmente las novedades de personal que se registren.
4. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
5. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
6. Revisar y consolidar la información relacionada con sus funciones para su aprobación por parte de la Rectoría.
7. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría.
8. Controlar las actividades escolares, curriculares y extracurriculares.
9. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.

10. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
11. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
12. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
13. Asegurar que los docentes y los estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
14. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.7 RESPONSABILIDADES DEL ORIENTADOR

5.7.1 (PSICOLOGO)

1. Rendir periódicamente al Coordinador de Bienestar Estudiantil y/o al rector(a), los informes relacionados con su gestión.
2. Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades.
3. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
4. Asistir a las reuniones programadas por el equipo de psicología, bienestar y aquellas establecidas por la rectoría.
5. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
6. Promover el desarrollo físico, emocional, intelectual y espiritual de los estudiantes y de la comunidad educativa.
7. Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría.
8. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
9. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
10. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
11. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
12. Velar que los estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
13. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil para no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.7.2 TRABAJO SOCIAL

1. Rendir periódicamente al Coordinador de Bienestar Estudiantil y/o al rector(a), los informes relacionados con su gestión.
2. Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades.
3. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
4. Asistir a las reuniones programadas por el equipo de Trabajo Social, bienestar y aquellas establecidas por la rectoría.
5. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
6. Promover el desarrollo físico, emocional, intelectual y espiritual de los estudiantes y de la comunidad educativa.
7. Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría.
8. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
9. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
10. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución.
11. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
12. Consultar y mantener disponible el registro actualizado de la información de los procesos a su cargo.
13. Contribuir al cumplimiento de los índices y metas establecidas por la alta dirección.
14. Archivar los diferentes documentos e información que se tramiten en su puesto de trabajo.
15. Hacer backups de la información relacionada con su departamento.
16. Atender y solucionar oportunamente las consultas y solicitudes de la comunidad educativa recibidas personalmente, vía telefónica o por correspondencia.
17. Velar que los estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
18. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
19. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil para no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.
20. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.

5.8 RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE

1. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en el cual se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias establecidas por la institución.
2. Entregar la documentación necesaria para el proceso de vinculación según requerimientos del Departamento de Gestión Humana.
3. Cumplir puntualmente con el horario establecido de atención y permanencia en el aula de clase asignada de acuerdo con el cronograma, para que su ausencia no afecte las actividades académicas.
4. Permanecer dentro de la institución durante la jornada laboral y/o solicitar permiso a la Coordinación de Convivencia cuando requiera ausentarse.
5. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
6. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones que le sean recomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación.
7. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo: proyectos, comités, turnos de vigilancia, reemplazos, etc.
8. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
9. Procurar el bienestar físico y mental de todos los estudiantes de la institución
10. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la Institución bajo su cuidado para desarrollar las funciones propias del cargo.
11. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
12. Realizar el acompañamiento de los estudiantes de acuerdo con el cronograma establecido por las coordinaciones en ingresos, salidas, descansos y almuerzos de los estudiantes
13. Dar a conocer a los, padres de familia o acudientes, así como a los estudiantes los resultados académicos obtenidos por el/ella en los periodos establecidos por el colegio o durante el proceso.
14. Colaborar y controlar las actividades escolares que impliquen manejo de dinero.
15. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
16. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
17. Asegurar que los estudiantes a su cargo mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
18. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

5.8.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- 5.8.1.1 Conocer la Filosofía, Misión y Visión de la Institución.
- 5.8.1.2 Participar en la construcción, desarrollo e innovación y transformación del PEI.
- 5.8.1.3 Recibir los beneficios prestacionales, de seguridad, capacitación, bienestar y estabilidad, de conformidad con la Constitución Política Colombiana, la Ley General de Educación y el Código sustantivo del Trabajo.
- 5.8.1.4 Ser tratado en concordancia con el espíritu cristiano según los principios y valores asumidos por la Institución.
- 5.8.1.5 Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales y el reglamento interno de trabajo.
- 5.8.1.6 Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten.
- 5.8.1.7 Gozar de libertad para el ejercicio de la docencia según asignación académica y principios institucionales.
- 5.8.1.8 Ejercer el derecho democrático de elegir y/o ser elegido para representar a sus compañeros ante los diferentes órganos del gobierno escolar.
- 5.8.1.9 Disponer de los medios, recursos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.
- 5.8.1.10 Recibir capacitación en lo relacionado a los protocolos de bioseguridad que se deben tener en caso emergencia sanitaria declarada por autoridades competentes.

5.8.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

- 5.8.2.1 Vivenciar los valores cristianos como testimonio de Fe.
- 5.8.2.2 Identificarse y actuar de acuerdo con la filosofía, visión y misión institucional.
- 5.8.2.3 Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que contempla el presente Manual de Convivencia.
- 5.8.2.4 Asumir, desarrollar y evaluar el PEI, participando activamente en su innovación y mejoramiento.
- 5.8.2.5 Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, la guía de protección al menor de la CEMID y su propio contrato de trabajo.
- 5.8.2.6 Dar cumplimiento a la jornada, a la asignación académica y participar en todas las actividades programadas por el colegio.
- 5.8.2.7 Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
- 5.8.2.8 Cumplir con el horario de atención a padres e informar, el sitio de atención en la sala de junta del Colegio.
- 5.8.2.9 Cumplir responsablemente con el acompañamiento en descansos, salidas pedagógicas,

jornadas culturales o deportivas, convivencias y demás actividades programadas por el Colegio.
5.8.2.10 Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten con los estamentos de la comunidad.

5.8.2.11 Desempeñar las labores a su cargo con ética y profesionalismo.

5.8.2.12 Dar un trato justo y equitativo a todos los estudiantes.

5.8.2.13 Orientar a los estudiantes para que manejen situaciones con criterio propio, siendo competente en la solución de conflictos en su contexto.

5.8.2.14 Leer y cumplir a cabalidad el documento guía para la protección de los menores vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios.

5.8.2.15 Leer y cumplir el Instructivo para el acompañamiento convivencial.

5.8.2.16 Hacer uso responsable del ejercicio democrático de elegir y/o ser elegido.

5.8.2.17 Velar por la conservación del buen ambiente de trabajo, cuidado de los espacios, de la dotación, materiales y servicios disponibles para la acción pedagógica.

5.8.2.18 Hacer uso adecuado del celular. Recordemos que los docentes son ejemplos de vida para sus estudiantes y por lo tanto en la medida en que se cumplan las normas evitaremos enfrentamientos con los mismos.

5.8.2.19 Hacer uso adecuado de las medidas de bioseguridad establecidas por autoridades competentes con el fin de salvaguardar el bienestar de todos.

5.8.2.20 Cumplir con el horario laboral desde casa por situaciones excepcionales (disturbios de orden público, emergencia sanitaria y/o ambiental).

PARÁGRAFO: Cumplir y hacer cumplir la reglamentación existente en el código de la infancia y Adolescencia especialmente en sus artículos 43, 44 y 45 que hace referencia a las obligaciones de los establecimientos educativos y la Ley 1620 del 2013 “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”.

5.8.3 RESTRICCIONES A LOS DOCENTES

5.8.3.1 Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias alucinógenas en la Institución o presentarse al mismo bajo sus efectos.

5.8.3.2 Sustraer sin permiso, material o equipo perteneciente a la Institución.

5.8.3.3 Usar el material o equipo de la Institución para fines distintos al que estén destinados.

5.8.3.4 Realizar propagandas políticas en la Institución.

5.8.3.5 Retrasar o abandonar intencional o negligentemente el cumplimiento de sus obligaciones.

5.8.3.6 Realizar actividades comerciales para lucro personal y mantener vínculos cercanos con padres de familia o estudiantes.

5.8.3.7 Dejar de dar sus clases sin motivo justificado, aunque haya pocos estudiantes.

5.8.3.8 Dar la clase en forma improvisada sin la previa preparación y didáctica de la misma.

- 5.8.3.9 Criticar o censurar a los miembros de la comunidad educativa dentro o fuera de la Institución creando así un mal ambiente laboral.
- 5.8.3.10 Presentarse incorrectamente a sus jornadas laborales.
- 5.8.3.11 Tener discusiones acaloradas con sus compañeros, administrativos o directivos dentro de la Institución.
- 5.8.3.12 Pedirles dinero a los estudiantes sin la debida autorización de las directivas de la Institución.
- 5.8.3.13 Divulgar información confidencial que atañe a la Institución y asunto de los docentes y docentes directivos que puedan dañar la imagen del colegio y la dignidad de los compañeros.
- 5.8.3.14 Abandonar el salón de clase para tratar asuntos personales.
- 5.8.3.15 El contacto físico e insinuaciones con los estudiantes y compañeros docentes que puedan ser mal interpretadas.
- 5.8.3.16 Imponer castigos que priven al estudiante del disfrute de su descanso o sanciones que estén en contra de la dignidad, integridad física, mental y moral.
- 5.8.3.17 Llamar a los estudiantes, padres de familia, compañeros docentes y administrativos con apodosos y proferir contra ellos con palabras injuriosas.
- 5.8.3.18 Hacer discriminación por motivo de sexo, edad, raza religión, condición económica y social, credo político, rendimiento académico o limitación física.
- 5.8.3.19 Promover o reprobar al estudiante de manera arbitraria sin cumplir con las normas de evaluación vigente.
- 5.8.3.20 Teniendo en cuenta la ley de protección el material audiovisual o información de los estudiantes solo serán utilizados para fines educativos con previa autorización de padres de familia y directivas de I.E Mundo Feliz de Galapa.
- 5.8.3.21 Abandonar sus clases sincrónicas o asincrónicas para tratar asuntos personales.
- 5.8.3.22 Utilizar los medios digitales para transmitir información distinta al ámbito académico.
- 5.8.3.22 Someter a agresión física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio, vulnerando el Art. 11 de la Constitución Política de Colombia que dice: El derecho a la vida es inviolable.

5.9 CONDUCTO REGULAR COMITÉ DE CONVIVENCIA: RESPONSABILIDADES Y CONFORMACIÓN Ley 1620

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y LEY 1620 DEL 2013

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 35. Garantía de Derechos y aplicación de Principios.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser Re victimizado; 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 étnicos, como se definen en los artículos 7 al 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.

Artículo 36. Acciones del Componente de Promoción.

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar las siguientes acciones:

Por parte del Comité Nacional de Convivencia Escolar.

- a. Promover la puesta en marcha y el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral por parte de cada una de las instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Diseñar y divulgar las estrategias que permitan a los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar la implementación de los lineamientos consignados en este Decreto, en relación con el ajuste de los manuales de convivencia y el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. Coordinar la armonización y articulación de políticas e implementación de planes, programas y acciones relacionadas con la promoción, ejercicio y garantía de los derechos sexuales y reproductivos, con la Comisión Nacional Intersectorial para la Promoción de los Derechos Sexuales y Reproductivos.

- d. Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación, vinculando a los medios nacionales, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia en el ámbito escolar y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

Por parte de los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar.

- a. Acompañar a los establecimientos educativos de su respectiva jurisdicción, desde el ámbito del desarrollo de las competencias de cada uno de los integrantes de los comités, en el ajuste de los manuales de convivencia; el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y la adopción.
- b. Desarrollar iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- c. Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación vinculando a los medios regionales y comunitarios, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia en el ámbito escolar, y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio y la realización de proyectos de vida.

Por parte del Comité Escolar de Convivencia.

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del presente Decreto.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de

estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

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

Artículo 37. Acciones del componente de prevención.

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. La Ruta de Atención Integral y sus protocolos. Hacen parte de las acciones de prevención:

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

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

de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 38. Acciones del componente de atención.

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

Artículo 39. Definiciones.

Para efectos del presente Decreto se entiende por:

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

- **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- **Ciberacoso escolar (Ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 40. Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

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

Artículo 41. De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

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

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

Artículo 42. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

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

Artículo 43. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

Artículo 44. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Artículo 45. Activación de los protocolos de otras entidades. Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.

2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. 3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 46. Garantía del restablecimiento de derechos. Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del presente Decreto se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

Artículo 47. Informes o Quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

Artículo 48. Acciones del componente de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

CAPITULO VI

6. SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Art 21; art 42, 43 y 44 Dc 1965

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.

TIPO II

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

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

TIPO III

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

CAPÍTULO VII

7. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS RESTAURATIVAS.

7.1 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 29. 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. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. 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.

Constitución Política de Colombia.

7.2 DEBIDO PROCESO – ETAPAS

PROCESO DISCIPLINARIO Y DE CONVIVENCIA

INICIACIÓN. Define la forma en la que la institución conoce de la situación. La información puede provenir de estudiantes, docentes, padres o funcionarios. No se necesita de una calificación o cargo para conocer en primer momento del caso. La información preliminar puede darse de cualquier forma.

Conocimiento. La persona que se entere de la situación debe remitirla al funcionario o docente competente, salvo que el mismo sea el competente. Para ello puede dirigirse a la dirección de grupo, coordinación, equipo psicosocial o rectoría, entidades que bien pueden asumir el conocimiento o remitir por competencia.

Competencia. La competencia está determinada por la situación específica, la gravedad y naturaleza de esta. El funcionario que reciba la información de primera mano debe hacer una evaluación rápida de los hechos para determinar quién podría ser el funcionario o instancia competente, este análisis de competencia preliminar puede variar si durante la práctica de pruebas se observa un cambio factico de las situaciones o de los derechos vulnerados. La competencia estará ordenada de la siguiente manera, entendiéndose que según la gravedad de la situación o de una posible contravención se asigna el funcionario correspondiente.

1. Directores de grupo. Situaciones tipo uno, cuestiones disciplinarias en aula, situaciones cotidianas donde no se afecten derechos fundamentales de los estudiantes, situaciones de conflicto, problemas académicos que no requieran la atención de otra instancia.
2. Coordinadores de convivencia o integrales. Situaciones tipo dos y tres.
3. Comité de convivencia escolar. Asume si la situación es repetitiva o es lo suficientemente grave.
4. Consejo Directivo. El consejo actúa como órgano de cierre y su papel es el de establecer la segunda instancia a las decisiones de las entidades precedentes. No puede conocer de un caso en primera instancia.

Conocimiento sin competencia. Si un funcionario no competente recibe la información de manos de la persona que tuvo el primer conocimiento es su deber informar en el menor tiempo posible.

Registro. El funcionario competente deberá levantar acta o registro de la situación, el uso de la plataforma cuenta para efectos de lo contenido en este numeral. Debe, en la medida de lo posible, indagar sobre la situación con el estudiante afectado o los estudiantes involucrados, para ello se recogerá una versión libre y espontánea de los hechos a cada uno. Se debe respetar el derecho de los estudiantes en todo momento, por lo que no es posible forzar una respuesta. Adicionalmente el funcionario debe recabar cualquier material probatorio adicional que considere prudente o conveniente

anexar.

Versión preliminar. El funcionario competente deberá recoger una versión preliminar y dejar registro de ella, esta versión la dará el estudiante de forma libre y espontánea. Debe recogerse de todas las partes involucradas a juicio del funcionario. En virtud de proteger los derechos de los menores involucrados, el personero de la institución deberá acompañar esta versión libre. La presencia del mismo no es obligatoria cuando se recoja versión libre de la presunta víctima.

Determinación de actores o sujetos pasivos y activos. El funcionario competente debe establecer con cuidado los actores participantes de forma tal que se tenga tanto la información de la víctima o sujeto pasivo de la conducta si lo hubiese, y por otro lado se tenga claridad en el o los sujetos activos que realizaron la conducta.

Procesos de mitigación o atención necesarios. El funcionario competente puede iniciar procesos de mitigación, atención temprana, atención psicosocial u otra que considere prudente activar de forma inmediata y urgente si determina una violación grave de los derechos del estudiante. Si se da esta situación de atención temprana debe notificarse a rectoría y a los padres de familia de forma inmediata utilizando el medio más expedito posible. Así mismo debe informarse a la o las autoridades competentes según el caso.

Evaluación tipo de situación. El funcionario competente evaluará si la situación corresponde a una situación disciplinaria, convivencial, académica o administrativa. Cada caso tendrá un trámite diferenciador.

- 1. Disciplinario.** Se utilizará el proceso definido a continuación.
- 2. Convivencia.** Se utilizará el proceso definido a continuación. El funcionario competente debe luego de identificar la naturaleza de la de la situación, determinar, si le es posible, que tipo de situación se está presentando (I, II, III).
- 3. Académico.** Se remitirá al proceso definido en el Sistema Institucional de Evaluación.
- 4. Administrativo.** El trámite administrativo corresponde al reconocimiento de daños, desperfectos o alteraciones a la infraestructura o bienes muebles de la institución durante el desempeño de las labores usuales de los estudiantes. El trámite para el mismo se describe a continuación:
 - 1. Informe.** El docente o funcionario que presencié la situación y evidenció el daño hará un informe completo sobre lo sucedido y asignará la responsabilidad por los daños, así como si estos fueron producto de una conducta dolosa o culposa. El funcionario correspondiente entregará este informe al director de grupo o a la rectoría.

