



Institución Educativa Técnica

**CIUDAD LUZ**

NIT: 809006041-4 – DANE: 17300101435

Resolución No. 2965 de noviembre 15 de 2023

## PACTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**IBAGUE – TOLIMA 2025**





## PACTO DE CONVIVENCIA INSTECLUZ 2025

### INTRODUCCIÓN

“...una sociedad mejor es una sociedad capaz de tener mejores conflictos. De reconocerlos y contenerlos. De vivir no a pesar de ellos, sino productiva e inteligentemente en ellos”.

Estanislao Zuleta

### I. LECTURA DE CONTEXTO

La revisión y resignificación del pacto de convivencia en nuestra institución se funda en un proceso participativo que fomenta el desarrollo de las competencias ciudadanas y pone el énfasis en las posibilidades de autorregulación y control personal de todos los integrantes de la comunidad en los diferentes espacios y circunstancias de desarrollo individual y colectivo.

Ha sido valiosa la estrategia desarrollada por parte del equipo académico de competencias ciudadanas a través del cual se realizó un diagnóstico participativo que incluyó aplicación de encuestas formales a estudiantes, docentes y padres de familia para reconocer lo que ocurre con la convivencia en nuestro entorno escolar, específicamente cómo se resuelven los conflictos entre pares, para identificar el ideal de convivencia en la institución y en los hogares, para saber qué hechos o situaciones obstaculizan la convivencia en un marco de respeto y solidaridad y así mismo identificar las fortalezas y recursos con los que se cuenta para mediar en la resolución de conflictos de manera creativa.

El trabajo de campo se realizó mediado de encuentros con estudiantes, consejo estudiantil, representantes de los padres, madres y cuidadores, campañas “aula por aula” con la participación activa de los estudiantes que cumplen el rol de jueces de paz y en los distintos espacios en los que transcurre la cotidianidad institucional.

El diagnóstico permitió identificar algunas situaciones que afectan la convivencia; entre ellas, el trato inadecuado entre pares, (lenguaje soez y agresivo), la expresión de conductas destructivas que buscan alterar el orden de las clases; en algunos casos la expresión de actitudes discriminadoras e intimidantes entre estudiantes, y en general la dificultad que tienen algunos estudiantes para auto regularse y resolver conflictos propios entre pares. Así mismo se dejan ver diferentes estilos de relación que se establece entre estudiantes-estudiantes y estudiantes- adultos, en donde existe una marcada relación de poder desde los estudiantes líderes y los docentes, como ha sido tradicional en los entornos educativos estatales.

Es necesario destacar la presencia de estudiantes “conflictivos” que además tienen un papel activo en los grupos y que generalmente provienen de hogares disfuncionales, cuyos padres y/o acudientes hacen escasa o ninguna presencia en la institución. Son jóvenes que en su mayoría han transitado por distintas instituciones y muestran poco interés en sus compromisos académicos y convivenciales.

Con respecto al entorno familiar, el panorama muestra que la convivencia no pasa de ser el tiempo de estar juntos, que parece en un buen número de los casos, privilegiar la satisfacción de necesidades básicas dejando de lado la oportunidad de introyectar valores y sentimientos de vida para lograr un sano desarrollo emocional y cognitivo.

A manera de conclusión, la convivencia en los entornos familiar y académico no pasa de ser una obligación de estar unos y otros en un espacio común llamado I.E. porque las condiciones así lo establecen, cada quien da lo que tiene y con frecuencia la cuota es escasa en respeto y solidaridad.

Como institución educativa el reto de vivir en compañía es grande, demanda ir más allá de la intervención cotidiana de los adultos para solucionar conflictos, que son reiterados; es necesario emprender acciones para fortalecer actitudes positivas hacia el otro, el respeto mutuo y la solidaridad recíproca.

Por lo anterior, es compromiso institucional adoptar un pacto concertado y funcional que permita fortalecer lo intrapersonal y lo interpersonal de cada uno de sus integrantes, generar relaciones cordiales de respeto, solidaridad y confianza; a fin de vivenciar un clima de óptimo desarrollo y crecimiento integral de los miembros de la comunidad educativa y en particular de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Para INSTECLUZ El pacto de convivencia más que un reglamento, es un texto para la vida, la participación, para opinar, para ser y estar en comunidad. Es por ello que con la construcción del presente pacto se pretende:

Favorecer a la comunidad educativa en la construcción de los valores institucionales para lograr la sana convivencia en los distintos espacios y contextos sociales.

Aportar en la formación del proyecto de vida de los integrantes de la comunidad institucional.

Vivenciar normas de comportamiento y de sana convivencia que apunten a tolerar y respetar al otro.

Generar un espacio permanente de reflexión y construcción de la sana convivencia

Fortalecer la competencia formativa de los padres familia con el fin de que el hogar cimente en sus hijos valores y principios de vida.

El esfuerzo de INSTECLUZ por realizar acciones educativas entorno al proceso de formación de nuevos y mejores ciudadanos, ha estado siempre presente en todos los proyectos de educación formal y no formal; desde la construcción de espacios para el encuentro de la interacción social y el desarrollo.



Es necesario destacar la presencia de estudiantes “conflictivos” que además tienen un papel activo en los grupos y que generalmente provienen de hogares disfuncionales, cuyos padres y/o acudientes hacen escasa o ninguna presencia en la institución. Son jóvenes que en su mayoría han transitado por distintas instituciones y muestran poco interés en sus compromisos académicos y convivenciales.

Con respecto al entorno familiar, el panorama muestra que la convivencia no pasa de ser el tiempo de estar juntos, que parece en un buen número de los casos, privilegiar la satisfacción de necesidades básicas dejando de lado la oportunidad de introyectar valores y sentimientos de vida para lograr un sano desarrollo emocional y cognitivo.

A manera de conclusión, la convivencia en los entornos familiar y académico no pasa de ser una obligación de estar unos y otros en un espacio común llamado I.E. porque las condiciones así lo establecen, cada quien da lo que tiene y con frecuencia la cuota es escasa en respeto y solidaridad.

Como institución educativa el reto de vivir en compañía es grande, demanda ir más allá de la intervención cotidiana de los adultos para solucionar conflictos, que son reiterados; es necesario emprender acciones para fortalecer actitudes positivas hacia el otro, el respeto mutuo y la solidaridad recíproca.

Por lo anterior, es compromiso institucional adoptar un pacto concertado y funcional que permita fortalecer lo intrapersonal y lo interpersonal de cada uno de sus integrantes, generar relaciones cordiales de respeto, solidaridad y confianza; a fin de vivenciar un clima de óptimo desarrollo y crecimiento integral de los miembros de la comunidad educativa y en particular de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Para INSTECLUZ El pacto de convivencia más que un reglamento, es un texto para la vida, la participación, para opinar, para ser y estar en comunidad. Es por ello que con la construcción del presente pacto se pretende:

- Favorecer a la comunidad educativa en la construcción de los valores institucionales para lograr la sana convivencia en los distintos espacios y contextos sociales.
- Aportar en la formación del proyecto de vida de los integrantes de la comunidad institucional.
- Vivenciar normas de comportamiento y de sana convivencia que apunten a tolerar y respetar al otro.
- Generar un espacio permanente de reflexión y construcción de la sana convivencia
- Fortalecer la competencia formativa de los padres familia con el fin de que el hogar cimente en sus hijos valores y principios de vida.

El esfuerzo de INSTECLUZ por realizar acciones educativas entorno al proceso de formación de nuevos y mejores ciudadanos, ha estado siempre presente en todos los proyectos de educación formal y no formal; desde la construcción de espacios para el encuentro de la interacción social y el desarrollo.

Constituye un reto importante y prioritario generar ambientes y programas entorno al mejoramiento de la calidad de vida del grupo familiar; buscando con ello aportar positivamente en la resolución de problemas de orden estructural, pero también tratando de promover en la cultura valores de sana convivencia desde la cotidianidad, para influir en el contexto familiar y escolar con acciones tendientes a la resolución pacífica de conflictos de manera práctica y efectiva. El concepto de educación ciudadana no se refiere exclusivamente a aquellos procesos donde el individuo aprende a cumplir normas sociales y a “portarse bien”, como miembro de un colectivo o de una sociedad, la idea de formar ciudadanos va más allá, porque involucra el desarrollo moral del individuo y el concepto de ética con que cada uno asume su proyecto de vida, las relaciones con los otros que se consideran legítimos en el entramado del tejido social y en la relación con el medio ambiente.

INTECLUZ propone a todos los actores de la comunidad educativa a comprometerse con el ejercicio de la democracia y la ciudadanía, como un modo de vivir, de entender la relación con los otros, de comportarse y organizarse coherentemente con los valores del respeto, solidaridad y cooperación. La educación tiene un papel fundamental que cumplir en la formación del ciudadano para vivir en paz, para ello se hace necesaria una reflexión constante por parte del maestro a cerca de la labor que está desempeñando, es necesario asumir el liderazgo en las relaciones igualitarias que den cuenta de la oportunidad de crecimiento del estudiante y el docente de manera especial en el aula de clase.

La escuela puede y debe ser un óptimo instrumento para el logro de aquello que tanto buscamos: la paz, la democracia, la convivencia y el respeto a los derechos humanos; y como se ha insistido, educar simultáneamente a los padres de familia en estos temas de la democracia y los derechos humanos.

## **II. SOPORTE LEGAL**

La Institución Educativa Técnica CIUDAD LUZ considera lo dispuesto en los siguientes documentos legales vigentes:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Decreto 4313 de 2004 por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.
- Resolución 4210 de 1996, Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
- Decreto 2247 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones
- Decreto 2277 de septiembre de 1979 Estatuto Docente
- Constitución política de Colombia de 1991 especialmente en sus Artículos 7, 13, 15, 29, 67 y 95.
- Ley 12 de 1991 (Declaración Universal de los Derechos del niño)



- Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios.
- Decreto 3011 de 1997 Ofrecimiento Educación para Adultos
- Decreto 2247 de 1997 (por la cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del - Nivel Preescolar y se dictan otras disposiciones)
- Ley 599 de Julio de 2000
- Ley 715 del 21 de diciembre de 2001 (organizar la prestación de servicios de educación y salud).
- Decreto 1278 de 19 de junio de 2002 (estatuto de profesionalización docente).
- Decreto 1850 de agosto 13 de 2002 (Jornada laboral docente)
- Ley 882 de junio 2 de 2004 (violencia intrafamiliar modifica artículo 229).
- Decreto 1286 de abril 27 de 2005 (derechos y deberes de los padres de familia y acudientes
- Ley 1013 de 2006 Creación Asignatura de Urbanidad y Cívica impartida en Preescolar, Básica y Media.
- Ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y adolescencia)
- Ley 1010 de junio 2006. (Ley de acoso laboral).
- Ley 1146 de 2007 Prevención y atención de la violencia sexual
- Ley 1257 de abril 5 2008 (ley de la mujer)
- Decreto 1290 abril 16 de 2009 (nuevo sistema de evaluación para los estudiantes)
- Ley 1404 de 2010 Por la cual se crea el programa escuela para padres y madres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.
- Directiva Ministerial 07 de 2010: reglamenta el uso de los uniformes
- Ley 1503 de 2011 Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones
- Ley 1620 15 de marzo de 2013
- Decreto 1965 de septiembre de 2013
- Sentencia T 478 de 2015
- Decreto 1885 de 2015 Sistema de coordinación de responsabilidad Penal Adolescente
- Ley 1732 de 2015 Cátedra de Paz
- Decreto 1038 de 2015 Cátedra de paz
- Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sistema Educativo
- Decreto 2105 de 2017 Jornada Única
- Decreto 1952 de enero 28 de 2019 (Régimen disciplinario de los servicios públicos).
- Directiva No. 05 del 25 marzo de 2020, mediante la cual creó la estrategia de apoyo al aprendizaje
- Circular 020 del 16 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional que ajustó el calendario académico del año 2020 y se ordenó a los docentes flexibilizar el currículo y el plan de estudios
- Ley 2025 de 2020 Por el cual se reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, de educación preescolar, básica y media, para promover el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.
- Directiva Ministerial No. 1: orientaciones para la prevención e la violencia sexual en los entornos escolares. Marzo del 2022
- Ley 2026 del 23 de julio de 2020 por medio de la cual se modifica la Ley 1388 de 2010
- Directiva Ministerial 01 del 4 de marzo de 2022 Orientaciones para la Prevención de Violencia Sexual en Entornos Escolares
- Decreto 0846 del 29 de mayo de 2023. Modificación y Adición del Decreto 1075 de 2015 y se Reglamenta la Ley 2167 de 2021 (Garantiza la Operación del Programa de Alimentación – PAE) Durante el calendario Académico.

Normatividad específica con atención a población vulnerable, étnica, necesidades educativas diversas, afectados por la violencia, menores en riesgo social, habitantes de frontera, población rural dispersa

### III. IDENTIFICACION:

**-Nombre del Plantel:** Institución Educativa Técnica Ciudad Luz

**-NIT:** 809006041-4

**-Dirección:** Carrera 3ª No.78-37 sur B/ Ciudad Luz

**-Código ICFES:** 728998

**-Código DANE:** 173001010435

**-Municipio:** Ibagué

**-Teléfono:** 3114632181 - 3114638935

**-Dirección Electrónica:** [instecluz@yahoo.es](mailto:instecluz@yahoo.es)

**-Página web:** [web: https://ieciudadluz-ibague.ie.edu.co](https://ieciudadluz-ibague.ie.edu.co)

**-Carácter:** Mixto

**-Jornada:** Única

**-Calendario:** A

**-Rector:** Luz Mery Malaver Aldana

**-Título que Otorga la Institución:**

\*Bachiller Técnico en programación y manejo de software.

\*Bachiller Técnico en asistencia, mercadeo y comunicaciones

\*Bachiller Académico con Profundización en Ciencias

### IV. FUNDAMENTOS DEL PACTO DE CONVIVENCIA.



**ARTÍCULO 1.** Adoptar el presente PACTO o PACTO DE CONVIVENCIA SOCIAL, que nos guiará a partir de su promulgación y cuyo texto es como se expresa a continuación.

**ARTÍCULO 2.** El presente PACTO DE CONVIVENCIA se fundamenta en los Convenios Internacionales, la Constitución Nacional, las Sentencias de la Corte Constitucional, las Leyes: 115 de 1994 o Ley General de Educación, 599 de 2000 o Código Penal, 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia y 1620 de 2013 o Ley de Convivencia Escolar. Como también lo dispuesto en sus Decretos Reglamentarios: 1860 de 1994, 804 de 1995, 1290 de 2009, 1965 de 2013, 1038 de 2015. De igual manera las resoluciones, ordenanzas, acuerdos, circulares o directivas que contribuyan al mejoramiento de la convivencia social, ya sean del orden Nacional, Departamental y/o Municipal.

En concordancia con las normas mencionadas, este Pacto tendrá Derechos, Deberes, Estímulos, Instancias, Competencias, Responsabilidades, Investigación Disciplinaria, Correctivos; atendiendo que los estamentos educativos pueden hacer uso de sus reglamentos, siempre que respeten los cánones constitucionales donde claramente se expresa que la educación es un “Deber – Derecho” que impone cargas mínimas porque si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede inferirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo.

## **V. OBJETIVOS DEL PACTO DE CONVIVENCIA**

- a. Generar un espacio permanente de reflexión y construcción de acuerdos para la convivencia.
- b. Fomentar el respeto por las ideas y sentimientos del otro, la tolerancia frente a lo diferente y la aceptación de la diversidad.
- c. Consensuar principios y normas de convivencia y comportamiento que orienten y faciliten la misión formativa de la institución.
- d. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley para la formación de sujetos activos de derechos.
- e. Promover el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos de los estudiantes.
- f. Generar un entorno de seguridad, confianza y bienestar que permita garantizar la protección de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.
- g. Integrar e incluir a los estudiantes con necesidades educativas especiales en ámbitos de aprendizaje escolar y participación social.

## **VI. PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONVIVENCIA SOCIAL.**

La institución incorpora como base para la formación de los estudiantes y de la comunidad educativa los Principios y Aprendizajes de la convivencia social definidos y promulgados por el Dr. BERNARDO TORO y se compromete a desarrollar una pedagogía permanente para su asimilación, interiorización y vivencia.

- Aprender a no agredir al congénere, fundamento de todo modelo de convivencia.
- Aprender a comunicarse, base de la autoafirmación personal y grupal.
- Aprender a interactuar, base de los modelos de interacción social.
- Aprender a decidir en grupo, base de la política y la economía.
- Aprender a cuidarse, base de los modelos de salud y seguridad social.
- Aprender a cuidar el entorno, fundamento de la supervivencia.
- Aprender a valorar el saber social, base de la evolución social y cultural
- Aprender a no discriminar al congénere por la condición de discapacidad que presente basándose en un fundamento de respeto, tolerancia y aceptación por el otro.

## **VII. CONTENIDO DEL PACTO DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 3.** Este Pacto de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional. En concordancia con el Decreto 1860 de 1994, Art. 17, el Pacto de Convivencia de manera particular desarrolla los siguientes aspectos:

- La definición de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa en un marco de igualdad, participación y sana convivencia.
- Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente.
- Normas de conducta de estudiantes y docentes que garanticen el mutuo respeto.
- Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, incluyendo instancias de diálogo y de conciliación.
- Definición de correctivos disciplinarios aplicables a los estudiantes, fundamentados en el debido proceso.
- Reglas para la conformación del Gobierno Escolar.
- Protocolo para uso de aulas especializadas: sala de sistemas, audiovisuales, centro de recursos, aula máxima-comedor y laboratorio; para mantener la convivencia y el respeto institucional.
- Protocolo para la atención y seguimiento de las Rutas Especiales determinadas en la institución, conforme a la ley 1620 de 2013.



## **VIII. PERFIL DEL ESTUDIANTE INSTECLUCISTA**

**ARTÍCULO 4.** El estudiante al matricularse en la institución educativa técnica CIUDAD LUZ acepta y busca ser una persona que:

- Se reconoce y valora a sí mismo y a las demás como persona singular, responsable y autónoma, en interacción dialógica con otros y con múltiples potencialidades que se desarrollan y concretan en su proyecto de vida particular y social reflejado en sus propias decisiones. -Se manifiesta como un sujeto social reflexivo y crítico con capacidades para analizar, sintetizar, evaluar y aplicar conocimientos en la solución de problemas y en el uso de herramientas tecnológicas.
- Desarrolla competencias afectivas, cognitivas y praxeológicas a través del trabajo colaborativo y mediante la aplicación de sus conocimientos en la resolución de problemas.
- Convive en paz, de manera justa y respetuosa con el medio que le rodea y con su entorno escolar, familiar y social, interactuando en su vida cotidiana en forma dialógica, incluyente, constructiva, solidaria y colaborativa.
- Practica los principios de una ciudadanía democrática, participativa, justa, pacífica, responsable y solidaria, manifestando conciencia del cumplimiento de sus deberes y del respeto de sus derechos.
- Se asume como un individuo con sentido de autonomía y seguridad para lograr la construcción de un proyecto de vida que le posibilite tomar sus propias decisiones y alcanzar sus metas tanto para su beneficio particular como para el progreso de la sociedad.
- Conoce, respeta, practica y valora la cultura del trabajo, de su comunidad y de su país.
- Desarrolla competencias que permitan actuar con eficiencia en los distintos ámbitos de su vida cotidiana y con capacidad de resolver los problemas que en su vida enfrente, con conciencia ética y comportamiento social que promuevan el bienestar social y el desarrollo integral del país, de manera competente emocional y laboralmente.
- Cumplir con lo definido en la misión y visión institucional
- Implementar las competencias básicas desarrolladas en la formación de la Técnica en Programación articulada con el SENA, Formación Técnica en Asistencia en Mercadeo, Publicidad y Comunicaciones y de la profundización en Ciencias Básicas
- Fortalecer su formación en el campo ético, social, científico y laboral, basado en los valores humanistas.
- Adquirir conocimientos, y desarrollar habilidades y destrezas que le permitan el acceso a la educación superior con excelencia académica o al mundo laboral de manera eficiente. Para dar continuidad a la formación media según el énfasis realizado.
- Reconocerse y valorarse a sí mismo y a las demás como persona singular, responsable y autónoma, en interacción dialógica con otros y con múltiples potencialidades que se desarrollan y concretan en su proyecto de vida sustentable y en mejoramiento continuo

## **IX. OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 5. DE LA MATRICULA.** La matrícula es un contrato, para garantizar el derecho a la educación que existe entre acudientes, estudiantes e Institución Educativa, que se oficializa con las firmas de estos.

La duración de la matrícula está determinada por el calendario escolar anual a través de los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional MEN.

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

En el momento de la matrícula que puede ser presencial o a través de medios electrónicos, debe estar presente el Padre o Madre de Familia, en caso que la matrícula la realice un acudiente diferente a los padres de familia o quien tenga la custodia del estudiante, éste deberá presentar o adjuntar una autorización escrita debidamente autenticada, o en su defecto el documento legal que lo habilita como acudiente, tutor o custodio.

La matrícula se debe realizar en las fechas, horarios y canales electrónicos establecidos por la Institución educativa y cumplidas las directrices emanadas de la SEM.

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

## **ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE:**

- Ser mayor de edad
- Fotocopia de cédula de ciudadanía
- Ser legalmente capaz
- Estar legalmente a cargo del estudiante, con documento debidamente expedido por el padre de familia y/o custodio y autenticado en notaria.
- Cumplir con las normas de respeto y buen trato con los integrantes de la comunidad educativa (docentes, directivos, personal administrativo, servicios generales, estudiantes y padres de familia).

## **ARTICULO 7. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE DIFERENTE AL PADRE DE FAMILIA:**

Carta de autorización suscrita por el Representante Legal (padres y/o ambos, tutor, custodio o cuidador), debidamente autenticada ante notaria, justificando la razón por la cual lo delega como acudiente.



1. El escrito debe contener todos los datos de quien autoriza y del autorizado.
3. Ser mayor de edad
4. Fotocopia de cédula de ciudadanía del autorizado
5. Ser legalmente capaz
6. Estar legalmente a cargo del estudiante, con documento debidamente expedido por el padre de familia, tutor, cuidador y/o custodio, autenticado ante Notario Público.
7. Cumplir con las normas de respeto y buen trato con los integrantes de la comunidad educativa (docentes, directivos, personal administrativo, servicios generales, estudiantes y padres de familia).
8. Suscripción de Formato de Aceptación de Acudiente

## **ARTÍCULO 8. PROCESO DE MATRÍCULA ESTUDIANTES:**

Una vez emitido y publicado el acto administrativo rectoral, el representante legal y/o acudiente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### **8.1 ESTUDIANTES NUEVOS:**

1. Presentar orden de matrícula (PIN) emitido por la secretaria de educación u orden de Rectoría
2. Presentar entrevista ante el Rector- Coordinador. De ser necesario o en situaciones atípicas de carácter académico y/o convivencial
3. Entregar completamente diligenciado con datos verídicos y firmados por el estudiante y los padres de familia o acudientes la solicitud de matrícula y/o el contrato de prestación de servicios educativos.
4. Entregar firmado por el estudiante y el padre de familia, tutor, custodio y/o acudiente el formato de conocimiento y aceptación del Pacto de Convivencia. (Lo expide la docente orientadora)
5. Formato institucional de matrícula debidamente diligenciado y firmado
6. Formato SIMPADE, de autorización de uso de datos, el de fotos y videos con fines educativos.
7. Formato de aceptación o desistimiento del Programa PAE, en la modalidad APS
8. Certificados originales de estudio de los años anteriores cursados y aprobados en otros establecimientos educativos, para el caso de secundaria, desde grado 5° originales los cuales deben ser originales
9. Fotocopia de tarjeta de identidad actualizada para estudiantes mayores de 7 años, y/o cédula en caso de ser mayor de edad
10. Una foto Tamaño 3x4 fondo azul con el buso del uniforme de la Institución.
11. Fotocopia carnet EPS al cual pertenezca bien como cotizante o como beneficiario o certificación de otro tipo de atención en salud, si lo tiene
12. Para preescolar, copia del carné de vacunación.
13. Un recibo de servicio público.
14. Seguro estudiantil
15. Si es estudiante con Trayectoria Diversa, población víctima de conflicto, población vulnerable, familias en acción y/o restricción médica, presentar soporte legal no superior a tres (3) meses, para iniciar proceso de inclusión. De lo contrario será atendido como estudiante regular.
16. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del acudiente al 150%.
17. Registro civil de nacimiento actualizado.
18. En caso de autorizar acudiente, deberá anexarse la autorización debidamente autenticada en notaría.

**PARÁGRAFO UNO:** Los estudiantes provenientes de otras instituciones educativas que lleguen después del inicio del año escolar, deben presentar la certificación de las valoraciones de las semanas o períodos académicos adelantados, los cuales serán las notas del respectivo periodo al que llegue. Y según situación académica o convivencial, firmar el respectivo compromiso, con el fin de hacer seguimiento a su proceso.

**PARAGRAFO DOS:** Los estudiantes que no hayan iniciado el año escolar en la fecha señalada por el gobierno nacional, y se matriculen extemporáneamente a partir de la sexta semana del periodo, deberán solicitar a la institución, por escrito, que se le convaliden las notas del segundo periodo para el primero. Esto con el fin de garantizar el 100% de las valoraciones del año escolar. Igualmente, si ingresa en otro periodo y no trae notas parciales del mismo.

### **8.2 . ESTUDIANTES ANTIGUOS:**

1. Realizar el proceso de prematricula.
2. Haber diligenciado el formato de matrícula con foto.
3. Paz y salvo año lectivo anterior.
4. Último boletín de valoraciones.
5. Formato de autorización de uso de datos y fotos con fines educativos
6. Formato de aceptación o desistimiento del Programa PAE en la modalidad APS
7. Fotocopia de un recibo de servicio público. Si cambio de domicilio.
8. Fotocopia de Carné de EPS que preste asistencia médica o certificación de otro tipo de atención en salud
9. Seguro estudiantil
10. No haber sido notificado con cancelación de cupo y/ o matrícula.
11. Firmar acta de compromiso para quienes lo requieran.
12. Si es estudiante con barrera de aprendizaje, población víctima de conflicto, población vulnerable, familias en acción y/o restricción médica, presentar soporte legal no superior a tres (3) meses, para continuar proceso de inclusión.
13. Fotocopia de tarjeta de identidad si cumplió los 7 años durante la vigencia anterior y/o cédula en



caso de ser mayor de edad.

14. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del acudiente al 150%. Si cambia de acudiente

15. En caso de autorizar al acudiente, deberá anexarse la autorización debidamente autenticada en notaria.

16. Paz y salvo institucional

### **8.3. ESTUDIANTES CON TRAYECTORIA DIVERSA:**

Los padres de familia deben Anexar un diagnóstico médico y su respectivo plan de apoyo terapéutico para la identificación de tipos de discapacidad, capacidades y talentos excepcionales, los cuales se deben manejar desde el registro de estudiantes nuevos en la institución; se disponen las siguientes categorías:

- Física (LM)

-Sordo ceguera (SC)

-Sensorial-auditiva (SA)

-Sensorial por baja audición

-Discapacidad sistémica

-Discapacidad sensorial- visual (por pérdida total de la visión).

-Trastorno del espectro autista

-Múltiple discapacidad

-Cognitiva (DC)

-Psicosocial.

-Tener una valoración de la discapacidad, definida como una disminución en las habilidades cognitivas e intelectuales del individuo. Entre las más conocidas discapacidades cognitivas están: El Autismo, Síndrome de Asperger, Síndrome Down y Retardo Mental.

-Manejo mínimo de habilidades sociales, tiempos escolares y control de esfínteres (que el estudiante esté en condiciones de informar al docente de aula que desea ir al baño).

-De requerirse, antes de definir los PIAR, flexibilización de la atención del estudiante de trayectoria diversa, se deberá firmar Acta de Compromiso por parte del Representante Legal, donde se defina los términos para el cumplimiento de la jornada escolar y el acompañamiento que los padres deben realizar.

**PARAGRAFO UNO:** Los estudiantes que no posean su diagnóstico médico en el momento de la matrícula ingresaran a la base de datos como estudiantes regulares donde se harán efectivas todos los parámetros establecidos en cada uno de los estamentos de la institución, hasta que el acudiente legalice los respectivos soportes de diagnóstico, dado por un profesional especializado.

**PARAGRAFO DOS:** Los estudiantes que certifican su condición de inclusión, serán sujetos de elaboración de DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) y del PIAR (Plan Individual de Ajuste Razonable) para su proceso convivencial y evaluativo, según lo requiera.

### **ARTÍCULO 9. CONDICIONES DE PERMANENCIA DE ESTUDIANTES:**

1. Hacer uso del derecho de matrícula en los plazos señalados por la Institución

2. Cumplimiento de los deberes debidamente establecidos y acordados en el presente Pacto de Convivencia.

3. Cumplimiento de los Horarios establecidos por la Institución Educativa, conforme a los lineamientos determinados para la modalidad presencial y/o a través de plataformas virtuales.

4. Cumplimiento de las pautas de presentación personal, higiene y uniformes.

5. Cumplimiento de sus obligaciones Académicas, Disciplinarias y Convivenciales, acordadas en el presente Pacto de Convivencia, SIEE y PEI.

**PARÁGRAFO:** Si por alguna circunstancia, al estudiante se le deba realizar alguna modificación en su registro de matrícula o debe ser retirado de la Institución, la única persona que puede hacer dicha gestión será quien firmó la matrícula. De no poder hacerlo personalmente podrá autorizar por escrito debidamente autenticado ante Notaria, a un tercero mayor de edad, adjuntando el documento de identidad de quien autoriza y del autorizado.

### **ARTICULO 10. CANCELACION DEL CONTRATO DE MATRICULA:**

1. Por expiración del término fijado para el año lectivo.

2. Por mutuo consentimiento.

3. Por muerte del estudiante o por fuerza mayor.

4. Cuando por prescripción médica, psicológica u orden judicial se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.

5. Por haber cursado y reprobado dos (2) veces el mismo Grado, teniendo como causal el mal comportamiento convivencial, disciplinario y/o bajo rendimiento académico, lo cual debe estar debidamente respaldado y sustentado con el Acto Administrativo.

6. Se ha incumplido con las obligaciones contraídas y aceptadas voluntaria y conscientemente, en el momento de la matrícula, una vez aplicado el Debido Proceso.

7. Si habiendo suscrito Matricula en Observación y luego de realizar el respectivo seguimiento y evaluación por el Coordinador, Rector y Comité de Convivencia, el estudiante recae en las mismas acciones por las cuales se suscribió dicho compromiso una vez se aplique el Debido Proceso.

**PARÁGRAFO UNO.** Para la aplicación de lo dispuesto en este Artículo igualmente pueden aplicar las disposiciones consignadas en el presente pacto. **(SANCIONES. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA).** Es una decisión para la cual Rectoría si a bien lo tiene puede pedir concepto al Consejo Directivo o al Comité de Convivencia Escolar, para imponerla.



**PARÁGRAFO DOS:** Si en aras de favorecer al estudiante se llega a un acuerdo entre la Institución, Estudiante y Acudiente, se permitirá el cambio de Institución al estudiante, sugerencia que puede venir tanto de la Institución como de los interesados.

## **ARTICULO 11. TÍTULO DE BACHILLER Y GRADUACIÓN: TÍTULOS QUE OTORGA LA INSTITUCIÓN**

Al culminar el estudiante los logros, fines, metas y planes propuestos en el Proyecto Educativo Institucional, se hace merecedor a uno de los siguientes títulos: **BACHILLER TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE, BACHILLER TECNICO EN ASISTENCIA DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES Y, BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN CIENCIAS BÁSICAS.** Para lo cual debe cumplir los siguientes **REQUISITOS:**

1. Haber sido promovido según lo dispuesto en el SIEE de la Institución.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución Educativa.
3. Haber realizado completamente el Servicio Social Estudiantil Obligatorio de acuerdo con las horas aprobadas por la Institución Educativa.