- 2. Notificación.** Se notificará a los padres de este informe y de la situación acontecida, así como del valor para reponer, reparar o sustituir los bienes o la infraestructura dañada. Esta comunicación puede ser vía correo electrónico, mensaje de datos o llamada telefónica. Si el caso reviste gravedad puede hacerse de forma presencial.
- 3. Cobro.** Se remite a los padres a la oficina de administración para que se ejecute el cobro de la cantidad ya informada.

APERTURA FORMAL. El funcionario competente dará apertura formal del proceso mediante la notificación a los padres de familia, acudientes o responsables de los estudiantes involucrados. Debe diferenciarse que la notificación a los padres de los sujetos activos de la conducta será diferente a la de las víctimas o sujetos pasivos, pues los datos de cada uno y sus versiones no puede compartirse con terceros ajenos. El funcionario competente habiendo recogido la información suministrada por el funcionario procede a oficializar el inicio del proceso correspondiente, según las recomendaciones hechas.

Notificación. El funcionario competente procederá entonces a notificar a los padres de familia. Esta notificación puede darse de forma oral en reunión personal de la cual se levantará un acta o bien por correo electrónico. La comunicación telefónica es válida si la comunicación es difícil, sin embargo, debe quedar consignado que se utilizó este método dejando constancia, de la información entregada y de los interlocutores, en un registro que deberá ser suscrito por las partes.

Correo certificado. En caso de no poder establecer comunicación con los padres de familia, se procederá a notificar por correo certificado.

Término para notificar. El funcionario competente notificará el mismo día hábil en que tenga conocimiento. Si fácticamente no es posible lo hará el día hábil siguiente.

Contenido de la notificación. La notificación deberá contener lo siguiente.

1. Hechos. Narración sucinta de los hechos y papel del estudiante en los mismos. Debe incluirse la versión preliminar recogida por los funcionarios al estudiante. Solo se entregará copia de la información recogida al estudiante de los padres citados.
2. Establecer las situaciones, las faltas, incumplimiento de deberes o vulneración de derechos de otros estudiantes de acuerdo con los hechos narrados.
3. Posible medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. De acuerdo con las conductas definidas en los hechos.
4. También se debe dejar constancia de los elementos probatorios que se tengan o se hayan recaudado. En caso de ser posible se puede allegar copia o una imagen de estos.
5. Fecha de posible citación a reunión presencial para realizar descargos. El funcionario competente determinará si es necesario establecer una reunión presencial donde el estudiante pueda presentar descargos. A esta reunión deberán asistir los padres de familia.

6. Término de respuesta. El funcionario deberá establecer un término razonable para contestar a la notificación y para aceptar la fecha propuesta para la reunión presencial. El término máximo para establecer la reunión será de 5 días hábiles, mientras la situación a atender lo permita.

Esta notificación y sus formalidades aplican al o los estudiantes identificados como victimarios o sujetos activos de la conducta de forma individual.

DILIGENCIA DE DESCARGOS. En esta diligencia se oír al estudiante acusado de supuestamente realizar una conducta que contravenga la normativa de la institución.

Asistentes. La diligencia se realizará con el funcionario competente y quien este considere prudente incluir por parte de la institución. Así como con el estudiante y sus padres o acudientes.

Rectoría en la diligencia de descargos. Esta diligencia puede llevarse a cabo en la rectoría de la institución si el funcionario lo ve necesario, sí es solicitado por los padres o bien sí la rectoría solicita estar presente.

Careo. El careo entre estudiantes no está permitido, salvo que se dé una situación particular que a vista del funcionario competente tenga un fin pedagógico, de reconciliación o de cierre.

Acompañantes. El estudiante atenderá a la reunión con sus padres, acudientes o responsable legal.

Papel de los acompañantes. Estos tienen la función de ser garantes de derechos y actúan como testigos dentro de la diligencia, como tal no deben intervenir, presionar o responder por el estudiante.

Acta o constancia. De la diligencia se debe levantar acta o dejar constancia en plataforma, de lo hablado. El acta debe ser suscrita por el funcionario, el estudiante y los padres o acudientes.

Realización. El funcionario competente podrá realizar los descargos partiendo de la versión dada por el estudiante y podrá preguntar por temas relacionados. La estrategia a utilizar está en manos de cada funcionario, su grado de experiencia y conocimiento técnico pertinente.

Descargos por escrito. El estudiante acusado puede presentar unos descargos de forma escrita, los cuales serán aceptados por la institución si están firmados. Aun así, el funcionario puede hacer otras preguntas.

Cierre diligencia. La diligencia finaliza con la firma del acta y entrega de copia a los padres o acudientes.

PRIMERA INSTANCIA. El funcionario competente podrá imponer una medida correctiva, restaurativa o sancionatoria si así lo considera conveniente. También puede adelantar procesos pedagógicos, convivenciales y cualquier otro que considere conveniente para reparar los daños causados a nivel de convivencia o disciplina.

Medida correctiva o restaurativa. Una vez evaluada la información dada por el estudiante en los descargos, el funcionario competente establecerá la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria de acuerdo a las situaciones observadas. La medida debe cumplir con lo siguiente:

1. La medida puede variar de la enunciada en la citación a los descargos.
2. La medida debe estar contemplada como tal en el Manual de Convivencia de la institución.
3. La medida restaurativa puede incluir acciones afirmativas que permitan resarcir el daño, fomenten el buen ambiente académico y de convivencia. Otras acciones de corte pedagógico pueden establecerse a discreción del funcionario competente de acuerdo a su conocimiento o campo de experticia. Las sugerencias de los padres o acudientes en este aspecto podrán ser tomados en cuenta si son factibles y no vulneran los derechos de ningún involucrado.
4. La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria debe ser proporcional y razonable, además de obedecer a la clasificación y graduación establecida en el manual de convivencia o la ley vigente.

Comunicación de la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. La medida será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

1. Medida.
2. Motivación de la medida.
3. Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

Medida correctiva, restaurativa o sancionatoria durante diligencia de descargos. La medida puede ser interpuesta luego de ser escuchado el estudiante en descargos si el funcionario considera que es viable. En este caso la medida deberá quedar consignada en el acta o en el registro correspondiente.

Recursos. La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria también debe incluir el término para presentar recursos, el cual nunca será mayor a tres días hábiles. Los recursos que se pueden presentar son dos:

Reposición. Este recurso se hace contra la decisión del funcionario y en él se le solicita corregir o modificar el resultado del proceso. Este recurso debe estar motivado, sin embargo, no se puede aceptar nuevo material probatorio.

Apelación. La apelación se hace contra la decisión de primera instancia y se dirige contra el superior jerárquico del funcionario o instancia que interpuso la medida. Este recurso también debe ser motivado. El recurso de apelación puede interponerse en solitario o en subsidio del recurso de reposición, no es posible aceptar un recurso de apelación una vez se ha surtido el trámite de una reposición.

Recepción del recurso. El funcionario competente aceptará los recursos y los dirigirá a la instancia pertinente de acuerdo a la siguiente tabla:

- A. Director de grupo.
- B. Coordinadores. (integrales o de convivencia)
- C. Comité de convivencia.
- D. Consejo Directivo.

Consejo Directivo. El Consejo Directivo funciona como órgano de cierre del proceso, tiene la facultad única de decidir tanto en primera como en segunda instancia la terminación del contrato educativo.

TERMINACIÓN DE CONTRATO EDUCATIVO. En los casos en donde el funcionario competente analice que es viable la terminación del contrato de matrícula de un estudiante, impondrá una sanción o medida correctiva, educativa o restaurativa pertinente y remitirá al Consejo para que este tome la decisión de aplicar esta medida.

SEGUNDA INSTANCIA. La segunda instancia debe responder al recurso impuesto.

Reposición. El mismo funcionario es llamado a corregir, modificar o ratificar la medida impuesta. Esta decisión solo se le aplica el recurso de apelación si fue solicitado en subsidio del de apelación.

Apelación. El funcionario superior decide si ratifica, revoca, reforma o sustituye, contra esta decisión no procede recurso alguno. En caso de considerarlo necesario el consejo puede solicitar nuevas pruebas o realizar nuevamente descargos de acuerdo con las normas ya explicadas en este proceso.

Comunicación de la Decisión. La decisión será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

1. Medida.
2. Motivación de la medida.
3. Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

CIERRE DEL PROCESO. El proceso se cierra una vez se ha notificado de la decisión, sea en primera o en segunda instancia, y se haya vencido el término para presentar recursos. El funcionario informara del proceso a rectoría o a la coordinación correspondiente para llevar a cabo el proceso de archivo.

Debido Proceso (Constitución Política de Colombia, Art.29).

El comportamiento del estudiante será analizado bajo las normas acordadas y establecidas en el presente manual y demás disposiciones legales vigentes.

Ante cualquier falta del estudiante se debe corregir y sancionar pedagógicamente como primera acción.

Es competencia del Coordinador de Convivencia con apoyo del departamento de psicología, el seguimiento o investigación de cada caso, según sea procedente, en el debido proceso se considerará:

- Aclaración de los hechos y actitudes con el implicado o implicados para determinar su participación de manera oral y escrita.
- Formulación de los cargos imputados, que pueden ser orales o escritos, siempre y cuando en ella conste de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- Hacer el registro correspondiente en el observador del alumno y citar a los padres o al acudiente para su notificación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona que se le imputan las conductas posibles de sanción.
- Aceptación consciente de la responsabilidad en los hechos o actitudes presentadas, o sustentación de los mismos con pruebas o indicios donde sustente sus descargos para controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias. (Presunción de inocencia)
- Compromiso personal de cambio en relación con los hechos y actitudes presentadas, si hubiese lugar a ello.
- Reposición o reparación total del daño causado, cuando sea necesario.
- Informe a las autoridades competentes cuando fuese necesario.
- Trabajo en casa hasta por cinco días de clase, a criterio de la Rectoría, cuando los hechos así lo ameriten mientras la instancia correspondiente decide de fondo el asunto.
- Aplicación de la sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- El estudiante tiene derecho a la apelación frente a la decisión tomada con respecto a la falta cometida
- Participación en actividades de servicio o bienestar, dentro o fuera del colegio, como medida formativa y complementaria a la sanción establecida, cuando se considere necesario.

- Remisión a Comité escolar de convivencia en caso necesario.

El estudiante tiene derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho se analizará la situación del estudiante con base en la descripción de su comportamiento ante las faltas.

Remisión a consejo directivo en caso de ser necesario.

“El derecho a la educación conlleva dos aspectos: Es un Derecho de la persona, como establece el ART. 67 de La Constitución Política, y un Deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las obligaciones impuestas por la Institución, tanto en el campo de la disciplina como en el del rendimiento académico (Sentencia T-092 de 1994). Esto significa que es un Derecho-Deber “. Art. 95”... El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución Política implica responsabilidades”

PARÁGRAFO 1: En todas las notificaciones deberá expresarse los recursos que procedan contra dichos actos y el término para la interposición de los mismos.

Causales de Atenuación.

Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- La edad, desarrollo mental, psicoafectivo y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la condición de la falta.
- Reconocer y confesar la falta oportunamente.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso para sí mismo u otros implicados.

Causales de Agravación.

Se considera como causal de agravación las que inciden en la agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer las siguientes:

- La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año escolar.
- La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la comunidad educativa.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el autor, por docentes, personal administrativo y condiscípulos.
- Cometer la falta para ocultar otra.

- El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar en peligro común.
- Haber preparado la falta en complicidad de otras personas.
- La manifestación e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- Cometer el hecho con intervención de condiscípulos menores del autor o de curso académico inferior.

Causales de Exoneración.

Se consideran como causales que inciden en la exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

- Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.
- Haber procedido por móviles nobles o altruistas.
- La exoneración de la sanción no exime el autor en sufragar los gastos ocasionados con su conducta.

PARÁGRAFO: Dando cumplimiento al Código de la Infancia y la Adolescencia, se deberá informar a las autoridades competentes sobre las situaciones irregulares o de peligro que puedan afectar al menor.

Medios de impugnación - recursos

Dentro de este procedimiento disciplinario correctivo de resolución de conflictos podrán interponerse los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición: Este recurso se presenta ante el rector(a) con el objeto de que revise, modifique o revoque la sanción.
2. Recurso de apelación: Este recurso se presenta ante el Consejo Directivo con la finalidad de que modifique o revoque la sanción.

Cuando la sanción sea adoptada por coordinación, el estudio de la apelación corresponderá al Rector; cuando la sanción la interponga el Rector, corresponderá al Consejo Directivo resolver la apelación. Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, solo procederá el recurso de reposición dada la importancia del proceso educativo, se conceden los siguientes términos para presentar y resolver los recursos:

- Para presentar el recurso: Cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación a los padres o acudientes.
- Para resolver el recurso: Máximo cinco (5) días hábiles después de entregado el recurso.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que el conducto regular y el debido proceso permite el abordaje adecuado de las diferentes situaciones que se presentan en la institución educativa, se debe garantizar, que cuando la situación que se presente ponga en riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, los equipos psicosociales deben ser informados de manera oportuna por quien conozca la situación, ya que estos, deben brindar a los estudiantes el acompañamiento necesario y dejar el registro correspondiente en la plataforma corporativa.

No actuar en equipo en las situaciones que puedan vulnerar la seguridad e integridad de los estudiantes, se calificará como “negligencia”.

DEBIDO PROCESO Y CONDUCTO REGULAR: Procedimientos para responder con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos.

Procedimiento para Estudiantes de Preescolar

Teniendo en cuenta la edad y el proceso de desarrollo de los estudiantes de la sección de Preescolar, el procedimiento de acompañamiento convivencial no se aplica de la misma, manera que en primaria y bachillerato. Reconociendo que la sana convivencia es básica para el orden social y para obtener un aprendizaje óptimo, es esencial para la Institución que los niños observen un buen comportamiento. Por esta razón, en casos de faltas recurrentes tales como: vocabulario inapropiado, agresión a sus compañeros o desatención a las normas básicas establecidas dentro de la Institución, se realizará el siguiente procedimiento:

- Dialogo reflexivo de la directora de grupo y / o docente con el estudiante para aclarar la situación presentada y generar un compromiso de parte del niño.
- En caso de que el estudiante incumpla el compromiso, tendrá una entrevista con la Coordinadora Académica y / o de Convivencia de la Institución para recibir una charla formativa.
- Si el estudiante no corrige su comportamiento, se remitirá al Departamento de Psicología para ser valorado por la Psicóloga, quién asesorará a los padres para realizar un trabajo conjunto y en caso necesario solicitará una terapia extraescolar.
- En el grado transición, a partir del segundo semestre, el estudiante que reincide en la falta deberá firmar un acta de convivencia en compañía de sus padres.

Medidas aplicables a los estudiantes

Llamado de atención verbal.

Procederá por parte de un docente, el director de curso, el coordinador o funcionario que observe una falta a los deberes consagrados en el Manual de Convivencia. Deberá dejarse constancia del llamado de atención en el Observador del Alumno, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento.

Amonestación Escrita.

Procederá de los docentes, el director de Grupo o del Coordinador en los siguientes casos:

- Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes siempre que este último conste en el Observador del Estudiante, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento. Se firmará Compromiso de Convivencia en Bachillerato.
- Por incumplimiento deliberado o intencional de alguna de las normas contempladas en el presente Manual. El estudiante y el padre de familia o acudiente firmarán un compromiso conjunto en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento que determinaron la sanción en Preescolar y Primaria.

Compromiso convivencial

Se entiende por compromiso convivencial, el acuerdo o pacto establecido entre el estudiante, padres de familia y docentes o directivos docentes, en el cual se describirán las situaciones o aspectos en los cuales se desea mejorar (actitudes, comportamientos, situación académica)

Se establece claridad que el compromiso convivencial no es de carácter sancionatorio si no de carácter reflexivo.

Este compromiso se realizará luego de presentar llamados de atención por escritos en el observador.

Suspensión del Estudiante.

Es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta y repercute a la comunidad. Su ejercicio consiste en estar separado de la comunidad para valorarla. Corresponde al padre de familia el acompañamiento adecuado para darle sentido. Es competencia de las coordinaciones académicas y de convivencia, quienes pueden delegar al Director de Curso. La medida puede ser aplicada por un máximo de dos (2) días a juicio del Coordinador.

La suspensión es una medida de carácter formativo con la cual se invita al estudiante y al padre de familia al cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Colegio y al cambio de actitud, de manera que se aporte positivamente a la formación personal y del grupo.

La suspensión se comunicará al padre de familia o acudiente, dejando constancia en el Observador del Alumno.

El estudiante asumirá las consecuencias por las actividades que no realizó en el tiempo de la suspensión. Durante la suspensión, el estudiante deberá realizar una actividad reflexiva en casa con acompañamiento de los padres, para ser presentada en la dirección de grupo una vez se reincorpore a la Institución

Procederá en el siguiente caso:

- Por incumplimiento de los compromisos académicos o de convivencia.
- Por reincidencia de faltas leves y graves.

Matrícula en Observación

Esta sanción procederá cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las contravenciones que dieron lugar a suspensión y/o por haber faltado en faltas muy graves. Implica un severo llamado de atención al estudiante que reiterada o deliberadamente incumple sus compromisos académicos o disciplinarios.

La sanción de Matrícula en Observación será impuesta por el Comité de Convivencia Escolar convocado por el Coordinador de Convivencia. La decisión deberá ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte del Coordinador de Convivencia o a quien delegue.

En los casos en que el estudiante acepte por escrito su incumplimiento de la norma, podrá el coordinador de convivencia citar a los padres de familia y proceder a la imposición de la Matrícula en Observación, dejando constancia en el observador del alumno.

El levantamiento de esta sanción se hará por decisión del Comité de Convivencia Escolar quien podrá acometer la revisión de los casos que, al finalizar el año escolar, le sean presentados para evaluar la superación de las dificultades académicas o de convivencia que haya presentado el estudiante.

Cancelación de Matrícula

Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia social, el Comité de Convivencia Escolar determinará la Cancelación de la Matrícula. Esta sanción operará de manera directa, y será comunicada por Resolución Rectoral, al incurrir el estudiante en cualquiera de las conductas calificadas como graves en este manual, o en cualquiera de las siguientes conductas, dentro o fuera del colegio, que se consideran también muy graves en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la Institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma, sin perjuicio de los informes a las autoridades a que hubiere lugar:

1. Teniendo en cuenta que se establece como condición, el contar con un padre de familia, acudiente o tutor que asista regularmente a las citaciones de la institución; se considera causal de pérdida de cupo para el año siguiente, la inasistencia del padre de familia o tutor.
2. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o violación a las prohibiciones que dieron lugar a la medida de la Matrícula en Observación.
3. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o prohibiciones consagradas en este manual mientras el estudiante se encuentre bajo Matrícula en Observación.
4. Portar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
5. Portar, traficar o estimular el uso de cualquier tipo de arma, entendiéndose por tal todo instrumento que pueda causar daño físico o intimidación a otro, así su peligrosidad sólo sea aparente.
6. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones calificadas en este Manual como situaciones tipo I, II o III.
7. Actuar deliberadamente, apropiándose, atentando o causando daño a los bienes del Colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.
8. Faltar gravemente, de obra o de palabra, al respeto a los compañeros, profesores, empleados de la administración, cualquier miembro de la comunidad o un invitado estando dentro o fuera del Colegio.
9. Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravencionales policivas colombianas.

Conducto Regular:

Para resolver cualquier situación de tipo disciplinario y con el objeto de garantizar al estudiante el debido proceso, el derecho de defensa y la posibilidad de acudir a la doble instancia frente a las decisiones que puedan afectarle, se establece el siguiente conducto regular:

1. El Profesor (a)
2. El director (a) de grupo
3. La Coordinación de Convivencia
4. El Comité Escolar de Convivencia
5. El Consejo Directivo

PARÁGRAFO 1: Analizada la gravedad de la falta y reconocida la necesidad de apoyar al estudiante con algunos de los servicios del Departamento de Bienestar (Trabajo Social y Psicología) se hará la remisión necesaria y se solicitará el informe respectivo.

PARÁGRAFO 2: El Consejo Directivo máxima autoridad, será el órgano que conocerá de las apelaciones a las decisiones del Comité Escolar de Convivencia y dependiendo de la gravedad de la situación conocerá también aquellos casos que le sean remitidos por el Comité Escolar de Convivencia, pudiendo en todo tiempo y cuando lo considere necesario intervenir y tomar decisiones que le sean pertinentes.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DE TIPO I

1. El docente que se encuentra al momento de la situación reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y media de manera pedagógica para que los estudiantes expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. El docente fija la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el observador del estudiante.
3. El docente realiza el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos establecidos para las situaciones de tipo II y III.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN TIPO II

En casos de daño al cuerpo o a la salud, el docente y/o director de grupo que presencia envía el caso a Primeros Auxilios, la institución garantiza la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. El docente y/o director de grupo deja constancia de la situación en el observador de los estudiantes relacionados con la situación. El docente y/o director reporta el caso al coordinador de convivencia y al rector.

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

El docente y/o director de grupo informa de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.

El docente y/o director de grupo genera espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. El docente y/o director de grupo hace la citación a los padres de familia.

El docente y/o director de grupo en acuerdo con coordinación de convivencia determina las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para las situaciones de tipo III.

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

El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN TIPO III

En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. De acuerdo con cada situación se continúan con los siguientes protocolos:

Agresión física y/o auto agresión.

- Se remite el estudiante a Primeros Auxilios.
- Se informa el caso a coordinación de convivencia y bienestar estudiantil.
- Informa el caso al rector.
- Se les avisa a sus acudientes.
- Se traslada al afectado al centro de salud más cercano en compañía de la enfermera.
- Se dejará constancia en el observador del estudiante.

Abuso sexual

- Se remite el estudiante a orientación escolar.
- Atiende el caso el orientador y coordinación de convivencia.

- Se informa el caso al rector.
- Se remite el caso a las autoridades competentes para activar la ruta de atención. Ley 1620
- Se dejará constancia en el observador del estudiante.

Consumo de sustancias psicoactivas

- Se remite el estudiante a Primeros Auxilios y orientación escolar.
- Se dejará constancia en los registros propios de la gestión.
- Se informa el caso a coordinación de convivencia.
- Se informa el caso al rector.
- El coordinador de convivencia informa a los padres, madres o acudientes.
- Se dejará constancia en el observador del estudiante.
- Bienestar estudiantil y/o coordinación de convivencia con el previo aval de rectoría remite el caso a comisaría de familia. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por medio expedito, pondrá la situación en conocimiento a la autoridad competente, actuación de la cual se dejará constancia.

Se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en el término de los 5 primeros días hábiles siguientes a la situación. De la citación 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.

El comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia en el acta.

Los padres de familia y/o acudientes están en la obligación de presentar las evidencias pertinentes del seguimiento externo realizado al estudiante con las entidades competentes bien sea a coordinación de convivencia o a bienestar estudiantil dependiendo del caso.

Medidas de protección:

- Las dependencias encargadas de llevar el caso mantendrán la reserva de todo el proceso.
- Garantizar la atención de todos los implicados en el hecho.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo

que para el efecto se haya implementado en el sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

- Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

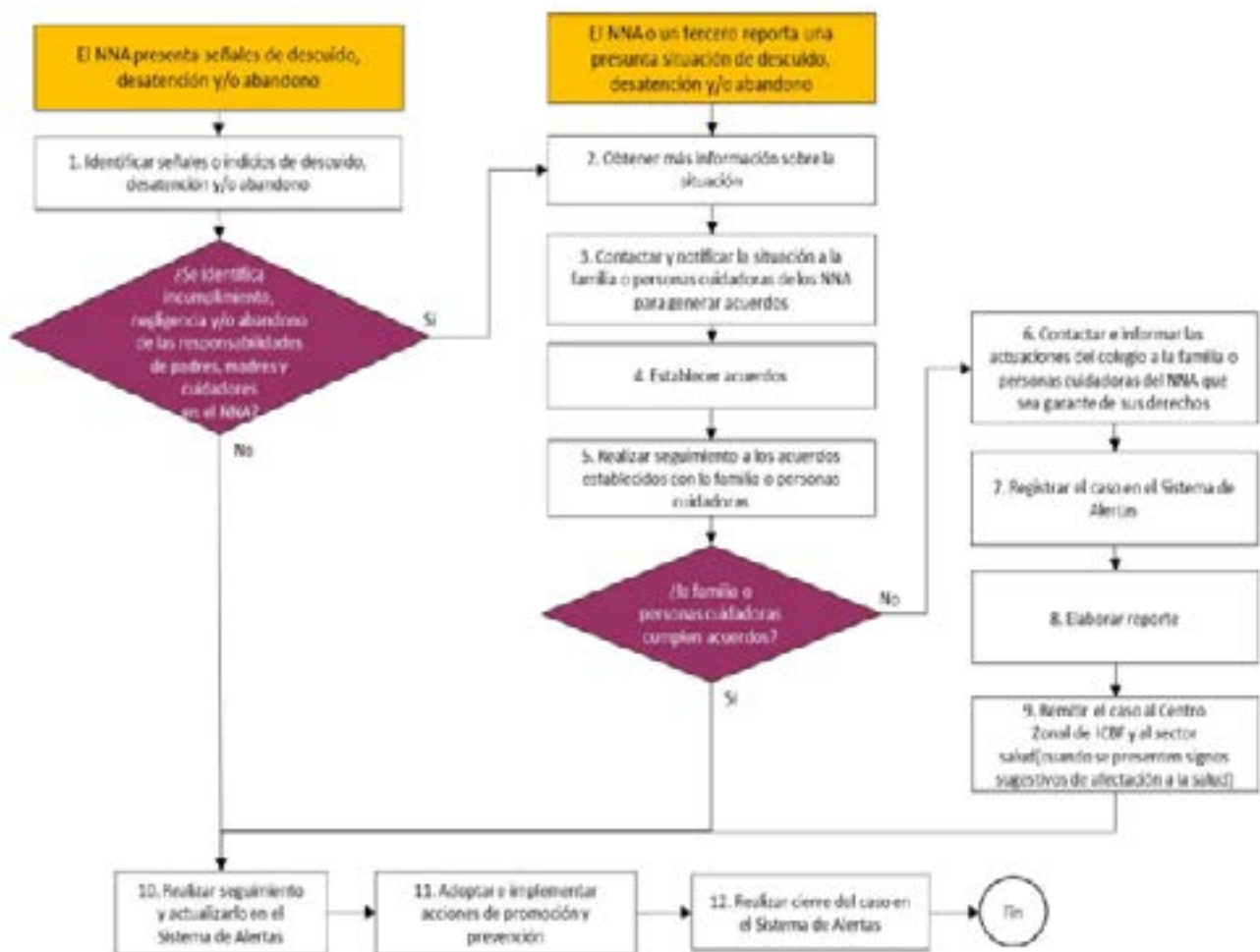


Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.
*NNA: niñas, niños y adolescentes

DIAGRAMA DE FLUJO

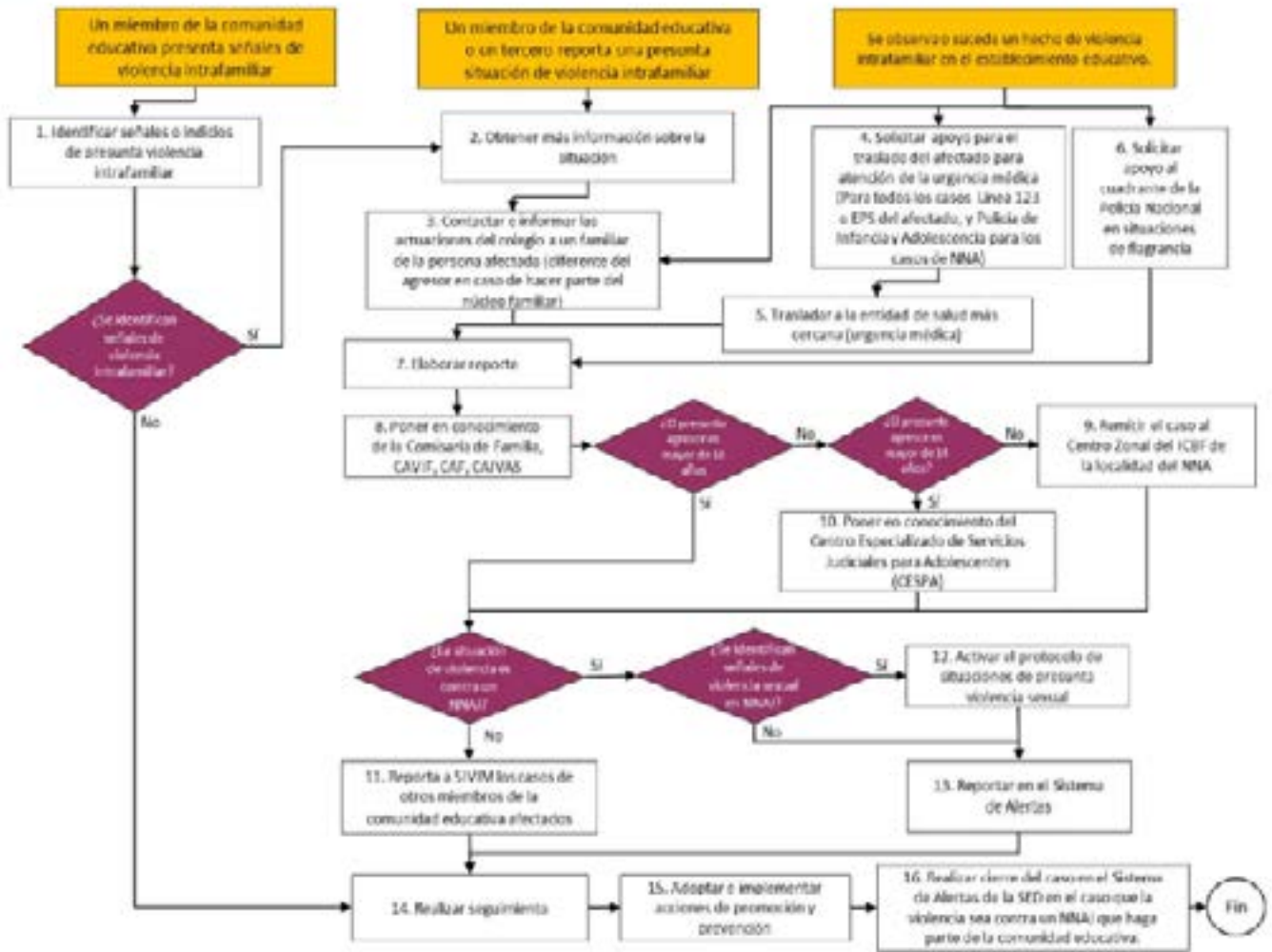


Diagrama 2 Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunto violencia en el contexto familiar.

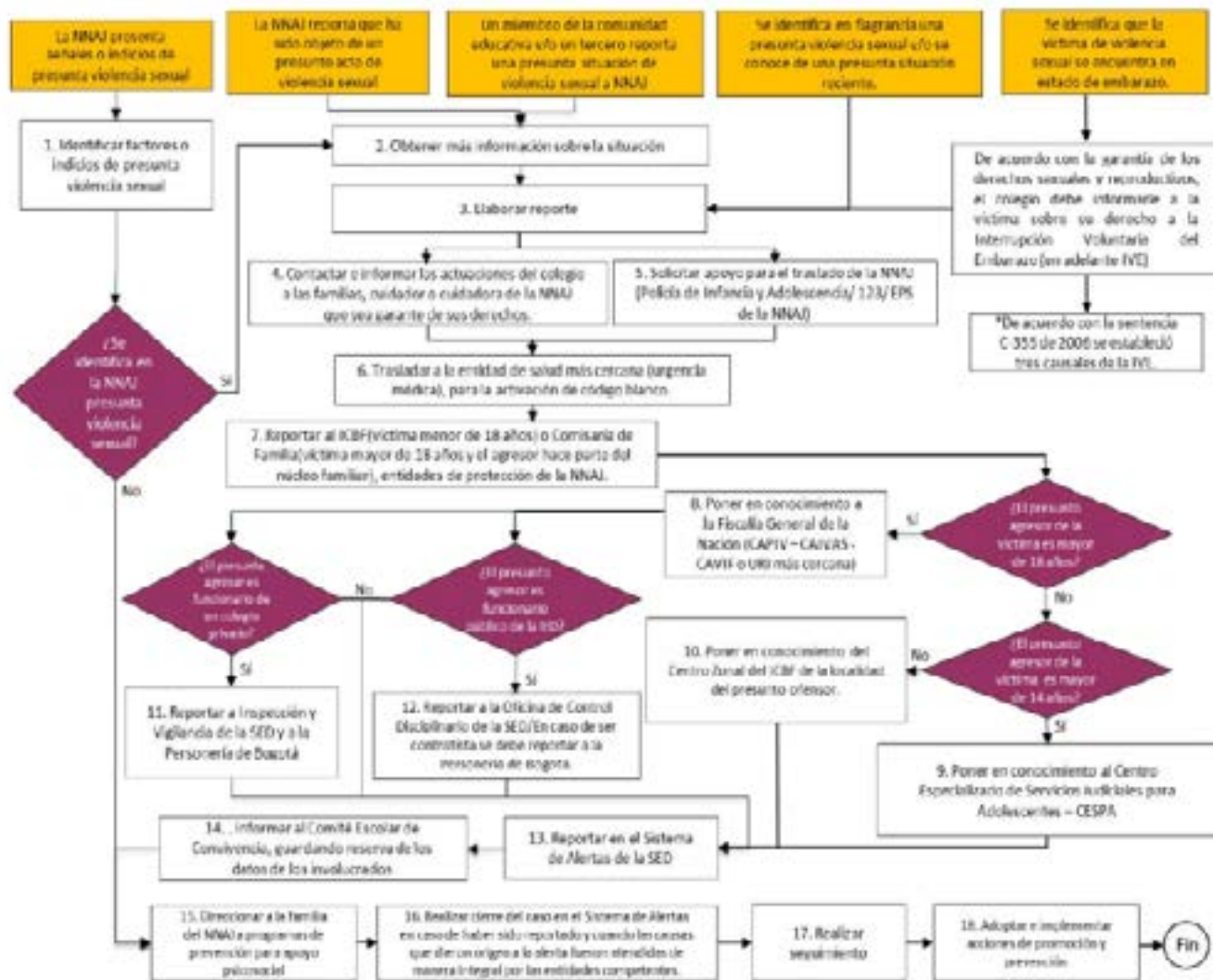


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunto violencia sexual.
*NNAU: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