**PARÁGRAFO UNO. GRADUACIÓN.** La ceremonia de Graduación es un acto netamente protocolario en el cual la Institución Educativa hace entrega del Diploma y Acta de Grado. Los padres se pondrán de acuerdo para la realización de la ceremonia, según los lineamientos de la institución. La institución no está obligada a realizar ningún tipo de ceremonia. La ceremonia será exclusivamente para los estudiantes de Grado Once. En los demás niveles se efectuarán clausuras.

**PARAGRAFO DOS.** En caso de que los Padres de Familia deseen que los estudiantes que culminan la Educación Básica, Preescolar, el Grado 5° y/o Noveno, se les otorgue Diploma, se debe llegar a un acuerdo escrito con la Institución, para lo cual los Representantes Legales deberán sufragar los costos y gastos que demande la documentación y ceremonia correspondiente.

## **ARTÍCULO 12. CIRCUNSTANCIAS QUE IMPIDEN LA PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES EN CEREMONIA ESPECIAL:** son causales de NO PARTICIPACIÓN EN CEREMONIA DE GRADO las siguientes:

1. No haber realizado el servicio social totalmente, según las normas vigentes.
2. No estar a paz y salvo por todo concepto y dependencia de la Institución.
3. Los estudiantes que deban competencias de nivel académico del grado 11° (se graduaran a partir de la superación de las mismas según los lineamientos de la institución en el SIEE).
4. Estudiantes que en aplicación del debido proceso disciplinario definido en el presente Pacto de Convivencia se le emitió resolución de rectoría con este correctivo

**PARAGRAFO UNO:** Los estudiantes que no accedan a ceremonia de grado recibirán la titulación al momento de cumplir todos los requisitos en una fecha estipulada por la institución

## **X. PAUTAS PARA EL CUIDADO PERSONAL.**

La presentación personal de cada estudiante e integrante de la comunidad educativa de la Institución debe ser impecable, portando el uniforme con respeto y en óptimas condiciones de aseo, limpieza y orden; es responsabilidad de cada estudiante cumplir las reglas de higiene, cuya aplicación es compromiso propio de cada persona para prevenir las enfermedades, mejorar y conservar la salud y para mantener buenas relaciones interpersonales.

El estudiante debe permanecer durante toda la jornada escolar con el uniforme completo exigido y de acuerdo con las indicaciones que se mencionan en el presente Pacto en el horario establecido; el uniforme debe estar en buen estado, portarlo con sencillez, pulcritud, elegancia, dejando la moda del momento para actividades de tipo personal.

Cuando fuere necesario el acceso a la educación en virtualidad, y con el ánimo de seguir estableciendo en el estudiante pautas de comportamientos de urbanidad, crear hábitos saludables de higiene y mantener la motivación hacia el logro del desarrollo personal y social; es necesario que el estudiantes dentro de su casa cree, diferencie y respete los espacios para la realización de todas las actividades que desarrollaba por fuera de su vivienda, manteniendo la obligación de puntualidad, orden, presentación personal, compromiso y respeto; propiciando con ello una interacción adecuada y acorde con la realidad actual y con ello el cumplimiento de los objetivos de la institución.

## **ARTÍCULO 13. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL**

Estas normas buscan preservar la salud y la seguridad personal permitiendo la vida saludable de la comunidad y del ambiente escolar. Dentro de estas se encuentran:

- L@s estudiantes de la Institución Educativa deben conservar excelentes hábitos de higiene, aseo y presentación personal, que faciliten el desarrollo de su personalidad; por lo cual, a l@s estudiantes de esta Institución se les recomienda que porten el cabello sin diseños, sin crestas, tintes, modas estrafalarias del momento y sin rapados o formas que los identifiquen con pandillas, barras bravas, tribus urbanas; evitando todos los objetos o adornos (piercing, aretes, collares, pulseras extensiones y expansiones) que atenten su integridad física, psicológica, y emocional.
- Deben abstenerse de usar modas que los asocien a grupos o culturas que puedan generar actitudes discriminatorias que afecten su integridad personal
- Se promocionará la higiene personal como parte de la buena salud y convivencia escolar.
- Conservar hábitos de higiene oral, salud física, mental, procurando mantener siempre un aroma corporal agradable y un aliento fresco.



- Mantener una correcta presentación personal, para preservar su cuerpo y no interferir en las relaciones interpersonales
- Tener como hábito el baño diario.
- Llevar las uñas limpias y cortas para evitar accidentes o lesiones a compañeros durante la realización de actividades deportivas, juegos a la hora del descanso e incluso cuando se presentan riñas y/o agresiones físicas; en caso de llevarlas maquilladas debe ser con tonalidades, transparentes, claras o suaves.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, cubriendo todas las superficies de las manos, frotándolas hasta que sienta que se secaron; especialmente en los siguientes momentos:
  - Al salir al descanso antes de ingerir alimentos y bebidas
  - Antes de entrar nuevamente al salón
  - Después de cualquier actividad física
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
  - Después de utilizar los servicios sanitarios
  - Después de utilizar los servicios de cafetería y comedor
  - Al llegar a casa
- Se recomienda cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude. De no tener el elemento, usar la parte interna del codo. Botar los pañuelos desechables que haya usado a la caneca de la basura, la que debe estar debidamente rotulada para los desechos no reciclables.
- Si padece alguna enfermedad infectocontagiosa debidamente probada mediante certificación médica, no debe asistir a la institución, hasta que el peligro de contagio haya pasado y el médico lo dictamine.
- Usar el tapabocas de manera constante cuando lo ordene la secretaria de salud, exceptuándose su uso cuando vaya a tomar algún alimento
- Se recomienda a los estudiantes, padres de familia, personal administrativo y docentes, no asistir a la institución educativa y permanecer en casa, ante síntomas de gripa o tos.
- Se implementará por parte de la Institución rutinas de lavado frecuente de manos, con el propósito de prevenir y disminuir la propagación de enfermedades virales e infectocontagiosas
- Se promoverá por parte de la Institución espacios de socialización y áreas para comunicar a la comunidad educativa los principales mensajes de prevención, cuidados y signos de alarma respecto de enfermedades contagiosas.
- Se reunirán a los padres de familia para socializar la importancia de vivir en un ambiente caracterizado por el aseo, orden y cuidado de su diario vivir.
- Se tendrán conferencias sobre la necesidad de mantener una adecuada higiene personal; lideradas por profesionales de la salud.
- Se promocionará con todo el estudiantado la importancia del adecuado uso del uniforme, las reglas de aseo personal y normas para el ambiente sano del entorno educativo.
- Los estudiantes antiguos asistirán con el uniforme completo desde el primer día de clases respetando los modelos establecidos, y los portarán con decoro dentro y fuera de la Institución.
- Los estudiantes nuevos tienen como plazo máximo hasta la segunda semana después de la iniciación de clases para portar el uniforme. O hasta cuando las directivas de la institución lo autoricen.

#### **ARTICULO 14. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

- Estudiantes a partir de los cuatro años de vida. (ver capítulo V “Pautas para el Cuidado Personal” Art. 13 – Reglas de Higiene Personal)
- Familias: padres, madres, cuidadores, hermanos y demás miembros.
- Talento Humano (18 a 59 años): Personal directivo, docentes, administrativos, agentes educativos, padres comunitarios, y de apoyo (asesores).
- Personal externo (18 a 59 años): personal de aseo, transporte, alimentación, proveedores y convenios.

#### **ARTICULO 15. REGLAS PARA PREVENIR Y EVITAR INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)**

Es de suma importancia tener en cuenta que, para el éxito de los protocolos aquí creados, dependemos de la cooperación de todos los integrantes de la comunidad educativa, con el objetivo específico de obtener cambios positivos en el lugar de trabajo, y mejorar la preparación y respuesta ante todo tipo de infecciones respiratorias agudas (IRA).

##### **15.1. PARA DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS:**

Si el personal de la comunidad educativa presenta alguna patología de base (diabetes, hipertensión, accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, EPOC, mal nutrición, etc.) o es mayor de edad (60 años), debe de propender por normas de autocuidado.

1. Las personas enfermas que presentan síntomas de infección respiratoria aguda no deben acudir a la institución educativa y deben evitar el contacto cercano con otros. Se solicita informen por lo menos el día anterior, que accederán al servicio médico. Situación que deberá legalizar máximo, al día siguiente al reintegro de su labor.
2. Al ingresar en la mañana o en la tarde en su horario habitual de trabajo, deben portar sus elementos de prevención como tapabocas; los que deberán usar de manera permanente mientras estén dentro de la Institución, si presentan síntomas leves o por decisión propia.
3. De utilizar casco de moto o cicla, debe desinfectarlo con un paño limpio húmedo y con jabón o lavarlo con jabón suave y agua, asimismo el chaleco dejarlo dentro de una bolsa en un lugar seguro.
4. En lo posible, de tener el cabello largo deberán traerlo bien peinado y recogido.



5. Respecto del tapabocas, si ha decidido usarlo, debe evitarse tocarlo en su parte frontal, al retirarlo debe hacerlo de las bandas elásticas que están a los lados de sus orejas.
6. El tapabocas debe ser desechado a diario o cuando se moje o ensucie y debe lavarse las manos cada vez que lo manipula. De utilizar tapabocas reutilizable o de tela, deberá lavarse después de un uso continuo de 8 horas. Usar jabón /detergente que no dañe la tela del que está hecho el tapabocas.
7. No se recomienda guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar.
8. Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (Mesas, escritorios, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse
9. Al ingresar a su jornada laboral deberán seguir el protocolo de desinfección, establecido por la institución, consistente en lavarse las manos con agua y jabón en el sitio adecuado para este fin.
10. El lavado de manos debe proceder: después de ir al baño, después de contacto con suciedad o elementos contaminados, después de estornudar, toser, tocarse el cabello, antes y después de comer.
11. En lo posible mantener las uñas cortas y limpias, lo cual facilita la limpieza de las mismas
12. En caso de usar accesorios de prevención como caretas de acetato, guantes, gorras con caretas u otros elementos reutilizables, estos deben estar sometidos a los protocolos de desinfección para elementos de estas características.
13. En las oficinas y aulas debe existir circulación del aire y, en caso de requerirse por no poder cumplir con el requisito de buena circulación de aire, se deberá utilizar, aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones, teniendo cuidado respecto de este último de mantener las puertas y ventanas abiertas.

#### **15.2. PARA PROVEEDORES DE ENTREGA, CARGA, DESCARGA DE INSUMOS Y USUARIOS DE VEHICULO PARTICULAR CARRO, MOTO, BICICLETA:**

- Informar a los proveedores previamente, que los pedidos, su validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica preferiblemente.
- De ser necesario el soporte físico, se debe dejar en sobre sellado en la secretaria de la institución y aplicar el protocolo de desinfección.
- La persona que recibe el insumo debe desinfectar sus manos con agua y jabón o gel antimaterial antes y después de recibir los insumos.
- Las facturas o soportes de entrega deberán ser radicados ante la persona dispuesta por la Rectoría para este fin.
- Asegurar que quien hace la entrega a domicilio cuente con Elementos de Protección Personal, evitando contacto directo y realizado las desinfecciones correspondientes.
- Utilizar la entrada dispuesta para su atención lo mismo que la salida.
- Para los autos, motocicletas y bicicletas desinfecten con regularidad el manubrio de las mismas.
- Desinfectar los elementos de seguridad como manubrios, cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.
- Deben llevar en lo posible toallitas húmedas desechables, para que se limpien el sudor al llegar a la institución.
- La institución educativa dispondrá un lugar para dejar las bicicletas.

#### **15.3. PARA EL INGRESO DE LOS USUARIOS**

- 15.3.1. Se prohíbe el ingreso de comidas y bebidas.
- 15.3.2. Los estudiantes que NO ACCEDAN al Programa de Alimentación Escolar PAE, deberán ingresar al inicio de su Jornada Escolar los alimentos en recipientes isotérmicos preferiblemente y consumirlos a la hora asignada por la institución en el comedor.
- 15.3.3. Si se detecta que una persona tiene malestar como tos, estornudadera, expulsión de fluidos por nariz o por boca, ojos llorosos o rojos, para ingresar a la institución deberá portar tapaboca.
- 15.3.4. Ingresar a la institución con prendas formales evitando el uso de accesorios y prendas extravagantes o poco decorosas, que faciliten procesos de desinfección.

**ARTICULO 16. ESPACIOS Y TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS:** se recomienda seguir las orientaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud OMS para el lavado de manos.

Para esta ritualidad se encuentran dispuestas las unidades sanitarias que existen dentro de la Institución Educativa, ubicadas de la siguiente manera en la sede de la Institución:

1. Piso uno bloque uno: unidad sanitaria para docentes, directivos docentes y estudiantes.
2. Piso dos bloques uno: unidad sanitaria para docentes, directivos docentes y estudiantes.
3. Piso menos uno bloque tres: unidad sanitaria para docentes, directivos docentes y estudiantes.
4. Piso uno bloque tres: unidad sanitaria para docentes, directivos docentes y estudiantes.
5. Piso dos bloque tres: Unidad sanitaria para estudiantes
6. Piso uno bloque cuatro: unidad sanitaria para funcionarios restaurante y lavamanos portátiles para docentes, directivos, docentes, estudiantes y administrativos
7. Piso tres, bloque cuatro: unidad sanitaria para docentes, directivos docentes y administrativos
8. Se debe evitar ir al baño en grupos, en los siguientes espacios de tiempo:
  - Al salir al Descanso.
  - Al terminar el descanso
  - Al salir al almuerzo
  - Al terminar el periodo de almuerzo

#### **ARTICULO 17. RUTINAS GENERALES DE PREVENCIÓN (IRA)**

1. Cubrirse la boca y nariz con pañuelo desechable al toser y tirarlo a la basura (en la caneca



correspondiente a residuos peligrosos). Si no se tiene pañuelo, hacerlo sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.

2. Si sufre tos de forma inesperada, cubrirse con la mano evitando tocar ojos, nariz y boca y proceder de manera inmediata a lavarse las manos conforme al protocolo existente.

3. Las personas con síntomas respiratorios deben lavarse frecuentemente las manos y si presenta fiebre u otros malestares, deberá de manera inmediata comunicarlo al docente de la clase y/o a la coordinación para tomar las medidas correspondientes.

4. No saludar de mano, beso o abrazos.

5. No compartir comidas, utensilios para la toma de alimentos, maquillaje, ropa, zapatos, botes de agua, ni ningún otro elemento personal.

6. Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, lapiceros, cosedoras, perforadoras, saca ganchos, computadores, impresoras, escritorios y/o pupitres, etc.; usando alcohol, agua y jabón.

7. Las personas particulares que ingresen a la Institución Educativa deberán desinfectar sus manos con alcohol o gel antibacterial personal conforme está dispuesto.

8. No se permite el préstamo de elementos como esferos, cosedoras, útiles escolares, u otros elementos entre estudiantes, funcionarios y/o al padre de familia o usuario, si el estudiante presenta síntoma de IRA.

9. En las mesas o escritorios donde se va a atender público está dispuesto un gel antibacterial para uso de los interesados y para que el empleado desinfecte las superficies de contacto cada vez que atienda a un nuevo usuario.

10. Contar con botiquines que contengan tapabocas, guantes de látex o nitrilo, alcohol y demás elementos para ser suministrados a los estudiantes y funcionarios, que presenten síntomas de IRA.

#### **ARTICULO 18. MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Las superficies que se tocan con frecuencia como pasamanos, pomos de puertas, llaves de baños, llaves de abrir puerta, escritorios, neveras, baños, mesones, entre otros, se deberán limpiar dos veces en el día con una base de agua con hipoclorito, por parte de cada funcionario que lo use.

1. El personal al que se le asigne la limpieza, debe utilizar los guantes de protección, el tapabocas o mascarilla que utiliza habitualmente o similar e incluir demás elementos que garanticen su bioseguridad.

2. Los elementos usados que son desechables deben ser arrojados en las canecas o sitios dispuestos para recolectar la basura al final de la jornada laboral.

3. Advertir al personal que los EPP (elementos de protección personal) son individuales e intransferibles. Por lo tanto, son de uso exclusivo de cada empleado.

4. En caso de que las personas de la comunidad educativa realicen cambio de ropa al llegar a la institución, deben ingresar y salir de las instalaciones en ropa de calle.

5. En caso que durante la jornada laboral los empleados utilicen ropa diferente para el desarrollo de sus actividades, esta debe lavarse con la frecuencia que regularmente se utiliza.

6. De presentarse un caso positivo en la institución, toda la ropa que utilicen los empleados para sus actividades dentro de ella, deberá ser retirada de las instalaciones y lavada de manera inmediata.

7. De ser posible debe asignarse un lugar dentro de la institución donde el personal guarde sus prendas de vestir.

#### **ARTICULO 19. RUTA A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR I.R.A. POR ALGUN MIEMBRO DE LA I.E.**

1. Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras.

2. Asegure un trato humanizado para su compañero de trabajo, estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

3. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

4. Proveerle tapabocas y solicitarle información básica que se requiera para la atención inmediata.

5. Trasladar al estudiante al área de cuidado donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se establece contacto con su representante legal o se dispone de un traslado a la EPS.

6. Comunicarse de manera inmediata con los familiares y enviar la información a la EPS de la persona.

7. Realizar seguimiento al estado de salud de la persona

8. De informar el empleado que amaneció con dichos síntomas, se debe generar un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y tener sus contactos personales.

9. Las personas que presente caso de I.R.A., que no pueden asistir por ningún motivo a la I.E. por lo que deberá diligenciar y enviar el formato de permiso institucionalizado.

10. En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo para COVID – 19, infecciones Respiratoria Aguda (IRA), la persona no podrá asistir a desarrollar su labor hasta tanto reciba atención y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la institución.

11. Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la institución.

12. Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de integrantes de la comunidad



educativa que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

## **ARTÍCULO 20. UNIFORME.**

El uniforme de INSTECL se establece con el fin de dar identidad, pertenencia y sentido de inclusión a la comunidad estudiantil, los tipos de uniformes aprobados por el Consejo Directivo teniendo en cuenta las condiciones de infraestructura y climáticas de la institución son:

### **20.1 UNIFORME DIARIO TIPO UNO (1):**

**-PANTALON:** Elaborado en tela color gris según muestra institucional, pretina de 5cm con resorte en la parte trasera; pretina cruzada hacia el lado izquierdo con botones color gris al final, en la parte delantera; cremallera que abre hacia el lado izquierdo; bolsillo invisible (relojera grande) al lado derecho (en línea con la parte baja de la pretina) y bolsillo secreto al lado izquierdo, bota recta.

**-CAMIBUSO:** Elaborado en tela Lacoste caimán, de color blanco, con pie de cuello a rayas blanco y gris. Escudo bordado al lado izquierdo. El camibuso se porta por fuera del pantalón. No se aceptan camisetas de color con logos, ni tops (brasier) de color debajo del camibuso.

**-MEDIAS:** De color blanco que cubra el tobillo, sin diseños ni bordes para las estudiantes de tercero a once.

**-ZAPATOS:** color negro; suela negra máximo de 2cm de gruesa en goma (plástico) o caucho, con cordón negro; sin colores ni diseños.

**PARAGRAFO UNO:** Las niñas de preescolar, primero y segundo usaran un short de largo hasta la rodilla con tapa delantera que abre hacia el lado izquierdo y bolsillo al mismo lado. Con tirantas en forma de H; medias blancas a la canilla.

### **20.2 UNIFORME DIARIO TIPO DOS (2)**

**-PANTALÓN:** Tela de lino peso pluma de color gris ratón, con pretina de 3 cm, bolsillos a lado y lado del pantalón, bolsillos traseros; el ancho de la bota debe ser de 18 centímetros y el cinturón o correa en material tipo cuero de color negro.

**-CAMIBUSO:** Elaborado en tela Lacoste caimán, de color blanco, con pie de cuello a rayas blanco y gris, con escudo de la Institución bordado al lado izquierdo, se debe portar por fuera del pantalón. De usar camiseta debajo, esta debe ser completamente blanca sin ningún tipo de logo.

**-MEDIAS:** De color gris que cubra el tobillo, sin diseños ni bordes

**-ZAPATOS:** Negros (colegial) de amarrar y lustrar, con cordones negros y suela color negro. No se aceptan tenis en reemplazo de los zapatos, ni zapatos con hebillas.

### **20.3 UNIFORME TIPO TRES (3)**

**-SUDADERA:** elaborada en tela antiluido de color gris ratón (a tono con el pantalón de diario) con embone amarillo a los lados, con el logo instecluz al lado derecho; bota de 20 cms de ancha.

**-CHAQUETA:** elaborada en tela antiluido de color gris ratón (a tono con el pantalón de diario) con embone amarillo al lado, escudo bordado al lado izquierdo. Se usa con el uniforme de física y de diario.

**-BUSO:** Elaborado en tela blanca de algodón, licrado, con cuello en V, tejido con franja blanca que incluye una raya amarilla. Franja similar para los bordes de las mangas. Escudo bordado al lado izquierdo.

**-MEDIAS:** de color blanco que cubra el tobillo, sin diseños ni bordes

**-TENIS:** blancos, suela de 2cm de grueso máximo, sin colores ni diseños estrafalarios, cordón blanco.

### **20.4 UNIFORME DE GALA TIPO 4**

Los uniformes tipo uno (1) y dos (2) se adaptaron para gala, usando una camisa blanca de manga larga con el escudo bordado al lado izquierdo y corbata color gris ratón a tono con el pantalón.

**PARAGRAFO UNO:** El uniforme Tipo 3 o de educación física se usa exclusivamente los días de la respectiva clase o cuando la institución lo considere necesario.

**PARÁGRAFO DOS:** El uniforme de gala se usará el primer lunes de cada mes, los estudiantes que tengan educación física lo usaran el día martes; en las izadas de bandera y las actividades pedagógicas especiales; ceremonias de grado, clausuras, en representación de la institución en eventos municipales, departamentales y nacionales; los estudiantes de la Técnica SENA y Asistencia en Mercadeo, Publicidad y Comunicaciones para la realización de su pasantía.

**PARAGRAFO TRES:** Los estudiantes que por razón de su orientación sexual decidan usar uno de los uniformes que no sea acorde con sus características físicas, deberán antes de proceder a realizar el cambio, poner en conocimiento la decisión a la institución educativa a través de la Docente Orientadora; para que se activen las rutas y protocolos necesarios a fin de garantizar al joven un ambiente sano y acorde con su condición, frente a la comunidad educativa, que impulse al reconocimiento y respeto de la diversidad, sin afectar el libre desarrollo de la personalidad de todos.

### **20.5 UNIFORME EMBARAZADA**

Deben utilizar trajes de maternidad adecuados, con colores de tonalidades similares a las de los uniformes establecidos en el acápite anterior. Las estudiantes embarazadas deberán portar el uniforme de Educación Física tal cual está dispuesto para los demás alumnos de la Institución Educativa, en los mismos horarios establecidos para ello.

### **20.6 CRITERIOS QUE ACOMPAÑAN EL PORTE DEL UNIFORME**

#### **20.6.1 CORTE DE CABELLO:**

**20.6.1.1. CABALLEROS:** El corte de cabello debe ser corto y ordenado, acorde a las normas de urbanidad y pautas de presentación personal. Sin diseños, ni colores que reflejen aceptación hacia algún estereotipo de comunidad, grupo social, grupo juvenil u otro; evitando con esto ponerse en riesgo físico



o psicológico, si llegase el caso a raparse, no emplear simbología, figuras, letras ni otros logotipos. Si decide usarlo largo, recogerlo con moña de color blanco, negro o gris.

**20.6.1.2. DAMAS:** Para las mujeres el cabello debe ir limpio, peinado o recogido con accesorios de color blanco o degradación de tonos acordes con los colores del uniforme respectivo.

**NOTA:** Todos los estudiantes deben mantener sus cabellos libres de plagas como liendres, piojos; como también, evitar tintes de colores fuertes “azul, naranja, violeta, rojo encendido, etc.”.

**PARÁGRAFO CUATRO:** Cada estudiante acorde a su condición de género, asumirá el porte del cabello, acatando de igual manera las limitantes enunciadas para cada posición de vida.

**20.6.2. ACCESORIOS:**

**-ARETES:** Se aceptan pequeños (topitos) y de colores acordes con el uniforme. Con el fin de prevenir posibles lesiones.

**-MANILLAS:** Solo se permite portar una en la muñeca. El uso de pulseras, gargantillas o collares suntuosos o de mucho valor, no será permitido con el fin de prevenir y evitar situaciones que alteren la convivencia escolar y que pongan en riesgo la integridad física del joven.

**-MOÑAS:** Las diademas, balacas, bambas y caimanes serán exclusivamente de color blanco cuando se porten los uniformes tanto de diario como de educación física o de gala.

**PARAGRAFO QUINTO:** para el ingreso a las aulas especializadas, actividades deportivas y actividades culturales y pedagógicas los estudiantes deben abstenerse de usar accesorios que pongan en riesgo su seguridad e integridad física.

**ARTÍCULO 21. CONSIDERACIONES DEL USO DEL UNIFORME.** Los estudiantes deben tener en cuenta las siguientes orientaciones:

a. El incumplimiento persistente con el uniforme se considera una falta de identidad y pertenencia y se aplicaran criterios y procedimientos establecidos para medidas disciplinarias.

b. El estudiantado en general puede utilizar la chaqueta de la sudadera como parte del uniforme, no se admiten sacos ni chaquetas de distintos colores para acompañar cualquiera de los uniformes.

c. El uso de cachuchas o gorros especiales está restringido en el espacio institucional, salvo casos definidos por uso médico para prevenir riesgos de salud, el cual debe estar debidamente sustentado con el concepto del galeno. O cuando las condiciones climáticas lo ameriten con el fin de evitar enfermedades de piel. En todo caso se deberá usar la prenda que la institución defina.

d. El buen uso del uniforme refleja la imagen de nuestro colegio, la identidad, sentido de pertenencia y garantiza la igualdad de todos los estudiantes.

e. En ningún momento se aceptan modelos de uniformes diferentes al establecido por la institución.

f. El uniforme es de uso exclusivo para asistir al colegio o a otro lugar, solo cuando se realice actividades programadas por la institución o entidades gubernamentales.

g. Es obligatorio su porte según horario de clases durante toda la jornada.

**PARÁGRAFO UNO:** La carencia de los uniformes completos, el porte inadecuado o el uso de prendas diferentes oficialmente autorizadas en las actividades en que sea requerido (de orden académico, salidas de la institución educativa u otras) implicará que el estudiante no podrá participar en las mismas y permanecerá desarrollando actividades académicas o pedagógicas en las instalaciones de la institución. Por ningún motivo se puede entender como discriminación, pues es la imagen y presentación de la institución educativa.

**PARAGRAFO DOS:** Si por algún motivo el estudiante tiene inconvenientes para portar el uniforme según lo establecido, el padre de familia deberá pasar un escrito indicando la situación y solicitando un plazo que no será mayor a 30 días hábiles para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Pacto de Convivencia. Mientras subsana la situación, el estudiante se podrá presentar usando un Jean color Azul Industrial y una Camiseta Totalmente Blanca, sin diseños ni modas ombligueras sin mangas, zapatos totalmente negros o totalmente blancos, con medias blancas que cubran el tobillo.

**XI. CALENDARIO ACADEMICO**

**ARTÍCULO 22.** El calendario académico comprende tres periodos, el primero de 13 semanas, el segundo de 13 semanas y el tercero de 14 semanas, sujeto a normatividad vigente. Durante el desarrollo del periodo se realizarán las actividades de refuerzo y recuperación. Los estudiantes se presentarán a la institución diez (10) minutos antes de la iniciación de la jornada. La institución podrá variar la duración de los periodos académicos durante el año escolar.

**ARTÍCULO 23. JORNADA DE ESTUDIO Y PERIODO DE CLASE:** Las horas clases en educación Inicial, Básica primaria, Básica secundaria y Media serán de 60 minutos cada una. Los horarios para cada nivel los asignara la rectora mediante circular dirigida a la comunidad educativa.

**PARAGRAFO UNO:** Las directivas de la institución definen cada año los días y las condiciones para implementar el horario de la educación media académica y técnica.

**PARAGRAFO DOS:** Si se volviese a declarar emergencia por parte del gobierno nacional, Durante el periodo que dure la Emergencia, los estudiantes serán atendidos con la estrategia que defina el MEN y la secretaria de educación por parte de los docentes según el horario definido para cada grado.

**PARAGRAFO TRES:** la institución asume responsabilidad por la integridad de los estudiantes durante la Jornada escolar definida por Rectoría para cada nivel. El padre de familia debe garantizar la recogida de sus hijos en los horarios de salida establecidos. NO se permite que estudiantes que sean hermanos y se encuentren en niveles educativos diferentes permanezcan dentro de la institución esperando a que



salgan para desplazarse a la casa. Si esto sucede con frecuencia la institución procederá de la siguiente manera:

- Primera vez, citación al padre de familia por parte del docente de disciplina para generar compromiso
- Segunda vez, citación por dirección de grado para reafirmar compromiso
- Tercera vez, citación al padre de familia por coordinación
- De persistir la conducta se pasará informe a Policía de infancia y adolescencia, a ICBF o a Comisaria de Familia, según sea el caso, para requerir al padre de familia en el cumplimiento de sus deberes.