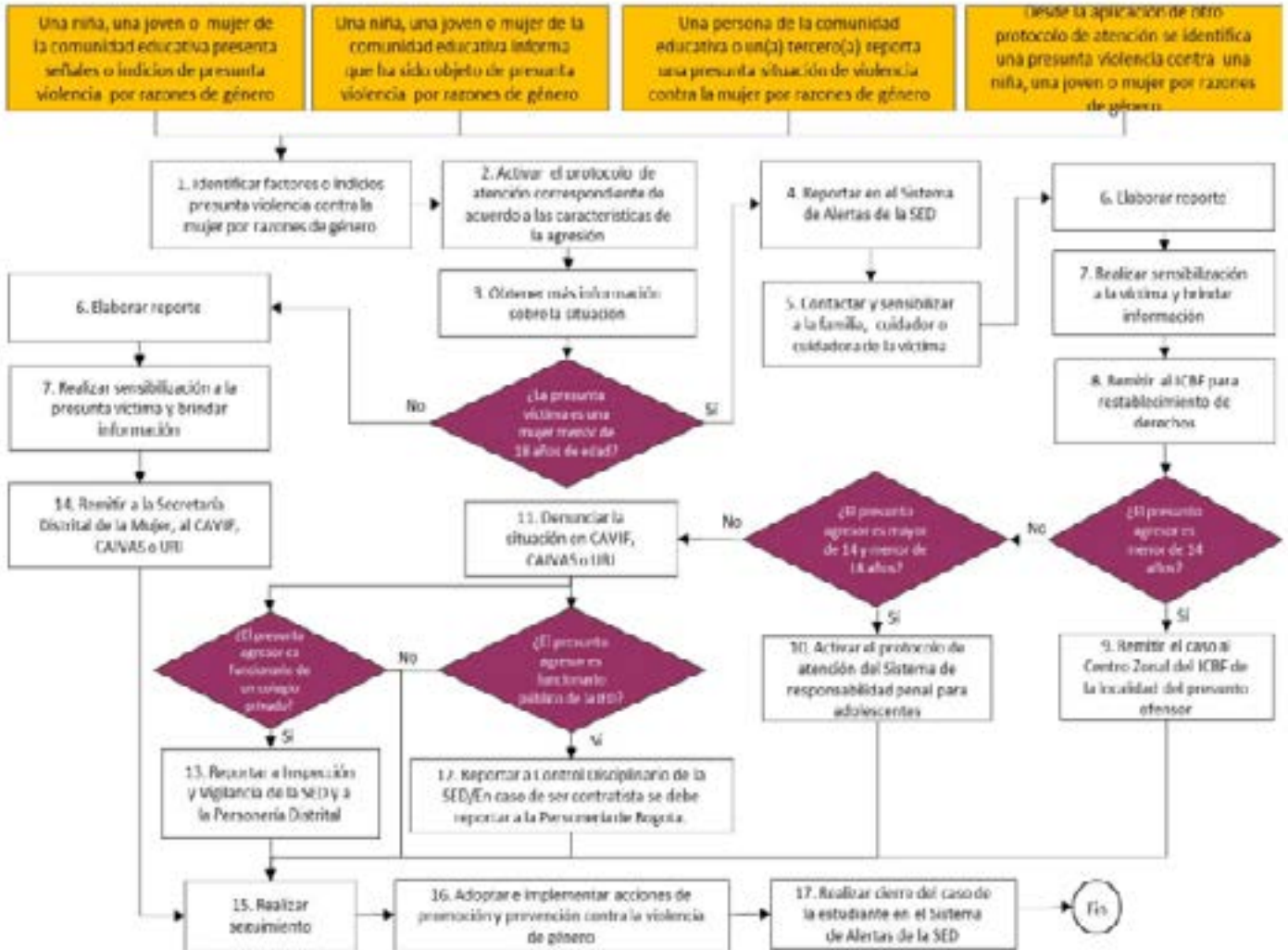


Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

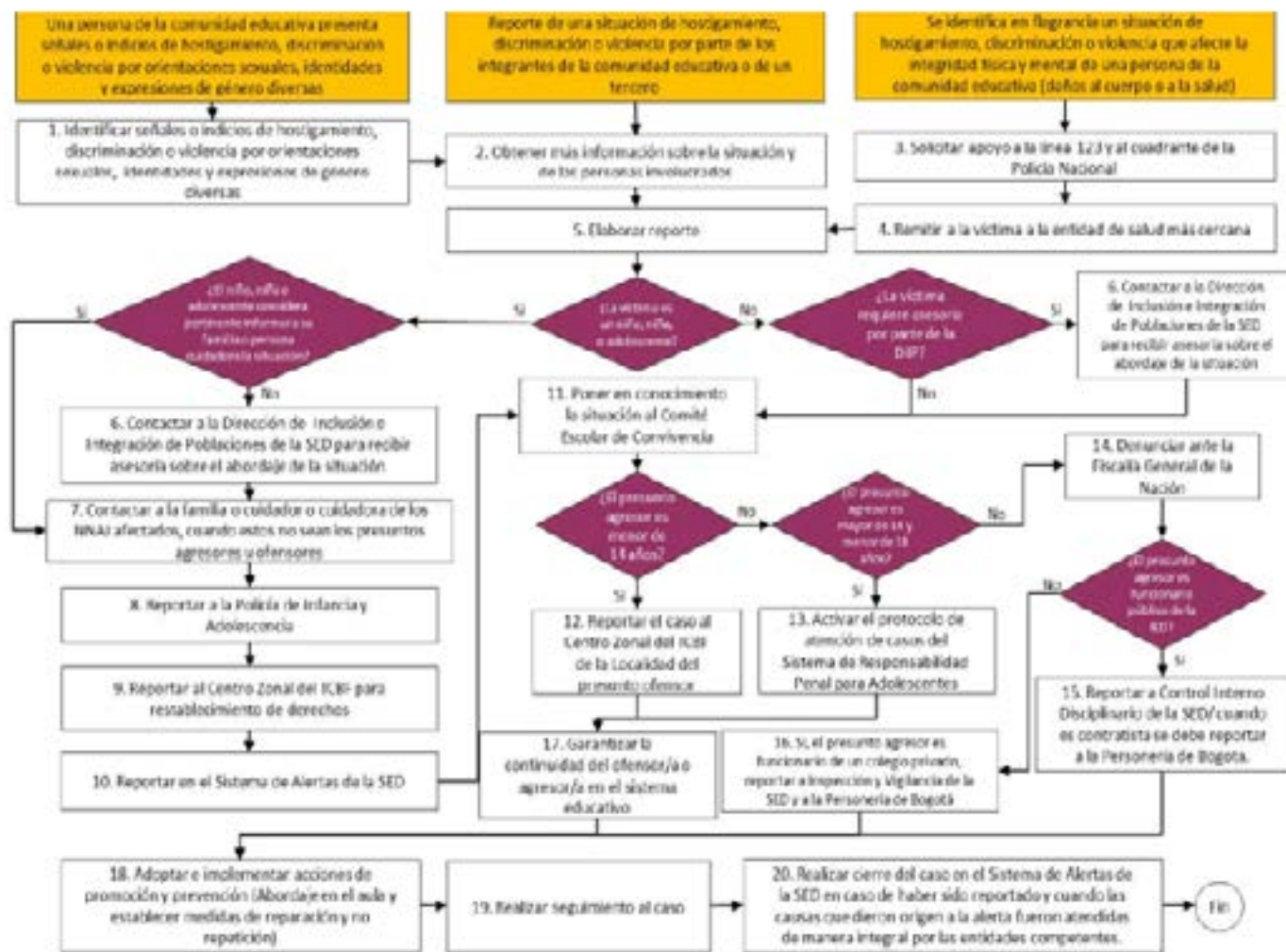


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ATENCIÓN

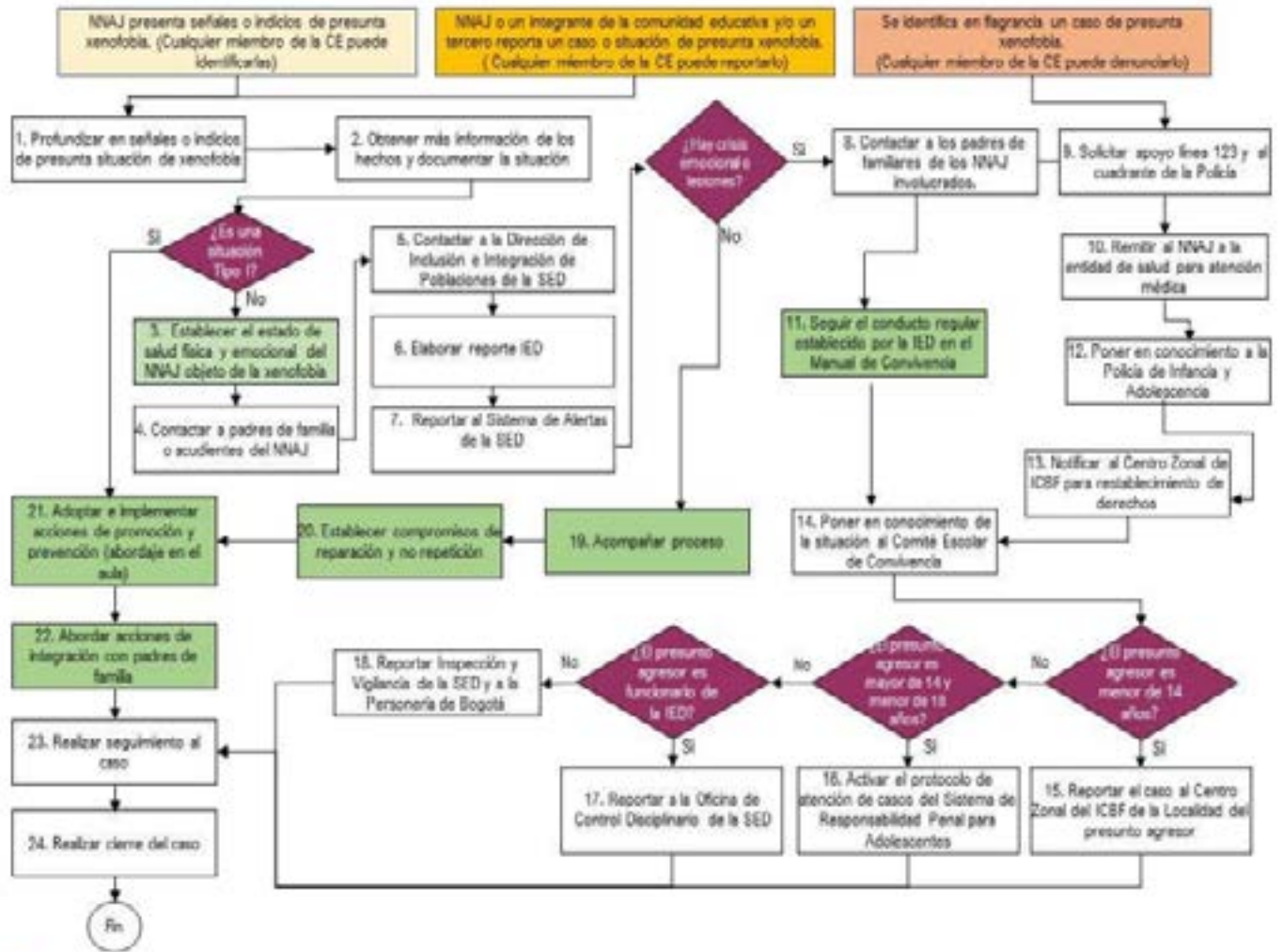


Diagrama 5. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia
*NNAJ: Niños, niñas, adolescentes y jóvenes. *CE: Comunidad educativa. *IE: Institución educativa.

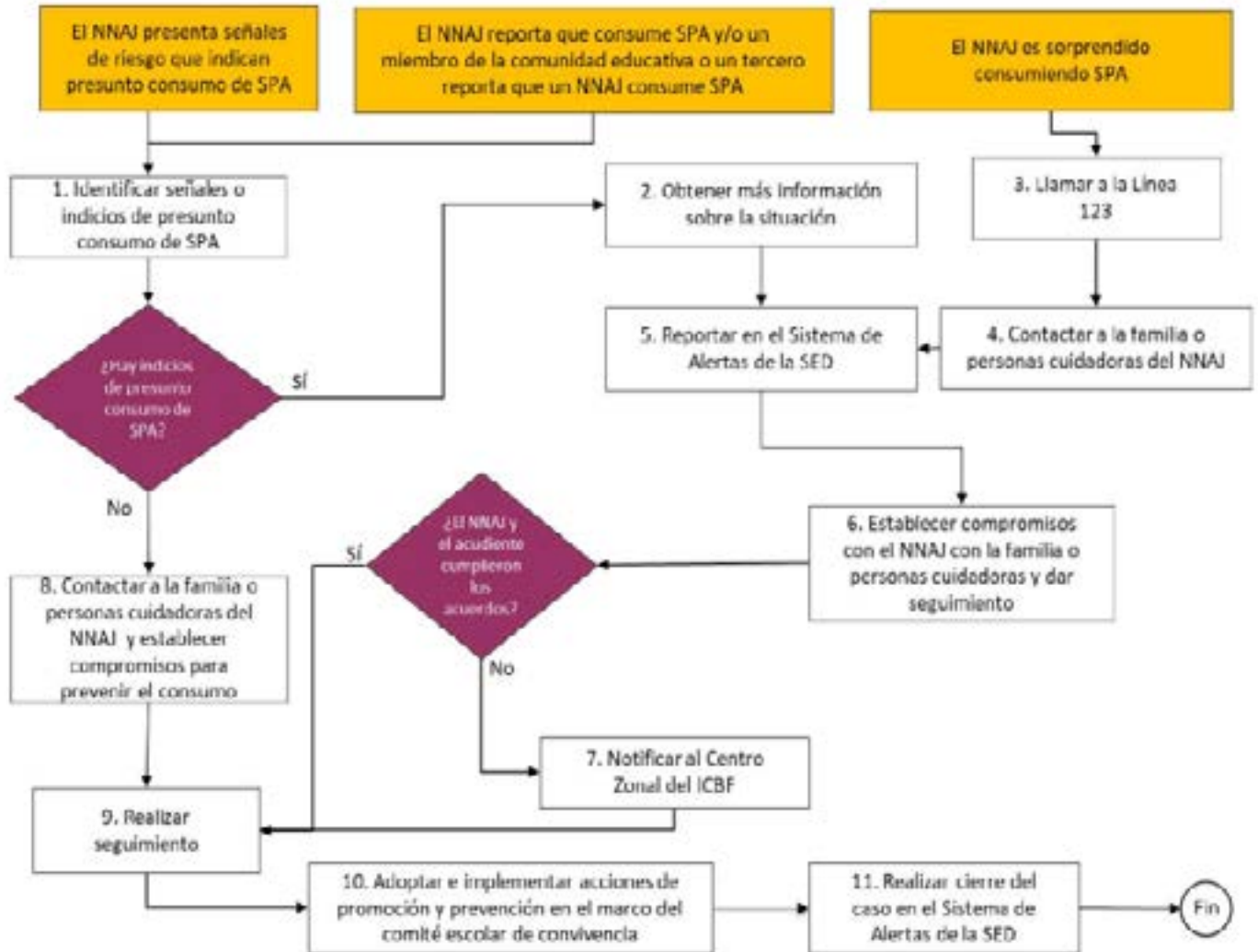


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

*NNAJ: niño, niña, adolescente y joven

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

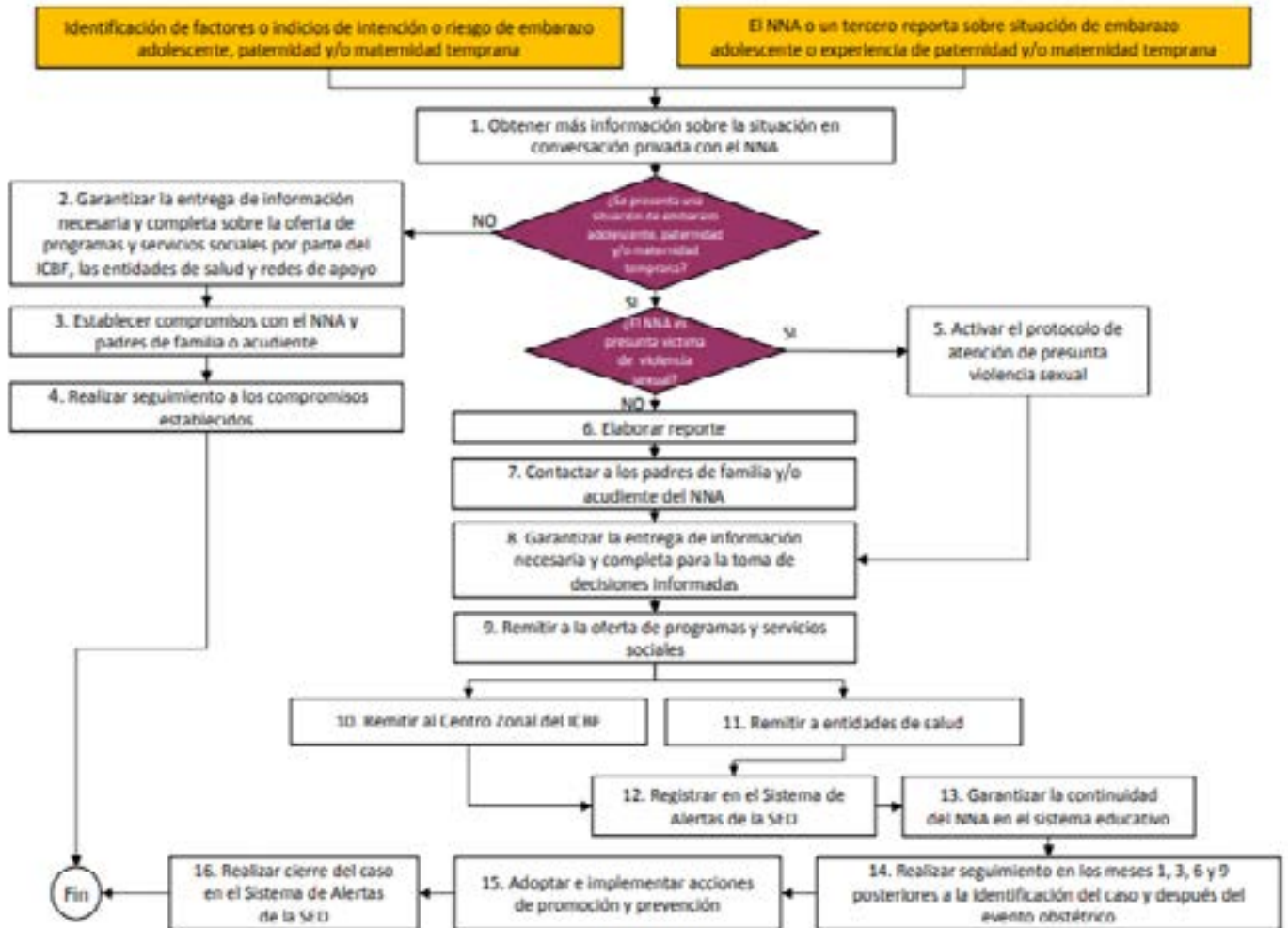


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

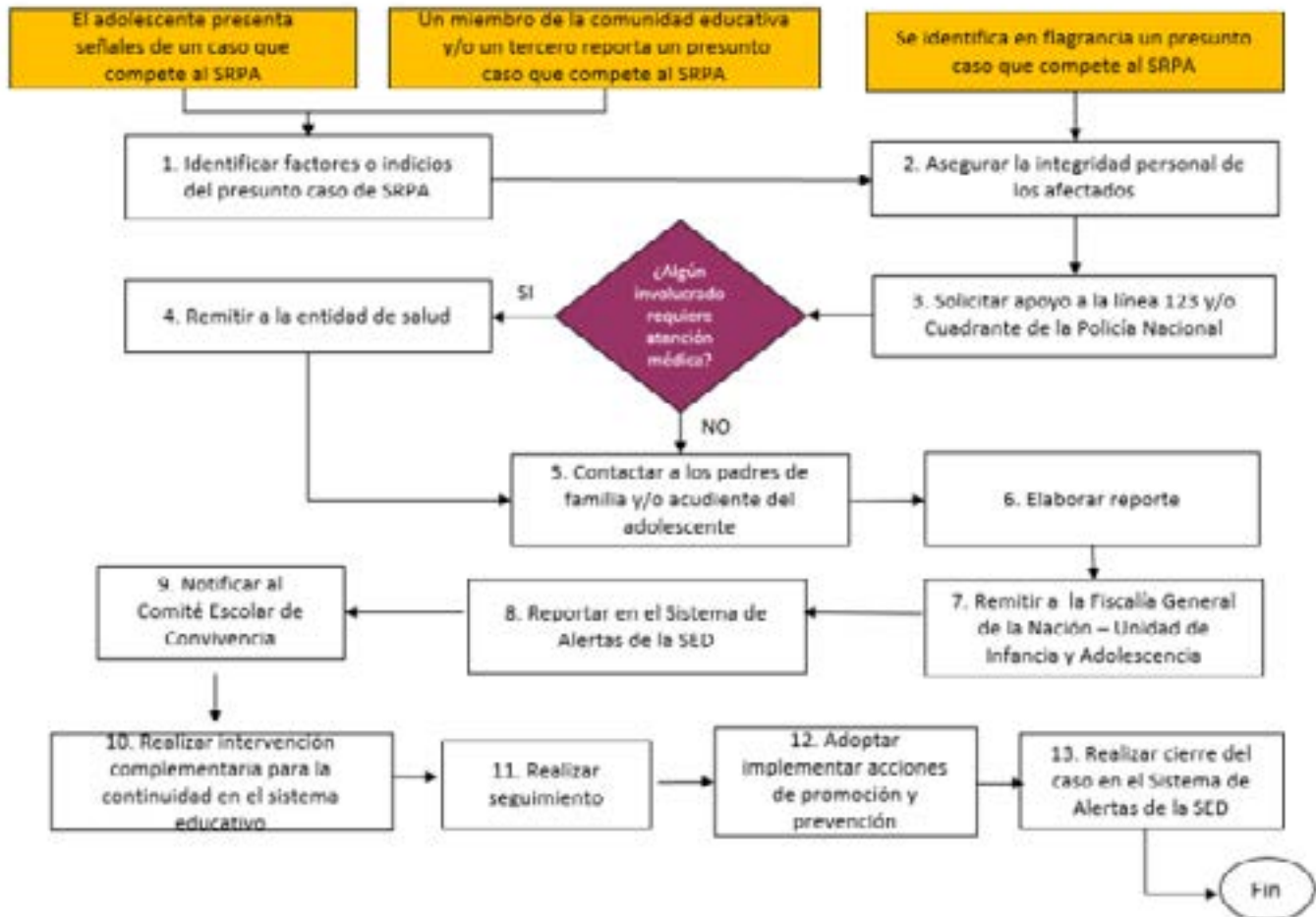


Diagrama 11. Proceso de atención para situaciones de presunto caso que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

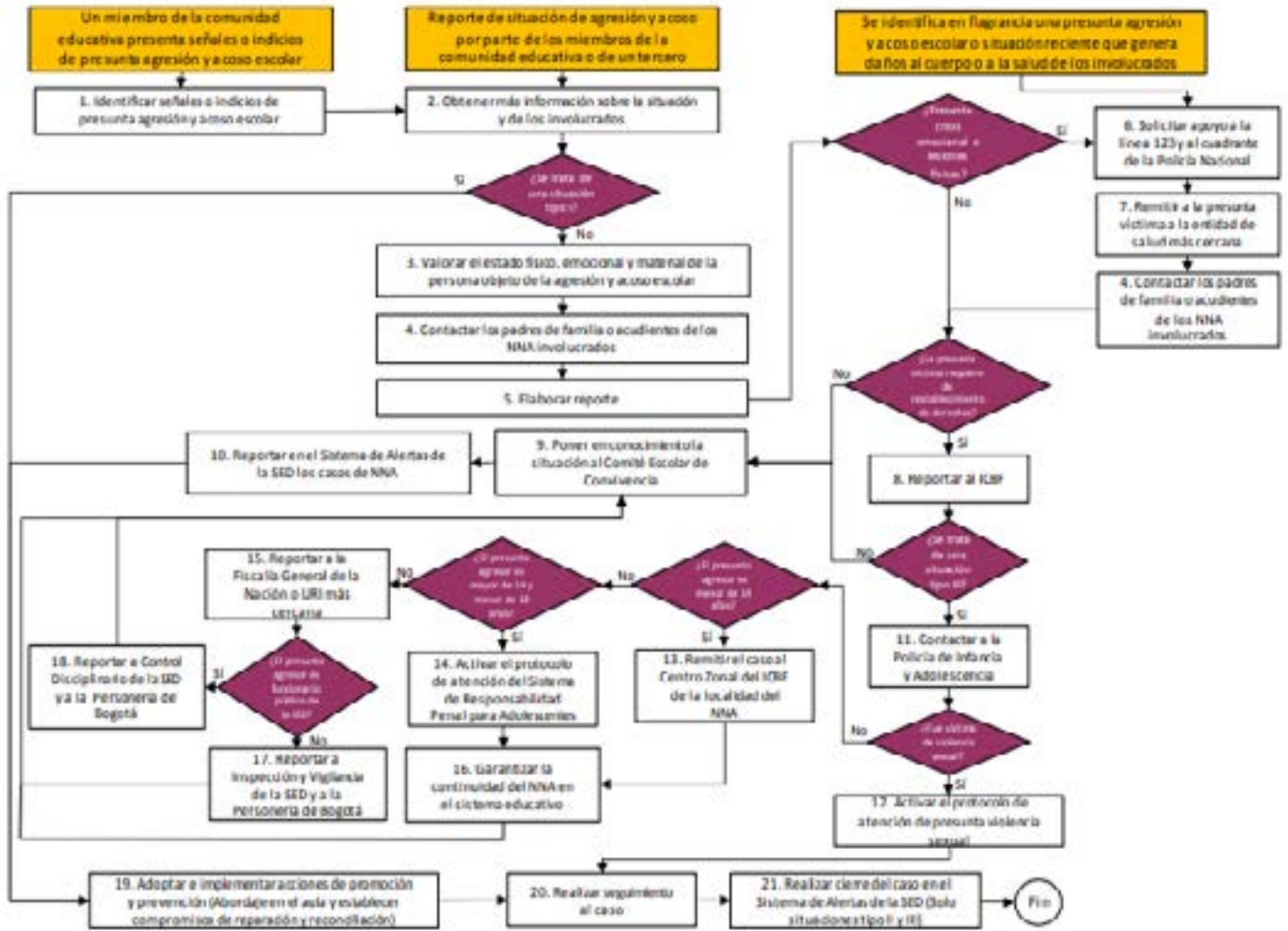


Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

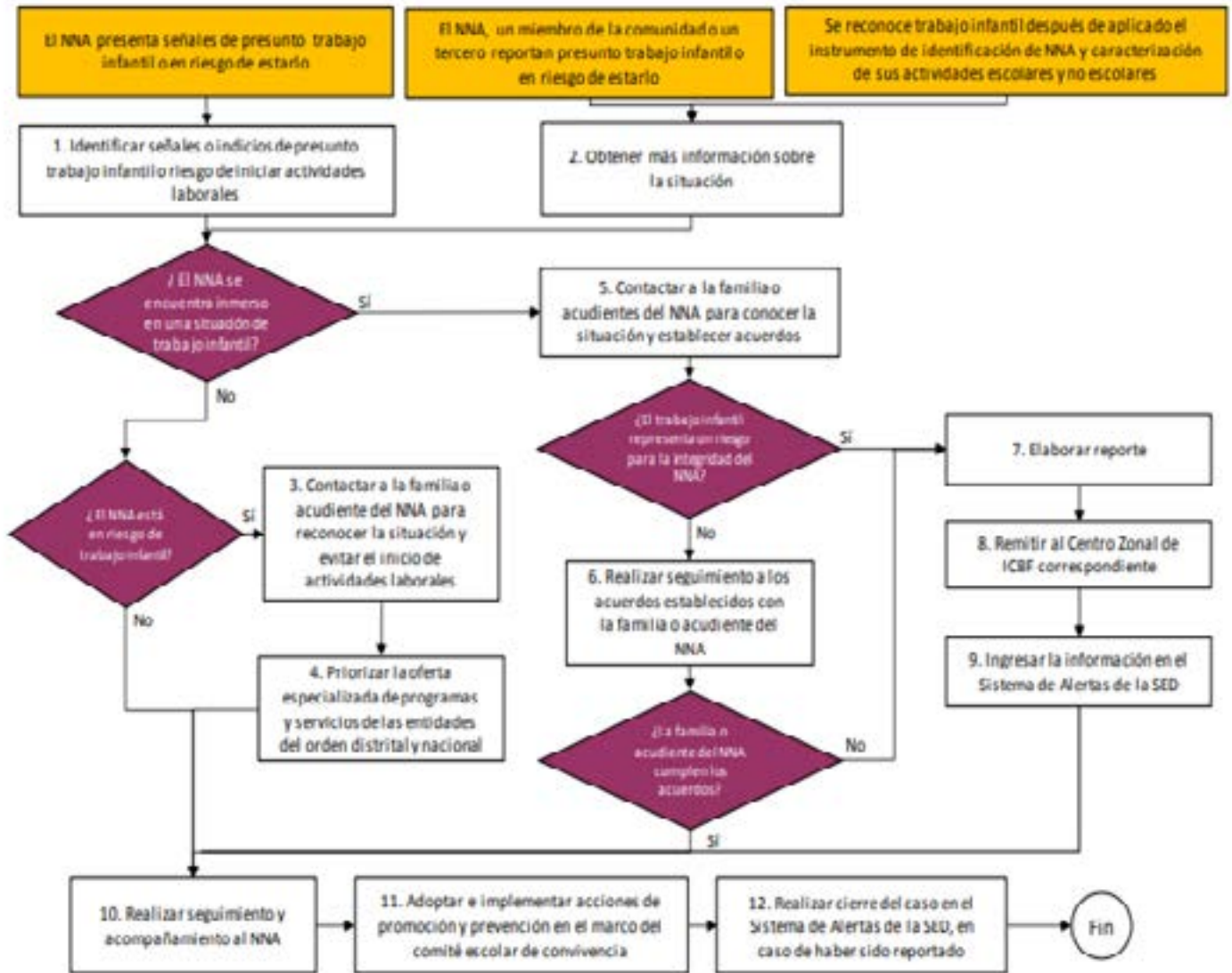


Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo.

Tomados del documento “Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos” de la SED Bogotá- Versión 5.0

7.3 TIPOS DE FALTA.

7.3.1 FALTAS TIPO I

7.3.1.1 Negociar bienes o cualquier clase de artículos, comercialización o venta de comestibles, textos, elementos didácticos o cualquier otro objeto de valor juegos de azar con carácter lucrativo dentro y fuera de la Institución.

7.3.1.2 Difundir o propiciar cualquier género de propaganda política.

7.3.1.3 Tener juegos de azar, objetos o elementos deportivos que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades curriculares y que puedan generar distracción.

7.3.1.4 Pautar juegos de azar dentro o fuera del aula de clases.

7.3.1.5 Usar maquillaje, joyas, y accesorios que dañen la buena presentación del uniforme. (Gorras, gafas no medicadas, manillas, cadenas, relojes inteligentes, tablas gráficas).

7.3.1.6 Manejar de manera indecorosa, imprudente e irrespetuosa las relaciones afectivas.

7.3.1.7 Jugar en las aulas y pasillo con balones o cualquier elemento (botellas, basura, piedras, plastilina, etc.) que pueda lastimar o incomodar a las demás personas que usen este espacio y/o a las zonas aledañas a las vías peatonales.

7.3.1.8 Prestar objetos o prendas de uso personal.

7.3.1.9 Permanecer fuera de los salones en horas de clase, sin previa autorización.

7.3.1.10 Asistir a la Institución Educativa con el uniforme incompleto, mal presentado o que no corresponda según el horario establecido.

7.3.1.11 Ingresar o salir del aula de clases sin autorización del docente.

7.3.1.12 Utilizar un vocabulario irrespetuoso hacia cualquier persona, ya sea en forma verbal, escrita o gráfica.

7.3.1.13 Ingresar al Colegio gran cantidad de dinero sin causa justa o elementos distractores tales como celulares, radios, revistas, juguetes, álbumes, Mp4, IPod, PSP y otros que puedan convertirse en un obstáculo para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje.

7.3.1.14 Causar daño de manera deliberada a los jardines, flora y fauna presente en la Institución.

7.3.1.15 Ingerir alimentos en el desarrollo de las clases.

7.3.1.16 Incumplir con la realización de talleres, compromisos, evaluaciones o cualquier otra actividad académica asignada por los docentes.

7.3.1.17 Hacer caso omiso a recomendaciones dadas por el docente para mantener una adecuada compostura dentro y fuera del aula.

7.3.1.18 Incomodar a sus compañeros con apodosos o señalamientos negativos que afecten la sana convivencia.

- 7.3.1.19 Jugar, correr o subirse en sillas y mesas del comedor escolar, biblioteca, aulas y sala de informática.
- 7.3.1.20 Escondarse en lugares o zonas restringidas de la institución.
- 7.3.1.21 Llegar después de 6:30 a.m. al colegio de manera frecuente y sin justificación.
- 7.3.1.22 Abstenerse de entregar al acudiente citaciones realizadas por docentes, administrativo o directivo.
- 7.3.1.23 Alterar el color o modificar el uniforme de diario o de educación física.
- 7.3.1.24 Intercambiar tapabocas o reciclar los que se encuentren en las canecas de basura para reutilizarlos o jugar con ellos.
- 7.3.1.25 Realizar actividades de recaudación de fondos sin la autorización de las directivas del colegio.