## **ARTÍCULO 24. HORARIO DE CLASES Y PERMISOS**

La puntualidad es parte del respeto que se debe al resto de la comunidad educativa y un aspecto muy importante en la formación del o la estudiante. Cuando se identifique que los retrasos obedecen a la apatía de los estudiantes o padres, se dará inicio al procedimiento que se estipula para las eventualidades o faltas al Pacto de convivencia:

a. Una vez los y las estudiantes han ingresado a la Institución, éste debe cuidar de su seguridad y control, por lo tanto, cualquier salida anticipada debe ser convenida de forma escrita por el padre de familia con la Institución, por lo cual, es el padre de familia, custodio, tutor y/o acudiente, el responsable de la integridad física del educando a partir de la salida del estudiante de la Institución.

b. Los y las estudiantes deben asistir puntualmente y cumplir con exactitud el calendario y jornada escolar estipulado dependiendo del nivel y grado, según lo definido en los artículos 22 y 23 del presente Pacto.

c. Los estudiantes iniciaran actividades académicas a las 7:00 am, 8:00am o 9:00am en punto según sea el caso, hora en la cual se cerrarán portones; por lo que deben llegar a la institución 10 minutos antes de iniciarlas; si un estudiante llega después de la hora estipulada, ingresaran a la institución, pero se le correrá la falla injustificada en la primera hora de clase y deberán realizar actividad de trabajo social.

d. Para que un estudiante ingrese a partir de la segunda hora de clase deberá presentar autorización escrita del padre de familia o acudiente

e. Al finalizar el periodo académico, en caso de que él o la estudiante presente más de tres días de inasistencias injustificadas el o la docente director (a) de grado citarán a los padres de familia y/o acudientes para conocer la situación y/o motivo de las ausencias.

f. Los permisos para ausentarse de la Institución, en horas de clase sea virtual o presencial, se otorgarán cuando verdaderamente sean indispensables, para esto los padres de familia, acudientes, tutores, cuidadores o autorizado debe acercarse a coordinación con el formato de permiso de salida debidamente diligenciado, éste lo debe dejar en portería para salir con él estudiante. siendo prioritarios casos de:

- ❖ Salud
- ❖ Calamidad Doméstica
- ❖ Fuerza Mayor o Caso Fortuito;

**NOTA:** si no está presente el coordinador(a), Rectoría definirá quien autoriza la salida de estudiantes.

g. En los casos de actividad deportiva de alto rendimiento, estudios complementarios, actividades recreativas y otras; rectoría autorizara la solicitud de permiso especial, la cual deberá hacerse por escrito por parte de los padres de familia o acudientes que aparezcan como responsables en la Hoja de Matrícula autorizados y el estudiante; para ello se debe anexar:

- Acta de compromiso académico firmada por cada uno de los docentes de las asignaturas donde se ausentará el estudiante, especificando el tiempo del permiso y actividades a realizar para ser valorado académicamente por el docente;
- Visto bueno del director de grado y de coordinación,
- La solicitud debe estar firmada por el estudiante y su representante legal.
- Anexar certificación o acto administrativo de la entidad o convocatoria en la que participará durante el periodo de tiempo que dure el permiso.
- Este permiso se concede por un plazo no mayor a 30 días calendario

h. En caso de inasistencia injustificada, es decir cuando no se presenta un soporte valido (constancia médica, judicial, o por calamidad domestica) por ser una falta o eventualidad contra la disciplina, no se aceptará la presentación de trabajos, y tendrá la respectiva falla por ausencia en la clase o jornada escolar correspondiente a la inasistencia.

i. Si la ausencia es justificada, mediante soporte valido, el estudiante debe presentar el original de este en un tiempo no mayor a tres (3) días de la inasistencia, en la secretaria de la institución, original y copia. EL recibido lo deberá presentar a los docentes para que el docente de la asignatura(s) programe de acuerdo con sus tiempos la presentación de los trabajos realizados durante los días de inasistencia del estudiante.

j. Se concederá permiso durante la jornada escolar a los estudiantes para salir de las actividades curriculares en los siguientes casos:

- Por representación oficial de la institución. (siempre y cuando se tenga el permiso del padre de familia, según formato definido por la institución).
- Por enfermedad imprevista.
- Por calamidad familiar
- Por solicitud personal del padre, madre de familia y/o acudiente.

k. Las ausencias de los y las estudiantes de la institución, que sean de carácter académico, cultural o deportivo, en representación de la institución no deben justificarse ante el director de grupo y se



registrara en la asistencia diaria. El docente responsable de la actividad que realizaran pasara a coordinación la relación de los estudiantes que se ausentan de la institución indicando fecha y hora. Contando siempre con la autorización del padre de familia, acudiente, tutor o cuidador.

l. La ausencia justificada a la institución o a la clase, le representa al o la estudiante la responsabilidad personal de recuperación de las actividades académicas desarrolladas en las diferentes áreas y de acuerdo al horario de clases.

m. La acumulación del 25% de la intensidad horaria de las áreas, por ausencias injustificadas, conlleva a la pérdida del año escolar. Ya sea presencial o en otra estrategia

n. Los retardos de los y las estudiantes al inicio de las clases se registrarán como ausencias, si el retardo obedece a encontrarse realizando otras actividades, el docente o directivo debe justificarlo mediante escrito, indicando la clase de actividad desarrollada por estudiante, fecha y hora.

o. Si una o un estudiante llega tarde a una clase sin causa justificada, se debe dar inicio a lo establecido en el presente Pacto de Convivencia en el capítulo de faltas disciplinarias.

p. Las inasistencias y novedades de los estudiantes que se den a conocer a través del WhatsApp, para que sean validas ante la institución deben ser legalizadas según lo orientado en presente Pacto de Convivencia.

q. La institución asume la responsabilidad de los estudiantes SOLO durante la jornada escolar definida al inicio del año escolar, según el nivel que curse el o la estudiante.

r. Para realizar las actividades deportivas y recreativas, fuera de la institución, se deberá contar con la autorización del padre de familia, acudiente, tutor o cuidador; la institución asumirá la responsabilidad del estudiante siempre y cuando él cumpla las orientaciones del o los docentes y no se evada de la clase o coja para otros sitios sin el respectivo permiso.

**PARAGRAFO UNO:** El padre de familia de los estudiantes de los grados de educación inicial y primaria debe informar a la institución el medio por el cual se movilizará el estudiante tanto al inicio como a la terminación de la jornada escolar. Para ello debe diligenciar el formato que la institución defina.

**PARAGRAFO DOS:** La institución no hará entrega del estudiante a menores de edad, motivo por el cual, los padres de familia no deben permitir que el estudiante de educación inicial o primaria espere al de bachillerato. De hacerlo se le aplicara el procedimiento descrito en el parágrafo 3 artículo 20 de este Pacto.

**ARTICULO 25: CARNÉ.** Cada estudiante llevará consigo su documento de identificación, carné estudiantil, carné de su EPS o IPS y carné de Seguro Estudiantil. La institución educativa NO asume la responsabilidad por el perjuicio que pueda ocasionar el no portar dichos documentos y es requisito principal su porte para actividades pedagógicas fuera de la institución educativa.

## **XII. REGLAS PARA EL USO, CONSERVACIÓN, VALORACION Y RESPETO DE LOS BIENES MOBILIARIO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN**

### **ARTICULO 26: MANEJO DE BIENES INSTITUCIONALES**

Todo el mobiliario de la institución debe ser utilizado de manera cuidadosa y responsable por todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

1. Cuando algún miembro de la comunidad cause daño o perjuicio que implique detrimento del patrimonio moral o económico de la Institución Educativa, queda obligado a reparar dicho perjuicio y a asumir su costo, dentro del menor tiempo posible.

2. Los padres o acudientes del estudiante como garantes de su hijo deben asumir el daño o deterioro del inmueble. Esta acción no exonera al estudiante de la responsabilidad disciplinaria ni de la activación del Protocolo para Situaciones Tipo III.

3. La rectoría distribuirá, tanto al personal administrativo y de servicios generales como a cada docente y directivo docente el material necesario para el mejor desarrollo de sus labores institucionales, de acuerdo con las cantidades asignadas para este fin en los presupuestos de la institución.

4. INSTECLUZ cuenta con instalaciones, materiales al servicio de la comunidad estudiantil entre ellas aulas con sus respectivos biblio bancos, equipos informáticos (tablets y computadores), televisores, tienda escolar, laboratorio, restaurante escolar; baterías sanitarias y cancha múltiple (cuando se construya); los cuales están a disposición de todos los miembros de la comunidad de acuerdo con los horarios y normas de funcionamiento determinados en los respectivos reglamentos.

5. Cada estudiante tendrá un pupitre, es su deber cuidar de él, dar un buen uso y repararlo en caso de que el daño fuese por un uso inadecuado.

6. El causante del daño o perjuicio deberá repararlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comisión del daño, y entregarlos a satisfacción de la Institución y/o del propietario u ofendido.

7. La institución educativa NO se hace responsable por la pérdida de objetos personales, joyas, accesorios, celulares, dispositivos electrónicos y dinero que los estudiantes porten.

8. Los daños que se den en la institución producto del mal manejo por parte de los estudiantes de los bienes muebles e inmuebles, en los cuales no se pueda determinar el responsable debido al silencio estudiantil, serán asumidos por los estudiantes en general.

9. Al o la estudiante que porte y emplee de FORMA NO ADECUADA su dispositivo electrónico y celular, previo aviso y de acuerdo con la reincidencia del uso inadecuado del mismo durante actividades lúdicas o pedagógicas, se le podrá decomisar por el respectivo docente el cual lo entregara a la coordinación, en donde se entregara directamente al padre, madre de familia y/o acudiente autorizado en la matrícula, dejándose la respectiva anotación en el observador del estudiante y mediante el establecimiento de compromisos. Igual ocurre cuando se trate de otro tipo de elementos NO AUTORIZADOS que los



estudiantes ingresen a la institución.

**ARTÍCULO 27. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR:**

1. Utilizar el servicio sólo en las horas de descanso o cuando sea autorizado.
2. Hacer la fila y respetar el turno de acuerdo con el orden de llegada.
3. Abstenerse de arrojar bolsas, papeles o restos de comida al suelo, haciendo uso de los recipientes dispuestos para tal fin y así contribuir en la conservación del medio ambiente.
4. Utilizar normas de cortesía con los compañeros y el personal que ofrece el servicio.
5. Colaborar con los compañeros y el personal de disciplina para que este servicio funcione lo mejor posible.
6. Ayudar con el proceso de reciclaje.
7. Tener cuidado con los más pequeños y en lo posible permitir que ellos sean atendidos primero
8. Al comprar los alimentos no deben jugar con ellos ni arrebatarlos a sus compañeros.
9. El estudiante deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto.

**ARTÍCULO 28. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL LABORATORIO DE FISICA – BIOLOGIA - QUIMICA:**

1. El ingreso al laboratorio debe hacerse en forma ordenada.
2. El estudiante debe presentarse portando la bata de laboratorio y demás elementos necesarios para el desarrollo de la práctica y, su protección y cuidado.
3. El estudiante tiene prohibido retirarse del laboratorio sin el previo consentimiento del docente encargado.
4. En todos los casos deben seguirse las instrucciones dadas por el profesor o el monitor del laboratorio; abstenerse de llevar a cabo otras experiencias diferentes a las propuestas por el profesor, con el objetivo de “probar” a ver qué pasa.
5. Al interior del laboratorio trabajar con responsabilidad y seriedad.
6. En ninguna circunstancia, ingerir alimentos, incluyendo chicle, dentro del laboratorio.
7. No se debe manipular ningún material, equipo o reactivo, sin instrucciones precisas dadas por el profesor.
8. Al trabajar con artefactos que conduzcan gas o corriente eléctrica debe hacerse con cuidado cerrando paso de estos elementos.
9. Evitar dejar líquidos volátiles como alcohol o gasolina cerca al mechero.
10. Tener especial cuidado con el material de vidrio caliente, ya que presenta el mismo aspecto que el frío y pierde calor muy lentamente.
11. Los productos químicos sólo deben ser manipulados por el profesor o el encargado del laboratorio, o bajo su estricta dirección.
12. Cuando finalice una experiencia, se debe guardar el material utilizado en el lugar correspondiente.
13. En caso de accidente, por pequeño que sea, comunicarlo inmediatamente al profesor.
14. Durante la práctica, conservar su sitio de trabajo limpio y entregarlo de la misma manera
15. Presentarse al laboratorio sin elementos de metal como pirsin, candongas, anillos, manillas u otros elementos que pongan en riesgo la integridad personal.
16. El material de trabajo es de propiedad de la Institución Educativa y debe ser devuelto en buenas condiciones de conservación y limpieza.
17. El estudiante debe revisar el material que le sea entregado para devolverlo en igual condición
18. En caso de daño de algún instrumento, éste debe ser reportado para posteriormente ser cancelado
19. Colaborar con los compañeros y el personal de disciplina para que este servicio funcione lo mejor posible.
20. Ayudar con el proceso de reciclaje.
21. Tener cuidado con los más pequeños y en lo posible permitir que ellos sean atendidos primero
22. Al comprar los alimentos no deben jugar con ellos ni arrebatarlos a sus compañeros.
23. El estudiante deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto.

**ARTÍCULO 29. NORMAS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS PARA DESCANSO:**

1. Evitar el uso de los espacios cuando haya lluvia o cuando haya tormenta eléctrica
2. Tener la debida precaución cuando llueva o se encuentre charcos de agua o superficies mojadas,
3. Evitar el juego con botellas, balones, Frisby u otros elementos que puedan golpear o lesionar a un integrante de la comunidad educativa especialmente en las horas de descanso.
4. Solamente se utilizará para las clases de educación física, actividades dirigidas, actos culturales, izadas de banderas, entreno y/o partidos de las diferentes selecciones de la institución, juegos intercalases, ensayos de danzas y demás actividades dispuestas por las directivas institucionales.
5. No arrojar elementos u objetos desde los pisos altos a los patios, o pasillos del piso menos uno bloque tres, pues con ello se pueden ocasionar daño a la integridad de los estudiantes y daño al inmueble.
6. Evitar la práctica de juegos bruscos, carreras, y otras acciones que puedan causar daño a los miembros de la comunidad educativa.
7. El estudiante deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto.



### **ARTÍCULO 30. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y USOS DE LOS EQUIPOS DE INFORMÁTICA:**

1. El ingreso y permanencia en el aula a la hora de clase de informática debe hacerse en orden y en silencio, respetando los horarios asignados.
2. Ubicarse en el equipo de cómputo que se le haya sido asignado por el docente con antelación, con el propósito de responder por los daños ocasionados.
3. Limpiar los equipos antes y después de utilizarlos
4. Abstenerse de cambiar la configuración de los equipos, borrar elementos que no son de propiedad del estudiante y que pueden causar problemas en el correcto funcionamiento del equipo de cómputo y de la red.
5. No está permitido el ingreso y consumo de bebidas, alimentos o chicles
6. Apagar y desconectar correctamente los equipos al terminar la clase y guárdalos en el lugar correspondiente, si es el caso.
7. Para ingresar al aula en clase de informática, los estudiantes deben llevar los implementos necesarios para el correcto desarrollo de los temas en clase, así como portar el uniforme correctamente, salvo los casos que se autorice por parte de la Directivas.
8. Verificar el estado en que se recibe la terminal de computador en la que va a trabajar.
9. No está permitido hacer uso de juegos y del internet, sin la previa autorización del docente.
10. No está permitido ingresar al aula en clase de informática elementos o equipos ajenos a la sala, salvo aquellos que autorice el docente del área, los cuales deben ser debidamente registrados a la entrada. De ser encontrados estos elementos serán decomisados y entregados directamente al padre de familia con anotación en el observador.
11. Los estudiantes se comprometen a guardar el aseo, orden y disciplina dentro al aula en clase de informática y en su desplazamiento desde, en y hacia ella, acogiéndose a las normas contempladas en el Pacto de Convivencia de la Institución.
12. Para el uso de la sala en horario distinto a la de la jornada escolar, se debe contar con el permiso previo del Coordinador o Rector.
13. La basura y materiales de desecho deben ser arrojados en la papelera, manteniendo así la sala en perfecto estado.
14. En horas de descanso no debe haber ningún estudiante dentro del aula, salvo aquellos autorizados por el docente.
15. Los estudiantes nombrados como monitores son los únicos autorizados para estar de pie y recorrer el aula durante la clase de informática.
16. El estudiante tiene derecho a realizar sugerencias dentro del diálogo cortés y respetuoso al encargado de la sala, para el mejoramiento del área, y de ésta.
17. El estudiante debe abstenerse de realizar actos que perturben la disciplina del grupo o de la comunidad educativa, por lo cual deberá permanecer en el puesto asignado desde el comienzo para sus actividades educativas.
18. De observar algún daño o anomalía en el equipo, el estudiante debe informar de manera inmediata al encargado de la sala, de lo contrario se hará responsable de los daños presentados.
19. Cualquier daño ocasionado en el terminal de computador, accesorios, muebles, implementos de la sala, debe ser asumido en su totalidad por la persona que los cause.
20. Se prohíbe el ingreso y uso de USB en los equipos sin autorización del encargado del aula de clase de informática.
21. Se prohíbe copiar ilegalmente o traer a la Institución Software piratas o sin licencia.
22. Se prohíbe el ingreso por internet a páginas virtuales, que contradicen la moral y principios de la Institución.
23. Retirarse del aula de clase, sin entregar al encargado de la misma, el equipo en el que trabajo hará responsable al estudiante de cualquier daño que aparezca en el mismo.
24. El estudiante deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto.

### **ARTÍCULO 31. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE ESCOLAR.**

Además de ser un servicio complementario para la alimentación del estudiante, es un espacio para el aprendizaje que requiere la orientación de los Docentes de la institución. Por tanto, también son normas de funcionamiento del Restaurante Escolar las siguientes:

1. Lavarse las manos antes y después de ingresar al restaurante a consumir los alimentos.
2. Agradecer por los alimentos que va a recibir.
3. Respetar el turno en la fila para ingresar al comedor.
4. Pedir el favor cuando necesite algo.
5. Masticar bien los alimentos sin comer a la carrera.
6. Dar gracias a las manipuladoras al terminar de comer.
7. Solamente ingresan al restaurante escolar los estudiantes convocados por el programa.
8. Los estudiantes del programa asisten diariamente respetando la hora de atención indicada para cada grado.
9. El ingreso a la cocina está restringido para estudiantes y adultos que no sean del programa.
10. Todo estudiante usuario del servicio de complemento nutricional y/o almuerzo debe consumir en su totalidad la ración de alimento que le sirvan, evitando el desperdicio.
11. Levantar y llevar los desechables al lugar de reciclaje, colocando los desperdicios en el lugar



establecido para ello.

12. Evitar derramar o jugar con los alimentos

13. No correr dentro del espacio del comedor

14. No quitar la ración o parte de los alimentos a los compañeros

15. Realizar las respectivas quejas, reclamos y observaciones por el servicio de manera oportuna a los docentes y/o directivas del plantel.

16. Es deber de todo estudiante cumplir con el acuerdo sobre la alimentación firmado con el acudiente en la matrícula.

17. El estudiante deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto

#### **ARTÍCULO 32. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA POLIVALENTE:**

1. El espacio del aula polivalente podrá ser usada como sala de audiovisuales, utilizados por los docentes con sus estudiantes, los directivos y demás personal autorizado, previa solicitud ante el procedimiento que defina Rectoría o la persona encargada.

2. La solicitud deberá hacerse con antelación a fin de facilitar el canje de aula para los estudiantes del grado que ocupan esta sala.

3. El uso de esta sala se hará siempre en la compañía de un docente, quien responderá por todos los elementos que en ella se encuentren durante su utilización.

4. Es prohibido ingerir cualquier tipo de alimento.

5. Al finalizar la sala debe quedar organizada. Para prestar el servicio a otras instituciones se requiere de la solicitud con el visto bueno de la Rectoría. El responsable de la actividad debe firmar y responder por todos los elementos que allí se encuentren, dándole prioridad a las solicitudes de la Institución.

6. Las personas que ingresen a la sala deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto.

7. Los funcionarios que vayan a hacer uso del aula polivalente deben reservarla según orientaciones institucionales.

#### **ARTÍCULO 33. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BATERIAS SANITARIAS:**

1. Dar el uso adecuado a este espacio de bienestar estudiantil.

2. Respetar tanto la intimidad propia como la ajena.

3. Después de usar el sanitario soltar la perilla del agua.

4. Depositar papeles y toallas higiénicas en la cesta para tal fin.

5. No arrojar al inodoro toallas, papeles, piedras o cualquier objeto extraño.

6. Lavarse las manos después de usar las baterías sanitarias.

7. No dejar el agua abierta en sanitario y/o lavamanos.

8. No derramar agua en el piso del baño, ello genera caídas que ponen en peligro la integridad propia y de los demás.

9. El buen uso de los baños sanitarios, demuestra lo que tú eres.

10. Deja este sitio, como te gustaría encontrarlo.

11. Mantener las paredes de los baños limpias y libres de letreros y rayones.

12. Cuidar las instalaciones, baterías sanitarias, lavamanos, paredes, puertas y demás elementos que hacen parte de este espacio.

13. Acudir al baño únicamente en los tiempos autorizados por la institución, salvo autorización del docente de aula o coordinadores.

14. Está prohibido el ingreso de más de una persona al cubículo del sanitario.

15. Está prohibido la ejecución de prácticas sexuales dentro de las unidades sanitarias. 14. Está prohibido utilizar las unidades sanitarias para el consumo de sustancias psicoactivas.

16. Está prohibido emplear los baños en juegos, u otras actividades que no correspondan al dicho lugar.

17. Las personas que ingresen deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto.

#### **ARTÍCULO 34. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CUIDADO DEL AULA DE CLASE.**

1. Conocer los procesos y reglas de seguridad del aula.

2. Ingresar en forma ordenada.

3. Acudir puntualmente al aula de clase.

4. Permanecer dentro del aula durante los cambios de clase.

5. Acatar las orientaciones y tareas asignadas por el docente.

6. Mantener el orden y disciplina dentro del aula.

7. No acostarse en el aula.

8. No sentarse en las mesas (pupitres)

9. Tener un trato respetuoso y cortés hacia los compañeros, docentes y directivos docentes.

10. Ingresar con excelente presentación personal e implementos necesarios para la clase.

11. No escribir, rayar o marcar paredes, pupitres y demás elementos del aula de clase.

12. Hacer uso adecuado de materiales, equipos y enceres. Respondiendo por pérdidas o daños causados en la planta física o materiales del aula.

19. No consumir alimentos dentro del salón de clase salvo actividades programadas por la institución.

20. No usar celulares y/o artefactos electrónicos como audífonos o tablets, salvo para actividades autorizadas por el docente de aula.



21. Respetar lo ajeno, no tomar, sustraer, o esconder los bienes de los demás.
22. Contribuir con el cuidado, aseo, orden y decoro del aula como parte de preservar un ambiente digno.
23. NO arrastrar ni pararse sobre las sillas y mesas.
24. Las personas que ingresen al aula deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto de Convivencia

#### **ARTÍCULO 35. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA:**

El servicio de Biblioteca se presta a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo al personal académico, administrativo y de servicios generales. En este servicio se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Presentación del carné estudiantil o documento de identidad
2. El horario de servicio en la Biblioteca se prestará en el horario definido institucionalmente y publicado oportunamente en la página de la Institución.
3. Se debe guardar buena presentación y aseo personal, se prohíbe la entrada en pantalonetas, sin buso o sudoroso.
4. Por ser un espacio académico abierto, al ingresar en él, debe asumirse un sentido de responsabilidad y cuidado con el material y elementos solicitados en servicio.
5. Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas dentro de este espacio.
6. Está prohibido fumar en éste y todos los espacios de la Institución Educativa.
7. La colaboración en el orden, aseo, y silencio, se requieren para un mejor ambiente de trabajo dentro de ella.
8. El usuario que sea responsable de cualquier daño ocasionado a los materiales, libros, mobiliario, equipos, etc., que haya dentro de la biblioteca, asumirán el costo por la reparación o reposición.
9. No se pueden sacar textos ni material de la biblioteca, ni se permite llevarlos fuera de la Institución, siempre y cuando no medie autorización del encargado de la biblioteca.
10. Las personas que ingresen deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto

#### **ARTÍCULO 36. NORMAS PARA EL USO DE LA CANCHA MULTIPLE ALTERNA A LA INSTITUCION EDUCATIVA:**

1. Dentro de la jornada académica y al salir a la cancha múltiple que se utiliza para realizar las clases de educación física los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los Docentes de Educación Física. Previa autorización de los padres de familia.
2. Salir de la institución educativa para la cancha múltiple en grupo y organizados en fila siguiendo las señales del docente de educación física.
3. Debe portarse el uniforme completo designado por la institución para realizar educación física y poder utilizar la cancha.
4. Debe observarse buen comportamiento y adecuado uso de palabras dentro de los encuentros deportivos.
5. Las personas o estudiantes que agredan física o verbalmente a otra, se le suspenderá el uso del espacio deportivo y no podrá volver a jugar partidos programados, una vez surtido el debido proceso.
6. Debe de mantenerse el lugar aseado, al finalizar la clase cada grado será responsable de entregar el escenario deportivo en óptimas condiciones aseo.
7. Debe conservarse en buen estado las instalaciones y los implementos con los que cuenta la institución para el desarrollo de las clases.
8. La institución no responde por objetos o elementos personales dejados en la cancha
9. Las personas que hagan uso del escenario deportivo deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad dispuesto dentro del cuerpo de este Pacto.
10. No ir a las tiendas o casas cercanas a la cancha múltiple.
11. Permanecer en el cerramiento de la cancha múltiple el tiempo que dura la clase de educación física.

#### **ARTÍCULO 37. NORMAS PARA EL USO DE LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CIUDAD LUZ**

1. La atención a los padres de familia se prestará en el horario debidamente establecido por la Institución.
2. La atención a estudiantes se hará en las horas de descanso o en casos que lo ameriten.
3. La permanencia en las oficinas será por el tiempo necesario para ser atendido conforme a lo solicitado.
4. Se debe guardar un comportamiento respetuoso, buenos modales y la presentación adecuada.
5. Hacer uso apropiado de las dependencias, según su naturaleza
6. Hacer uso apropiado de las dependencias, según su naturaleza
7. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para todo el personal de la institución educativa, conforme a lo dispuesto en el cuerpo de este Pacto de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 38. NORMAS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS ABIERTOS, PASILLOS y ASCENSOR:**

1. Evitar el uso de los espacios abiertos cuando haya lluvia o tormenta eléctrica.
2. Tener la debida precaución cuando los pasillos y otros espacios, estén mojados.
3. Evitar el juego con botellas, balones, frisbie u otros elementos que puedan golpear o lesionar a un



integrante de la comunidad educativa especialmente en las horas de descanso.

4. Solamente se utilizarán las canchas y espacios abiertos para las clases de educación física, actividades dirigidas, actos culturales, izadas de banderas, entreno y/o partidos de las diferentes selecciones de la institución, juegos interclases, ensayos de la banda y demás actividades dispuestas por las directivas institucionales.
5. No arrojar elementos u objetos desde los pisos altos al patio y pasillos pues con ello se pueden ocasionar daño a la integridad de los estudiantes, al medio ambiente y daño al inmueble.
6. Evitar la práctica de juegos bruscos, carreras, y otras acciones que puedan causar daño a los miembros de la comunidad educativa.
7. Está prohibido realizar compras, entablar conversaciones o recibir cualquier tipo de elemento a través de personas ajenas a la institución y por las rejas.
8. No obstruir en los pasillos, la libre circulación de los integrantes de la comunidad educativa.
9. Contribuir con el aseo y el orden de estos espacios.
10. Favorecer el buen comportamiento y manejo adecuado del vocabulario en los pasillos y espacios comunes.
11. Tener precaución y cuidado con la fauna y flora propias de la Institución.
12. El ascensor es de uso EXCLUSIVO para los estudiantes y funcionarios que presenten dificultades de movilidad.
13. Al hacer uso del ascensor no jugar, ni saltar dentro del mismo
14. No mover los botones del ascensor de manera simultanea
15. No rayar las paredes, ni puertas del ascensor y plástico protector
16. Si el(os) estudiantes que no tienen dificultades de movilidad hace uso indebido del ascensor, deberá asumir los costos de la reparación del mismo.
17. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para todo el personal de la institución educativa.

#### **ARTICULO 39: NORMAS PARA EL USO DEL AULA MAXIMA**

1. Conservar siempre un buen vocabulario en los eventos institucionales
2. Cuidar los bienes que se usen en la realización de los eventos
3. Preservar el orden y la disciplina
4. Entregar los elementos que se les facilite para la realización de los eventos, en las mismas condiciones en que los recibió.
5. Entregar el espacio limpio y ordenado

#### **ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE**

La comunidad educativa tiene el deber de preservar su propia salud, de contribuir a la de todos sus miembros y preservar el medio ambiente.

Estas normas buscan que el grupo de estudiantes tengan una actitud positiva de sí mismos, autoestima, amor propio y respeto hacia los demás, hacia la naturaleza, preservando la salud, los recursos naturales, la integralidad y protección como lo indica la Ley.

La institución educativa fomenta una cultura de autocuidado del entorno y los recursos naturales tanto renovables como no renovables; contribuyendo con eso a la conservación del medio ambiente y de la tierra.

Conforme lo expuesto y la importancia de este aspecto en el cual se refleja el sentido de pertenencia y amor propio por la tierra, y los recursos naturales; se tendrán en cuenta las siguientes responsabilidades por parte de los estudiantes:

1. Respetar el medio ambiente haciendo uso adecuado de los recursos naturales, planta física y elementos de estudio
2. Participar activamente en las jornadas de Protección y cuidado del Medio Ambiente, Zonas Verdes, etc.
3. Se recomienda uso adecuado del agua y baterías sanitarias
4. Se deben cerrar las llaves de lavamanos y fuentes de agua luego de ser empleadas
5. No se deben arrojar basuras al piso, se debe contribuir con el aseo, orden y decoro de las instalaciones, como elemento vital de un ambiente digno.
6. Depositar la basura en los recipientes adecuados, no rayar las sillas, paredes ni muros, cuidar las plantas, jardineras y materas, como expresión de cultura y respeto por las personas que colaboran en la limpieza del colegio
7. Realizar la decoración de aulas, murales, tableros y áreas comunes con afiches y mensajes formativos e informativos.
8. Fomentar la siembra periódica de árboles en la comunidad circundante a la Institución con asesoría de entidades protectoras del medio ambiente.
9. Fomentar la cultura del reciclaje y reutilización
10. Estimular el hábito de limpieza ambiental y normas de bioseguridad, mediante la aplicación de correctivos adecuados y campañas que publiquen el manejo correcto de las basuras, residuos peligrosos y otros desechos tanto en la Institución, como en la comunidad.
11. Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.
12. La energía se debe usar de forma adecuada. Apagar luces, aires acondicionados, ventiladores al salir de los salones y oficinas.
13. Se recomienda participar de forma activa en los planes y proyectos institucionales, como son los de



embellecimiento y el PRAE.

14. Incorporar prácticas ambientales en la cotidianidad

**PARAGRAFO UNO.** Quienes padezcan de enfermedad infectocontagiosa no deben asistir a la Institución mientras subsista el riesgo de contagio. Se deben respetar los días de incapacidad formulados.

### **XIII. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 41. MEDIOS ESCRITOS**

**1. Boletín académico periódico:** Cada periodo se hace entrega a la familia del informe y valoración de su hijo a nivel académico y comportamental. A este boletín también se puede acceder de forma virtual por la plataforma y página de la institución educativa [ieciudadluzcolegiosonline.com](http://ieciudadluzcolegiosonline.com). Prevalenciando el informe en físico como evidencia institucional.

Para quienes acceden al boletín a través de la página, no serán exonerados de participar en las reuniones periódicas indispensables para el seguimiento y acompañamiento académico y personal de sus hijos. Para que el documento sea válido debe tener la firma del director de grado. De no cumplir con la obligación de presentarse a la institución cuando se le requiera, será reportado al ICBF.

**2. Carteleras informativas:** medio de comunicación dirigido a estudiantes y docentes quienes pueden participar dejando su opinión y puntos de vista; en las cuales, mediante afiches, plegables, imágenes y escritos se dan a conocer los diferentes orientaciones y novedades de la institución educativa.

**3. Circulares virtuales** o impresas dirigida de manera individual o grupal.

**4. Cartas u Oficios** para comunicarse con destinatario individual a través de PQR.

#### **ARTÍCULO 42. MEDIOS AUDIOVISUALES Y ELECTRÓNICOS**

**1. Videos:** son realizados o proyectados de acuerdo con las diferentes necesidades y como herramienta en los procesos de aprendizaje y comunicación. Los medios electrónicos son en los cuales se emplean las Técnicas de la Informática y la Comunicación (TIC). Siempre dándose cumplimiento a lo establecida en la Ley de Protección y Manejo de datos.

**2. WhatsApp:** En la institución se hará uso de este medio de comunicación cuando sea necesario, cumpliendo las normas legales para tal fin. Se permite el uso de grupos y listas de difusión creadas por las líneas corporativas o las que autorice rectoría. Es considerada una evidencia institucional de las diferentes actividades que realice con la comunidad. Las inasistencias de los estudiantes y funcionarios que se reporten por este medio, se deben legalizar según los formatos y en las instancias correspondientes.

**3. Correo Electrónico:** Los integrantes de la comunidad educativa deberán reportar a la secretaria de la Institución Educativa un correo de uso constante, donde puedan recibir información. Requisito indispensable en el momento de firmar matrícula. De no hacerlo se hará uso del correo institucional generado en la plataforma académica.

**4. Página web:** En la institución se hará uso de la página web: <https://ieciudadluz-ibague.ie.edu.co>

para comunicaciones oficiales y masivas de carácter directivo, administrativo y comunitario.