Parágrafo 1: Se considera leve la primera vez que se incurra en cualquiera de las anteriores actividades prohibidas en orden a facilitar la convivencia dentro del plantel.

NOTA: El colegio en ningún caso se hace responsable por la pérdida o daño de los elementos personales.

7.3.2 FALTAS TIPO II

- 7.3.2.1. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis, y cualquier género de expresiones escritas, en cualquier sitio del colegio o fuera de él. (La falta se considera muy grave cuando se manejan términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes). La sanción que se aplique será independiente de la reparación íntegra e inmediata del daño.
- 7.3.2.2. Usar el servicio de internet en aspectos diferentes a los establecidos por el colegio, por el departamento de tecnología y por los docentes.
- 7.3.2.3. Salir de la Institución sin la debida autorización de los directivos.
- 7.3.2.4 Salir del colegio sin autorización, poniendo en riesgo su seguridad y la de otros compañeros.
- 7.3.2.5 Realizar celebraciones (cumpleaños) de manera efusiva dentro y fuera de la Institución utilizando harina, huevos, tierra, bombas de agua, entre otros que atenten contra la integridad física, emocional y el entorno Institucional.
- 7.3.2.6 Involucrarse en juegos o situaciones que atenten contra la seguridad y la integridad personal y de sus compañeros.
- 7.3.2.7 Ingresar al colegio con sustancias inflamables aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.), que perturben la tranquilidad académica y/o sean utilizados para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.3.2.8 Forzar la puerta o ventanas para entrar o salir del aula de clase sin autorización del docente.
- 7.3.2.9. No presentarse (ingresar) al Colegio a cumplir con sus obligaciones escolares y

desplazarse con el uniforme a sitios diferentes donde pone en riesgo su integridad física y la imagen de la Institución.

7.3.2.10. Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, telemático, digital, web, verbal mediante terceros o de cualquier índole, conocido como matoneo o acoso escolar.

7.3.2.11. Implicarse en acciones que atenten contra el cuidado de su vida privada y la del prójimo mediante el uso de redes sociales.

7.3.2.12. Realizar grabaciones o divulgar imágenes dentro de la Institución que puedan lesionar la dignidad de las personas.

7.3.2.13. Modificar o alterar la configuración de los computadores de la Institución Educativa.

7.3.2.14. Encubrir faltas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.3.2.15. Ingresar a la Institución cigarrillos electrónicos, baper, hooka.

7.3.2.17 Ingresar, consumir e incitar al consumo de bebidas energizantes.

7.3.2.18 Agredir física, verbal o psicológicamente a compañeros, profesores y otras personas dentro y fuera del colegio.

7.3.2.19 Atentar contra el buen nombre del Colegio, comportarse de manera inapropiada en actos públicos, ceremonias religiosas o civiles, reuniones, salidas culturales, ecológicas, deportivas, convivencias o actividades extracurriculares donde represente al Colegio, dentro y fuera de él o presentarse en estos casos sin el uniforme correspondiente de acuerdo con las condiciones que exige el Colegio.

7.3.2.20 Denigrar del buen nombre del Colegio, de sus compañeros, directivas, docentes y empleados en general o cualquier miembro de la comunidad educativa, al igual que los símbolos del Colegio y del país, de manera verbal, escrita, gestual, gráfica, en medios de comunicación, blogs, páginas webs o en redes sociales como WhatsApp, Messenger, Instagram, Telegram, TikTok y Facebook, entre otras, siendo miembro de los grupos, administrador o seguidor de estas publicaciones irrespetuosas.

7.3.2.21 Utilizar el nombre del Colegio o el uniforme para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas programadas por el Colegio, a menos que cuenten con la autorización de Rectoría.

7.3.2.22 Realizar videos, audios o fotografías de estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa, que luego se compartan, publiquen o difundan en medios de comunicación, páginas webs, blogs o redes sociales tales como WhatsApp, Telegram, Facebook, TikTok, Instagram, YouTube o similares, y que afecten de cualquier manera la dignidad e integridad de las personas.

7.3.2.23 Realizar cualquier tipo de divulgación, por el medio que sea (incluyendo páginas web, blogs y redes sociales), en las cuales se utilicen términos inapropiados, amenazantes, despectivos, memes, caricaturas, o se deje en entredicho el buen nombre del Colegio, directivos, docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, aún por primera vez. No es atenuante ni se excusa el hecho de que estas sean difundidas de manera externa.

7.3.2.24 Dar falsos testimonios de manera escrita o verbal, que generen afectación al buen nombre de la Institución, de los miembros de la comunidad educativa y que entorpezcan el debido proceso convivencial.

7.3.2.25 Crear y participar páginas, foros, blogs en redes sociales que conlleven a denigrar el buen nombre de estudiantes, docentes y/o de la institución es catalogado legalmente como delito cibernético.

Parágrafo 1: Las acciones que se realizan por internet, que afecten la salud mental y la imagen personal y de la Institución serán analizadas siguiendo el debido proceso. Sentencia T-240/18. Referencia: Expediente T-6.323.997

7.3.3 FALTAS TIPO III

7.3.3.1. Portar y/o usar cualquier tipo de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la comunidad, así como elementos que no siendo tales, aparenten serlo, y puedan servir como recursos de intimidación.

7.3.3.2. Ingresar, ingerir o incitar a otros a consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas en actividades del colegio o fuera de él.

7.3.3.3. Presentarse a las actividades curriculares o extraescolares bajo el efecto de medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas.

7.3.3.4. Atentar contra la vida o integridad personal de cualquier miembro(s) de la comunidad educativa del Colegio, ya sea, de manera psicológica, física y/o moral, que coarte entre otros el asumir las normas o directrices de la Institución; esto incluye toda forma de violencia basada en género, violencia sexual, acoso además de actos, conductas o comportamientos violentos asociados al racismo, la homofobia, la xenofobia y otras formas de discriminación.

7.3.3.5. Propiciar o participar en actividades contra la integridad física, psicológica o moral de directivos, docentes o compañeros y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.

7.3.3.6. Ingresar a la Institución cualquier tipo de elemento que atente contra la integridad física personal o la de sus compañeros tales como: pólvora, cd's pornográficos, pistolas de balines, vuvuzelas, pelucas, máscaras, tintas, espumas, alimentos de dudosa procedencia, entre otros.

7.3.3.7 Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemas de basura, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.

7.3.3.8 Fumar dentro o fuera del colegio portando el uniforme o pudiendo ser identificando como miembro de la Institución.

7.3.3.9 Causar daño deliberado a los bienes del colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

7.3.3.10 Cometer fraude en cualquiera de sus formas, tales como suplantar a compañeros, padres de familia y/o acudientes o docentes con la firma o con observaciones puestas sobre cualquier documento. Dar testimonio falso, realizar copia en evaluaciones y/o trabajos. Reviste especial gravedad la adulteración de cualquier documento institucional, así como su daño y/o pérdida.

7.3.3.11 Realizar acciones para perforarse y/o atentar contra su integridad física o la de sus compañeros con objetos tales como: agujas, ganchos, punzones, tijeras de punta, clips, o cualquier elemento corto punzante.

7.3.3.12 Someter a agresión física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio, vulnerando el Art. 11 de la Constitución Política de Colombia que dice: El derecho a la vida es inviolable.

7.3.3.13. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para hacer uso de los mismos de forma irresponsable.

7.3.3.14 Participar en situaciones o hechos relacionados con el consumo, porte o comercio de sustancias psicoactivas o psicotrópicas.

7.3.3.15. Participar en situaciones o hechos dentro o fuera del colegio, relacionados con el daño del uniforme propio o de otros compañeros.

7.3.3.16 Apropiarse o tomar cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa de la Institución.

7.3.3.17 Difundir a través de Internet, medios electrónicos, medios de comunicación o redes sociales, propaganda contraria a los valores institucionales, mensajes en contra de personas o instituciones. Reviste de especial gravedad la difusión de material pornográfico o material sensible al ciberacoso, ya que esto constituye un delito. No es atenuante ni se excusa el hecho de que éstas sean difundidas de manera externa o dentro de la Institución.

PARÁGRAFO 1. Las acciones que se realizan por internet, que afecten la salud mental y la imagen personal y de la Institución serán analizadas siguiendo el debido proceso.

PARAGRAFO 2. Las acciones no contempladas de manera explícita en el presente manual, no eximen al estudiante de su responsabilidad ni de las sanciones que genere por violación a los derechos y deberes como estudiante matriculado en la Institución.

7.4 SANCIONES PARA CADA TIPO DE FALTA

7.4.1 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO FALTA TIPO I

1. Llamado de atención verbal.

1.1. Procederá por parte de un docente, el director de curso, el coordinador o funcionario que observe una falta a los deberes consagrados en el Manual de Convivencia.

1.2. Deberá dejarse constancia del llamado de atención en el Observador del Alumno, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento.

2. Amonestación escrita.

Procederá de los docentes, el director de Grupo o del Coordinador en los siguientes casos:

2.1. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes siempre que este último conste en el Observador del Estudiante, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento. Se firmará Compromiso de Convivencia.

2.2. Por el incumplimiento deliberado o intencional de alguna de las prohibiciones contempladas en este Manual. El estudiante y el padre de familia o acudiente firmarán un compromiso conjunto en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento que determinaron la sanción.

PARAGRAFO: El llamado de atención verbal y amonestación escrita, se utilizarán cuando el estudiante incumple las situaciones que están consideradas como del tipo I (art.40 decreto 1965 del 2013).

7.4.2 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO FALTA TIPO II.

Suspensión del Estudiante: Es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en la que su comportamiento afecta a la comunidad. Su ejercicio consiste en estar separado de la comunidad para valorarla. Corresponde al padre de familia darle el acompañamiento adecuado. Es competencia de las coordinaciones académica y convivencia, quienes pueden delegar al director de curso. La medida puede ser aplicada por un máximo de dos (2) días a juicio del coordinador de convivencia.

La suspensión es una medida de carácter formativo con la cual se invita al estudiante y al padre de familia al cumplimiento de los compromisos adquiridos con el colegio y al cambio de actitud, de manera que se aporte positivamente de forma personal y/o grupal.

La suspensión se comunicará al padre de familia o acudiente, dejando constancia en el observador del alumno.

El estudiante asumirá las consecuencias por las actividades que no realizó en el tiempo de la suspensión. Durante este lapso, el estudiante deberá realizar una actividad reflexiva en casa con acompañamiento de los padres, para ser presentada en la dirección de grupo una vez se reincorpore a la Institución. Procederá en el siguiente caso:

1. Por incumplimiento de los compromisos académicos o de convivencia.
2. Por incumplimiento en las faltas graves de tipo II.

MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

Esta sanción procederá cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las contravenciones que dieron lugar a suspensión. Implica un severo llamado de atención al estudiante que reiterada o deliberadamente incumple sus compromisos académicos o disciplinarios.

La sanción de Matrícula en Observación será impuesta por el Comité de Convivencia Escolar convocado por el Coordinador de Convivencia. La decisión deberá ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte del Coordinador de Convivencia o quien delegue.

El levantamiento de esta sanción se hará por decisión del Comité de Convivencia Escolar quien podrá acometer la revisión de los casos al finalizar el año escolar, le sean presentados para evaluar la superación de las dificultades académicas o de convivencia que haya presentado el estudiante.

Con el fin de generar un compromiso serio y sentido de pertenencia frente a la filosofía institucional en los estudiantes y padres de familia, la matrícula en observación solo podrá ser aplicada una sola vez durante la vida escolar del estudiante, porque de reincidir dará lugar a la pérdida de cupo para el año siguiente.

PARÁGRAFO 1: La suspensión siempre tendrá un carácter pedagógico donde el estudiante en su tiempo de reflexión en casa elaborará cartelera alusiva al valor que se pretende reforzar, posteriormente deberá socializarlo con su grupo de compañeros e igualmente participará en campañas preventivas o correctivas, de común acuerdo con bienestar estudiantil o coordinación de convivencia escolar.

7.4.3 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO FALTAS TIPO III

1. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN

Esta sanción procederá cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las contravenciones que dieron lugar a suspensión. Implica un severo llamado de atención al estudiante que reiterada o deliberadamente incumple sus compromisos académicos o disciplinarios.

La sanción de Matrícula en Observación será impuesta por el Comité de Convivencia Escolar convocado por el Coordinador de Convivencia. La decisión deberá ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte del Coordinador de Convivencia o quien delegue.

El levantamiento de esta sanción se hará por decisión del Comité de Convivencia Escolar quien podrá acometer la revisión de los casos al finalizar el año escolar, le sean presentados para evaluar la superación de las dificultades académicas o de convivencia que haya presentado el estudiante.

Con el fin de generar un compromiso serio y sentido de pertenencia frente a la filosofía institucional en los estudiantes y padres de familia, la matrícula en observación solo podrá ser aplicada una sola vez durante la vida escolar del estudiante, porque de reincidir dará lugar a la pérdida de cupo para el año siguiente.

2. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia social, el Comité de Convivencia Escolar determinará la Cancelación de la Matrícula y será comunicada por Resolución Rectoral, al incurrir el estudiante en cualquiera de las conductas calificadas como graves en este manual, o en cualquiera de las siguientes conductas, dentro o fuera del colegio, que se consideran también muy graves en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la Institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma, sin perjuicio de los informes a las autoridades a que hubiere lugar:

2.1. Teniendo en cuenta que se establece como condición, el contar con un padre de familia, acudiente o tutor que asista regularmente a las citaciones de la institución: se considera causal de pérdida de cupo para el año siguiente, la reincidencia en la inasistencia del padre de familia o acudiente a los llamados de la Institución sin la debida justificación.

2.2. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o violación a las prohibiciones que dieron lugar a la medida de la Matrícula en Observación.

2.3. La cancelación de matrícula aplica al incurrir en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o prohibiciones consagradas en este manual por parte del estudiante que se encuentre bajo Matrícula en Observación.

2.4. Portar, traficar o estimular el uso de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro de la Institución.

2.5. Portar, traficar o estimular el uso de cualquier tipo de arma, entendiéndose por tal todo instrumento que pueda causar daño físico o intimidación a otro, así su peligrosidad sea solo aparente.

2.6. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones calificadas en este Manual como graves.

2.7. Actuar deliberadamente, apropiándose, atentando o causando daño a los bienes del colegio o de cualquiera de los miembros de la Institución educativa o de un tercero.

2.8. Agredir gravemente de obra o de palabra a cualquier miembro de la comunidad estando dentro o fuera del Colegio.

2.9. Realizar una acción o delito castigado por las leyes penales y/o políticas colombianas.

2.10. **Pérdida del cupo para el año siguiente:** No se renovará la matrícula a los estudiantes cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

- Haber incumplido las normas establecidas en el presente manual de convivencia.
- Haber perdido 2 veces el mismo curso.

El Comité de Convivencia Escolar, antes de finalizar el año, revisará los casos de los estudiantes con Matrícula en Observación, para evaluar si se levanta o no la sanción.

7.5 PROCESOS RESTAURATIVOS

Son aquellos “Proceso dirigido a involucrar, dentro de lo posible, a todos los que tengan un interés en una ofensa particular, e identificar y atender colectivamente los daños, necesidades y obligaciones derivados de dicha ofensa, con el propósito de sanar y enmendar los daños de la mejor manera posible” Zher, Howard. El pequeño libro de la Justicia Restaurativa. 2010.

LA REPARACIÓN INTEGRAL SE COMPONE POR TRES DERECHOS RECONOCIDOS A FAVOR DE LAS VÍCTIMAS

- Derecho a la verdad: comprende el derecho a conocer la verdad de los hechos: qué pasó, por qué a ellas y/o qué pasó con sus seres queridos, cuando es el caso.
- Derecho a la justicia: comprende el derecho a tener acceso a un recurso judicial efectivo que le permita a las víctimas hacer valer sus derechos. Para el Estado conlleva el deber de investigar los delitos y sancionar a los responsables.