#### **ARTÍCULO 43. MEDIOS PRESENCIALES:**

##### **1. REUNIONES GENERALES**

Espacios concertados con el fin de transmitir información y dar a conocer opiniones y puntos de vista, se realizan de manera programada por medio del plan operativo anual y extraordinario cuando se requieran, con previa autorización de la rectoría. Encontramos entre ellas: entrega de boletines, rendiciones de cuentas, escuela de padres, disciplinarias y convivenciales, entre otras.

##### **2. REUNIONES INDIVIDUALES**

Las convoca cualquier integrante la planta de funcionarios de la institución: docentes, docente orientadora, coordinación o rectoría con el fin de manejar situaciones de tipo académico, disciplinario o convivencial.

#### **ARTÍCULO 44. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS (P.Q.R.)**

El objetivo es contribuir de forma constructiva y positiva en el proceso de formación integral y de administración de la institución educativa.

Estos PQR deberán realizarse de manera formal, por escrito, correo electrónico, plataforma académica o por la página web; para ello el petente llenará el formato establecido por la Institución Educativa, el cual se puede adquirir en la fotocopiadora y/o secretaria o por la página web: <https://ieciudadluz-ibague.ie.edu.co>

de la Institución y deberá ser radicado en la Secretaría de la Institución Educativa o diligenciado a través del correo [instecluz@yahoo.es](mailto:instecluz@yahoo.es); en donde será tramitada para que se le dé respuesta por los competentes: Rector, Coordinador, Directivos Docentes, Orientador, Administrativos.

**PARAGRAFO UNO:** No se tendrán en cuenta los PQRSF presentados en forma anónima, que no contengan al menos como mínimo una prueba de lo que se pretende o se denuncia.

#### **ARTÍCULO 45. CONDUCTO REGULAR DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS**

**Y FELICITACIONES. (P.Q.R.S.F):** De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1755 de 2015 que reglamenta el artículo 23 de la C.P.C., se seguirá el siguiente procedimiento:

1. De manera inicial el tema o asunto de las peticiones, quejas o reclamos se debe manejar con él o la directa implicado y se realiza dialogo verbal, buscando la solución de la eventualidad, de acuerdo a la



circunstancia.

2. Si la petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación (PQRSF) se hace por escrito, deberá ser radicada en la secretaria de la Institución, para que sea remitida el día hábil siguiente al competente, quien le dará el trámite correspondiente. Igual procedimiento se surte con las peticiones elevadas mediante la página WEB [ieciudadluz.com](http://ieciudadluz.com).

3. Si es verbal, quien conozca la petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación (PQRSF), dejará constancia estipulando allí la fecha de radicación, hora, hechos que la motivan, nombre, apellidos y número de cédula de ciudadanía, dirección de notificación y número de contacto del petente, quejoso o reclamante; procediendo a remitirlo de manera inmediata a quien corresponda conocer y resolver el asunto.

4. En virtualidad o en uso del medio tecnológico se debe enviar al correo [instecluz@yahoo.es](mailto:instecluz@yahoo.es) o al WhatsApp 3114632181

5. La petición debe ser resuelta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del escrito si se trata de información general.

6. Tratándose de solicitud de documentos la misma debe ser resuelta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes; si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes una vez el interesado haya cancelado el valor de las copias a nombre de la Institución Educativa..

7. Si se trata de aquellas peticiones que tienen que tener un estudio minucioso y profundo podrá ser resuelto en treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación del escrito petitorio, una vez se le comunique al petente esa condición y la fecha exacta para resolver su PQRSF.

8. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la Ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

9. Si el gobierno nacional emite orientaciones adicionales para el manejo de las comunicaciones y sus tiempos de respuesta, la institución las acogerá de manera inmediata.

#### **ARTÍCULO 46: COMPETENCIAS PARA ATENDER LAS PQRSF.**

Los hechos que generen una queja o reclamo por situaciones que se presenten entre los integrantes de la comunidad educativa se les dará el siguiente trámite conforme a las competencias que se relacionan a continuación:

1. SITUACION ENTRE PADRES DE FAMILIA y DOCENTES: Lo atenderá Coordinación - Comité de Convivencia Escolar o Consejo Académico de acuerdo con sus funciones.

2. SITUACION ENTRE DOCENTES y ESTUDIANTES: Lo atenderá Coordinación - Comité de Convivencia Escolar o Consejo Académico según sea el caso.

3. SITUACION ENTRE DOCENTES y DOCENTES: Rector - Comité de Convivencia Laboral Institucional.

4. SITUACION ENTRE ADMINISTRATIVOS y DOCENTES: Rector - Comité Convivencia Laboral.

5. SITUACION ENTRE RECTOR y DOCENTES – ADMINISTRATIVOS: Comité de Convivencia Laboral.

6. RECTOR y PADRES DE FAMILIA: Comité de Convivencia Escolar o Consejo Directivo de acuerdo con sus funciones

**ARTÍCULO 47. PROCEDIMIENTO PQRSF ETAPA INICIAL:** Conocida la Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia y/o Felicitación (PQRSF), por el competente de manera inmediata atenderá la siguiente Ruta de Atención:

1. Al día siguiente de recibido PQRSF, citará al Quejoso o Reclamante para que amplíe su Queja o Reclamo y allegue las pruebas que respaldan su inconformismo o su reclamo; de nombrar personas que fueron testigos de los hechos, se procederá a fijar fecha y hora para ser escuchadas.

2. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido escuchada la ampliación de la queja y recolectadas las pruebas allegadas por el quejoso, se procederá a citar al señalado para que haga sus descargos frente a los hechos materia de la queja o el reclamo, quien podrá a portar sus pruebas.

3. Escuchado al señalado y practicadas las pruebas dentro de cinco (5) días hábiles siguientes se procederá a resolver la situación, para ello se citará a las partes en contienda, por parte del organismo competente para resolver el conflicto (Comité de Convivencia Escolar, Consejo Directivo, Consejo Académico o Comité de Convivencia Laboral) abriendo inicialmente un espacio para conciliar la dificultad.

4. De lograr algún tipo de conciliación se levantará Acta donde quedará estipulado lo acordado, fijando fechas exactas para el cumplimiento.

5. Se designarán la o las personas que harán seguimiento al cumplimiento de lo acordado.

6. Terminado el tiempo se levantará Acta, suscrita por la persona designada para tal fin en la cual dejará constancia SI o NO del cumplimiento del compromiso, el que deberá estar coadyuvado por las partes que intervinieron en el convenio.

7. De no lograrse un acuerdo conciliatorio, o de incumplirse lo pactado, se pasará a tomar los correctivos necesarios e imponer las sanciones a que haya lugar de acuerdo a las reglas que rigen el Manual de Convivencia y demás normas legales que sean procedentes y se encuentren vigentes para aplicar al caso concreto.



8. De ser necesario se ordenará el envío de Informes, Copias, Actas, Quejas o Denuncias a los entes de Control Fiscal y/o Administrativos, Disciplinario, Judicial, ICBF, Comisarias de Familia, Personería y demás, para que, conforme a sus competencias, adelante los trámites e investigaciones correspondientes.

#### **ARTÍCULO 48. DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA INASISTENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA A LAS REUNIONES Y CITACIONES.**

##### **1. REUNIONES GENERALES, ACADEMICAS Y DISCIPLINARIAS:**

- a. La Inasistencia de los padres de familia o acudientes a las reuniones o citaciones además de ser un derecho es una obligación, porque es la única manera que el padre o acudiente tiene para recibir información sobre el comportamiento del hijo(a), obtener el boletín, y cumplir con lo dispuesto en la Ley de infancia y Adolescencia.
- b. Cuando el padre de familia o acudiente presenta ausencia a reuniones, citaciones o requerimientos que le haga la Institución, sin justificación legal alguna por más de TRES (3) veces de forma consecutiva, se remitirá esta información a la Comisaría de Familia, Bienestar Familiar, para que tome cartas en el asunto y proceda de acuerdo a la ley, por incumplimiento
- c. de sus obligaciones como padre o representante legal del menor; lo que generaría a nivel institucional una posible pérdida del cupo para el año lectivo siguiente.
- d. El reporte por más de tres (3) veces en el año por ausencia del padre de familia o representante legal, podrá dar lugar a la negación del cupo para la vigencia siguiente.

#### **ARTICULO 49. PROCEDIMIENTO PARA INASISTENCIA DE LOS REPRESENTANTES LEGALES A LA ESCUELA DE PADRES - Ley 2025 de 2020-.**

La asistencia de los Representantes Legales de los estudiantes (Acudientes, Padres, Tutores, Custodios, Cuidadores) es obligatoria por lo cual, desde el inicio del año académico, dentro del Formato de Matrícula, los Padres y Madres de Familia y Cuidadores con su firma se comprometen como tales a participar en las Escuela de Padres y Madres de Familia que programe la Institución Educativa, en caso de incumplimiento de esta obligación se procederá de la siguiente manera:

1. Ante la primera Ausencia, se requiere al Representante Legal (Padres, Tutores, Custodios, Cuidadores), para que dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la reunión, en ejercicio y respeto al derecho de defensa haga sus descargos y presente las justificaciones legales correspondientes.

2. Son justificaciones legales:

- a.- Fuerza Mayor
- b.- Caso Fortuito
- c.- Negación del empleador del Representante Legal (Padres, Tutores, Custodios, Cuidadores) de dar permiso al trabajador para asistir a la reunión, el cual debe constar por escrito.

**PARÁGRAFO UNO:** En caso de no poder justificar su inasistencia se le amonestará mediante Acto Administrativo de “**CÚMPLASE**”, el cual no tendrá recurso alguno y en el que se le advertirá sobre las consecuencias por repetición de tal conducta. La decisión será notificada de manera personal o mediante correo electrónico si el Acudiente lo autoriza.

**PARÁGRAFO DOS:** En caso de reincidir en su conducta de inasistencia a las reuniones programadas de Escuela de Padres, se procederá de manera inmediata a requerirlo para ser escuchado en garantía de su Derecho a la Defensa. Surtida esta etapa de ser procedente se dispondrá mediante acto administrativo la imposición de la sanción pedagógica correspondiente, teniendo en cuenta que no se pueden aplicar sanciones pecuniarias según la Ley.

**PARÁGRAFO TRES:** Copia de la decisión será remitida al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para lo de su competencia.

#### **ARTICULO 50. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A LA INSTITUCION.** La puntualidad es parte del respeto que se debe a la Comunidad Educativa y un aspecto muy importante en la formación de los estudiantes

1. Cuando se identifique que los retrasos obedecen a la apatía de los alumnos o Padres, se dará inicio al procedimiento que se estipula en este Manual de Convivencia para las Faltas Graves.
2. Una vez los estudiantes han ingresado a la Institución, ésta debe cuidar de su seguridad y control, por lo que, cualquier salida anticipada debe ser convenida de forma escrita por el Padre de Familia con la Institución, por lo tanto, es el Padre de Familia, Custodio, Tutor y/o Acudiente, el responsable de la integridad física del educando a partir de la salida del estudiante de la Institución.
3. Los estudiantes deben asistir puntualmente y cumplir con exactitud la jornada escolar correspondiente a la establecida por la Institución Educativa.
4. Al estudiante que llegue tarde a la clase, el Docente de aula procederá a registrar la novedad del retardo en la planilla de asistencia, la cual se tendrá en cuenta al final del periodo, en el momento de evaluar y definir la calificación del aspecto volitivo-actitudinal.
5. El retardo deberá registrarse en el Observador del estudiante y generar el respectivo compromiso debidamente detallado por el Docente en aplicación del Debido Proceso.
6. Si el estudiante no asiste, no se presenta a la Institución o a la clase sin justificación legal, el Docente informará al Coordinador, quien establecerá comunicación con los Padres de Familia y/o Acudientes para conocer la situación y/o motivo de las ausencias, lo cual deberá quedar registrado en el observador del estudiante.



## **ARTICULO 51. PROCEDIMIENTO PARA PERMISOS DE ESTUDIANTES.**

1. Los permisos para ausentarse de la Institución, conferidos por la Coordinación, en horas de clase, se otorgarán cuando verdaderamente sean prioritarios y serán tomados como fallas justificadas.
2. El estudiante solo podrá salir de la Institución en compañía del Representante Legal, Acudiente, o Persona autorizada a través de documento firmado. Se consideran casos prioritarios:
  - a. SALUD
  - b. CALAMIDAD DOMESTICA
  - c. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO
3. Los casos que no sean considerados como prioritarios, se evaluará la solicitud, la cual deberá hacerse por escrito por parte del Representante Legal, que aparezca como responsable en la Hoja de Matrícula y autorizado ante la Coordinación.
4. En caso de inasistencia injustificada, es decir cuando NO se presenta un soporte válido (Formato Institucional, Constancia Médica, Judicial, Calamidad Doméstica, Fuerza Mayor o Caso Fortuito), por ser una falta o eventualidad contra la disciplina, no se aceptará la presentación de trabajos, y tendrá la respectiva falla por ausencia en la clase correspondiente a la inasistencia.
5. Si la ausencia es justificada, el estudiante, debe presentar la excusa firmada por el Representante Legal, anexando el soporte válido en caso de tenerlo, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la inasistencia, junto con el Formato definido por la Institución para las excusas, ante la Coordinación, quien autorizará la programación por parte del Docente de la asignatura o área, la presentación de los trabajos realizados durante los días de inasistencia del estudiante, pero no lo exonera de la falla.
6. La Coordinación concederá permiso a los estudiantes para salir de las actividades curriculares en caso de Representación Oficial de la Institución en eventos culturales, deportivos, académicos u otros; de lo cual se informará al equipo Docente, previa autorización del Padre de Familia mediante el Formato establecido para ello en la Institución. En estos casos la falla NO será registrada y se facilitará a los estudiantes la presentación de las actividades pendientes.
7. La inasistencia a la clase le implica al estudiante la responsabilidad personal de recuperación de las actividades académicas, desarrolladas en las diferentes áreas y de acuerdo con el horario de clases.
8. Todo estudiante matriculado, debe cumplir con las horas escolares establecidas por esta Institución. La inasistencia injustificada a más de un 25% de las actividades académicas del año escolar es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 de 2009.

## **ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO PARA EL USO DE IMÁGENES, FOTOGRAFÍAS Y FIJACIONES AUDIOVISUALES (VIDEOS) EN PUBLICACIONES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.** Es muy importante tener claro que la fotografía de una persona en su esfera privada involucra la protección de Derechos Fundamentales tanto de Intimidad, Honra e Imagen, como Protección de Datos Personales.

De modo que, para poder publicar una fotografía o fijación audiovisual (videos) en una cartelera, revista, plataforma web o red social, por parte de la Institución Educativa, se demandan indispensables y necesarios los siguientes requisitos:

1. Obtener la autorización previa y expresa a la realización de la actividad que genere los archivos de imagen y videos por parte del titular del derecho y en caso de estudiantes menores de edad los de su Representante Legal, advirtiendo que en la Matrícula se legalizará un consentimiento general pero que para las actividades independientes de aula por parte de cada docente se debe legalizar el consentimiento específico para dicha actividad por parte del Representante Legal, el cual debe quedar reflejado en la carpeta del estudiante.
2. Informar previamente a la realización de la actividad que genere los archivos de imagen y videos su uso y finalidad.
3. La autorización debe indicar el destino, esto es, si la fotografía será empleada con fines comerciales, publicitarios, educativos, culturales o noticiosos
4. Informar los lugares, medios, plataformas web y/o redes sociales en las que se publicará y el tiempo que estará disponible para su visualización, advirtiendo que dichos archivos solo pueden ser manipulados o usados por el Titular de Derecho. Para ello, la página web de la Institución deberá poseer la herramienta que permita establecer de manera previa el tiempo en que una publicación estará disponible para su visualización, así como para impedir su descarga y manipulación.
5. Se informará las medidas de protección tecnológicas que se implementarán para impedir el libre acceso, copia o reproducción de dichos archivos.
6. El silencio de los titulares de derecho o de sus representantes legales no se asumirá como consentimiento afirmativo de manera tácita.
7. El titular de derecho o su representante legal deberá suscribir la Autorización para el Uso de Imágenes, Fotografías y Fijaciones Audiovisuales (Videos) conforme a los Formatos que establezca la Institución Educativa para tal fin.
8. La Institución legalizará el procedimiento de autorización suscrita por los titulares de Derecho o sus Representantes Legales mediante la publicación del Formato establecido, debidamente diligenciado por el Rector, en la página web Institucional.



### **ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO PARA EL USO ADECUADO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS COMO EL DISPOSITIVO TELEFONICO DENTRO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.**

En la Institución Educativa **NO** está prohibido el porte de elementos tecnológicos como Computadores o Dispositivo Telefónicos pues los mismos están bajo la responsabilidad absoluta y exclusiva de sus dueños y la Institución **NO RESPONDE** por su pérdida o daños.

Lo que se encuentra restringido es el uso de estos en algunos espacios o lugares de las instalaciones, en determinados horarios de la jornada escolar, con el fin de proteger los Derechos de los estudiantes ante situaciones de riesgo relacionados con el uso de dispositivos tecnológicos y de comunicaciones.

El uso adecuado de las herramientas tecnológicas como el Dispositivo Telefónico es una responsabilidad compartida entre el Estado, los Establecimientos Educativos y los Padres de Familia, por lo cual se procede a indicar las pautas para el uso del celular dentro de la Institución:

1. El Dispositivo Telefónico - Celular – no podrá ser usado dentro de la clase excepto que el Docente del área o asignatura lo permita, por lo cual el aparato deberá permanecer apagado y guardado, durante todo el desarrollo de la clase.
  2. El Docente que habilite el uso del Dispositivo Celular en su clase establecerá de manera clara y precisa las reglas para la utilización y las consecuencias del mal uso del aparato tecnológico, disposiciones que deberán constar por escrito con la autorización del Coordinador y ser puesto en conocimiento a los Representantes Legales y estudiantes quienes suscribirán un acuerdo de buen uso del dispositivo en clase.
  3. El Dispositivo Telefónico podrá ser utilizado solo en la hora y en el patio de descanso y de almuerzo, solo por diez (10) minutos, para que el resto de tiempo sea utilizado en la recreación y descanso de la mente para continuar con el resto de jornada escolar.
  4. Está prohibido en ese tiempo de uso del aparato tecnológico, conectarse a internet para ingresar a páginas pornográficas, o redes sociales para subir contenido, videos, fotos, chats, que vulnere Derechos de los otros integrantes de la comunidad educativa.
  5. Abusar del privilegio de utilizar los aparatos electrónicos en los lugares y horas establecidas por la Institución puede poner en riesgo la libertad de otros compañeros, por lo que inicialmente ante esta situación se comunicará al Padre de Familia para que en cumplimiento de sus deberes restrinja el uso de estos, de incurrir en el mismo comportamiento se activará el Debido Proceso para la aplicación de correctivos pedagógicos.
  6. El estudiante debe comprometerse con el cuidado del equipo electrónico (Celular, Tablet y/o Computador), y mantenerlo en un lugar seguro para evitar pérdidas o daños.
  7. Es bajo la exclusiva y única responsabilidad del estudiante y su Representante Legal el porte de los aparatos electrónicos (Celular, Tablet y/o Computador), por lo tanto, de sufrir daño y/o pérdida la Institución Educativa **NO RESPONDERÁ** por tales circunstancias, excepto de la aplicación del Debido Proceso para el estudiante (s) que resulta responsable por la pérdida o daño, cuando ello se pueda determinar.
  8. El estudiante se compromete a actuar de manera respetuosa y responsable con dichos aparatos electrónicos, no tomar fotos o videos sin permiso de sus compañeros u otros, de hacerlo correrá con la suerte que traiga la aplicación del Debido Proceso.
  9. Los Padres de Familia solo podrán comunicarse con sus hijos en la hora establecida para el uso del celular por fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando el estudiante incumpla con las anteriores disposiciones se decomisará el dispositivo electrónico y se entregará según acuerdo con el Docente, Coordinador o Rector de la Institución solamente al Acudiente.

### **ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO PARA DECOMISO DE DISPOSITIVO ELECTRONICO Y/O CELULAR.**

1. El decomiso del elemento será salvaguardando la privacidad de la información que pueda contener el mismo, para tal fin se deben tener en cuenta las siguientes acciones:
2. En caso de celulares, el estudiante debe retirar y mantener bajo su poder la SIM CARD y la Pila o Batería del equipo y entregar el resto al Docente encargado.
3. En caso de otros dispositivos deberá hacerse uso de sobre sellado donde se guardará el objeto en presencia del estudiante, además de ello deberán pegarse dos adhesivos de seguridad con las firmas del estudiante y el Docente a fin de evidenciar que el sobre no sea abierto y garantizar la confidencialidad de la información.
4. El Docente deberá registrar la conducta disciplinaria o Convivencial vulneradora del Manual de Convivencia en el Observador del estudiante y procederá a notificar al Representante Legal para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes concurra a la Institución para que junto con su representado firmen compromiso relacionado con el buen uso de los aparatos tecnológicos conforme a lo dispuesto en la Manual de Convivencia.
5. El elemento decomisado solo será regresado al Representante Legal del estudiante una vez se surta el procedimiento antes descrito.
6. La reiteración en el incumplimiento de las Reglas para el Uso de Aparatos Tecnológicos por parte del estudiante traerá como consecuencia alguna de las sanciones Administrativas establecidas en el Manual de convivencia, una vez se aplique el Debido Proceso.



**ARTÍCULO 55. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE ESTUDIANTES A SUS PADRES TERMINADA LA JORNADA ESCOLAR.** Con el ánimo de garantizar la seguridad de los estudiantes de nuestra Institución Educativa especialmente la de los menores de edad que son recogidos por los Representantes Legales (padres de familia, cuidadores y/o tutores) atenderán la siguiente ruta para su entrega:

1. Haber suscrito el Formato en donde se indique que el menor solo será entregado o recogido por su Representante Legal (Padre de Familia, Acudiente, Cuidador y/o Tutor) estableciendo con precisión el nombre y apellido, contacto, correo electrónico y dirección.
2. El Representante Legal portará la autorización y su identificación, siempre que acuda a recoger al menor representado.
3. La Institución Educativa no entregará a los menores estudiantes a:
  1. Otro menor.
  2. Representante Legal en estado de embriaguez, o bajo el estado de otras sustancias que pongan en riesgo al menor.
4. Si él Representante Legal se demora más de 10 minutos después de haber terminado la jornada escolar en presentarse a recoger a su menor hijo, de manera inmediata el Docente encargado de la disciplina procederá a hacer contacto por el medio más expedito con el Padre de Familia para que manifieste el motivo de la demora, si fuere por razón de fuerza mayor o caso fortuito el docente le advertirá que lo esperara 15 minutos más, o si fuere el caso autorice la entrega a otra persona la cual deberá identificar plenamente con nombre y apellido, contacto telefónico e imagen.
5. Si transcurrido el tiempo acordado entre el Representante Legal y el Docente responsable de la entrega del menor, aquel no hace presencia, de manera inmediata el Docente responsable del menor se comunicará con la Comisaria de Familia de su lugar para reportar la posible vulneración de derechos del menor y restablecimiento de sus derechos por presunto abandono.
6. El Docente de ser posible, si transcurrido más de una hora sin que haga presencia el Representante Legal, trasladará al menor a la Comisaria de Familia para que allí se hagan cargo del menor y atiendan el procedimiento conforme a sus competencias.
7. El estudiante no podrá quedar solo o desprotegido, aunque concluya el horario escolar y el Representante Legal se tarde en llegar, es el compromiso y responsabilidad de la Institución.

**ARTÍCULO 56. DEL PROCEDIMIENTO PARA REPARAR DAÑOS Y/O PÉRDIDA DE ELEMENTOS O MATERIALES QUE PERTENEZCAN A LA INSTITUCIÓN.**

1. El docente del aula, Director de Grado o Docente de Disciplina, puede identificar un daño ocasionado por un estudiante de su curso, en el aula de clase o fuera de ella. También puede recibir la información de los daños a través de terceros (otros estudiantes, profesores o personal de servicios generales); o puede llegarle a través de un correo electrónico.
2. Una vez conocida esta información, quien conoce deberá reportar la situación con prontitud al Director de Grupo, el cual procederá a indagar lo ocurrido tratando de establecer responsabilidades.
3. Al confirmar, el o los responsables, les informará a los estudiantes que sus padres serán notificados del daño producido enviando un correo electrónico o citándolos a la Institución a los padres de familia, informando lo sucedido con la evidencia de la avería, advirtiéndole al Representante Legal que cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la comisión del detrimento, para que responda por los daños causados a la Institución, bien reparándolo o entregando uno nuevo a satisfacción de la Institución y/o del propietario u ofendido.
4. Es necesario establecer si hay intencionalidad o no, para determinar posibles consecuencias disciplinarias.
5. Los cobros grupales cuando no se logra establecer un responsable, son procedentes, pero requieren de especial consideración y manejo, y por ello, deben ser consultados primero con la Coordinación de Convivencia y con el Rector de la Institución.
6. Para el cobro grupal, se dispondrá que previamente sea autorizado por el Consejo Directivo y luego se genere la respectiva circular y se socialice con los padres de familia, quienes desde el inicio del año deberán suscribir formato de aceptación del pago por los daños ocasionados por sus hijos.
7. En caso que el Representante Legal se niegue a responder por los daños que ocasione su representado, el Rector está en plena libertad de disponer las consecuencias a tal conducta como denuncias ante el ente competente conforme al valor del daño.

**ARTÍCULO 57. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE EDUCACIÓN CON PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍAS CON TRABAJO EN CASA – PAT –** La Institución Educativa siendo su modalidad presencial, implementará procesos de educación con Presencialidad asistida por tecnologías con trabajo en casa en los siguientes casos:

1. Emergencia social.
2. Enfermedad.
3. Trayectoria diversa: discapacidad, capacidades o talentos excepcionales, condición de desplazamiento, amenaza, embarazo u otra.

**57.1 REQUISITOS:**

- a. El Representante Legal, debe radicar la solicitud en la secretaria de la I.E. anexando los soportes de profesionales idóneos o su EPS de la situación de enfermedad del estudiante para el apoyo académico especial y emocional.
- b. Recibida la solicitud se remitirá para la revisión y concepto del Docente Director de Grado, Rectora,



Coordinación, Docente Orientadora y Padres de Familias, para establecer el apoyo académico especial y emocional que puede brindar la IE, dejando constancia mediante acta.

c. Reporte al Profesional de Apoyo a estudiantes en condición de enfermedad (de acuerdo al decreto 1470 de 2013, el cual reglamenta el apoyo académico especial) con análisis para la flexibilización de tiempo y académico especial, teniendo en las áreas de Matemáticas, Humanidades, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Artística.

d. El apoyo académico especial y emocional tendrá vigencia hasta que el diagnóstico sea descartado o la enfermedad se haya superado, lo cual debe tener su respectivo soporte médico.

### **57.2 APLICACION DE LA EDUCACION CON PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍAS CON TRABAJO EN CASA – PAT- CONFORME A CADA GRADO.**

A. **PREESCOLAR:** Los padres de familia, mediante correo electrónico, WhatsApp, plataforma académica y otras plataformas educativas que defina la institución, se les plantearán y explicarán por parte de los docentes de cada área, las diversas actividades para que sus hijos desarrollen, conforme a las guías que les son enviadas. Por su parte los estudiantes que tienen conectividad y toman sus clases virtuales accederán a las mismas mediante la página web y la plataforma que se defina, en lo posible acompañado de un adulto.

B. **GRADO PRIMERO A NOVENO:** En estos grados los estudiantes que tomen sus clases virtuales contarán con guías que pueden ser integradas o no, en las cuales estarán incluidas todas las actividades por área para cada periodo y les serán enviadas a través de la plataforma académica, correo electrónico, página web. Una vez desarrolladas, deberán escanearse y devolverlas; en los tiempos establecidos por el docente a través de correo electrónico o plataforma institucional.

C. Los estudiantes que manifiesten que no tienen conectividad, podrán acceder a las guías integradas o no, en físico acercándose a la fotocopidora de la Institución para recibirlas. Una vez desarrolladas las entregaran en institución a los docentes en el horario de atención de ellos o en el horario que se le defina, debidamente marcadas con sus nombres apellidos, grado y en sobre de papel manila sellado.

D. **GRADOS DECIMO A UNDECIMO:** En el nivel de la media los estudiantes manejarán las plataformas académicas de colegios online y el correo electrónico de los docentes para recibir sus clases y desarrollarlas, interactuando con sus docentes y compañeros de acuerdo con los objetivos de aprendizaje trazados por cada profesor de área.

**PARAGRAFO UNO:** El aprendizaje en línea, virtual, como es una excepción no requiere que el estudiante va estar conectado toda la jornada escolar eso dependerá de los direccionamientos del docente de aula y las capacidades del beneficiado con la medida. Lo que se pretende es establecer rutinas y procedimientos para tener contacto con los compañeros y docentes de aula con el fin de comprender objetivos y recibir instrucciones específicas, de manera que se pueda desarrollar la clase y el programa de la asignatura, tratando de hacer más social y llevadera la situación del estudiante de acuerdo a su condición de salud.

### **57.3 RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO EDUCATIVO CON PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍAS CON TRABAJO EN CASA.**

#### **1. ESTUDIANTES:**

- Asegurarse de comprender los objetivos de aprendizaje y consultar a su profesor si hay dudas.
- Organizar un horario apropiado para desarrollar todas las actividades escolares
- Completar todas las tareas en los tiempos acordados
- Entregar todas las tareas con una excelente calidad.

#### **2. DOCENTES:**

- Identificar y aclarar objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación
- Crear experiencias significativas dentro de los tiempos acordados, usando una variedad de recursos de fácil acceso para los estudiantes.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades de pensamiento crítico que lo lleven a transformar la información en conocimiento y aprendizaje significativo mediante las herramientas tecnológicas.
- Organizar los tiempos para el seguimiento y comunicación con los estudiantes
- Desarrollar una buena relación con sus estudiantes sin crear vínculos de dependencia.
- Entregar experiencias de aprendizaje y realimentación de las mismas en los tiempos acordados.

#### **3. REPRESENTANTES LEGAL.**

- Proporcionar un espacio y materiales necesarios. Permitir que los estudiantes sean los protagonistas de su aprendizaje.
- Ayudar a los estudiantes con la creación y seguimiento de su horario de estudio.
- Mantenerse informado a través de los canales oficiales de la institución educativa.
- Asegurarse que el estudiante haya entregado las actividades en los tiempos acordados y dispuestos por el maestro

### **57.4 OBLIGACIONES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES CON PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍAS CON TRABAJO EN CASA.**

- El estudiante deberá diariamente revisar la Plataforma Institucional
- Revisar y visualizar los videos explicativos enviados por los docentes
- Solucionar las preguntas, cuestionarios, guías y talleres asignados por los docentes de cada área; entregando oportunamente cada actividad dentro del término dispuesto por el docente.
- Dar pleno cumplimiento a las directrices impartidas por el docente y participar en las actividades propuestas.
- La comunicación con los docentes es por medio del medio tecnológico elegido por la Institución Educativa para tal fin.



f. En caso de alguna anomalía o dificultad académica seguir el conducto regular: Docente titular de asignatura, Director de Grupo, Coordinación Académica y Rector.

**PARAGRAFO DOS:** Si por orientación del Gobierno Nacional la institución debe volver a implementar la estrategia de Trabajo en Casa, se anexarán al presente Manual de Convivencia las orientaciones relacionadas con la metodología educativa que se direcciona.

#### **XIV. LOS DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **A, DERECHOS DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 58.** Son aquellos que le permiten a ésta defender su buen nombre, su normal funcionamiento y desarrollo para poder brindar formación integral y competir con otras de su mismo carácter.