- Derecho a la reparación: para que tenga un efecto restaurativo mayor, sea cual sea la acción de reparación a realizarse por el ofensor, deberá involucrarse de manera directa, indirecta o simbólica a la(s) víctima(s) y a la comunidad.
- Acciones de reparación
- Servicios a la comunidad o a las víctimas: servicios que brinda el ofensor a las víctimas, de forma gratuita, buscando prestar una ayuda a la comunidad para resarcir el daño que generó con su conducta de forma directa o indirecta. Normalmente implica un trabajo social que genera un beneficio a la comunidad.
- Disculpa: esta puede ser audiovisual, oral, escrita o presencial. Requiere la responsabilidad plena y directa frente a lo sucedido, y el daño real ocasionado, que debe ser expresado de manera asertiva y empática a la víctima o a los afectados.
- Cambio de conducta: implica una reorientación positiva de las acciones y hábitos que desarrolla el adolescente o joven que busca, en compensación por los daños ocasionados, expresar su compromiso con el cambio y mostrar a la víctima su intención de repararla.
- Restitución: acción a favor de la víctima que le permite a esta percibir que se le ha devuelto algo que tenía (no solo un bien), o que se restableció o recuperó algo que tuvo o que aún tiene (emocional, físico, social) y que fue afectado por el delito u ofensa.
- Indemnización: entrega o pago con carácter económico o patrimonial a la víctima o al afectado por los daños causados a raíz de la conducta.
- Entrega de elementos con contenido simbólico: objeto o elemento con contenido simbólico que el ofensor da a la víctima o a los afectados con el fin de dar respuesta o satisfacer alguna de sus necesidades.
- Verdad: normalmente se materializa a través del diálogo en un espacio restaurativo y en una práctica restaurativa formal apoyada por un facilitador. Implica que las víctimas y los afectados conozcan la verdad de lo que sucedió.

CAPÍTULO VIII

8. DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

8.1 GOBIERNO ESCOLAR.

8.2 EL RECTOR(A).

La inmediata superiora de los docentes es la Rectora o director del Establecimiento educativo, lo anterior en virtud de las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del rector o director entre otras.

FUNCIONES DEL RECTOR (A)

De acuerdo con el Artículo 2.3.3.1.5.8. del decreto 1075 de 2015 se establece que le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Así mismo el artículo 2.3.3.3.7.5. Establece como responsabilidad del rector:

- Reportar, para la presentación del Examen de Estado de la Educación Media, la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados y finalizando el grado undécimo y colaborar con el ICFES en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, en los términos que este determine.

En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el artículo 2.3.1.6.3.6 establece que el rector es el responsable de:

- Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.
- Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.

- Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
- Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
- Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
- Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
- Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
- Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.
- El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

8.3 EL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo es el órgano asesor para la coordinación de esfuerzos, políticas, orientaciones y toma de decisiones para el bien de la institución. De él depende la buena marcha y dinamismo del colegio donde se encuentran representados los diferentes grupos de la comunidad educativa.

INTEGRANTES Y REGLAS DE ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Integración del Consejo Directivo. El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

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

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (Decretos reglamentarios. Ley General de Educación Art. 24)

Son funciones del consejo directivo:

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas en la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento del colegio.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, en el currículo y del Plan de estudios y someterlos a consideración de la secretaria de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley de reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
- Establecer los estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarias a la dignidad del estudiante.
- Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales del colegio.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- Darse su propio reglamento.

8.4 EL CONSEJO ACADÉMICO.

En la Institución Educativa Mundo feliz de Galapa el consejo académico está constituido de acuerdo con la ley 115 de 1994 en el artículo 145; el decreto 1860 de 1994 en el artículo 24.

INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Está conformado por el rector quien lo preside, los coordinadores académicos y de convivencia, y los jefes de cada área del plan de estudios.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre las evaluaciones educativas, y las demás funciones afines con las anteriores que atribuya el proyecto educativo Institucional

8.5 COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar, como parte de su estructura, el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Artículo 22, decreto 1965 de 2013.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Se integrará por el (la) Rector(a) quién presidirá el Comité, el (la) Personero (a) de los estudiantes, el (la) psicólogo (a), el (la) Coordinador (a) de Convivencia, el presidente del consejo de padres de familia, el presidente del consejo estudiantil, un representante de los docentes, quienes deben contar con disponibilidad para asistir durante la jornada escolar cuando sea requerido. En todo caso, las decisiones se tomarán por mayoría, de los asistentes aún en el evento en que uno de los estamentos no atienda la convocatoria.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y 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 adelantan 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 sea conveniente en procura de evitar prejuicios 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 esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
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 pertenencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Hacer el debido acompañamiento en la implementación y seguimiento a los lineamientos y estrategias corporativas que conlleven a una sana convivencia escolar.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Cumplir con el reglamento interno del comité y del reglamento de los diferentes cuerpos elegidos o de gobierno escolar cuando participe en ellos como miembro.
2. Asistir cumplidamente a las 6 sesiones ordinarias como extraordinarias que se convoquen.
3. Cumplir con las prácticas éticas y guardar la debida discreción, reserva y prudencia de toda la información o temas tratados en las reuniones del comité, o que conozca como miembro de este.
4. Garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los datos personales que sean tratados.
5. Velar por el debido proceso conforme a lo establecido en la ley vigente de los casos llevados al comité.
6. Tomar decisiones asertivas con cada uno de los casos que vayan en pro de una buena formación integral de los casos ahí tratados.
7. Asignar sanciones justas y que sean pertinentes a cada caso tratado.
8. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley No. 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, así como frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

8.6 EL CONSEJO ESTUDIANTIL.

A dicho consejo pertenecen los presidentes de grupo que colaboran con los directores en todo lo referente a la buena marcha de la misión educativa, promoviendo iniciativas en bien del estudiantado. Es liderado por el presidente de los estudiantes y animado por el Rector o el Coordinador académico.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Algunas funciones y responsabilidades son:

- a. Ayudar a llevar el control del proceso disciplinario y académico del estudiante.
- b. Promover el conocimiento del manual de convivencia.
- c. Colaborar con todo lo relacionado al proyecto educativo en el colegio.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Demostrar amor y sentido de pertenencia hacia la institución.
2. Tener capacidad de liderazgo positivo.
3. Demostrar un excelente rendimiento académico.
4. Demostrar excelente comportamiento social.
5. Identificarse con el marco filosófico de la institución.
6. Caracterizarse por actitudes de respeto, tolerancia y aceptación por la diferencia.
7. Que demuestre interés por el bienestar de la comunidad educativa.
8. No puede haber tenido antecedentes disciplinarios, determinados por el comité de convivencia o la coordinación.
9. Ser responsable y cumplir con cada uno de los compromisos asignados de manera puntual.

8.7 PERSONERO ESTUDIANTIL.

Un estudiante del último grado ofrecido por la Institución Educativa.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones de sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Cuando lo considere necesario apelar ante el consejo directivo las acciones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio" (Art. 28 Dto. 1860).
4. Su elección se realizará en el mes de marzo. Para tal efecto, el Rector con la Corte Electoral convocará a todos los estudiantes matriculados, con el fin de elegir, por el sistema de mayoría simple y mediante el voto secreto.
5. Su ejercicio es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
6. Cumplir con el reglamento de los diferentes cuerpos colegiados o de gobierno escolar cuando participe en ellos como miembro del Consejo de Padres de Familia.
7. Contribuir de una manera activa y constructiva al logro de la Misión, la Visión y el Proyecto Educativo Institucional definido por el Colegio.
8. Contribuir al logro de los objetivos del Consejo, participando activamente en los proyectos y eventos que éste determine.
9. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen.
10. Cumplir con calidad y oportunidad en todas las tareas que se le asignen.

11. Cumplir con las prácticas éticas y guardar la debida discreción, reserva y prudencia de toda la información o temas tratados en las reuniones del Consejo, o que conozca como miembro del mismo.
12. Realizar actividades que promuevan el rendimiento académico y convivencial de los estudiantes.

8.8 CONSEJO DE PADRES.

Es un órgano de participación de los padres de familia destinados a asegurar su continua participación en el mejoramiento de la calidad educativa

INTEGRANTES DEL CONSEJO DE PADRES.

Está integrado por las familias de las comunidades de aulas de nuestra Institución y son convocadas por el rector a asamblea general para la elección de los representantes por grado.

El consejo de padres elegirá al representante ante el consejo directivo.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE PADRES.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 7 del decreto 1286 del 27 de abril de 2005, son funciones del Consejo de Padres:

- a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b) Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.

- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k) Elegir los dos (2) representantes de los padres de familia en el Consejo directivo del Colegio con la excepción establecida en el párrafo 2º del artículo 9º del decreto 1286 del 2005.

Parágrafo 1º: La rectora del Colegio proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2º: El Consejo ejercerá estas funciones en directa coordinación con la Rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al Colegio ante otras instancias o autoridades.

- Cumplir con el reglamento interno del Consejo y del reglamento de los diferentes cuerpos colegiados o de gobierno escolar cuando participe en ellos como miembro del Consejo de Padres de Familia.
- Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoque, dando muestra de sentido de pertenencia y oportuno acompañamiento de su acudido y la Institución.
- Cumplir con las prácticas éticas y guardar la debida discreción, reserva y prudencia de toda la información o temas tratados en las reuniones del Consejo, o que conozca como miembro del mismo.

CAPÍTULO IX

9. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El sistema Institucional de evaluación se encuentra publicado en la página web de la institución en el enlace: <https://www.colegiosminutodedios.edu.co/galapa/#> Ubicar nuevo link

CAPÍTULO X

10. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

10.1 RESPONSABILIDADES Y DERECHOS

DERECHOS DE LOS PADRES FAMILIA Y/O ACUDIENTES

1. Participar en el proceso de construcción del PEI, de la adopción, ejecución, evaluación y revisión, a través de sus representantes o directamente cuando sean convocados.
2. Conocer a las personas responsables de los diferentes departamentos de la institución y hacer uso de los servicios que ofrecen.
3. Ser informados oportunamente sobre el proceso de su hijo y/o acudido.
4. Recibir colaboración eficiente y oportuna por parte de los diferentes estamentos del plantel, para la superación de las debilidades que presenten los estudiantes.
5. Recibir periódicamente los informes del rendimiento académico de su hijo y/o acudido.
6. Contar con garantía de continuidad en los estudios para su hijo(a) o acudido(a) en las condiciones que regularmente ha establecido el Colegio.
7. Participar en Asociación de Padres, elección de Junta Directiva. Consejo de Padres de Familia, Comités y Consejo Directivo a través de sus representantes.
8. Participar en las diferentes actividades de formación que brinda la Institución para ellos de forma presencial, remota o virtual.

DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicio educativo.
2. Participar como miembro activo de la Institución, demostrando sentido de pertenencia.
3. Defender el buen nombre de la Institución que se eligió libremente para la educación de sus hijos y no generar comentarios malintencionados que afecten su prestigio.
4. Demostrar y difundir lealtad y fidelidad hacia la Institución dónde quiera que se encuentre.
5. Leer el Manual de Convivencia con su hijo y preferiblemente en familia, analizar e interiorizar contenidos.
6. Colaborar con el colegio para que se cumpla con toda la norma del Manual de Convivencia. Recordar que padres de familia y Colegio, hace conjuntamente un trabajo de formación integral a los estudiantes. Reconocer que su participación es su muy importante.
7. Apoyar al Colegio con firme autoridad, exigiendo a sus hijos a cumplir con las obligaciones de estudiar y prepararse diariamente para la presentación de evaluaciones, tareas, exposiciones y trabajos. Determinar algún tipo de correctivo, al observar desinterés e irresponsabilidad en este aspecto, al presentarlas y perderlas repetidas veces.

8. Acompañar en el proceso de superación de propósitos pendientes por periodo a sus acudidos, teniendo en cuenta el SIE numeral 16.2 y sus fases.
9. Cumplir la responsabilidad de enviar a su hijo con su merienda y almuerzo (en caso de no prestar el servicio del PAE).
10. Seguir el conducto regular para expresar su desacuerdo en los diferentes servicios que brinda el Colegio, de manera amable y respetuosa.
11. Recordemos que el sentido de responsabilidad y cumplimiento se inicia desde el hogar y en la medida en que se cumplan las normas sus hijos lo reflejarán.
12. Conocer los criterios de pérdida de cupo SIE (Sistema Institucional de Evaluación).
13. Contribuir a la constitución del PEI, a su desarrollo, evaluación y mejoramiento continuo, través de sus representantes.
14. Responsabilizarse de la educación y formación de hijo y/o acudido en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, Artículo 67; la Ley General de Educación Art. 7°. Literales c, d, f; Código de la Infancia y Adolescencia (art. 17, 22, 23, 39) el PEI, el Manual de Convivencia.
15. Valorar, apoyar y aceptar las decisiones que la institución tome en cuanto a la asignación de curso para su hijo (a), ya que toda decisión que se toma busca el mejoramiento del proceso de formación que se brinda en la institución.
16. Brindar a su hijo (a) y/o acudido un ambiente de amor, atención, comprensión y respeto dentro del hogar, dedicarle el tiempo necesario para el apoyo del cumplimiento de sus deberes escolares y proporcionarle la ayuda y los elementos necesarios para su desarrollo integral, evitando así el olvido de tareas, materiales, útiles escolares, merienda, dinero etc.
17. Promover la conformación a la Asociación de Padres de Familia, y participar en el Consejo de Padres, comités y Consejo Directivo mediante la elección democrática de sus representantes.
18. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Colegio, cuando se requiera su presencia y cuando lo considere necesario. De no asistir, se suspenderá al estudiante hasta tanto no cumpla el padre de familia con dicha citación, salvo inasistencia justificada en la que se enviará una nueva citación antes de proceder a la suspensión del estudiante.
19. Justificar personalmente y/o por escrito, ante la coordinación de Convivencia, los retrasos forzosos de su hijo(a) al Colegio.
20. Asistir a los espacios de formación de la Escuela para Padres programados por el Departamento de Psicología. La inasistencia será una evidente falta de interés y compromiso con la formación integral de su hijo(a)
21. Asistir a las citas individuales convocadas por el psicólogo, asumiendo las recomendaciones sugeridas por el profesional. En caso de requerir un proceso terapéutico externo, el padre de familia está en la obligación de asumirlo e informar los avances del mismo.
22. Informar de manera respetuosa y oportuna a las directivas cualquier irregularidad, aportando datos concretos para facilitar los procesos pertinentes.
23. Hacer entrega de los elementos que no pertenezcan a su hijo(a) en la coordinación de Convivencia.

24. Dar un trato respetuoso y cordial a todas las personas del Colegio (estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa). En caso de irrespeto a algún funcionario, se le citará a la institución para presentar excusas por su actitud. La constancia quedará en el observador del Estudiante, de reincidir en la situación será causal para evaluar la continuidad y permanencia del estudiante en la Institución para el año siguiente.
25. Acercarse personalmente a solicitar permiso por su hijo o acudido y presentar excusas por fallas o retardos, en el momento en que el estudiante se reintegre a las labores académicas.
26. Proporcionar los elementos necesarios para el crecimiento integral de su acudido.
27. Adecuarse a la normatividad establecida para los servicios de tienda escolar, biblioteca y demás servicios extraescolares que pueda ofrecer la institución.
28. Durante el año escolar, es deber del acudiente estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la institución.
29. Asumir los costos de la reparación de los daños ocasionados por sus hijos o acudidos en el inmobiliario, material didáctico utilizado para el aprendizaje, respondiendo de manera inmediata por los mismos.
30. En caso de retiro definitivo o temporal del estudiante, el Padre de Familia deberá informar por escrito a la Rectoría y a la Administración para tramitar la entrega de la documentación correspondiente.
31. El acompañamiento de los padres de familia tendrá una valoración en los informes académicos por periodo.
32. Garantizar la participación en las actividades académica de su acudido en las clases sincrónicas o asincrónicas establecidas por la institución educativa. y velar entregue de manera oportuna las actividades propias del proceso académico.
33. Mantener abierto los canales de comunicación con la institución para lograr una buena articulación del trabajo colaborativo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su acudido.
34. Velar por el cumplimiento de la puntual asistencia de sus hijos a las clases presenciales o virtuales (cuando se requiera).
35. Asumir la responsabilidad, la autonomía y las consecuencias que trae el participar, crear y conformar grupos a través de redes sociales (WhatsApp, Telegram, Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, entre otros) para facilitar la comunicación entre los padres de familia y/o estudiantes, aclarando que el Colegio no autoriza y no se responsabiliza del manejo de la información en estos grupos, ya que, brindamos canales de comunicación directos con el Institución y sus dependencias.
36. No está permitido exponer la imagen, datos y el buen nombre de estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
37. Es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes revisar y firmar el observador y acompañar al estudiante en su proceso de formación.

CAPÍTULO XI

11. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa para garantizar una asertiva y eficaz comunicación con toda la comunidad educativa, de manera presencial, utiliza las siguientes estrategias:

- a. Circulares impresas, que contienen información institucional de carácter informativo, enviada por medio físico a los padres de familia, las cuales según lo amerite la información, llevaran un desprendible que debe ser devuelto a la institución debidamente diligenciado y firmado por el acudiente.
- b. Correo electrónico institucional: son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @colegiosminutodedios.edu.co que se le entrega a cada funcionario del colegio y a través de las cuales se relacionan, interna como externamente, de acuerdo con el cargo dentro de la institución.

CAPÍTULO XII

12. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

12.1 REGLAS DEL USO DE AULAS, BIBLIOTECAS, RESTAURANTE, TRANSPORTE, ENTRE OTROS.

USO DE LA SALA DE MÚSICA

El ingreso a la misma dependerá del cumplimiento de las siguientes pautas:

- a) Los estudiantes deberán ingresar en dos hileras una de niñas y una de niños.
- b) Los estudiantes deben hacer el ingreso a la sala, solo hasta cinco minutos después de iniciada la clase.
- c) Los educandos deben manejar con el mayor cuidado los instrumentos musicales procurando por su cuidado.
- d) Los estudiantes deben tramitar el préstamo de los instrumentos musicales con tiempo de anticipación al docente a cargo.
- e) El estudiante que ocasione algún daño dentro del aula deberá responder por el mismo.
- f) El comportamiento de los estudiantes deberá ser de acuerdo con las normas establecidas por el manual de convivencia.
- g) Presentar el uniforme completo.
- h) No comer dentro del salón de clase.
- i) Estar en silencio durante la mediación.