Los derechos de la Institución SE PROMOVERÁN para cuidar, defender y mantener el buen nombre, en los casos que se atente contra la buena imagen, los estamentos constituidos legalmente implementarán los correctivos necesarios.

La Institución tiene derecho a exigir a la comunidad educativa el cumplimiento de sus deberes y defender sus derechos.

A exigir al padre de familia y/o acudiente, el cumplimiento de sus obligaciones como responsable del estudiante.

##### **B. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 59. SON DERECHOS DEL ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN LOS SIGUIENTES:**

1. El estudiante tiene derecho a obtener, al iniciar el año escolar, la información total y clara sobre las normas que promueve el presente Pacto de Convivencia, para acatarlos por convicción y cumpliendo a cabalidad lo que promueve la ley 1098, dando cumplimiento al código de la Infancia y adolescencia en sus artículos 7 y 17.
2. Formar parte de la comunidad educativa de la Institución Educativa Técnica Ciudad Luz y ser tratado por todos sus miembros (estudiantes, educadores, directivos, personal administrativo) con dignidad, respeto y sin discriminación.
3. Conocer de forma oportuna los cronogramas y horarios de las actividades institucionales, los elementos esenciales de la planificación de asignaturas, los criterios y resultados de evaluación con su correspondiente retroalimentación, y las estrategias para la superación, mejoramiento y profundización.
4. Recibir una educación de calidad, por parte de la familia, miembros de la comunidad educativa, y entes gubernamentales, cuya orientación y formación integral sea idónea y profesional. Para ello se requiere la aplicación de pedagogías y metodologías acordes a la necesidad de la sociedad actual, basadas en los principios de la filosofía institucional.
5. A ser representados en todos los derechos consagrados en la constitución y las leyes colombianas.
6. Al respeto a su identidad y buen nombre.
7. Al pleno desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que impone los derechos de los demás y/o el orden establecido en el presente Pacto de convivencia y/o los principios éticos y morales que rigen la institución
8. A expresar con toda libertad sus ideas y opiniones, respetando el ejercicio que de este derecho hagan los demás miembros de la institución.
9. A recibir educación de acuerdo con las normas educativas vigentes establecidas el PEI de la institución.
10. Al Debido Proceso académico, disciplinario y convivencial
11. A exigir en forma respetuosa el cumplimiento por parte de los demás miembros de la comunidad educativa de los reglamentos, normas y decisiones que guían la institución.
12. A recibir trato respetuoso de sus compañeros, docentes y personas que formen parte de la institución y del gobierno escolar, respetando los reglamentos establecidos para tal efecto.
13. A utilizar los recursos y servicios de la institución de acuerdo con los Pactos y reglamentos establecidos.
14. A promover y organizar grupos de estudio, recreación y cultura que contribuyan a la formación integral.
15. A exigir un buen nivel académico.
16. A conocer con anterioridad los propósitos, las competencias, planes, programas y proyectos, metodologías y criterios de evaluación de todas las áreas de formación.
17. A que se le evalúe en todas las áreas de una manera justa, objetiva e integral.
18. A conocer las actividades de recuperación y las fechas previstas por la autoridad competente.
19. A recibir atención, orientación y asesoría por parte de los docentes, funcionarios y personal competente.
20. A ser informado de los resultados académicos y disciplinarios antes de ser registrados en las planillas oficiales.
21. A elegir y ser elegido para los organismos del gobierno escolar, respetando los criterios establecidos para tal efecto.
22. Conocer los horarios de atención en las diferentes dependencias de la institución.
23. A que se le reconozcan sus valores intelectuales, culturales, sociales y deportivos
24. A ser llamado a representar a la institución según sus méritos
25. A recibir el carné estudiantil, durante el primer periodo académico
26. A potencializar su talento.
27. A conocer las observaciones descritas en los diversos registros que lleve la institución sobre su



desempeño y evolución como estudiante y como persona.

28. A realizar sus descargos en caso de que sea necesario y a interponer los recursos que para su defensa considere importante.

### **C. DERECHOS DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 60.** Además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional, La Ley General de Educación, los Decretos 2277 y 1278, la Institución Educativa Técnica Ciudad Luz considera que todo docente tiene derecho a:

1. A ser respetado, valorado y estimulado por todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. A participar en las decisiones relacionadas con la programación y ejecución de las actividades proyectadas por la institución.
3. A tener las garantías y condiciones necesarias para participar en forma democrática real y efectiva en los diferentes cargos del gobierno escolar que le confiere la ley.
3. A recibir capacitación permanente y continua a través de talleres, seminarios cursos conferencias y programas que otras entidades ofrezcan para mejorar su desempeño.
4. A disponer de un ambiente propicio y equitativo para el trabajo, contando con los recursos físicos y buen clima laboral necesarios para el cumplimiento y desarrollo de su labor.
5. A tener el debido proceso consagrado en la constitución y la ley el cual deberá aplicarse en toda clase de actuaciones administrativas, académicas y disciplinarias.
6. A obtener permisos por concepto de calamidad doméstica, problemas personales o familiares debidamente justificados.
7. Tener información oportuna y eficaz en los aspectos relacionados con el manejo presupuestal, planes de desarrollo, proyectos y actividades institucionales de acuerdo con las normas vigentes.
8. A recibir la mayor asignación académica de acuerdo con la especialidad o experiencia laboral.
9. A hacer uso del derecho de organización, asociación, y garantías sindicales sin ser objeto de presión ni denuncia, bajo los lineamientos establecidos por la organización sindical.
10. A disponer de elementos de bienestar y desempeño profesional debidamente acondicionados tales como: sala de docentes, cafetería, laboratorio, aulas y en general los recursos para el buen cumplimiento y desarrollo de su labor.
11. Disfrutar de los demás derechos establecidos en la constitución política, estatuto de profesionalización docente, según decreto ley 2277 de 1979, Ley general de la Educación 115 de 1994, ley 715 de 2002 y todos sus decretos reglamentarios.

### **D.DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**

**ARTÍCULO 61. SON DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES,**

Todos aquellos que la Ley define y consagra en las Normas y los siguientes que la Institución Técnica Educativa Ciudad Luz considera importantes para el desarrollo de la institución.

1. A ser atendido en forma respetuosa por Directivos, docentes, personal administrativo y de servicios generales, cuando acuda al establecimiento en ejercicio de sus funciones como padre de familia y/o acudiente.
2. A ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico, disciplinario y en general sobre los procesos formativos de sus hijos o representados en los horarios y lugares establecidos por la Institución, evitando con ello interrumpir las clases. Para tal fin en la primera reunión se entregará horario de Atención a Padres y se fijará en cartelera.
3. A participar en la Planeación, ejecución y evaluación del PEI de acuerdo con los mecanismos que se adopten para ello.
4. A elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para las diferentes instancias contempladas en la ley y en el Pacto de convivencia de la institución.
5. A disponer de información oportuna y eficaz en los aspectos relacionados con el manejo presupuestal, planes, proyectos y actividades institucionales conforme lo establece la Ley.
6. A ser atendidos oportunamente en la solicitud de certificaciones, constancias y demás documentos que requiera de la institución, cumpliendo con los requisitos legales.
7. A denunciar por las vías legales y atendiendo el conducto regular toda anomalía manifiesta y comprobada que se presente en la institución y que ponga en peligro la formación integral a que tienen derecho sus hijos o acudidos teniendo en cuenta EL DEBIDO PROCESO.
8. A solicitar con antelación permiso para el estudiante, siempre y cuando esté debidamente justificado. Podrá solicitar permiso extraordinario en casos de fuerza mayor y justificar las ausencias no previstas soportándolas debidamente en un plazo no mayor de (3) días hábiles.
9. Es derecho de los padres de familia o acudientes conocer al momento de la matrícula las modificaciones y ajustes al Pacto de Convivencia y en la primera reunión de padres del año escolar recibir el Pacto de convivencia impreso o en la dirección virtual donde pueda acceder a él con sus respectivos ajustes. La socialización del Pacto debe ser anual y consecutiva sin interrupción.

### **E.DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 62.** Son derechos del personal administrativo y de servicios generales, todos aquellos que la Ley define y consagra en las Normas y los siguientes que la Institución Técnica Educativa Ciudad Luz considera importantes para el desarrollo de la institución.

1. Ser tratado en toda circunstancia como corresponde a su dignidad humana.
2. Ser escuchado por la autoridad competente en el evento de la imputación de faltas, y en todo caso, antes de la aplicación de las sanciones correspondientes. Solicitar que en las investigaciones que se



adelanten en tales casos, se cumplan plenamente los procedimientos y las garantías señalados en el Reglamento Interno de trabajo.

3. Elegir y poder ser elegido para formar parte de las autoridades institucionales en la forma y términos previstos en el Reglamento de esta, y de los comités previstos en el Reglamento Interno de Trabajo de la institución.

4. Recibir estímulos y gozar de ellos, acceder y disfrutar de su infraestructura, de los medios, recursos y elementos de que dispone la Institución y sean necesarios para su promoción y el ejercicio de sus funciones administrativas, dentro de las normas que los rigen.

5. Hacer uso de los servicios de bienestar que ofrece la Institución, dentro de las normas que los rigen.

6. Recibir capacitación adecuada para el mejor desempeño de sus funciones

7. Obtener permisos especiales, licencias y estímulos internos.

8. Contar con el material técnico y tecnológico adecuado para el desarrollo de las actividades.

#### **F. LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se entiende por deber, aquello a lo cual está obligado el hombre por ley natural, por normas generales de convivencia, el ejercicio de un derecho presupone el correlativo al cumplimiento de un deber.

**ARTÍCULO 63.** La Institución Educativa Técnica Ciudad Luz, por tener bajo su responsabilidad niños y jóvenes debe proveer y garantizar a los mismos la seguridad, la integridad, la formación y un clima de Bienestar General, por tal razón tiene deberes con los estudiantes, los padres de familia y/o acudientes, los docentes y demás comunidad educativa.

**ARTÍCULO 64.** La Institución Técnica Educativa Ciudad Luz, tiene entre otros los siguientes deberes:

1. Preservar y garantizar los Derechos de todos los estamentos de la comunidad Educativa

2. Velar por el cabal cumplimiento de los Proyectos Pedagógicos y garantizar los recursos para los mismos, que deben ser tenidos en cuenta al aprobar el Presupuesto Anual y el ordenamiento mensual de gastos aprobados por el CONSEJO DIRECTIVO.

3. Garantizar la participación democrática, en el Gobierno Escolar en igualdad de condiciones para todos sus participantes.

4. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

5. Realizar gestión con otros estamentos para el mejoramiento, adecuación, mantenimiento y dotación de la planta física.

6. Cumplir con todos los deberes que se encuentran establecidos en la Ley Colombiana sobre Educación.

7. Procurar una capacitación permanente de los Docentes en las últimas tendencias pedagógicas y actualización de las áreas en particular.

8. Atender y responder por los estudiantes durante la jornada escolar definida al iniciar el año escolar.

#### **G. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

**ARTÍCULO 65.** Al ingresar libre y voluntariamente a la Institución Técnica Educativa Ciudad Luz, el estudiante se compromete a cumplir las normas académicas, de comportamiento, de convivencia y los Procesos Pedagógicos, que se encuentran en el PEI, en el presente PACTO DE CONVIVENCIA y el SIEE; y lo ordenado por la ley y los entes gubernamentales.

**ARTÍCULO 66.** Hay que reconocer que toda acción que infrinja este acuerdo, le ocasionará acciones correctivas acorde con la falta.

#### **ARTÍCULO 67. LOS SIGUIENTES SON LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Llegar a tiempo al inicio de la jornada escolar o de las actividades académicas, culturales, deportivas, cívicas, recreativas.

2. Observar excelente disciplina y comportamiento, y contribuir con su actitud al normal desarrollo de las clases y demás actividades académicas y culturales de la institución

3. Permanecer en las aulas de clase durante los horarios correspondientes al desarrollo de las actividades académicas

4. Asumir con autonomía, libertad y responsabilidad su condición de estudiantes

5. Portar correcta y dignamente los uniformes para su presentación personal en cada uno de los momentos requeridos, permanecer bien vestido y con los uniformes completos mientras los vista como lo estipule el presente pacto de convivencia

6. Informar mediante certificación médica los problemas de salud que ameriten tratamientos especiales dentro de la Institución.

7. Interactuar con todos los miembros de la comunidad educativa en un contexto fundamentado en la generación de confianza, respeto y fraternidad.

8. Asumir con responsabilidad y sentido de pertenencia el uso de los símbolos institucionales.

9. Justificar por escrito sus acciones, juicios de valor y comportamientos cuando sea requerido.

10. Asumir un papel activo en su desarrollo y formación de competencias personales y académicas, privilegiando el trabajo en equipo.

11. Evitar realizar actos que puedan poner en peligro su integridad física o la de cualquier otra persona dentro o fuera de la institución, (Juegos bruscos y agresiones físicas y verbales)

12. Hacer uso adecuado de los bienes, equipos, elementos e instalaciones de uso común, evitando su



maltrato, daño o deterioro. Cualquier daño que ocasionen voluntaria o involuntariamente deberá ser reparado por quien lo ocasione en los diez (10) días hábiles siguientes a la sucesión de los hechos. Elaborar formato que considere en la figura civil de comodato especificando los materiales bienes muebles, el estado de uso y la entrega en el mismo estado entregado por el periodo de permanencia del estudiante.

13. Contribuir al mantenimiento en óptimas condiciones del aseo y conservación de los espacios que ofrece la institución para la realización de las diversas actividades escolares y de convivencia, tanto en las aulas de clase como en las áreas comunes de acuerdo con la organización establecida.

14. No alterar el orden interno con actos que afecten la tranquilidad de la Comunidad Educativa o que atenten contra los derechos de la institución o de cualquiera de sus integrantes.

15. Comunicar oportunamente al padre o madre de familia o acudiente las citaciones o convocatorias que realice la institución en forma verbal o escrita.

16. Comunicar oportunamente los cambios de residencia o celulares para mantener actualizada la base de datos de la institución.

17. Contribuir a la solución de conflictos que en razón de la dinámica comunitaria pueda surgir y en los cuales se vea involucrado, haciendo uso del dialogo y la conciliación. En todo caso se debe evitar dirimir conflictos por las vías de hecho.

18. No agredir de palabra o de obra ninguna persona integrante de la comunidad educativa o a cualquiera que se encuentre dentro de las instalaciones de la institución, pertenezca o no a esta.

19. Hacer justas reclamaciones bajo normas de respeto y siguiendo el conducto regular.

20. Participar con autonomía y responsabilidad en los procesos democráticos que la Institución impulsa y promueve es un deber ser que en todas las actividades institucionales y de invitación de entes democráticos, gubernamentales y privados deben de asistir con responsabilidad, excelente comportamiento para dejar en alto el buen nombre de la institución.

21. Emplear un vocabulario correcto, adecuado y cortés en el trato con las demás personas, evitando insinuaciones escritas, verbales y corporales morbosas, soeces y de doble sentido a cualquier miembro de la comunidad educativa.

22. Presentar según cronograma institucional, tareas, trabajos y evaluaciones en los tiempos y espacios determinados por los docentes de las distintas áreas de formación o mediante autorización expresa de un directivo docente en fecha extemporánea.

23. Asistir cumplidamente a las actividades académicas y curriculares informando por escrito las razones de una eventual inasistencia hasta tres (3) días hábiles después de la misma.

Este documento debe ser entregado a la coordinación de la institución y el estudiante debe presentar copia a los docentes. Es deber del estudiante ponerse al día en las actividades desarrolladas durante su ausencia.

24. Cumplir con todas las obligaciones académicas y disciplinarias derivadas del vínculo formal con la institución.

25. Trabajar diariamente en la práctica de la sana convivencia, cumpliendo las normas institucionales.

26. Conocer con anterioridad los propósitos, planes, programas, estándares, competencias y niveles de desempeño de cada área.

27. Participar de todas las actividades democráticas, culturales, sociales y académicas programadas y planeadas por la Institución.

28. Respetar todos los Derechos de los miembros de la comunidad educativa, sin distingo de raza, sexo, edad o condición y condición de inclusión de cualquier miembro de la institución.

29. No traer a la institución elementos como aparatos electrónicos, que llamen la atención de los delinquentes y o que puedan perderse, dañarse, pues la institución no estará obligada a responder por éstos.

30. Cumplir con las normas de higiene y presentación personal

31. Velar por su salud y la de los demás, estar atento al adquirir una enfermedad contagiosa, abstenerse de asistir a la institución y a su regreso presentar la debida certificación médica.

32. Preservar su bienestar y el de los demás evitando el consumo de alcohol, cigarrillo y/o cualquier sustancia psicoactiva dentro de la institución o en actividades en representación de la misma

33. Utilizar siempre las vías de acceso autorizadas para entrar y salir del colegio.

34. Permanecer durante la jornada escolar en la institución.

## **H. DEBERES DE LOS DOCENTES**

### **ARTÍCULO 68. LOS SIGUIENTES SON ALGUNOS DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES:**

1. Observar una actitud de buen trato y respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional y en los proyectos que de él se originen

3. Asumir con responsabilidad el Programa de Alimentación Escolar PAE y el acompañamiento

4. Participar activa y responsablemente en los diferentes momentos de perfeccionamiento profesional y de formación personal.

5. Cumplir cabalmente con las funciones a su cargo establecidas en las normas vigentes

6. Utilizar responsablemente los recursos necesarios para el desarrollo de sus clases, entregándolos o dejándolos en su respectivo lugar al terminar de usarlos.

7. Mantener un comportamiento ético que se manifieste a través del amor, la justicia, la honradez y madurez en las relaciones interpersonales y en el desempeño de su rol profesional.

8. Atender oportuna y respetuosamente a los estudiantes y padres de familia, dentro del horario



establecido para tal fin. Teniendo en cuenta los acuerdos establecidos en reuniones previas entre padres de familia y docentes.

9. Estimular y fomentar valores de paz y convivencia, morales, artísticos, deportivos, intelectuales en sus estudiantes.
10. Atender las excusas justificadas por inasistencia de los estudiantes y recibir los trabajos o aplicar las evaluaciones dejadas de presentar durante la inasistencia durante un tiempo determinado.
11. Respetar el horario de clases y asistir a todas las actividades programadas por la Institución.
12. Entregar oportunamente las evaluaciones y trabajos dando a conocer las notas o juicios de valor a los estudiantes, antes de ser registradas sus notas.
13. Presentar oportunamente excusa válida a la Coordinación o Rectoría en caso de ausencia del plantel.
14. Propiciar la resolución del conflicto que se pueda presentar con los estudiantes tanto en lo académico como en lo disciplinario haciendo el registro correspondiente en el observador del estudiante.
15. Evitar el consumo de alcohol, cigarrillo o cualquier otra sustancia psicoactiva en la institución o en otros lugares donde la institución se encuentre representada y/o en presencia de los estudiantes.
16. Evitar cualquier conducta que constituya acoso laboral o irrespeto para sus compañeros de trabajo y/o estudiantes

## **I. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **ARTÍCULO 69. LOS SIGUIENTES SON ALGUNOS DE LOS DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

1. Participar en los ACTOS democráticos de la institución y en los órganos de asociación y representación de los padres de familia.
2. Atender en forma diligente y respetuosa las directrices. Llamados y citaciones que con objeto de la formación integral de sus acudidos hagan los docentes, directivos docentes, personal administrativo o las juntas directivas de la asociación de padres y/o Consejo de Padres, en los horarios establecidos.
3. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI utilizando los mecanismos que la institución adopte.
4. Proveer a sus hijos de los uniformes, útiles escolares, implementos de trabajo requeridos para un buen desarrollo del aprendizaje.
5. Respetar los horarios establecidos tanto de entrada como de salida de estudiantes y de atención al público
6. Observar siempre respeto al dirigirse a los docentes, funcionarios administrativos y directivos docentes utilizando siempre la institución para esto, y el conducto regular.
7. Responder por los daños que causen sus hijos y/o acudidos dentro y fuera de la institución en actividades curriculares o extracurriculares.
8. Evitar pronunciamientos displicentes, injuriosos y malintencionados, en los medios de comunicación masiva o cualquier otro medio como el internet. Utilizar siempre los canales de comunicación y organización en la institución, descritos en el presente pacto.
9. Guardar las normas de higiene y presentación personal al ingresar al Colegio.
10. Conocer el Pacto de Convivencia de la institución y los ajustes anuales que éste presente.
11. Al asistir a la institución portar una adecuada presentación personal:
12. Las madres y cuidadoras no deben ingresar a la institución en mochos, minifaldas, chanclas y blusas ombligueras y/o straples.
13. A los padres o cuidadores no deben ingresar a la institución portando mochos, chanclas y franelillas.
14. Madres, padres de familia y cuidadores evitar ingresar a la institución con exceso de accesorios en su cara y manos, que le puedan generar algún riesgo dada las condiciones de infraestructura de la institución.
15. Asistir puntual y comprometidamente a las actividades programadas por la Institución, entre ellas: reuniones, talleres, jornadas ecológicas, escuela de padres, citaciones, celebraciones, convivencias o ACTOS de representación institucional y demás actividades en las que sean requeridos. Su cumplimiento estricto es requisito para obtener paz y salvo por todo concepto para los efectos pertinentes.
16. Garantizar la movilidad de sus hijos e hijas al iniciar y terminar la jornada escolar, según el horario definido por Rectoría y el nivel que cursen. De no hacerlo ni dar cumplimiento al siguiente procedimiento:
  - a. Primera vez, citación del docente de disciplina para generar acta de compromiso de cumplimiento de horario de recogida del menor
  - b. Segunda vez, citación del director de grado para reiterar acta de compromiso de docente de disciplina
  - c. Tercera vez, citación por coordinación para afianzar compromiso
17. De no dar cumplimiento, La institución procederá a la Presentación de informe a la Comisaria de Familia, Policía de infancia y adolescencia e ICBF para solicitar cumplimiento de los deberes de los padres de familia, para que se salvaguarden los derechos de los menores; pues la institución solo responderá por ellos durante la jornada escolar definida para cada nivel.

## **J. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 70.** Los siguientes son algunos de los Deberes del personal administrativo y de servicios generales:

1. Cumplir con los horarios establecidos.
2. Dar buen trato a estudiantes como a los demás miembros de la comunidad educativa
3. Solicitar oportunamente los permisos por horas o por la jornada, de acuerdo con las normas



establecidas internamente

4. Evitar los conflictos personales con los miembros de la comunidad puesto que interfieren directamente en sus labores profesionales y afectan las relaciones interpersonales.
5. Informar oportunamente a quien corresponda, situaciones anómalas que atenten contra el buen nombre de la institución
6. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les sean asignadas
7. Responder por la pérdida de los elementos asignados por inventario para el desempeño de sus funciones
8. Abstenerse de abandonar ni suspender sus labores injustificadamente o sin previa autorización
9. Evitar difundir, interna o externamente, información tendenciosa sobre la institución
10. Respetar la diferencia de los demás miembros de la comunidad educativa.
11. Evitar el consumo de alcohol, cigarrillo o cualquier otra sustancia psicoactiva en la institución o en otros lugares donde la institución se encuentre representada y/o en presencia de los estudiantes.

## **J.DE LOS ESTIMULOS**

### **ARTÍCULO 71. ESTUDIANTES**

1. Reconocimiento en izada de bandera de los estudiantes que se hayan destacado por su excelencia a nivel académico, disciplinario y colaboración.
2. Reconocimiento al mejor puntaje de prueba SABER 11, mediante la entrega de una placa conmemorativa en ceremonia de grado
3. Reconocimiento al estudiante como Mejor Bachiller, teniendo en cuenta su trayectoria a nivel académico, convivencial y deportivo. En ceremonia de grado.
4. Medalla a la excelencia Deportiva y Representación Institucional.
5. Reconocimiento a los estudiantes que cursen todos sus estudios en la institución con la medalla de Perseverancia. En ceremonia de grado
6. Exaltar el reconocimiento recibido en el observador por parte del director de grado con comunicación escrita al padre de familia y/o acudiente.
7. Establecer el cuadro de Honor por aula para el mérito de excelencia académica.
8. Reconocimiento a tres estudiantes por grupo, mediante mención de honor, que se distingan por desempeño académico, desempeño disciplinario y convivencial y desempeño deportivo, al finalizar el año escolar. Reconocimiento que se entregara en la clausura.
9. El estudiante que ocupe el puesto No.1, en cada periodo a nivel académico, será exaltado con medalla de reconocimiento y felicitación por su desempeño.
10. Estudiantes que den cumplimiento a las normas del SIEE y el Pacto de Convivencia, en la Noche de los Mejores.
11. Estudiantes que obtengan el mejor puntaje en cada una de las áreas de las pruebas SABER 11.
12. Los estudiantes de grado once que obtengan un puntaje mayor a 65 puntos, en cada área que se evalúan en la prueba SABER 11 quedara exonerado de sus actividades académicas finales que tenga pendiente para acceder a su promoción.

**PARÁGRAFO UNO:** El Rector(a) de la Institución, solicitara a los directores de grado para que a más tardar la primera semana de noviembre presenten el listado de los estudiantes con derecho a mención en la clausura

**PARAGRAFO DOS:** Rectoría emitirá resolución de estímulos al finalizar el año escolar

### **ARTÍCULO 72. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Se realizará reconocimiento a dos (2) padres/madres de familia por grupo que se destaquen por su compromiso e interés con sus hijos, hijas y/o acudidos (a) así como por la institución, sentido de pertenencia, colaboración y apoyo; reconocimiento que se hará en la noche de los Mejores.

### **ARTÍCULO 73. DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS**

1. Reconocimiento al final de año por su dedicación y colaboración en todos los proyectos de la
2. Cada docente, directivo (a) o administrativo (a) que se destaque por su espíritu de colaboración y de servicio durante el semestre académico se le realizara un reconocimiento público.
3. Se otorgará una placa o diploma por agradecimiento en el cumplimiento de su labor y trayectoria, a cada docente, directivo (a) o administrativo (a) que este próximo a finalizar su vida laboral.
4. Se otorgará placa conmemorativa a los docentes que cumplan 10, 15, 20 y más años de labores en la institución.

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

**PARAGRAFO DOS.** Los docentes que reciban reconocimiento por parte de la Entidad Territorial se elegirán según las orientaciones que se emitan

**PARAGRAFOTRES.** Los reconocimientos institucionales se harán en Ceremonia Especial: Noche de los mejores, ceremonia de grado o clausuras.

## **XV. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La institución como líder en el campo de la educación y en el acatamiento a las normas que regulan la prestación del servicio educativo y las conductas sociales e institucionales frente a la población infantil y juvenil de Colombia, incorpora al presente Pacto de Convivencia las obligaciones especiales exigidas a



las instituciones educativas por el ARTÍCULO 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), y que desarrolla en los apartes específicos de este Pacto.

#### **A. OBLIGACIONES INSTITUCIONALES.**

**ARTÍCULO 74.** Los siguientes son algunos de las obligaciones de la institución con la comunidad educativa:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar planes de mejoramiento académicos para los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el proceso educativo y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
13. Atender a los estudiantes durante la jornada escolar definida para cada nivel

**ARTÍCULO 75.** De igual manera, los directivos, docentes y comunidad educativa en general de la institución, asumen las obligaciones complementarias indicadas en el ARTÍCULO 44 del Código de la Infancia y la Adolescencia de los establecimientos académicos y la comunidad educativa, en coordinación y según los casos, con la participación de organismos estatales, coadyuvantes en el cumplimiento de estas responsabilidades que se refieren a:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

#### **XVI. NORMAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA PARA LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

Las faltas son aquellas acciones negativas que, al producirse, incomodan el desarrollo de la actividad educativa. Los correctivos pedagógicos y sanciones deben entenderse como la consecuencia lógica de un comportamiento que la Comunidad de la Institución Educativa ha determinado inadecuado para la formación del estudiante, para su rendimiento académico y para el bienestar de la comunidad.

Los correctivos y sanciones se establecen con el fin de proteger los intereses de todos los miembros de la comunidad, entendidos como los principios éticos universales como la justicia, el respeto, la intimidad, la libertad, la propiedad, etc.

El estudiante y los Padres de Familia han conocido y compartido el espíritu de estas sanciones; por consiguiente, se espera se acepten como un medio de formación. De acuerdo con el código de infancia y adolescencia, las sanciones deben ser de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo.



#### **ARTÍCULO 76. CLASIFICACION DE CONDUCTAS Y SITUACIONES.**

1. Académicas (atentan contra el desarrollo del proceso de aprendizaje)
2. Disciplinarios (incumplimiento de los deberes, abuso de los derechos, la extra limitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones).
3. Convivenciales (conductas que violen las normas básicas de convivencia establecidas).

#### **ARTÍCULO 77. CLASIFICACION DE LAS CONDUCTAS DISCIPLINARIAS y CONVIVENCIALES.**

Se consideran faltas al Manual, el desconocimiento de los Deberes, así como todas las formas de comportamiento que van en contra de las normas de conducta social y los valores espirituales, éticos, morales, familiares y sociales que ha estado inculcando y orientando la Institución. Las acciones se determinan según su incidencia, en:

1. DISCIPLINARIAS FALTAS: LEVES, GRAVES y GRAVISIMAS.
2. SITUACIONES CONVIVENCIALES: TIPO I, II Y III

#### **ARTÍCULO 78. NORMAS DISCIPLINARIAS**

1. Las decisiones disciplinarias serán adoptadas teniendo en cuenta la gravedad de la falta, según el Debido Proceso contemplado en la Ley, las normas y disposiciones de este Manual de Convivencia.
2. El análisis de la situación o caso, estableciendo la menor o mayor gravedad de actuado y el daño o perjuicio causado.
3. Los Docentes son los responsables inmediatos de mantener un orden disciplinario, tanto en el salón de clase como fuera de él.
4. Creación de estímulos positivos que incentiven el cumplimiento de las normas y el mantenimiento de una sana disciplina y convivencia, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia.
5. Se considera Falta Disciplinaria o de Convivencia, todo comportamiento o acción que vaya contra los Principios y Valores de la Institución Educativa, los Deberes del Estudiante o Miembro de la Comunidad Educativa contemplados en este Manual y cualquier acción o comportamiento previstos en la Ley o que pueda afectar negativamente el normal desarrollo de la Institución.
6. Para determinar la Sanción correspondiente a una Falta Disciplinaria o Situación Convivencial, se requiere que ésta sea previamente sustentada.

#### **ARTÍCULO 79. CONDUCTO REGULAR, SITUACIONES DISCIPLINARIAS Y CONVIVENCIALES.**

El conducto regular, según la naturaleza del asunto y el nivel de las respectivas competencias de los funcionarios, será el siguiente:

1. Docente de Aula y/o Disciplina
2. Director de Grupo
3. Coordinador(a), según el caso
4. Docente Orientadora
5. Rector
6. Comité de Convivencia Escolar
7. Consejo Académico
8. Consejo Directivo.

Se garantiza el debido proceso para el caso en que se cometa cualquiera de las acciones que afectan la Disciplina y/o la Convivencia, establecidas en este el Manual de Convivencia, de tal forma que el implicado conozca claramente la conducta que se le atribuya, que sea escuchado, pudiendo hacer uso de su derecho a la defensa, se le comunique el término que tiene para presentar sus descargos ya sea en forma oral o escrita, así como para presentar y controvertir pruebas y se le notifique la decisión tomada haciéndole saber cuáles recursos proceden contra ella y su término para interponerlos.

Toda sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Serán impuestas conforme a la gravedad de la situación que afecta la disciplina, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
2. La tipología, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
3. La tipología, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
5. El carácter humillante del maltrato
6. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
7. Haber agredido a un profesor o funcionario del Establecimiento
8. La conducta anterior del responsable
9. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
10. La discapacidad o indefensión del afectado.

**ARTÍCULO 80. FALTAS LEVES:** Las cometidas por primera vez, siempre y cuando no revistan gravedad o lesión en intereses a la integridad de las personas o de la comunidad educativa. No producen perjuicio físico o moral a miembro alguno de la comunidad educativa. Se consideran FALTAS leves:

1. Llegar a destiempo y sin justa causa a las actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas y sociales programadas por la institución.



2. Descuidar el medio ambiente y contribuir a su deterioro arrojando basuras y/o Maltratando la naturaleza
3. Uso indebido de los elementos, muebles, herramientas y equipos que la institución pone a disposición de los estudiantes
4. Comprar alimentos en horarios y sitios NO habilitados para tal fin (aula de clase, aulas especializadas, portones, malla, y/o actividades culturales y otros).
5. Consumir alimentos en horarios y sitio no habilitados para tal fin (aula de clase, aulas especializadas, actos de comunidad o actividades culturales y otros).
6. Uso incorrecto de los uniformes con prendas diferentes, adicionales o alteradas respecto del modelo establecido.
7. Descuidar la presentación personal, la salud y la higiene personal.
8. Realizar actividades de descanso en las aulas de clase, pasillos y sitios no estipulados para tal fin, sin la autorización de un docente o coordinador
9. Desestimar los criterios de uso de sitios como las aulas de clase, el comedor, baterías sanitarias, escaleras, cancha y la tienda escolar.
10. Recibir por puertas o mallas materiales, tareas, y otros que hayan olvidado en casa.
11. Usar y portar juguetes bélicos dentro de la institución.
12. Abstenerse de entregar a los padres de familia o acudientes las comunicaciones o documentos que la institución envía.
13. Salir del aula de clase sin autorización del docente o un directivo docente.
14. Jugar en las aulas o pasillos con balones o cualquier elemento que pueda lastimar o incomodar a las demás personas (Desechables, palos, bolsos, piedras...)
15. Prestar objetos o prendas de uso personal.
16. Usar de manera indebida equipos electrónicos (celulares, tables, portátiles, parlantes, etc.) y sin la autorización del docente en el aula de clase y fuera de ella
17. Las manifestaciones excesivas de afecto en público (abrazos, besos, caricias, manoseos, posiciones grotescas).
18. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
19. Realizar juegos de azar dentro de la Institución
20. Negarse a participar en las campañas y turnos de aseo
21. Dar mal uso a los elementos y/o espacios de la Institución

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

**PARÁGRAFO DOS:** En caso de reincidencia se decomisará el móvil, el cual con informe escrito le será entregado al coordinador y él citará al padre de familia o acudiente para informarle que su hijo (a) ha reincidido y será remitido a Rectoría para aplicar el Debido Proceso para la imposición de sanción.

## **ARTÍCULO 81. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCION DE LAS FALTAS LEVES.**

1. Serán tratadas directamente por el Docente de Aula, cuando sean generadas dentro del aula, quien deberá registrarla en el Observador del estudiante, conforme se encuentra descrita en el Manual de Convivencia.
2. En caso de que la falta sea observada o conocida por un miembro de la comunidad educativa diferente al Docente de aula, deberá realizar la respectiva anotación en el observador describiendo los hechos, la conducta que se vulneró conforme al Pacto de Convivencia, las personas que intervinieron y si existen víctimas o daños a bienes.
3. Para cualquiera de los dos eventos, se procederá a escuchar al estudiante que cometió la falta, motivándolo para que si desea y es su voluntad haga versión de lo sucedido y para ello se le permite al joven hacer uso del espacio que está en el Formato del Observador para que la describa; si por el contrario el estudiante manifiesta no tener interés en realizar el relato no se le puede obligar.
4. Aceptada por el estudiante la comisión de la falta, se procederá a resolver la situación, concertando compromisos con el estudiante para lograr el cambio deseado; documento que debe estar suscrito por el Docente de Aula o quien conoció del comportamiento y el estudiante.
5. Todos los aspectos observados y los compromisos hechos serán consignados en el Observador del estudiante y se dispondrá con precisión fecha, hora y lugar del cumplimiento del correctivo pedagógico y tiempo de seguimiento por parte del Docente de Aula o quien conoció del comportamiento, para verificar el acatamiento del compromiso, si dentro del término establecido el estudiante cumple así quedará registrado en el Observador, indicando allí porque y como fue cumplido.
6. De no aceptar el estudiante la situación irregular o falta cometida o no cumplir con el compromiso suscrito; se procederá a remitir al Director de Grupo para que vincule al Padre de Familia y allí, se intente junto con el estudiante un nuevo compromiso tendiente a corregir el comportamiento; de no lograrse por negación del alumno a la aceptación de la situación irregular, se enviara al Coordinador quien dará inicio al Debido Proceso para investigar la situación y establecer con certeza la responsabilidad del estudiante en el hecho, con el fin de imponer la sanción acorde con falta.
7. El compromiso debe constar por escrito dentro del espacio que el Observador trae para ello y debe contener:
  - a. El correctivo pedagógico.



- b. La fecha de cumplimiento
- c. La hora, de cumplimiento
- d. El lugar en el que se debe realizar la actividad acordada.
- e. El tiempo de seguimiento al estudiante
- f. La verificación del cumplimiento, con la respectiva anotación (sí) y/o (no) cumplió y por qué.
8. Debe estar suscrito como muestra de aceptación por todos los intervinientes en el acuerdo (Docente y Estudiante)
9. Incumplido el segundo compromiso por parte del estudiante y su Representante Legal; el Director de Grupo remite la situación con la carpeta del estudiante al Coordinador para que proceda a abrir el respectivo Proceso Disciplinario lo que conllevara a la aplicación de un correctivo y/o sanción una vez aplicado el Debido Proceso.

**PARÁGRAFO UNO:** El Director de Grupo debe ser informado oportunamente haciendo uso del correo institucional de todos los procesos realizados por los Docentes, Directivos Docentes y Docente Orientador, a los estudiantes de su grado. Se exceptúan aquellos que tengan reserva

**ARTÍCULO 82. CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS LEVES:** El Establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas, reparadoras para las Faltas Leves, corresponden en primera Instancia:

1. Docente/a o Directivo Docente, conocedor/a de la situación, quien es el/la directo/a responsable de realizar el Registro en el Observador del o la Estudiante y el seguimiento de dicha eventualidad y/o correctivo pedagógico.
2. Frente a la comisión de este tipo de faltas se aplicarán los siguientes correctivos pedagógicos, de manera directa por el Docente de Aula o del que la conozca de manera inicial; siempre y cuando el estudiante acepte voluntariamente la comisión de la conducta y acepte suscribir compromisos con el ánimo de corregir su comportamiento:
  - 1) Trabajo pedagógico – Formativo (Carteleros, Charlas, Diapositivas, Talleres Lúdicos, Exposiciones, Obras Teatrales).
  - 2) Trabajo Social.
  - 3) Compromiso Académico y/o Disciplinario.
  - 4) Diálogo reflexivo con el Docente o quien conozca la falta, quien detallará en el Observador sobre dicho dialogo.
  - 5) Presentación de excusas públicas, en el aula, por plataforma [ieciudadluz.colegiosonline.com](http://ieciudadluz.colegiosonline.com), o en el grupo correspondiente.
  - 6) Campaña de promoción y prevención en relación con el hecho en que se haya visto involucrado.

**PARÁGRAFO UNO:** El orden en el que están descritas las correcciones posibles, no es necesariamente un orden progresivo para su aplicación.

**PARÁGRAFO DOS:** En todos los casos el alumno tendrá derecho a presentar su versión de los hechos por escrito, o de manera verbal (de la cual debe quedar registro) y a excusarse.

**PARÁGRAFO TRES:** En todos los casos, se pueden aplicar una o varias de estas correcciones de manera concurrente.

**PARAGRAFO CUATRO: EL TRABAJO SOCIAL O PEDAGÓGICO EN RECREOS.** El trabajo social o pedagógico en tiempo de descanso será aplicado por los profesores y/o la coordinación que considere que la falta leve cometida por el estudiante amerite la pérdida del descanso, para realizar algún apoyo institucional, advirtiéndole que en aras de garantizar el descanso del estudiante deberá permitírsele al estudiante el disfrute del mismo durante mínimo 10 minutos.

## **ARTÍCULO 83. FALTAS GRAVES**

Dentro de esta tipología se contempla La reincidencia sistemática al incumplimiento del Pacto de Convivencia, la violación de los derechos de sus compañeros, el comportamiento agresivo que atente contra la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y en forma específica las siguientes

1. Impedir mediante ruidos, risas, mofas, charla constante, señas y desórdenes el normal y armónico desarrollo de las actividades académicas y/o culturales programadas por la institución.
2. Practicar apuestas o juegos de azar dentro de la Institución.
3. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como estallar fulminantes, provocar quemaduras de basura, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable, sonar sirenas y otros
4. Salir de la institución sin permiso o autorización de un docente o directivo docente
5. Porte de cigarrillos electrónicos o Vapor, pipas u otros elementos que se usan para el consumo de SPA
6. Realizar juegos bruscos que afecte la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
7. Incumplir órdenes dadas por un docente o un directivo docente, siempre y cuando la exigencia no lesione física o moralmente a un estudiante.
8. Dañar y deteriorar los bienes muebles e inmuebles de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Fumar dentro de la Institución.
10. Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza, inclinación sexual o formación cultural de las personas.
11. Practicar ritos satánicos, espiritismo, y otros actos que atenten contra el bienestar de la comunidad



educativa.

12. Encubrir acciones indebidas que se encuentren descritas dentro de este pacto de convivencia, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa
13. Permanecer fuera del aula durante los cambios de clase.
14. Evadirse de las instalaciones del establecimiento o de cualquier tipo de actividad programada por la institución.
15. Evadir actividades académicas estando dentro de la institución.
16. Saltar muros, paredes, cercas u otras instalaciones para evadirse de la institución.
17. Subir y trepar a los marcos, y tableros de la cancha, árboles, barandas, muros, placas o techos, ventanas de los salones de la institución por diversión o para bajar balones o elementos que accidentalmente llegaren allí, poniendo en riesgo su vida y/o la de sus compañeros.
18. Inasistencia sin justa causa a las actividades académicas, culturales o deportivas programadas por la institución.
19. Usar el nombre de la Institución para la realización de actividades que no cuenten con la debida y expresa autorización por escrito de rectoría.
20. Portar material pornográfico
21. Incitar a compañero de la comunidad educativa a portar material pornográfico.
22. Comercializar o vender dentro de las instalaciones de la Institución cualquier clase de mercancías o artículos de consumo.
23. Causar daño deliberado a los bienes de la Institución o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
24. Suplantar, falsificar o adulterar la firma de los padres, madres o acudientes en notas, tareas, trabajos propios de la actividad académica y/o disciplinaria.
25. Presentar a la institución una persona no autorizada en representación de su padre, madre o acudiente.
26. Realizar actividades de recaudación de fondos, utilizando el nombre de la institución para actividades personales o sociales, sin autorización formal de la institución.
27. Usar y portar Durante el desarrollo de actividades académicas, pedagógicas, y de comunidad instrumentos electrónicos, especialmente equipos de audio personales, teléfonos celulares, tabletas, portátiles que no sean requeridos por la institución.
28. Dibujar imágenes pornográficas o grotescas en los bienes (cuadernos, mesas, sillas, tableros, etc.) o paredes de las aulas y espacios institucionales como: baterías sanitarias, aulas especializadas y zonas comunes entre otros.
29. Dar testimonio falso, una vez se compruebe la irregularidad mediante el debido proceso.
30. Sabotear y asumir actitudes irrespetuosas contra los símbolos patrios e institucionales en actos comunitarios, académicos y en representación de la institución.
31. Incumplimiento de las cláusulas del acuerdo de matrícula
32. Tomar sin permiso alguno bienes de estudiantes, docentes o algún integrante de la comunidad educativa
33. Tener relaciones sexuales en baños, aulas u otros sitios de la institución
34. Alzar la voz y dar trato descortés a un docente o a otro miembro de la comunidad educativa.
35. Hacer o intentar hacer fraude en las evaluaciones y/o trabajos asignados.
36. Hacer uso indebido del ascensor

**ARTÍCULO 84. CORRECTIVOS PARA LAS FALTAS GRAVES.** Se tendrá en cuenta por parte del docente, director de grado o directivo docente conocedor de la situación:

1. Amonestación por escrito en el observador del estudiante y citación al padre de Familia por quien conozca de la falta (Docente Director de Grupo, Coordinación, Rectoría).
2. Acta de compromiso suscrita por el estudiante y el Representante Legal
3. Correctivo pedagógico de acuerdo con la falta o eventualidad, ejemplo: Taller lúdico pedagógico dirigido a sus pares o a niños y niñas, trabajo social y / o muro parlante, entre otros.
4. Semiescolarización de uno (1) a tres (3) días, del(a) estudiante, cumpliendo las estrategias de Semiescolarización establecidas en este Manual, como es la garantía del servicio educativo con talleres, guías, presentación de evaluaciones y trabajos.
5. Actividad pedagógica dejada por el docente en compañía del acudiente mínimo en una jornada académica.
6. Remisión a docente orientadora.

**PARÁGRAFO UNO:** El orden en el que están descritas las correcciones posibles, no es necesariamente un orden progresivo para su aplicación.

**PARÁGRAFO DOS:** En todos los casos el alumno tendrá derecho a presentar su versión de los hechos por escrito, o de manera verbal (de la cual debe quedar registro) y a excusarse.

**PARÁGRAFO TRES:** En todos los casos, se pueden aplicar una o varias de estas correcciones de manera concurrente

## **ARTÍCULO 85. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Entiéndase por tales todos aquellos comportamientos que, por su naturaleza e intención y consecuencia, afectan notablemente el funcionamiento institucional y la integridad física, psicológica y social de los miembros de la comunidad educativa, la ética y la sana convivencia. Dentro de esta tipología se contempla:



1. Ingresar a las actividades curriculares o extracurriculares bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicoactivas.
2. Inasistir a la Institución e incumplir con sus obligaciones escolares para desplazarse a sitios diferentes donde pone en riesgo su integridad física y la imagen de la institución.
3. Realizar acciones para perforarse y/o atentar contra su integridad física o la de sus compañeros, por cuanto el colegio no es el lugar apropiado para tal acción.
4. Efectuar prácticas exhibicionistas o sexuales dentro o fuera de las instalaciones de la Institución con uniforme, que perjudiquen el buen nombre de la institución.
5. Falsificar o adulterar información o documentos públicos, de uso institucional.
6. Usar las redes sociales y/o correos electrónicos de cualquier miembro de la comunidad sin autorización.
7. Hurto comprobado dentro de la institución.
8. Encubrir a quien incurra en una conducta que conlleve un delito.
9. Pertenecer, conformar o trasladar grupos de pandillas delincuenciales u otra actividad que vaya en contra de la comunidad educativa.
10. Portar cualquier tipo de arma o instrumento que afecte la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Portar, distribuir e incitar al consumo de bebidas embriagantes dentro de la institución, en clase o en eventos y actividades programadas por la misma, o fuera de la institución, con uniforme
12. Ingerir bebidas embriagantes dentro de la institución y/o en actividades programadas por la misma o fuera de la institución con uniforme
13. Portar, distribuir e incitar al consumo de sustancias psicoactivas que afecten la integridad de integrantes de la comunidad educativa, dentro de la institución/o en actividades programadas por la misma, o fuera de la institución portando el uniforme
14. Ingerir sustancias psicoactivas que afecten la integridad personal o de la comunidad educativa, dentro de la institución y/o en actividades programadas por la misma o fuera de la institución con uniforme.
15. Intento de soborno o extorsión comprobada a compañeros, profesores, personal administrativo, directivo o servicios generales.
16. Usar el logo, escudo o nombre de la institución para abrir grupos o cuentas en redes virtuales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp entre otras; sin la autorización de rectoría.
17. Amenazar o agredir de manera escrita o por audio a través de redes sociales o medios electrónicos a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.
18. Compartir contenido pornográfico a través de medios virtuales o redes sociales dentro o fuera de la institución
19. Usar vocabulario con contenido sexual, manoseo e irrespeto al cuerpo de integrantes de la comunidad educativa
20. Participar en actos de prostitución y corrupción de menores.
21. Agredir a educadores, estudiantes o personal de la institución dentro o fuera del plantel o proferir insultos contra ellos.
22. Reproducir chistes basados en la nacionalidad y generar acciones educativas que tiendan a ridiculizar su procedencia u origen cultural
23. Lenguaje hostil u ofensivo frente a niños, niñas, adolescentes y jóvenes procedentes de otros países.
24. Utilización de expresiones discriminatorias hacia los niños, niñas, adolescentes y jóvenes provenientes de otros países.
25. Fraude y/o plagio en evaluaciones, trabajos, pruebas Tipo SABER, autoevaluaciones, guías, talleres
26. Toda conducta que sea tipificada por la normatividad colombiana como delito.

#### **ARTÍCULO 86. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS PARA FALTAS GRAVISIMAS .**

Las acciones pedagógicas para las Faltas Gravísimas buscan mejorar de manera efectiva el comportamiento de los estudiantes de ser necesarios serán remitidos a Rectoría, constituye parte fundamental del proceso disciplinario y se debe proceder de la siguiente manera:

1. Trabajo orientado por personal del plantel para desarrollar en casa y con el acompañamiento del Representante Legal, por un término de hasta tres (5) días.
2. Programación de trabajo comunitario o social en contra jornada supervisado por un docente, dentro del plantel, hasta por (5) tres días.
3. Firma de acta de compromiso por parte del estudiante y su acudiente.
4. Cumplimiento de la estrategia de educación asistida en los términos previstos en este manual.
5. Semiescolarización, con garantía de la prestación del servicio educativo
6. Matricula condicional o en seguimiento.
7. Recomendación de cambio de ambiente para el estudiante, ubicándolo en otro plantel educativo.
8. Pérdida de cupo para el año siguiente.
9. Cancelación de la matrícula

#### **ARTICULO 87. PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS**

1. El docente o quien conoció de la falta, hará el registro en el observador del estudiante mencionando el Capítulo, Artículo, Numeral o PARÁGRAFO correspondiente a la situación presentada y remitirá al Coordinador de Convivencia para que se inicie el Debido Proceso, Disciplinario, de conocer



directamente el Coordinador, de la Falta Disciplinaria procederá inmediatamente a realizar el registro de la situación y dará inicio al Debido Proceso.

2. Una vez sea aperturado el Proceso Disciplinario, y encontrándose ya para resolver sobre la sanción a aplicar, se remitirá al comité de convivencia escolar, quien emitirá los conceptos y/o recomendaciones pertinentes con el fin de tomar las decisiones o correctivos a aplicar para la situación.

3. Adicionalmente al correctivo pedagógico impuesto, la permanencia del estudiante quedará en observación para lo cual se deberá levantar un acta en la que conste la situación, y la aceptación por parte del estudiante y del padre/o acudiente respecto del seguimiento.

**PARÁGRAFO UNO:** Afectación del informe de Comportamiento. La aplicación de una medida por acción grave y/o gravísima afectará el informe comportamental del estudiante, quien obtendrá una valoración comportamental de Bajo en el período académico correspondiente y se consignará en el registro académico de él o la estudiante.

## **ARTÍCULO 88. SOBRE LAS MEDIDAS DE CORRECTIVAS**

La institución Educativa Técnica Ciudad Luz establece las siguientes medidas de compromiso y responsabilidad conductual:

**1. AMONESTACIÓN VERBAL O LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.** Realizado como reflexión y advertencia de posibles consecuencias ante la ocurrencia de una situación disciplinaria. De este ejercicio queda evidencia en el observador del estudiante.

**2. AMONESTACIÓN ESCRITA.** Registro de la falta por parte de docente de la institución que advierte.

**3. FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO.** Se suscribe como parte de un proceso de mejora continua, donde los padres de familia y estudiantes reconocen las falencias y se comprometen a efectuar cambio ante la reincidencia.

**4. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN.** Este documento se firma con el propósito de realizar una advertencia legítima al estudiante y padre de familia especificando la situación presentada y consciencia a la cual se tendrá lugar, para que su conducta mejore y se ajuste al proceso de convivencia de la institución. Este documento no podrá suscribirse por segunda vez, y de reincidir el estudiante en situaciones comportamentales la institución aplicará medidas más rigurosas.

**5. SEMIESCOLARIZACIÓN TEMPORAL:** Instrumento institucional que se define como una medida de tipo pedagógica-formativa sustentada en la estrategia pedagógica de EDUCACIÓN SUSTITUTIVA ASISTIDA, la cual surge por el incumplimiento de compromisos comportamentales. La cual se Establece como el alejamiento por un tiempo definido del estudiante de la institución, a fin de salvaguardar derechos de sus pares y ofrecer otra alternativa diferente al estudiante para que por cuenta propia y bajo la tutela de sus padres cumpla compromisos académicos fuera de la institución.

Cuando por circunstancias especiales de convivencia o disciplina la institución adopta esta disposición se deben tener en cuenta los siguientes mecanismos:

a. La adopta la rectoría, como consecuencia de un proceso disciplinario Se convoca al estudiante y al acudiente a quienes rectoría le define condiciones y el director de grado o la coordinación entrega horario de atención para desarrollo de tutorías, entregas de trabajo y presentación de evaluaciones. En toda ocasión el estudiante asiste debidamente uniformado acompañado de un adulto responsable.

b. Los estudiantes que estén en este proceso deberán cumplir en su totalidad con las actividades y desempeños establecidos en el encuadre pedagógico.

c. Esta actividad se desarrollará por el tiempo que determine la rectoría, que, para el caso disciplinario, no podrá ser mayor a un periodo académico. Finalizado el tiempo establecido, el estudiante podrá integrarse normalmente al proceso académico.

La rectoría, de considerarlo pertinente comunicará al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo Directivo de la institución, para que sobre el tema emitan conceptos que le ayuden a emitir su decisión.

**6. RESTRICCIÓN DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE O SOLICITUD DE CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR:** Acción motivada por la suma de las siguientes situaciones:

a. Incumplimiento de los compromisos convivenciales y académicos, sumada a la ausencia reiterada del acudiente frente a los llamados que realiza la institución.

b. La pérdida de año del estudiante por segunda vez de forma consecutiva en cualquier grado.

c. El no acatar las normas del presente Pacto de Convivencia y las exigencias dadas en la matrícula y de corresponsabilidad educativa.

d. Presentar desempeño bajo en convivencia al promediar todos los períodos académicos.

e. Comprobarse que el estudiante ingresó a la institución o a cualquier actividad de la misma donde quiera que se realice, armas, sustancias psicoactivas, cigarrillos, pornografía, bebidas alcohólicas o elementos para el consumo de estas.

f. Agredir de manera física, verbal, emocional o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad.

**7. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Medida disciplinaria excepcional. En todo caso y ocasión debe estar antecedida por:

a. El seguimiento minucioso del caso, con la participación de distintas instancias institucionales en el tiempo y ser producto de un proceso disciplinario en aplicación del Debido Proceso.

b. La información constante a padres o acudientes, evidenciada en citaciones, llamados y convocatorias, así como reporte a entes de control.

c. En cualquiera de las situaciones el análisis correspondiente debe quedar consignado en el Acta debidamente motivada. De la cual se entrega copia a los padres y/o acudientes.



## **XVII. DEL DEBIDO PROCESO**

### **ARTÍCULO 89. DEBIDO PROCESO PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS TANTO PARA FALTAS DISCIPLINARIAS COMO PARA SITUACIONES CONVIVENCIALES.**

Una de los propósitos fundamentales del proceso educativo es lograr que los estudiantes actúen por principios y valores éticos, esto es, actuar por convicción y libremente (autocontrol y autonomía). Sin embargo, también creemos en el valor pedagógico de la corrección justa y adecuada como medio para reorientar a quienes en su comportamiento inadecuado atentan contra el bien personal y comunitario.

La sanción pedagógica, será la estrategia a la que se acudirá en el proceso de formación integral, cada vez que las circunstancias lo ameriten. El proceso adelantado sólo lo deben conocer el (la) estudiante, el Representante Legal, su apoderado(a) si se da el caso y las personas que adelantan la investigación

**ARTÍCULO 90. DEBIDO PROCESO.** El debido proceso son los pasos que deben seguirse en la aplicación de una sanción por la condición de una falta previamente establecida como tal, en el PACTO de Convivencia, ante una autoridad competente y de acuerdo con las formalidades legales.

El debido proceso se aplica a toda clase de situación disciplinaria, convivencial y académica. Es una institución jurídica que consiste precisamente en el juzgamiento que se hace al estudiante conforme a las leyes preexistentes, ante la autoridad competente y con rigurosa observación de las formalidades legales.

### **ARTÍCULO 91. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

1. **LEGALIDAD:** La falta y el correctivo a imponer, deben estar preestablecidas en el manual de convivencia, para poder aplicarse.
2. **DERECHO A LA DEFENSA:** El estudiante y Representante Legal, tiene derecho a ser escuchado, aportar y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
3. **PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN O CORRECTIVO:** Debe ser directamente proporcional la corrección con la actuación o acción realizada por el estudiante.
4. **PRESUNCION DE INOCENCIA:** El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
5. **DERECHO A LA IGUALDAD:** Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
6. **PUBLICIDAD:** Implica la exigencia de proferir decisiones debidamente motivadas en los aspectos de hecho y de derecho, y el deber de ponerlas en conocimiento de los distintos sujetos procesales con interés jurídico dentro del proceso, a través de los mecanismos de comunicación instituidos en la Ley, con el fin de que puedan ejercer sus derechos a la defensa y contradicción
7. **MOTIVACIÓN:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
8. **FAVORABILIDAD:** Se aplicará siempre lo que más favorezca al estudiante.
9. **DOBLE INSTANCIA:** Los procesos disciplinarios tienen derecho a tener recursos dentro de los actos administrativos emitidos por la Institución.
10. **CALIDAD DE PRESUNTO RESPONSABLE.** El estudiante adquirirá la calidad de presunto responsable cuando se le haga conocer formalmente del adelantamiento de un proceso de tipo académico, disciplinario o convivencial

### **ARTÍCULO 92. INFORMACIÓN DE RECURSOS.**

En el texto de toda notificación o publicación se indicarán los recursos que legalmente procedan contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes debe y los plazos para hacerlo..

Existen comúnmente dos clases de recursos:

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN.** Este se presenta ante la misma autoridad que dicta la resolución sancionatoria. El estudiante investigado tiene tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la sanción para interponer dicho recurso, si el proceso se realizó de manera escrita. Pero si el proceso se dio de manera virtual u oral, en la misma reunión el Representante Legal o el estudiante deberán interponer el Recurso y Sustentarlo. El competente para resolver el recurso es quien emitió la decisión; para el caso es el Rector, quien solo tendrá las opciones de: **“REVOCAR, MODIFICAR, ADICIONAR, CORREGIR o CONFIRMAR”**.

2. **RECURSO DE APELACIÓN.** Si el Rector confirma la sanción, el estudiante tendrá el derecho de interponer el Recurso de Apelación, el cual tendrá un término de cinco (5) días hábiles para interponerlo de manera escrita si el trámite que se dio a la investigación fue escrito.

Si fue mediante el uso de la virtualidad o en presencialidad oral, el recurso debe interponerse en el mismo momento, una vez ha sido notificado de la decisión del recurso de Reposición.

Este recurso será resuelto por el superior jerárquico de la autoridad que dictó la resolución, es decir, de quien impuso la sanción. En este caso el superior jerárquico del Rector, será la SED, o quien haga sus veces, quien resolverá la situación legal del investigado confirmando o revocando la decisión de la primera instancia o la autoridad competente según sea el caso.

Toda sanción disciplinaria debe hacerse mediante resolución motivada con los considerandos necesarios a excepción de la amonestación verbal o la amonestación escrita que no admiten recurso alguno.

### **ARTÍCULO 93. TIPOS DE SANCIONES Y/O CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.** Los siguientes



son los diferentes tipos de sanciones y/o correctivos pedagógicos, que se podrán aplicar ante el incumplimiento de lo establecido en el presente pacto, según las circunstancias, buscando siempre la formación integral de los niños y jóvenes:

**1. AMONESTACIÓN VERBAL:** Consiste en un diálogo reflexivo con el estudiante en el momento oportuno, en el que se procurará hacer ver sus dificultades y la necesidad de un cambio de actitud y de comportamiento.

**1.1. PROCEDIMIENTO.** El estudiante podrá presentar al docente una propuesta respetuosa verbal o escrita, derivada de este análisis, teniendo en cuenta el Pacto de convivencia y las recomendaciones del docente. Si fuere escrita, el documento deberá quedar consignado en la carpeta u observador del estudiante. La amonestación verbal podrá estar acompañada o incluir la de indicar una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la falta cometida.

**2. AMONESTACIÓN ESCRITA:** Cuando las circunstancias lo ameriten, será procedente la amonestación escrita, por la cual se describe la falta en la carpeta u observador del estudiante, señalándose que, si es constante en esta u otra falta, el estudiante debe firmar, y si es su deseo escribir los descargos describir sus compromisos y los correctivos pedagógicos aplicados.

**2.1.** El estudiante por sí mismo, y si fuere necesario en conjunto con el padre de familia o acudiente, debe presentar a coordinación una respuesta escrita derivada de este análisis, teniendo en cuenta el Pacto de convivencia. Este documento debe quedar consignado en la carpeta u observador del estudiante. Son causas de amonestación escrita todas las faltas previstas en este Pacto. Están facultados para amonestar por escrito la coordinación, el director de grupo y los docentes de la Institución. Estas amonestaciones serán consignadas en el observador, las cuales firmarán el estudiante y sus padres o acudiente, de no estar de acuerdo se deberá iniciar el debido proceso para implementar el correctivo pedagógico.

**3. CORRECTIVO PEDAGÓGICO.** Se refiere a la preparación y elaboración de una exposición, corta o amplia, sustentada con material audiovisual en la que se desarrollen temas relacionados con el incumplimiento convivencial. Este correctivo puede acompañar la amonestación verbal o escrita y puede ser aplicado por el Director de Grupo o cualquier docente o directivo docente. Además, deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante, siempre y cuando le sean garantizados los derechos al estudiante de “Defensa y Debido Proceso”

**4. CORRECTIVO SOCIAL.** Se refiere a la ejecución de una actividad, en jornada contraria, enfocada al mantenimiento de recursos o al embellecimiento de la institución en labores de jardinería, en la biblioteca sala de sistemas u otras dependencias. Durante el desarrollo de esta actividad, deberán estar acompañados de un docente orientador. Este correctivo puede acompañar la amonestación verbal o escrita y puede ser aplicado por el Director de Grupo, cualquier docente o directivo docente. Además, deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante, siempre y cuando le sean garantizados los derechos al estudiante de “Defensa y Debido Proceso”.

**5. CORRECTIVO PECUNIARIO.** Se relaciona con la reparación de los daños causados a la institución o a una persona de la comunidad educativa. En este caso, la familia o el acudiente del estudiante deben responder por los daños causados.

Este correctivo puede acompañar la amonestación verbal o escrita y puede ser aplicado por el Director de Grupo o cualquier directivo docente, siempre y cuando le sean garantizados los derechos al estudiante de “Defensa y Debido Proceso”.

Deberá quedar consignado en el Observador del Estudiante. En los casos que lo amerite, según la gravedad de los hechos y la autonomía de los padres y/o acudientes, el caso será remitido a la autoridad competente para que actúen en los términos señalados en la ley.