El no cumplimiento de alguna o varias de las anteriores pautas dará la potestad al docente para determinar el cambio de aula en la que se impartirá la clase.

USO DE LA SALA DE DANZA

El Colegio cuenta con espacios asignados para el desarrollo de las clases de danza, en las cuales se deben tener en cuenta las siguientes normas:

- a) Dirigirse al salón e ingresar en forma ordenada cuidando los enseres que allí se encuentran.
- b) Los elementos de la sala de danzas siempre deben permanecer en el salón y se sustraerá alguno solo con autorización del profesor encargado.
- c) Dejar el lugar en orden y aseado para que quien llegue también lo encuentre organizado.
- d) No dejar material de trabajo abandonado.

USO DE LA SALA DE ARTES

El ingreso a la misma dependerá del cumplimiento de las siguientes pautas:

- a) Los estudiantes deberán ingresar en dos hileras una de niñas y una de niños.
- b) Los estudiantes deben hacer el ingreso a la sala, solo hasta cinco minutos después de iniciada la clase.
- c) Los educandos deben hacer buen uso de los inmuebles pertenecientes a la sala.
- d) El estudiante que ocasione algún daño dentro del aula deberá responder por el mismo.
- e) Los estudiantes deberán portar un delantal plástico para el desarrollo de las actividades pictóricas.
- f) El comportamiento de los estudiantes deberá ser de acuerdo con las normas establecidas por el manual de convivencia.
- g) Presentar el uniforme completo
- h) No comer dentro del salón de clase.
- i) Estar en silencio durante la mediación.

El no cumplimiento de alguna o varias de las anteriores pautas dará la potestad al docente para determinar el cambio de aula en la que se impartirá la clase.

SERVICIO DE BIBLIOTECA.

Dado que nuestra misión es “promover el desarrollo integral de las personas y de las comunidades para generar la transformación de las realidades sociales y estructurales de país, desde el pensamiento social de la iglesia”, el propósito de nuestra biblioteca se convierte en un apoyo para que el proyecto educativo logre con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia. En este sentido la biblioteca se convierte en un centro fundamental para la construcción del pensamiento investigativo de docentes y estudiantes.

USUARIOS:

- Son usuarios de la biblioteca los docentes, estudiantes y administrativos de la Institución.
- La calidad de usuario se pierde o se suspende en los casos estipulados en el reglamento de la biblioteca.

REQUISITOS PARA EL SERVICIO:

- Presentar el carné estudiantil para el préstamo del material.
- Suministrar los datos requeridos para la elaboración del registro de lector.
- Hacerse responsable por la demora, deterioro o pérdida del material bibliográfico.
- Retirar y devolver personalmente el material solicitado.
- La renovación de préstamo de materiales se hace personalmente.
- No retirar de la biblioteca obras de referencias, periódicos, revistas o trabajos especiales.
- Los préstamos de los libros se realizan máximo 3 días hábiles con derecho a una renovación por otros 3 días más. (Aplica solo para literatura)
- Los textos escolares y áreas temáticas por 1 día sin derecho a renovar.
- El uso de esta dependencia debe ceñirse estrictamente al horario y el comportamiento en ella debe ajustarse a las normas del manual de convivencia y protocolos de bioseguridad.

PRÉSTAMOS EXTERNOS:

- Los libros de reserva se prestarán de un día para otro, sin derecho a renovar en la misma semana.
- El usuario antes de retirar el material debe revisarlo e informar cualquier irregularidad.
- Todo préstamo es renovable siempre y cuando no haya otra solicitud pendiente.
- La renovación se debe hacer en la fecha de vencimiento previa presentación del material.

PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA:

Podrán solicitar la sala únicamente los docentes bajo las siguientes condiciones:

- Su solicitud se hará personalmente y con un mínimo de tres (3) días antes del evento y deberá acompañarse del visto bueno de la dirección de proyecto o coordinadora académica.
- Su uso será únicamente para trabajos de investigación con los estudiantes.
- Los estudiantes deberán mantener absoluto silencio y buena actitud en caso contrario la dirección de biblioteca está en la facultad para solicitar su retiro.
- El docente que solicite en préstamo la sala se hará responsable de la misma, junto con los muebles y materiales didácticos comprometiéndose a reparar los daños y pérdidas causadas por mal manejo.

MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO:

- La tardanza en la devolución de los libros da lugar a la suspensión del préstamo externo el doble de tiempo de mora.
- Todo material extraviado debe ser devuelto con copia igual. En caso de no hallar el libro en el comercio se deberá devolver otro material con previa selección de dirección de biblioteca. No se acepta dinero como pago del material extraviado.
- Los usuarios que multipliquen el material bibliográfico y los que se sorprendan sacándolo ilegalmente los libros serán sancionados con la suspensión del servicio todo un semestre y se dará aviso a rectoría y a coordinación de convivencia para que allí se aplique las sanciones respectivas.

PAZ Y SALVO:

Se expedirá en los siguientes casos:

- Usuarios que aparezcan en una lista de deudores morosos y que hayan restituido la obra.
- Para grado, retiro, reintegro, finalización del año escolar. Exámenes, transferencias a otros colegios.
- Para el personal de la Institución y docentes que se retiren temporal o definitivamente.

SERVICIO DE CAFETERÍA.

- La atención y venta de los alimentos a los estudiantes está permitida únicamente en horas de descanso y al terminar una clase de educación física o danza siempre y cuando sea para comprar agua y que estén acompañado por el docente responsable de la clase.

- Está prohibido que los estudiantes compren durante los cambios de clase y 3 minutos antes de sonar el timbre para ingreso a los salones de clases.
- La enfermera y los coordinadores podrán dar personalmente o por escrito permisos especiales para comprar alimentos si el caso lo amerita.
- El personal de la tienda escolar no está autorizado para guardar objetos y útiles escolares.
- Devolver los envases y demás elementos que en ella se suministran y que son de carácter devolutivo.
- Realizar las filas asignadas.
- Respetar el turno que corresponde manteniendo el orden
- No se permitirá la venta de dulces que contengan chicle o juguetes.
- Respetar las indicaciones dadas por los docentes que asisten el espacio de la tienda escolar.
- Colaborar con las campañas de aseo preventivas y correctivas dirigidas por los docentes asignados en este espacio.
- En caso de emergencia sanitaria se restringe la compra de alimentos o bebidas. (Si es decretado por autoridades competentes)
- El uso de esta dependencia debe ceñirse estrictamente al horario y el comportamiento en ella debe ajustarse a las normas del manual de convivencia y protocolos de bioseguridad.

SERVICIO DE CAPELLANIA

La Pastoral educativa se vincula al proceso de formación integral mediante tres líneas de acción: resonancia de la palabra, vida sacramental y experiencia de fe.

Con ellas busca orientar, guiar y acompañar el crecimiento de la fe y la vivencia de la espiritualidad teniendo como referencia el carisma de San Juan Eudes y el legado del Padre Rafael García-Herreros; proyectadas a través de la acción pastoral, la vivencia de la liturgia, los sacramentos y el sentido de solidaridad.

Actualmente contamos con el servicio de agente de pastoral; el acompañamiento sacramental nos apoyamos con el sacerdote de la parroquia María Reina de todos los Santos de Villa Olímpica. En caso de los docentes que durante el año escolar solicitan materiales a biblioteca para trabajo con los estudiantes, será requisito indispensable que los niños a su cargo estén completamente a paz y salvo.

PRIMEROS AUXILIOS.

- Al presentar el estudiante un síntoma o accidente es remitido por el docente a Primeros Auxilios con el formato Remisión a Primeros Auxilios, en casos de gravedad es acompañado por el docente.

- Se hace el ingreso del estudiante, se verifican los datos del formato Remisión a Primeros Auxilios, se toman los signos vitales, se averigua la causa del ingreso, se le prestan los primeros auxilios, se deja en observación hasta su recuperación y si se requiere reposo en casa se llama al acudiente se le informa de la situación, este se acerca a Primeros Auxilios y firma el formato de casos de estudiantes atendidos en Primeros Auxilios, luego se dirige a coordinaciones en donde se proceden a dar la autorización de salida.
- La orden de salida es entregada por el acudiente al portero en turno para luego ser archivado por las coordinaciones.
- En caso de accidentes graves (diferentes clases de fracturas, heridas graves, golpes fuertes, trauma en ojo y dientes). Se lleva al estudiante a Primeros Auxilios prestan los primeros auxilios, se informa a coordinaciones y rectoría, se llama al acudiente, según el caso y se remite a la clínica que tiene convenio la institución con el seguro estudiantil.
- El uso de esta dependencia debe ceñirse estrictamente al horario y el comportamiento en ella debe ajustarse a las normas del manual de convivencia y protocolos de bioseguridad.

USO Y NORMAS DEL COMEDOR ESCOLAR

Por seguridad del estudiantado no se permitirá el ingreso de alimentos a la institución por portería, este ingreso solo podrá realizarse únicamente por el estudiante a la hora de inicio de la jornada.

Para mantener una sana convivencia dentro del comedor se establecerán las siguientes normas:

- a) Los estudiantes deben permanecer en completo orden mientras consumen sus alimentos.
- b) Para recibir los alimentos los estudiantes deben realizar fila respetando los turnos.
- c) Ningún estudiante puede permanecer dentro de los salones de clase en horario de almuerzo.
- d) Dentro del comedor los estudiantes deben hacer uso responsable y cuidadoso de los elementos
- e) que allí se encuentran (sillas, mesas y utensilios del comedor).
- f) Mientras se consuman los alimentos los estudiantes deben permanecer sentados manteniendo
- g) hábitos de higiene y comportamiento.
- h) Las personas que utilizan este servicio deben mantener buen trato entre ellos.
- i) Quienes usen el comedor escolar deben organizarse en fila y respetar los turnos de los compañeros, a la hora de compartir la merienda o almuerzo.
- j) Quienes usen el comedor escolar deben garantizar el aseo del área asignada, botando los sobrantes, plásticos, papeles y servilletas en las canecas dispuesta para tal efecto.

12.2 REGLAMENTO DE LABORATORIOS Y AULAS DE SISTEMAS.

LABORATORIOS (CIENCIAS, FÍSICA Y QUÍMICA).

Los laboratorios son lugares de trabajo docente que sólo pueden ser visitados por los estudiantes en compañía de los docentes del área.

- Los estudiantes deben manejar con responsabilidad y diligencia los implementos y materiales que allí se guardan y responder en caso de daño o pérdida.
- El uso de estas dependencias debe ceñirse estrictamente al horario y el comportamiento en ellas debe ajustarse a las normas del manual de convivencia y protocolos de bioseguridad.
- Cuidar los elementos y materiales del laboratorio.
- No tocar con las manos los productos químicos.
- No utilizar nunca un equipo o aparato sin conocer su funcionamiento.
- Conservar el puesto que le asigne el docente para el manejo y desarrollo de las experiencias.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

SALA DE INFORMÁTICA

Condiciones de uso y de acceso:

- La Sala de Computación estará abierta para uso de los estudiantes entre las 6:45 AM y las 3:30 PM., de lunes a viernes, durante el período lectivo. Se fijará un día y horario donde se realizará los mantenimientos técnicos de los equipos. Su uso estará condicionado a los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.
- Uso de la sala de informática los sábados para preparación de pruebas y de programas de articulación con previa autorización de rectoría.
- La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los estudiantes, profesores y personal administrativo de la I.E Mundo Feliz de Galapa.
- La administración general de la Sala dependerá de la persona previamente asignada y validada por la Rectoría.
- El uso de la sala es exclusivo para fines de Laboratorio, investigación y prácticas y de estudio.
- Todos los estudiantes y docentes tendrán una cuenta (sesión) en los computadores de esta sala. (Para simplificar el proceso de apertura de cuentas, los estudiantes tendrán el mismo password que tienen docentes). Queda fuera de esta indicación el servidor del docente, que tiene una clave especial a cargo exclusivo del mismo.

Queda terminantemente prohibido, en las Salas/Aulas de sistema como normativa:

- Acceder y distribuir información obscena y violenta.
- Llevar a cabo cualquier alteración del software.
- Instalar o ejecutar, aún de manera temporal, cualquier tipo de software no preinstalado en los equipos, sin la previa autorización del Servicio de Informática.
- Utilizar cualquier tipo de juegos en los ordenadores.
- Causar propia o involuntariamente daños al inventario de equipos y enseres que se tienen en la sala de sistemas.
- Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del docente encargado, salvo expresa autorización escrita, soportes y documentos previamente validados por el personal administrativo de la institución.
- Los estudiantes no podrán insertar CD o USB sin autorización del encargado de la sala.
- En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente a la Dirección, para proceder a su reparación. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo.
- Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Docente Encargado de la sala de computación, la Coordinación del Área o la Dirección del Establecimiento.
- Ingresar o consumir alimentos y/o bebidas en la sala de informática.

CAPÍTULO XIII

13. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El Servicio Social Obligatorio se constituye en un elemento más del proceso educativo y en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la Educación Media en particular.

En este mismo sentido nuestra Institución educativa como miembro de la Corporación Educativa Minuto de Dios, CEMID, tiene como principio y valor corporativo el amor y el servicio. Pilares fundamentales para la construcción de una sociedad más justa y equitativa. De esta manera se pretende inspirar en la comunidad educativa el espíritu de servicio social promovido en beneficio de los pobres y marginados bajo la premisa de nuestro fundador Padre Rafael García Herreros “Que nadie se quede sin servir.”

Por lo anterior damos cumplimiento al artículo 97 de la ley 115, el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y artículos 2 y 7 de la Resolución 4210 de 1996 que dan cuenta sobre la prestación del servicio social obligatorio en nuestra institución, el cual se debe realizar como uno de los requisitos para optar el título de bachiller. El servicio social hace parte del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional, se podrá iniciar desde el grado 9°, pero obliga a los estudiantes de 10° y 11°, tendrá cumplimiento de 80 horas en los sitios avalados por la institución y con el acompañamiento de un funcionario del colegio que se asigne.

En cada una de estas actividades los estudiantes deben darles pleno cumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia de la I. E. evitando así situaciones que afecten su integridad y las de las demás personas involucradas en dichas actividades.

En la **Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa el Servicio Social obligatorio** está integrado al **“Programa de Enriquecimiento Pedagógico (PRENPE)”** que se inicia desde el mismo momento en que el estudiante ingresa a la Institución y sigue un proceso de formación que culmina con la prestación del Servicio Social, acorde con las políticas del Ministerio de Educación Nacional.

El Programa Enriquecimiento Pedagógico, asume los siguientes criterios para su estructuración y desarrollo:

1. Preparación teórica de los estudiantes y dosificación en las actividades programadas de Enriquecimiento Pedagógico.
2. Coherencia entre todas las actividades planteadas en el P.E.I.
3. Gradualidad de acuerdo con el proceso evolutivo del/la estudiante.
4. Oportunidades de reflexión sobre la realidad que envuelve a los/as estudiante.
5. Experiencias significativas que integran el proceso de sensibilización del alumno/a en el proceso de alfabetización de niños a su cargo.
6. Concientización de un compromiso personal, serio y profundo con los estudiantes a cargo, para influir positivamente en su avance académico.
7. Experiencias enmarcadas en el espíritu de las normas legales vigentes.

En el grado décimo en el marco del Programa Enriquecimiento Pedagógico de Educación Media, los/as estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la Ley. Su intensidad mínima es de 80 horas de trabajo y es asignado directamente por el Colegio.

La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas, y sociales de contenido educativo.

Los/as estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:

1. Completar tres fallas sin excusa justificada.
2. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
3. Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su Servicio Social.
4. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
5. Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.

El Servicio Social no es recuperable. El/la estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciar su Servicio Social, previa asignación de éste por parte de la persona responsable. El Servicio Social no se repite cuando el/la estudiante no ha aprobado el Grado.

El Colegio brindará los soportes técnicos, pedagógicos y administrativos necesarios que requieran la comunidad estudiantil para prestar el Servicio Social Estudiantil en las condiciones y requerimientos de cada uno de los proyectos pedagógicos por desarrollar. Igualmente establecerá mecanismos administrativos y pedagógicos para que el grupo docente de la institución pueda atender las tareas y funciones de asesoría, orientación y asistencia estudiantil en el desarrollo de sus proyectos.

CAPÍTULO XIV

14. FIJACIÓN DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS

RESOLUCIÓN N°018959 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2020.

La Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa no genera costos educativos por concepto de pensión y matrícula a sus estudiantes y padres de familia.

La Institución Educativa Mundo Feliz de Galapa es una institución otorgada en concesión, mediante licitación pública con La Corporación Educativa Minuto de Dios y por tanto se garantiza la gratuidad para todos