**6. CORRECTIVO ADMINISTRATIVO:** Hace referencia a la decisión tomada por cualquier directivo docente, con relación a un estudiante, a un padre de familia o a un grupo de ellos, luego de haber aplicado el Debido Proceso. Los Correctivos Administrativos pueden ser:

**6.1. CITACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.** Cuando el estudiante incumple las normas del presente pacto, persiste en su comportamiento incorrecto sin mostrar la intención de cambio, se citará al acudiente para informarle sobre las anomalías presentadas, tratar de establecer los motivos del comportamiento del estudiante y hallar posibles soluciones.

En este encuentro deben estar presentes las partes, se deja constancia mediante acta u observador del estudiante con las correspondientes firmas y se procede a suscribir el compromiso pedagógico o de convivencia, según el caso, respetando el Debido Proceso, el Derecho a la Defensa y la Presunción de Inocencia del por Disciplinar.

**6.2. REMISIÓN A ENTIDADES DE APOYO.** En los casos que se requiera se realizara remisión de los estudiantes a los entes competentes con el fin de buscar el apoyo terapéutico que les permita reorientar su comportamiento y mejorar diferentes aspectos de la convivencia escolar, todo debidamente sustentado por el Docente Orientador, quien lo respaldara con los respectivos informes y seguimientos realizados al estudiante y al núcleo familiar del joven.

**6.3. SEMI ESCOLARIZACIÓN.** Este correctivo sólo puede ser aplicado por el Rector de la Institución cuando se trate de Trabajo Sustitutivo en Casa mediado por Tecnologías de la Comunicación. Se considera suspensión temporal, cuando el estudiante una vez seguido el debido proceso, es suspendido por cuatro (4) o más días, en los cuales deberá presentarse a la Institución para realizar una sanción correctiva de índole pedagógica asignada por los profesores, docente orientación, coordinación o rectoría, las cuales estarán bajo control y supervisión, en un lugar diferente al salón de clase normal. Este tipo de sanción se aplicará de acuerdo con la gravedad de la falta y será comunicada mediante resolución rectoral a los padres o acudientes que serán enterados de la determinación mediante citación



escrita, firmarán junto con el estudiante las anotaciones correspondientes en el Observador y la correspondiente acta. Si para el día de la suspensión el estudiante tuviera que presentar un examen, este deberá realizarlo en la misma fecha y en el mismo horario de sus compañeros. Este correctivo sólo puede ser aplicado por el Rector y producto de la aplicación del Debido Proceso. Consiste en permitir la inasistencia a clases, de uno o varios estudiantes, por un tiempo determinado, con el propósito de mejorar la convivencia escolar o el rendimiento académico del o de los implicados en una situación de conflicto. Esta decisión debe ser comunicada al padre de familia o al acudiente del estudiante. Esta semi escolarización de los estudiantes requiere acompañamiento pedagógico por parte de los docentes, con guías de trabajo y talleres puestos en la página institucional o entregados en físico al acudiente o al padre de familia. Deberá quedar consignada en el Observador del Estudiante.

**6.4. MATRÍCULA CONDICIONAL O EN SEGUIMIENTO:** Este correctivo sólo puede ser aplicado por el Rector de la Institución. Es la que se emplea para aquellos estudiantes que han presentado problemas graves en su convivencia social y/o insuficiencias continuas y persistentes en la obtención de desempeños académicos programados en las diferentes áreas. Durante el año escolar o el momento de la matrícula, el rector en representación legal de la institución, el estudiante y/o padre de familia o acudiente, firmarán un acta de compromiso, en la que se especificarán las condiciones para permanecer en la institución.

#### **PARAGRAFO UNO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ESTOS CORRECTIVOS**

Simultáneamente se abrirá una carpeta con el debido proceso del estudiante en las que se archivarán: resultados de las actividades de recuperación, citaciones al padre de familia o acudiente, compromisos firmados, conceptos de consejo académicos, directivo y de convivencia firmados. Se aplicará matrícula condicional académica y/o disciplinaria, cuando el Rector considere que a pesar de haber tenido el estudiante suficiente seguimiento y acompañamiento, no se ha logrado el comportamiento adecuado, y será producto de la aplicación del Debido Proceso. Este tipo de correctivo es válido por tiempo determinado sin que éste exceda un año escolar.

Para imponer esta sanción el Rector podrá solicitar conceptos del Comité de Convivencia y/o Comisión de evaluación y promoción. La matrícula Condicional es un compromiso formal para mejorar y debe ser aceptada y firmada por los estudiantes y padres o acudientes.

**6.5. PERDIDA DEL CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE:** La determinación para la pérdida del cupo para el siguiente año, estará precedida del análisis del rendimiento académico y comportamental de los estudiantes por parte del comité de convivencia y el consejo directivo de la institución, en los siguientes casos:

- Cuando reiteradamente un estudiante incumple con sus compromisos académicos y convivenciales y demuestre poco interés en la superación de desempeños y conflictos.
- Cuando el padre de familia ha dejado de asistir a más de tres (3) citaciones, hechas por la Institución por cualquier causa y que comprometa la situación comportamental, académica, cultural, de seguridad o de convivencia de su hijo o acudido.
- Como consecuencia de un proceso disciplinario.

**6.6. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Es una decisión para la cual el señor Rector si a bien lo tiene puede pedir concepto al Consejo Directivo o al Comité de Convivencia Escolar, para imponerla. La misma se da por constantes comportamientos considerados entre faltas leves y graves que afecten el bien general del grupo o de la institución, después de haber agotado el debido proceso y se haya incumplido lo pactado en lo referente a los compromisos convivenciales, académicos y/o disciplinarios. Para ello, la rectoría debe expedir una decisión administrativa la cual debe ser notificada al estudiante y a su representante legal.

Puede darse en cualquier momento del año lectivo. Esta decisión también podrá adoptarse excepcionalmente, cuando se cometa una sola falta gravísima, de tal entidad que no sea legal, posible o conveniente, por las circunstancias del hecho, que el alumno continúe en la institución escolar. Pueden considerarse causales para la cancelación de matrícula:

6.6.1 Cuando una vez notificada la imposición de la matrícula de seguimiento el estudiante no muestra ninguna actitud de cambio frente a los compromisos adquiridos y/o no hay ningún acompañamiento en el proceso por parte de sus padres o acudientes.

6.6.2 Reiteración en el cometimiento de faltas graves e incumplimiento de compromisos.

6.6.3 Conformación de pandillas con el fin de cometer actos ilícitos.

6.6.4 Destrucción intencional de elementos eléctricos, electrónicos, instalaciones sanitarias, pupitres y daños en planta física.

6.6.5 Cualquier acto de vandalismo comprobado dentro de la Institución, con o sin uniforme.

6.6.6. Las demás que se encuentran estipuladas en el Pacto de Convivencia como faltas gravísimas.

**7. REBAJA EN LA VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTO O DE CONVIVENCIA:** Al finalizar cada periodo, con base en las anotaciones hechas en la carpeta u observador del estudiante en el respectivo periodo, teniendo en cuenta el criterio del cuerpo docente responsable de dictaminar la valoración final en el comportamiento y la coordinación, se podrá dejar nota de la rebaja en la valoración del comportamiento del alumno, si no se nota mejoría en el mismo. Para ello se debe dar cumplimiento a lo definido en el SIEE institucional para tal fin

**8. TRABAJO SOCIAL O PEDAGÓGICO EN PERIODOS DE DESCANSO:** El trabajo social o pedagógico en los recreos será aplicado por los profesores y/o la coordinación y será acorde con las faltas cometidas siempre buscando el reconocimiento de las faltas, actitudes de cambio y la formación integral de los estudiantes a través de campañas, al medio ambiente (cuido de los jardines, reciclaje, embellecimiento de elementos de institución, muro parlante, dinámicas de recreación, exposiciones



sobre cuidado personal, apoyo a preescolar en la hora del descanso y videos); advirtiendo que el estudiante deberá gozar de su descanso por lo menos quince (15), para luego atender el correctivo pedagógico. Nunca será procedente impedir que el estudiante goce del momento de recreación o descanso.

9. **ACUERDO RECTORAL:** El Rector de la Institución podrá establecer un acuerdo rectoral por escrito con el estudiante, que por razones académicas y/o disciplinarias requiera de este instrumento para buscar un mejoramiento continuo del mismo en estos aspectos.

Este acuerdo, se podrá establecer en forma previa o posterior al término de la matrícula condicional impuesta por Rectoría y tendrá como fin acordar una serie de compromisos que deberán cumplir las partes involucradas en este (Estudiante, padres de familia e Institución). Igualmente, el acuerdo rectoral se pronunciará sobre la ordenación de acciones de reparación o reivindicación o restaurativas de la falta. De estos acuerdos se hará un seguimiento periódico por parte de Coordinación, con el propósito de verificar su cumplimiento.

#### **ARTÍCULO 94. CAUSALES DE ATENUACIÓN O DE AGRAVACIÓN DE LAS FALTAS.**

1. **CAUSALES DE ATENUACIÓN.** Son causales de atenuación de las faltas, las siguientes:

- Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente, después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
- Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
- Mejorar el comportamiento, resarcir o reparar el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno.
- El cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
- El buen comportamiento anterior.
- Confesar la infracción antes de ser sancionado.

2. **CAUSALES DE AGRAVACIÓN.** Son causales de agravación de las faltas, las siguientes:

- Constantes anotaciones por faltas a los criterios de convivencia. Ser reincidente en la comisión de hechos sancionables.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- Poner en peligro la vida o la integridad física de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
- La premeditación o planeación de la falta.
- La complicidad con otras personas pertenecientes o no a la Institución.
- El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

**ARTÍCULO 95. DE LAS PRUEBAS.** Entiéndase por prueba, todo elemento que conduzca a la verificación de un hecho que conlleve una responsabilidad. En este procedimiento disciplinario correctivo de resolución de conflictos se tendrán como prueba:

- El testimonio.
- La inspección.
- Los documentos públicos o privados.
- Aceptar o reconocer que cometió una conducta vulneradora del pacto de convivencia antes de ser impuesta la medida correctiva.
- Los indicios.
- Otras que conduzcan a esclarecer los hechos como dictámenes de peritos, medios de reproducción de la palabra, el sonido, capturas hechas virtualidad, reproducción de conversaciones por mensajes de texto vía WhatsApp, chats, Messenger, Facebook, hashtag, (redes sociales) e imágenes.
- El testimonio será recepcionado con la advertencia, de que debe decir la verdad como ejercicio práctico de la formación de valores. El estudiante que rinde testimonio deberá estar acompañado por sus padres y/o acudientes

**ARTÍCULO 96. NOTIFICACIONES.** Las notificaciones pueden ser:

- **Verbales:** De este hecho debe quedar constancia en un acta, suscrita por el inquirido y el notificador con anotación expresa de la fecha.
- **Escritas:** de esta queda copia del documento enviado al estudiante y padre de familia o acudiente
- **PERSONAL:** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. Mediante un escrito en el cual se manifieste que el notificado conoce el contenido de la resolución notificada, el cual procede cuando no existe otro medio más eficaz de informar al interesado, se enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el observador específicamente en la Ficha de Datos Personales del estudiante, o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en la carpeta del proceso.



En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. (Artículo 67 Ley 1437 de 2011).

- **POR MEDIO ELECTRÓNICO.** Procederá siempre y cuando el interesado acepte de manera expresa ser notificado de esta manera. (Artículo 67 Ley 1437 de 2011 numeral 1).

Dentro de la época de la virtualidad y de ser necesario, las notificaciones se harán vía electrónica (correo electrónico), que figuren en el Registro de Matricula, Observador -Formato de Datos Personales del Estudiante- o el correo de la plataforma académica, la notificación por este medio se entenderá surtida al día siguiente de él envío y constatación del recibo de la misma en la bandeja de entrada de usuario.

- **EN REUNION VIRTUAL O PRESENCIAL.** Toda decisión que se adopte en audiencia o reunión virtual o presencial será notificada verbalmente en la misma audiencia, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. (Artículo 67 Ley 1437 de 2011 numeral 2).

- **POR AVISO:** Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en la hoja de matrícula del estudiante o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En la carpeta del proceso se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal. (Artículo 69 Ley 1437 de 2011).

- **POR CONDUCTA CONCLUYENTE:** Cuando, a pesar de no realizarse ningún tipo de las notificaciones expresadas anteriormente, “la parte interesada en este caso el estudiante, los padres de familia y/o acudientes, revelen que conocen el acto, consientan la decisión o interpongan los recursos legales.” Artículo 72 Ley 1437 de 2011

- **POR ESTADO:** Cuando al no poder notificar de manera personal al interesado, la decisión se fija en cartelera en un lugar público designado por la Institución para dar a conocer sus actos administrativos.

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

## **ARTÍCULO 97. GARANTIAS DEL DEBIDO PROCESO.**

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

1. Investigación Preliminar: Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de unos hechos y la presencia de las personas intervinientes en estos.
2. Proceso Disciplinario: Toda actuación disciplinaria que deba iniciarse con motivo de un acto o hecho que puede constituir una falta se debe iniciar con la apertura formal del proceso.
- 3.

## **ARTÍCULO 98. ETAPA PRELIMINAR:**

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

## **ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR**

La averiguación preliminar se realizará dentro del término de un mes (1) siguiente a la queja o al informe y se dejará constancia de su iniciación y terminación.

Conocida una situación que pudiera constituir falta disciplinaria, convivencial o académica, por parte del estudiante, dentro de los (3) días siguientes al conocimiento de la queja, se procederá a citar al ofendido, para que informe los aspectos fundamentales y allegue las pruebas que tenga en su poder o en su defecto indique el nombre de las que puedan tenerlas o el lugar donde estén, o indique las personas que fueron testigos de los hechos, a fin de determinar si lo expresado por el ofendido se puede calificar como falta

Vencido el termino de tres (3) días para escuchar al ofendido, se procederá de manera inmediata a fijar fecha para escuchar a los testigos enunciados por este, y a ordenar de manera escrita a las entidades o personas que cuenten con pruebas documentales para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación las alleguen a la I.E.

Escuchado el ofendido y estudiadas las pruebas allegadas y recopiladas, se determinará si se presentó violación al Pacto de Convivencia, de ser así dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se comunicará a los afectados sobre los hechos materia de la investigación.

El estudiante implicado en el hecho en mención, será escuchado en forma libre y espontánea, debidamente acompañado de su representante legal, y en ningún momento se le podrán aplicar



medidas de coacción, presión o amenaza, encaminadas a provocar la confesión o la aceptación de los hechos. El estudiante libremente podrá admitir los cargos o negarlos. Sin embargo, puede aceptar su participación en los hechos materia de investigación preliminar. Circunstancia que se tendrá en cuenta para atenuar la sanción.

**PARÁGRAFO UNO:** Finalización de la etapa preliminar, Si no se hallaren méritos para adelantar la investigación, es decir si no se logran establecer los hechos y las personas que participaron de los mismos, se archivará el asunto, sin más trámite y no podrá iniciarse nuevamente.

Igualmente, vencido el término de un (1) mes sin que se realice la averiguación preliminar, no procede iniciarla.

**PARAGRAFO DOS: SITUACIONES QUE DAN POR TERMINADA LA ETAPA PRELIMINAR:**

**a. EL ESTUDIANTE ACEPTA LOS CARGOS:** Si de las características del hecho o hechos, se puede llegar a una conciliación, que permita la solución pacífica de los conflictos; teniendo en cuenta los valores democráticos de tolerancia respeto por la diferencia, la búsqueda de consenso como mecanismo para dilucidar las discrepancias; se procederá a formalizar el acuerdo con la firma de quienes participaron de los hechos, así como de los compromisos que allí se pacten.

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

Cumplidos los compromisos se procederá a archivar la carpeta.

**b. EL ESTUDIANTE NO ACEPTA LOS CARGOS:** Se continuará con la aplicación del Debido Proceso, procediendo a remitir la carpeta con todas las actuaciones al Rector.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 100. APERTURA FORMAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO:**

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

**ARTÍCULO 101. ETAPAS DEL PROCESO DISCIPLINARIO:**

- ❖ Formulación de Cargos o Presentación de Cargos, la cual se hará por escrito o de manera verbal dentro de la audiencia que para ello se haya fijado
- ❖ Periodo Probatorio, el cual se hará efectivo en la audiencia que para ella se fije
- ❖ Decisión (Resolución acusatoria o absolutoria)
- ❖ Recursos

**ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**

El rector(a) citara al(os) estudiante(s) implicados en la situación de manera individual o grupal, según sea el caso a reunión Dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de la etapa preliminar donde realizara las etapas del proceso disciplinario a saber:

**a. FORMULACION DE CARGOS:** se abrirá formalmente el proceso disciplinario mediante la Resolución de Formulación de Cargos, la cual deberá contener:

- Indicación de la apertura formal del proceso disciplinario.
- Descripción clara y precisa de las conductas realizadas y de las faltas disciplinarias a que éstas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas).
- Información al estudiante de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados (anexar copia si son documentales).
- La indicación de que en el término de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación el estudiante puede formular sus descargos de manera verbal o escrita, solicitar pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos. Estos descargos deben hacerse dentro de la misma audiencia cuando se adelante de manera virtual o presencial.

**b. DESCARGOS:** Los descargos del estudiante deben constar bien por escrito o verbal, y ser autorizados por su representante legal. De tratarse de audiencia virtual o reunión presencial, los descargos deben constar en el audio o acta de la reunión en la cual se dio trámite, y dentro de la misma se le correrá traslado para que los realice.

**c. PERIODO PROBATORIO:** una vez presentados los descargos el estudiante podrá solicitar el aporte de pruebas o la práctica de nuevas; el rector o quien este delegue deberá practicar las pruebas que



estime conducentes o las que haya solicitado el estudiante, bien de manera escrito o de manera verbal. Y tendrá un periodo de tres (3) días hábiles para realizarlas y continuar el proceso disciplinario.

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

De pedir las de manera verbal en audiencia, ya sea presencial o por medio virtual, allí mismo se resolverá sobre la procedencia o no de las mismas.

Si no se solicitan pruebas se dará continuidad al proceso disciplinario de manera inmediata.

**d. DECISIÓN:** durante la reunión el rector podrá definir la decisión del proceso, si estamos ante el proceso escritural.

En proceso de virtualidad u oral, una vez se le dé a conocer la decisión del correctivo a imponer, en el mismo momento se correrá traslado al estudiante y al representante legal para que dé así desearlo interpongan, el recurso de reposición ante el Rector.

Y una vez resuelto el recurso, se corre el traslado para que si a bien lo tienen interpongan el de apelación ante el superior inmediato del Rector.

De no hacer uso de los recursos en la misma audiencia la decisión quedará en firme y procederá de manera inmediata su ejecución.

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

La comunicación enviada deberá contener el correctivo o sanción a imponer, conforme lo diga el Pacto de Convivencia, indicándole allí que tiene tres (3) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la comunicación para interponer los recursos correspondientes ante el competente, si no lo hizo en la reunión presencial con rectoría.

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

Notificada la resolución rectoral, ya sea personalmente o a través de los medios autorizados por el C.C.A, que decide en primera instancia se concederá un término de tres

(3) días para ejercer los recursos de reposición y/o apelación. El recurso de reposición deberá decidirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de éste. Los recursos se presentarán de manera concomitante y el de apelación en subsidio del de reposición.

**PARÁGRAFO DOS:** En caso de concederse la apelación, el expediente deberá enviarse al superior jerárquico en el término de cinco (5) días. El recurso de apelación deberá en lo posible decidirse por el superior dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del expediente.

En firme la decisión, por el agotamiento de la vía gubernativa ya sea que se hayan presentado y decidido los recursos o que no se hayan presentado y el término para su presentación haya expirado, procede la ejecución de la decisión, de manera inmediata.

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

## **XVII. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 103.** El comité de convivencia escolar de la institución educativa es un ente mediador que promueve la sana convivencia, la resolución pacífica de conflictos. Genera estrategias para superar las eventualidades que puedan presentarse en la cotidianidad, previniendo la intimidación escolar y velando por el bienestar de todos sus integrantes, así como la promoción de los derechos humanos DDHH, derechos humanos, sexuales y reproductivos DHSR y derechos de la población LGTBI.

La institución educativa, de igual manera se acoge a los principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, contemplados en la Ley 1620 de 2013, ARTÍCULO 5: "Participación, Corresponsabilidad, Autonomía, Diversidad e integralidad."

## **ARTÍCULO 104. REGLAMENTO INTERNO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

a. El comité escolar de convivencia sesionará cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia Institucional, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

b. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será de la mitad más 1. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

c. Si un miembro del comité se ausenta el día de la sesión avisara al presidente del Comité Escolar de Convivencia, presentando el soporte respectivo.

d. La convocatoria a las reuniones se realizará mediante citación por escrito y/o verbal.

e. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la



cual deberá contener los requisitos solicitados en el Decreto 1965 de 2013 que son:

- f. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- g. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- h. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- i. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- j. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- k. Firma del presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
- l. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos y de la población LGTBI, a partir de la implementación de estrategias y actividades en pro del bienestar de la comunidad educativa y la sana convivencia.
- m. El comité de convivencia podrá convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- n. La elección de los integrantes del comité de convivencia escolar se realizará dentro de los parámetros establecidos por la normatividad vigente por el año lectivo y/o hasta cuando sean elegidos o ratificados los nuevos integrantes.
- o. Los coordinadores con los que cuenta la institución educativa harán parte del comité de convivencia escolar, con el de articular el área académica, la convivencia escolar y la disciplina.

**PARAGRAFO UNO:** Se tendrán en cuenta las demás reglas establecidas en el Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013., y las demás que emitan los entes competentes.

#### **ARTÍCULO 105. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:**

- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente por lo menos con (24 horas) de anticipación a la reunión.
- b. Mantener la confidencialidad de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del comité.
- d. Asistir a las capacitaciones convocadas por la SEM y el MEN, según delegación que se realice.

#### **ARTÍCULO 106. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (ART 13).**

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa
- b. Liderar acciones que fomenten la convivencia en la Constitución de ciudadanía, el ejercicio de los Derechos Humanos sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos estrategias, programas y actividades de convivencia y Constitución de ciudadanía que se adelante en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afectan la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procurar de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. el estudiante estará acompañado por el padre, madre familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo
- e. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida 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 se pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo que está establecido en el Pacto de convivencia porque trascienden el ámbito escolar, y revisan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
- f. Liberar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Pacto 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 violencia escolar de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. 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 Constitución de la ciudadanía.

### **XVIII. REGLAS PARA LA CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 107.** Son los acuerdos establecidos en el presente Pacto de convivencia que regulan el comportamiento de los y las estudiantes, el manejo de sus relaciones con los demás, lo cual implica



asumir un estilo de vida fundamentado en valores éticos y morales, con sentido de pertenencia y servicio a la comunidad.

Consiste en aceptar las normas, reflexionar sobre las mismas, actuar con conciencia, motivando y promoviendo el cumplimiento de estas con sus pares, mostrando actitud positiva, conciliación, resolución pacífica de conflictos, resiliencia, contribuyendo a la sana convivencia y armonía de la institución educativa.

El proceso de evaluación a cada caso con un estudiante se realizará teniendo en cuenta el debido proceso, derecho a la defensa, presunción de inocencia, las circunstancias, tiempo, modo, lugar y compromisos establecidos.

**ARTÍCULO 108.** La Institución Educativa deberá conformar un comité de seguimiento el cual estará conformado por: el director de grado, la docente orientadora y las coordinadoras, quienes estarán a cargo de velar que se cumplan con todos los protocolos y rutas de atención de convivencia escolar en pro del bienestar institucional.

#### **ARTÍCULO 109. MANEJO DE RELACIONES INTERPERSONALES**

El objetivo principal de estas normas es que cada integrante de la comunidad educativa interactúe con los demás de manera respetuosa y asertiva, dando a conocer de esta manera su opinión, criterio y puntos de vista, armonizando la convivencia y el clima institucional:

- Manejo de trato respetuoso, asertivo, valorando la opinión del otro.
- Se acordarán las reglas de convivencia en cada salón de clases al iniciar el año escolar, desde grado preescolar hasta el grado once, en donde cada una tendrá una acción reparadora frente al incumplimiento de las mismas.
- Al interior de la institución educativa se pactarán reglas y acciones pedagógicas concertadas para el manejo de conflictos, tomándolos como una oportunidad para mejorar y de aprendizaje.
- Cada estudiante prestara atención a las orientaciones brindadas por cada docente, orientador (a), de apoyo y directivos (a) docentes.
- Los padres, madres de familia y/o acudientes participaran de forma activa de todas las actividades lúdicas, pedagógicas y escuela para padres a las que sean convocados.
- Las expresiones afectivas se realizarán de manera respetuosa, teniendo en cuenta que la institución es un espacio de formación educativo y que las expresiones de las relaciones de pareja no pertenecen al contexto público.
- Cada integrante de la comunidad educativa atenderá y escuchara de manera respetuosa los llamados de atención realizados y con respeto darán a conocer su opinión al respecto.
- Para los casos especiales se manejará el principio de confidencialidad y ruta de atención de acuerdo al caso.

Todas las eventualidades que afecten la sana convivencia deben ser reportados e informados ya sea a los docentes, coordinadores, directivos docentes, docente de apoyo y/o docente orientador (a) con el fin de superar dicha dificultad y promover una sana convivencia.

Deberán ser respetados los Derechos Humanos DDHH; Derechos Humanos. Sexuales y Reproductivos DHSR y Derechos de la población LGTBI.

#### **XIX. DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES**

##### **ARTÍCULO 110. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Es el mecanismo institucional mediante el cual se establecen los protocolos que se deben activar en todos los casos en que se vea afectada la convivencia y los derechos humanos, sexuales o reproductivos de los estudiantes articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

El sistema garantiza la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el establecimiento o en sus alrededores y que involucren a cualquier estudiante, así como el embarazo adolescente.

##### **ARTÍCULO 111. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA**

**CONVIVENCIA ESCOLAR.** Conforme lo establece Ley 1620 de 2013. Art 30, los Componentes son: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.

**ARTÍCULO 112. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN.** Se consideran acciones de promoción las dirigidas al fomento de convivencia y mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

- Capacitación en Ley de Convivencia Escolar, su decreto reglamentario, Ajustes y Apropiación del Pacto de Convivencia en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Implementar las políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo que puedan ser desarrolladas en el Marco del Proyecto Educativo institucional-PEI.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo evolutivo del niño(a) y adolescencia, mediación y conciliación, para fortalecer la convivencia escolar, familiar y social.
- Implementación y evaluación de los proyectos pedagógicos para la sexualidad y construcción de ciudadanía. Garantizar los derechos que tienen niños(as) y adolescentes en recibir información



fundamentada en evidencias científicas, con el fin de desarrollar competencias que faciliten la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

-Articulación, implementación, seguimiento, evaluación de proyectos y del currículo para el desarrollo de competencias ciudadanas que favorezcan el clima escolar y ambientes de aula positivos.

Todas las áreas obligatorias fundamentales y los proyectos pedagógicos, de manera transversal generarán mecanismos y herramientas para el desarrollo de competencias ciudadanas: cognitivas, emocionales, comunicativas e integradoras y de conocimiento de normas en derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Los lineamientos, estándares y las competencias de conocimiento de construcción de ciudadanía, derechos humanos, sexuales y reproductivos se articularán en áreas específicas y proyectos pedagógicos afines.

La Institución Educativa Técnica Ciudad Luz se hace responsable de que los estudiantes y padres de familia sean parte activa en la revisión y actualización del pacto de convivencia, generando experiencias y espacios de participación sistemática

**ARTÍCULO 113. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.** Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

a. Fomentar en el docente la apropiación de derechos humanos y competencias ciudadanas siendo el modelo ante la comunidad educativa.

b. Revisar sistemáticamente a través de estrategias dinámicas las condiciones de convivencia escolar a fin de identificar riesgos e implementar acciones preventivas.

c. Implementar el desarrollo del taller práctico vivencial con el fin de que fomente la sana convivencia escolar.

d. Realizar charlas formativas que contribuyan a la mitigación de situaciones que afecten la convivencia escolar el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos dirigidas a los estamentos educativos.

e. Fomentar en los estamentos de la comunidad educativa la realización de encuentros formativos entre pares y docentes para solución de conflictos de convivencia escolar y el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos.

f. Implementar protocolos en el Pacto de Convivencia según lo establecido en la ley 1620 de convivencia escolar para contribuir a la mitigación de situaciones comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**ARTÍCULO 114. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.** La institución educativa Técnica Ciudad Luz fija procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la sana convivencia escolar, el ejercicio de derechos humanos sexuales y reproductivos. Los protocolos definidos son los siguientes:

Mecanismo para la identificación, iniciación, recepción y radicación de quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

La víctima, cualquier persona o miembro de la comunidad educativa niña, niño, adolescente o adulto tiene la facultad para reportar casos de acoso escolar, violencia escolar, vulneración de derechos sexuales y reproductivos, mediante oficio dirigido al comité de convivencia o a través de comunicación directa con cualquiera de sus miembros.

Una vez radicada la queja, petición o sugerencia de acuerdo con la situación se remitirán a las instancias respectivas para el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO 115. CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

Los conflictos que se presenten en la institución educativa serán manejados como oportunidades para el aprendizaje y se resarcirán por medio de acciones reparadoras, y serán acordadas por: Director de Grupo, Coordinador de Disciplina, Docente Orientadora y/o Comité de Convivencia de acuerdo con el tipo, al manejo y a la eventualidad que se presente.

De todas las eventualidades críticas o de conflicto que se presenten en la institución educativa se debe realizar un reporte disciplinario en el formato establecido por la institución educativa, en donde se consignará el nombre de los estudiantes, lugar y hora de los hechos, así como la conducta observada, procedimiento, compromiso y firma, para ser entregado en la coordinación.

**ARTICULO 116. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I.** Son aquellos conflictos manejados inapropiadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar. Encontramos las siguientes:



1. Conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. Pueden ser discusiones, riñas entre compañeros u otro miembro de la comunidad que involucran agresiones verbales y/o físicas.
2. Realizar insinuaciones escritas, verbales y corporales morbosas, soeces y de doble sentido y denigrante o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa
3. Esconder y/o jugar con morrales, bolsos y objetos personales de los compañeros.
4. Negarse a participar en las campañas y turnos de aseo en el aula.
5. Uso de apodos y/o sobrenombres como calificativos despectivos hacia compañeros, docentes e integrantes de la comunidad educativa
6. Realizar juegos sexuales o tocamientos dentro de la Institución.
7. Mentir o engañar afectando la convivencia escolar.
8. Realizar fraude o plagio
9. Responder de manera exaltada y/o irrespetuosa a un compañero y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

**ARTICULO 117. PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES TIPO I.** Se procederá de la siguiente manera:

1. El docente o director de grado reúne en forma inmediata a las partes involucradas en el conflicto, en un Espacio de intervención donde cada parte expone su punto de vista. De manera verbal y escrita en el formato de acta institucional
2. Entre las partes involucradas se busca una estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
3. Se establece una solución imparcial, equitativa y justa. Con constancia en el acta de conciliación de la intervención.
4. Determinar las acciones pedagógicas y formativas que deben aplicarse a los estudiantes involucrados en la situación, según su nivel de participación.
5. Elaborar Acta de la reunión de conciliación y solución de la situación. Si es el caso, Diligenciar los respectivos compromisos convivenciales, firmados por los estudiantes y sus padres o acudientes.
6. Se hará seguimiento al caso a los compromisos establecidos.
7. De no presentarse reincidencia se podrá dar Cierre del caso.

**PARAGRAFO UNO:** Es responsabilidad de los docentes de aula, de los directores de grupo y de los coordinadores registrar, en el Observador de los Estudiantes involucrados, las situaciones y los compromisos que surjan. De la misma manera, se debe registrar la ausencia de los padres o acudientes en las reuniones citadas, el incumplimiento de los compromisos

**ARTICULO 118. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II.** Pertenecen a este tipo las situaciones de agresión escolar, que no revistan las características de la comisión de un delito, que se presenten de forma sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Es así que se contemplan las siguientes situaciones:

1. Ingresar a la institución educativa con sustancias químicas (aerosoles, desodorantes, perfumes, cigarrillos electrónicos, etc.) que perturben la tranquilidad académica y/o sean utilizado para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir de manera física (que no genere incapacidad al afectado), verbal, psicológica o a través de medios de comunicación (redes sociales, cuentas de correo, WhatsApp, entre otros) a miembros de la comunidad educativa.
3. Participar en situaciones de acoso, Bullying o cyberbullying en cualquiera de sus formas, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Ser propiciadores de chismes y difamaciones dentro y fuera de la Institución
5. Participar constantemente a situaciones de burlas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Salir de casa hacia la institución y no ingresar a ésta.
7. Atender visitas de personas ajenas a la Institución.
8. Utilizar las paredes de la institución, pupitres, libros o cualquier espacio para escribir insultos, amenazas o burlas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Realización de dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución o sobre el cuerpo, implementos de estudio o vestuario de algún integrante de la comunidad que involucren a personas de la Institución.
10. Realizar acciones que vulneren los derechos sexuales: observar, intimidar, proferir expresiones y actos denigrantes.
11. Realizar insinuaciones escritas, verbales y corporales morbosas, soeces y de doble sentido y denigrante o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Interferir con el normal desarrollo de la convivencia escolar, con consignas, arengas, abucheos, aplausos continuos, guerra de papeles, o cualquier otra acción que implique burla, irrespeto, desafío hacia sus compañeros o cualquier figura de autoridad.
13. Usar elementos explosivos y sonoros para alterar la armonía educativa: petardos, mechas, y otros
14. Participar en acciones de irrespeto a compañeros, en especial hacia aquello con dificultades de aprendizaje, con capacidades diferenciales y/o en condiciones excepcionales o de vulnerabilidad
15. Discriminar, excluir, y/o agredir de forma no física sin causar daños psicoemocionales complejos, a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones socioeconómicas, raciales, políticas o ideológicas, culturales, de origen étnico o nacional, etarias, discapacidad, religiosas, su condición sexual o por identidad de género.



16. Causar daño deliberado a los bienes de la Institución o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
17. Actuar deliberadamente participando y/o apropiándose de cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, prenda de uniforme, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.
18. Irrespetar con groserías, trato descortés, altanerías, apodos, lenguaje no verbal y comentarios descalificantes, vulgares o capciosos a compañeros y demás personas de la Comunidad Educativa.
19. Acoso sexual, entendido como conducta de naturaleza sexual, y toda otra conducta basada en el sexo y que afecte la dignidad de mujeres y hombres, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva; y que esta conducta genere un ambiente intimidatorio, hostil o humillante para quien la recibe.
20. Agresiones verbales, gestuales o virtuales con contenido sexual que hace referencia las características del cuerpo, a la orientación sexual, al comportamiento de género, o al comportamiento erótico y romántico de las personas involucradas.
21. Incitar a sus pares a navegar y/o ver contenidos en páginas web (fotos, revistas, folletos, videos,) de material pornográficos que afecte la formación en valores o la salud física y mental.
22. Utilizar las redes sociales para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa
23. Infringir cualquiera de los valores y/o principios institucionales; sobre todo si la infracción se realiza fuera de la institución y portando el uniforme.

**PARÁGRAFO UNO:** Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros o cualquier miembro de la comunidad Educativa que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, opacarlo, asustarlo, hostigarlo, intimidarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad y/o integridad

#### **ARTICULO 119. PROTOCOLO DE ATENCION A SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II.**

Se procederá de la siguiente manera:

- a. En caso de daño al cuerpo o la salud, se debe garantizar el acceso a la atención en salud inmediata a las personas involucradas, informando al acudiente y si es el caso solicitando servicio de ambulancia. De lo actuado se deja constancia en el observador.
- b. El docente que conoce el caso o director de grado, reúne la información por medio de entrevistas individuales, primero con la persona afectada y luego con las demás personas implicadas, las cuales deben estar debidamente acompañada de sus representantes legales.
- c. En caso de haberse requerido medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a la comisaria de familia y se deja constancia en el observador.
- d. Se adoptan medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.
- e. Se informa inmediatamente al padre de familia o acudiente, de todas las personas involucradas y se deja constancia en el observador.
- f. Se brindan espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantendrá de forma confidencial.
- g. Se determinarán las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- h. Se definen las consecuencias para los que promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
- i. La presidente del comité convivencia escolar informará a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas de prevención y seguimiento adoptadas.
- j. El comité escolar de convivencia realizará análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de situaciones tipo III, en caso de ser necesario.
- k. El comité escolar de convivencia deja constancia en el acta de la situación y su manejo.
- l. La presidente del Comité Escolar de Convivencia, reporta el caso a través del sistema de información unificado y de convivencia escolar.

**ARTICULO 120. SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III.** Son las situaciones de agresión escolar que son 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 aquellas situaciones que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Se tipifican las siguientes:

1. Portar, distribuir, comercializar dentro o en los alrededores de la Institución cualquier tipo de sustancias psicoactivas (medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, cigarrillos, etc.), (ver Decreto. 1108 de 1994, Código Nacional y Departamental de Policía).
2. Incitar a otros miembros de la Comunidad educativa dentro o en los alrededores de la Institución a consumir cualquier tipo de sustancias psicoactivas (medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, cigarrillos, etc.), (ver Decreto. 1108 de 1994, Código Nacional y Departamental de Policía).
3. Consumir dentro o en los alrededores de la Institución cualquier tipo de sustancias psicoactivas (medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, cigarrillos, etc.), (ver Decreto. 1108 de 1994, Código Nacional y Departamental de Policía).
4. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, cortopunzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la



Comunidad Educativa y/o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar.

5. Portar, guardar o exhibir armas, explosivos u objetos de juguetes con los que se puedan afectar psicológicamente a un miembro de generar pánico en la comunidad educativa
6. Ejecutar o inducir a otras personas a cometer actos de agresión que generen lesiones personales, toxicomanía, embriaguez, drogadicción, envenenamiento, aborto vandalismo, hurto, soborno, extorsión, chantaje, dentro o fuera de la institución.
7. Incurrir o fomentar acciones que según la ley puedan tipificarse como violencia de género, tales como: daños físicos (golpes y cualquier tipo de maltrato) y sexuales (obligación a realización del acto sexual, amenaza de ser abusada), entre otros.
8. Participar e incitar a la participación en actividades de brujería, espiritismo, satanismo.
9. Amenazar la vida o la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa,
10. Realizar acciones de ciberbullying, ciberacoso o agresiones por internet, redes sociales virtuales y por aplicaciones móviles, como también para promover actos que atenten contra el buen nombre o derecho a la intimidad.
11. Realizar cualquier acción intimidante que coarte en otros el asumir las normas o directrices de la Institución.
12. Encubrir conductas delictivas dentro y fuera de la Institución
13. Portar y/o distribuir material pornográfico
14. Realizar proselitismo que incite a cualquier miembro de la Comunidad Educativa al comercio sexual y/o a la trata de personas.
15. Traer o difundir en la institución material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia, satanismo, abuso o pornografía, o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa
16. Utilizar el nombre de cualquier miembro de la comunidad para falsificar y dar información denigrante, tergiversada y falsa de actividades institucionales curriculares o extracurriculares a través de cualquier medio verbal o escrito.
17. Usar la fuerza y la violencia contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa u otra persona que se encuentre dentro o en los alrededores de la institución, generando incapacidad médica.
18. Sustraer o hurtar objetos de cualquier índole que pertenezcan al Instituto o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Estudiantes, profesores, directivos, administrativos y de servicios)
19. Usar medios electrónicos (redes sociales, correos, celulares y otros) para enviar mensajes de doble sentido, morbosos, insinuantes, denigrantes, burlas, vulgares y proferir amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Participar en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, telemático, digital, web y/o verbal mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como matoneo o acoso escolar.
21. Trasladar e introducir a la vida escolar organizaciones o grupos juveniles creados con fines de desestabilización social, delincuenciales e intimidatorios, tales como pandillas, galladas, barras bravas, bandas, tribus urbanas o parches y otros.
22. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.

#### **ARTICULO 121. PROTOCOLO DE ATENCION SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III.** Se

procederá de la siguiente manera, en el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:

- a. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
- b. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia), o por competencia, según el caso, informar a las entidades administrativas (Comisaría de familia, ICBF, Personería), actuación de la cual se dejará constancia.
- e. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso, conforme a los términos fijados en el presente Pacto y en el reglamento del Comité Escolar de Convivencia. De lo actuado se dejará constancia.
- f. 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.
- g. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- h. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia que ejerce jurisdicción sobre la Institución Educativa

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



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

## **XX. DE LAS RUTAS DE ATENCION ESPECIALES**

### **ARTÍCULO 122. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES.**

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

### **ARTÍCULO 123. RUTA DE ATENCION EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

1. Una vez que un docente detecte que un estudiante ha sufrido un accidente (hecho violento, visible, externo, imprevisto, repentino e independiente de la voluntad del estudiante), informa a la Coordinación, y si es del caso de inmediato se llama al servicio de ambulancia (3153198987- 3144620000 - 3208703192). De igual manera:

2. El docente avisa al padre de familia, diligencia formato de reporte de accidente escolar y le hace entrega del mismo a la persona responsable del estudiante.

3. Hasta el momento en que lo entrega al padre o acudiente está pendiente de la persona accidentada.

### **ARTÍCULO 124. RUTA DE ATENCION ESTUDIANTES CON CAPACIDADES DIFERENCIALES:**

1. Detección por parte del docente de la capacidad diferencial.

2. Remisión escrita a docente orientadora a través de formato correspondiente.

3. Entrevista con la estudiante para realizar determinar generalidades del caso

4. Remisión a servicio de apoyo municipal

5. Citación al padre de familia para informarle la situación y participación en el manejo del caso.

6. Remisión a E.P.S para valoración por especialistas, y se continua con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

7. Los resultados y recomendaciones serán socializadas con director(a) de grado, para el adecuado manejo del caso.

8. Diseño de currículo flexible por docentes de áreas o asignaturas.

### **ARTICULO 125. RUTA DE ATENCION A ESTUDIANTES EN CONDICION DE ENFERMEDAD**

1. El padre de familia debe informar la situación de la enfermedad del alumno presentando soportes de profesionales idóneos al docente director de grupo, dejar constancia en la IE, para el apoyo académico especial y emocional.

2. Entrevista de docente director de grado, Coordinación y Docente orientadora y padres de familias para establecer el apoyo académico especial y emocional que puede brindar la IE.

3. Reporte al profesional de apoyo a estudiantes en condición de enfermedad (de acuerdo al decreto 1470 de 2013, el cual reglamenta el apoyo académico especial).

4. Análisis de caso para la flexibilización de tiempo y académico especial, teniendo en cuenta las áreas de Matemáticas, Humanidades, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Artística.

5. En la comisión de evaluación y promoción se hablarán de los casos para la toma de decisiones.

### **ARTÍCULO 126. RUTA DE ATENCION ESTUDIANTES BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR**

1. Remisión de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.

2. Remisión a Docente titular de la asignatura.

3. Charla con el estudiante y sus padres o acudientes.

4. Remisión a director de grado.

5. Remisión a docente de área plan de mejoramiento.

6. Si la situación de rendimiento académico mejora se continua con el seguimiento por parte del docente titular, del área respectiva y de la dirección de grado.

7. Si la situación de rendimiento académico no mejora se realiza remisión a docente orientadora y/o a E.P.S para valoración por especialistas, y se continua con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

### **ARTÍCULO 127. RUTA DE ATENCIÓN CONSUMO SUSTANCIAS PSICOATIVAS (SPA):**

La institución reconoce que el consumo y la posible adicción a las drogas ilegales es uno de los mayores riesgos de salud que enfrenta la juventud de hoy. Por tal motivo, INSTECLUZ implementará políticas y estrategias claras que reduzcan los riesgos de nuestros alumnos:

1. Dentro del currículo escolar existe formación transversal coherente que orienta a los estudiantes sobre el daño del uso de las sustancias y drogas ilícitas.

2. La venta, compra, consumo o tenencia de drogas por parte de los alumnos, será considerado una situación tipo III.

3. La escuela de padres orientará procesos de capacitación que tienen como fin fortalecer la competencia formativa de los padres y acudientes para ayudarles a detectar y tratar situaciones donde sus hijos pueden estar involucrados en drogas.

4. Con respecto a situaciones o problemas relacionados con cualquier tipo de droga, INSTECLUZ se acogerá a la ley nacional colombiana y remitirá los casos a las instancias pertinentes.



5. A los estudiantes referenciados con problemas de consumo de drogas psico-activas ilegales, se les exigirá a sus padres y/o acudientes seguimiento especializado y sistemático.
6. La ruta a seguir será la siguiente:
  - a. Persona que identifica la situación o a quien se dirige al estudiante, informa a la Coordinación y docente orientadora.
  - b. Se cita y escucha al estudiante. Vinculación de dirección de grado
  - c. Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo III (Entrevista con el estudiante y citación a padre de familia o acudiente)
  - d. Acta y compromiso de padres y estudiante.
  - e. Remisión a servicio de apoyo escolar institucional o municipal (EPS, Comisaria de Familia o ICBF).
  - f. Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas.
  - g. Si el consumo es descartado se continúa con seguimiento hasta la segunda y tercera semana.
  - h. Si el consumo es confirmado se continúa con seguimiento por parte de servicio de apoyo.
  - i. El incumplimiento de los compromisos generara remisión del caso a Comité de Convivencia y Consejo directivo.

#### **ARTÍCULO 128. RUTA DE ATENCIÓN ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBERBULLYING O CIBERACOSO ENTRE ESTUDIANTES.**

1. El docente o quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a Coordinación, para evaluación del caso, intermediación de dirección de grado.
2. Remisión a Docente Orientadora.
3. Se cita y escucha al estudiante afectado.
4. Se cita y escucha al agresor.
5. Si se presenta daño al cuerpo se remite a secretaria de salud informando a los padres inmediatamente.
6. Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, Situación Tipo III.
7. Se realiza informe y comunica a Rectora.
8. Remisión a Comisaria de familia, Personería y/o Policía de Infancia y adolescencia.
9. Citación a padres o acudientes y diseño de estrategias preventivas y correctivas.
10. Si existen resultados positivos se realiza seguimiento a la segunda y cuarta semana.

#### **ARTÍCULO 129. RUTA DE ATENCIÓN ABUSO SEXUAL**

- a. Recepción de la situación por parte de persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
- b. Remisión a coordinación, docente orientadora.
- c. Informe a Rectoría
- d. Reporta a Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes.
- e. Si la situación de abuso se descarta se cierra el caso.
- f. Si la situación de abuso se confirma se realizan seguimientos a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.

#### **ARTÍCULO 130. RUTA DE ATENCIÓN INTENTO SUICIDA.**

1. La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a docente orientadora. intermediación de dirección de grado.
2. Elaboración de acta de notificación en dirección de grado y/o Docente Orientadora.
3. Entrevista y Atención inmediata al estudiante.
4. Citación a padre de familia o acudiente.
5. Remisión a la secretaria de salud.
6. Aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas.
7. Si hay resultados positivos, se realiza seguimiento a las 2 y 4 semana y ante resultados negativos, remisión a servicio de apoyo municipal y bienestar familiar.

#### **ARTÍCULO 131. RUTA DE ATENCIÓN MALTRATO INFANTIL.**

1. La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a director de grado quien toma versiones
2. Reporta a Docente Orientadora realiza informe y comunica Rectora.
3. Reporte a Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes.
4. Si la situación de Maltrato infantil se descarta se cierra el caso.
5. Si la situación de Maltrato infantil se confirma se realizan seguimientos a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.
- 6.

#### **ARTÍCULO 132. RUTA DE ATENCIÓN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

1. La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a director de grado quien toma versiones.
2. Remisión a Docente orientadora realiza informe y comunica a la Rectora
3. Reporte a Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes.



4. Si la situación de Violencia intrafamiliar se descarta se cierra el caso
5. Si la situación de Violencia Intrafamiliar se confirma se realizan seguimientos a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.
6. La no asistencia de los padres o acudientes a las citaciones requerirá denuncia ante el bienestar familiar.

### **ARTÍCULO 133. RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE PORTE Y/O DISTRIBUCION DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

1. El docente o quien conozca la situación o indicador, debe informar a la Coordinación de disciplina y Docente Orientadora sobre lo acontecido, quienes remitirán al estudiante para que se haga una primera orientación.
2. El procedimiento debe ser adelantado por el Coordinador de Disciplina o el Rector.
3. Se comunicará a Infancia y Adolescencia o a la Comisaría de Familia, ICBF o en su defecto a la Personería, para que adelante los trámites correspondientes teniendo en cuenta que estamos ante una situación Tipo III.
4. Se comunica de manera inmediata a los padres de familia o acudientes; elaboración de acta respectiva del presunto indicador.
5. Remisión al Comité de Convivencia por parte del Coordinador de los hechos, para tomar los correctivos necesarios, mientras se tramite el proceso penal

### **ARTÍCULO 134. RUTA PARA ADOLESCENTES EN ESTADO DE EMBARAZO**

Para la activación de este protocolo se procede a:

1. Verificar en primera instancia la edad de la adolescente embarazada si es menor de 14 años es considerada víctima de abuso sexual y se debe realizar el respectivo reporte a las autoridades competentes y el acompañamiento familiar pertinente. Si es mayor de 14 años se realiza el reporte para solicitar el servicio de salud este reporte deberá ir firmado por el rector de la institución.
2. La estudiante embarazada debe notificar a la rectoría su estado de gestación y en el caso de que sea informado un docente este deberá reportar a las directivas de la institución (coordinadoras o rector).
3. Posteriormente se debe citar al padre de familia o acudiente con el fin de registrar aspectos relevantes respecto a la condición del embarazo.
4. Se debe realizar seguimiento para verificar que la estudiante este asistiendo regularmente a sus controles prenatales y por último realizar acuerdos con la estudiante y su núcleo familiar respecto a la asistencia a las clases, porte del uniforme, permisos y sistema de evaluación acordes con la evolución de su proceso gestacional, de acuerdo a la certificación médica.
5. Como medida de protección a la confidencialidad los reportes de las adolescentes embarazadas se pueden enviar con las iniciales del nombre y el número de identificación únicamente.

### **ARTICULO 135. RUTA ADOLESCENTES GESTANTES MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE**

1. Para la activación de esta ruta, se debe verificar si la adolescente embarazada es menor de 14 años, en este caso es considerada víctima de violencia sexual y se debe activar la ruta de violencia sexual. Si la adolescente es mayor de 14 años se realiza el reporte para solicitar el servicio de salud (control prenatal).
2. Se debe realizar citación a los padres o acudientes para conocer si existen controles prenatales o recomendaciones médicas que permitan mantener el bienestar de la estudiante, es necesario realizar un seguimiento permanente.
3. El cuidado y atención de la adolescente en estado de gestación es responsabilidad de la familia. Los acudientes o padres de familia deben entregar al colegio de manera periódica (por lo menos una vez al mes), la certificación médica del estado de salud de su acudida y del bebé y las recomendaciones médicas que el colegio debe tener en cuenta en cada caso.
4. En caso que requiera, por recomendación médica, tener reposo en casa, se realizarán acuerdos con la estudiante, los padres o acudientes y la institución educativa, frente al plan de trabajo.
5. El colegio debe ofrecer varias estrategias pedagógicas a los NNA en experiencia de maternidad, paternidad o situación de embarazo de riesgo (trabajos en casa, tutorías presenciales o semipresenciales en diferente horario escolar, duplicación de calificaciones en periodos académicos completos, entrega de temáticas para cada área del conocimiento para indagación autodidáctica, entre otros).
6. En situación de incapacidad médica, los padres de familia o acudientes deben hacer llegar el soporte al director de curso, quien a su vez lo allegará al respectivo coordinador para tener en cuenta un proceso de flexibilización.
7. Para el momento del parto, se tendrá en cuenta la licencia de maternidad, donde bajo autonomía institucional junto con la familia, se acordarán los tiempos de retornar a la IE, ajustando tiempos de participación, porte de uniforme, permisos para exámenes médicos tanto para ella como para el recién nacido(a), resaltando que prima el bienestar y rol como madre para ejercer el cuidado de su hijo.
8. Las horas de lactancia serán acordadas con los padres o acudientes, la adolescente y el coordinador.
9. En caso de que se presente alguna situación en la que a la estudiante se le dificulte asistir a la Institución Educativa y especialmente aquellas que involucren el cuidado y bienestar de su hijo(a),



primera su rol de madre, permitiéndole dentro de las adaptaciones un apoyo académico especial. Este proceso será liderado por coordinador, director de grupo, docente orientadora y de apoyo.

10. Se realizará seguimiento ante el cumplimiento de los docentes de aula frente al apoyo académico especial y de la estudiante ante el desarrollo del mismo.

11. La madre adolescente no debe asistir a la jornada escolar en compañía del recién nacido(a), teniendo en cuenta los riesgos que puede correr la dentro de la institución educativa, se hace necesaria la asistencia únicamente de la adolescente a la institución.

**PARAGRAFO UNO:** Los padres de familia o acudientes están en la obligación de apoyar a la estudiante para lograr la continúa con su proceso escolar

#### **ARTICULO 136. RUTA DE ATENCION PARA ESTUDIANTES EN CONDICION DE VULNERABILIDAD**

1. La persona o docente que detecta la situación informa a director de grado.
2. Director de grado reporta Orientaciones colar.
3. Citación a padres de familia o cuidador del estudiante para entrevista dejando acta y compromisos.
4. Caracterización del estudiante en el SIMAT de ser necesario (si presenta el certificado de la institución correspondiente).
5. Remisión a la institución de salud y/o adopción de estrategias de atención educativa.
6. Seguimiento al caso.

#### **ARTICULO 137. RUTA DE ATENCION PARA ESTUDIANTES EN CASO DE XENOFOBIA**

1. La persona o docente que detecta la situación informa a director de grado.
2. Director de grado reporta coordinación y Orientaciones colar.
3. En caso de crisis emocional o daño al cuerpo remitir inmediatamente a la institución de salud
4. Citación a padres de familia o cuidador del estudiante para entrevista dejando acta y compromisos.
5. Reporte a las instituciones competentes (ICBF, secretaria de inclusión, Personería, Fiscalía)
6. Poner en conocimiento de la situación al Comité Escolar de Convivencia Seguimiento al caso.

#### **ARTICULO 138. RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS.**

1. Recepción del caso por parte de persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Reporta a inmediatamente a la Rectora.
3. Reporte a la institución de salud y citación a padres de familia y/o cuidador
4. Reporte a las instituciones competentes (ICBF, Fiscalía, Policía de Infancia).
5. Reporte al Comité de convivencia escolar.
6. Si la situación de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas se descarta se cierra el caso.
7. Si la situación de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas se confirma se realizan seguimientos a la primera y tercera semana de ocurrida la situación, si persiste la situación se hace seguimiento con nueva citación a padres o acudientes, si mejora la situación se realiza seguimiento a los dos y tres meses.

#### **XXI. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL 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 ACUERDO A LA LEY 1620 DE 2013)**

#### **ARTÍCULO 139. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Pacto de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el Pacto de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los



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

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

#### **ARTÍCULO 140. DEL RECTOR, Rectora Y COORDINADORES**

1. Liderar el comité escolar de convivencia.

2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el Pacto de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

#### **ARTÍCULO 141. DE LOS DOCENTES**

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los Artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Pacto de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4. Contribuir a la construcción y aplicación del Pacto de convivencia.

#### **ARTÍCULO 142. DEL DOCENTE ORIENTADOR**

1. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.

2. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos

3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.

4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.

5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.

6. Apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.

7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Pacto de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el ARTÍCULO 20 de la presente ley. (Ley 1620 de 2013).

8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.

#### **ARTÍCULO 143. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES**

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

4. Participar en la revisión y ajuste del Pacto de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.



5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Pacto de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Pacto de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

## **XXII. CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**

De conformidad con lo establecido en la ley 115 y el decreto 1860, la institución debe tener un gobierno escolar constituido por el consejo directivo, consejo académico, y el rector, que organizaran y garantizaran el funcionamiento armónico y democrático del plantel educativo

### **ARTÍCULO 144. CONSEJO DIRECTIVO.** Está constituido por:

1. El Rector, quien preside las reuniones y las convoca de acuerdo con el reglamento interno.
2. Dos docentes elegidos en votación general de todos los docentes de la institución.
3. Dos representantes de los padres de familia elegido según Decreto 1286
4. Un representante de los estudiantes del último grado que ofrece la institución.
5. Un representante de los exalumnos. - Elegido según la norma. Decreto. 1860
6. Un representante del Sector productivo.

### **ARTÍCULO 145. SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la institución, después de haber agotado los procedimientos descritos en el presente Pacto.
3. Adoptar el Pacto de convivencia.
4. Fijar la comisión para la asignación de cupos disponibles para estudiantes nuevos.
5. Asumir la defensa y garantía de los Derechos de la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el Rector.
7. Participar de la planeación y evaluación del PEI, del currículo, del plan de estudios para ser sometidos a la consideración de la Secretaría de Educación.
8. Estimular y controlar el funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones con miras a lograr un buen desempeño académico y social del estudiante, que se han de incorporar al Pacto de Convivencia y que de ningún modo pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación en las actividades comunitarias, culturales, deportivas, sociales y recreativas de la institución y su entorno.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, deportivas, sociales y culturales de la comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, culturales con otras instituciones educativas y en la conformación de grupos juveniles.
14. Fomentar la organización de la Asociación De Padres De Familia.
15. Reglamentar los procesos electorales para la conformación del Gobierno Escolar, durante las dos primeras semanas de iniciación de labores.
16. Aprobar el Presupuesto anual y la autorización mensual de gastos, por proyectos presentados por el Rector, cuidando de que mínimo el 50% de los recursos sean para el mejoramiento académico.
17. Darse su propio reglamento y reunirse como mínimo una vez al mes, de ser necesario
18. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

### **ARTÍCULO 146. ELECCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN.** El Rector

establecerá los mecanismos para su elección en los primeros sesenta días del año escolar, según lo estipula la Ley General de Educación, el Decreto 1860, el Decreto 1286 y las demás normas afines, mediante resolución rectoral.

- **Representante de los estudiantes del último grado que ofrece la institución:** durante la primera semana de clases de los estudiantes se elegirán los representantes de cada grupo, en la segunda semana del mes de febrero se realizara reunión con los representantes de cada grupo para elegir los representantes de grado (uno por cada grado), los cuales conformaran el Consejo Estudiantil, quienes serán los responsables de elegir al estudiante del último grado que ofrece la institución de entre los que se postulen, como representante al Consejo Directivo. Los estudiantes de los grados preescolar, primero, segundo y tercero tendrán un solo representante.

- **Representantes de los Docentes:** El Rector convocará una Asamblea General de Docentes, a más tardar la última semana de febrero, para elegir de su seno los dos docentes representantes al Consejo Directivo. Los docentes interesados en ser representantes al Consejo Directivo deberán manifestar su



interés de ser candidatos entre una semana antes y el día de la asamblea, en la cual deberán estar presentes, de lo contrario su elección será nula. Los(as) coordinadores(as) pueden ejercer su derecho al voto por no ser miembros del Consejo Directivo.

- **Representante de los Padres de Familia:** En reunión ordinaria del Consejo de Padres, la cual se debe realizar a más tardar la última semana de febrero, convocada por los docentes líderes del proyecto de gobierno escolar, se elegirán los dos padres de familia al

Consejo Directivo. Si los Padres de familia organizan la Asociación de Padres de familia éstos podrán elegir un representante al Consejo Directivo y el Consejo de Padres elegirá al otro. De igual manera se tendrá en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 2, artículo 9 del decreto 1286 de 2005, subrogado por el decreto 1075.

- **Nombramiento de otros Miembros al Consejo Directivo:** El Rector solicitará a la asociación de exalumnos y a representantes del sector productivo el nombramiento de un representante al consejo. Elección que se hará bajo la responsabilidad del CONSEJO DIRECTIVO, en la primera reunión a partir del mes de marzo de cada año. De no existir estas organizaciones, se realizará convocatoria por diferentes medios electrónicos para que los interesados se postulen, especialmente la página web

**ARTÍCULO 147. CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo Académico de la Institución estará conformado por:

1. El Rector o su representante quien lo preside.
2. Los coordinadores.
3. Un docente por cada área definida en el Plan de estudios (puede ser de jardín, transición, primaria o bachillerato)

**ARTÍCULO 148. SON FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la Revisión del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la Evaluación Institucional anual.
5. Resolver las situaciones especiales que se puedan presentar en el desarrollo académico y supervisar los procesos de evaluación.
6. Recibir y decidir las peticiones o reclamos presentados por los estudiantes sobre el desarrollo académico o los procesos evaluativos.
7. Las demás funciones que por ley le sean afines.
8. Darse su propio reglamento.

**ARTÍCULO 149. CONSEJO ESTUDIANTIL.** Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

El consejo estudiantil estará conformado por un representante de cada uno de los grados que ofrece la institución educativa técnica Ciudad Luz, a partir del tercer (3er) grado de básica primaria.

**ARTÍCULO 150. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:**

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
3. Convertirse en voceros de las inquietudes, sugerencias, dificultades o problemas de los estudiantes.
4. Discutir las reformas y propuestas para el Pacto de Convivencia.
5. Promover la práctica del Pacto de Convivencia.
6. Las demás actividades afines o complementarias a la defensa del derecho y el fortalecimiento de los deberes de sus compañeros.
7. Asesorar a quien represente a los estudiantes ante el consejo directivo, al personero, contralor escolar, comisario, representante de paz, patrullero.
8. Presentar a Rectoría, Consejo Directivo y Consejo Académico iniciativas y proyectos que redunden en beneficio de la convivencia, la vida académica del instituto, la conservación el medio ambiente y el cuidado del bien publico
9. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.
10. Intervenir cuando sea necesario o le sea solicitado por el gobierno escolar, coordinadores o rectoría, en la solución de conflictos o en procesos de conciliación, derivados de situaciones que involucren a estudiantes o tengan que ver con el servicio educativo.
11. Dar a conocer a los directivos y docentes su reglamento:
  - Elegir la junta directiva de la organización.
  - Organizar el cronograma de las actividades.
  - Programar reuniones periódicas.
  - Elaborar actas de las reuniones realizadas.

**XXIII. PROCESO ELECTORAL ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 151. FINES.** La finalidad primordial es garantizar la participación de los integrantes de la comunidad educativa, estudiantes, padres de familia y docentes en los diferentes estamentos institucionales. El proceso electoral se establece para elegir:

1. Personero Estudiantil



2. El Contralor Escolar
3. Comisario
4. Patrullero
5. Juez de paz
6. Representante de los estudiantes, padres y docentes al consejo Directivo

#### **ARTÍCULO 152. PROCEDIMIENTO.**

La rectora citará a las elecciones para el Gobierno Escolar y adoptará los mecanismos necesarios para el desarrollo del proceso electoral siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes.

El proceso electoral finaliza con el escrutinio público del voto secreto y libre de los estudiantes, padres de familia y docentes.

**PARÁGRAFO UNO.** El personero y el contralor serán los estudiantes que obtengan la mayor votación.

**PARAGRAFO DOS.** Para poder participar en el proceso de elección de los estamentos del gobierno escolar estudiantil, el estudiante debe tener mínimo un año de antigüedad en la institución.

**PARAGRAFO TRES.** Los estudiantes que sean elegidos como representantes del gobierno escolar para tomar posesión del cargo no deben presentar ningún tipo de proceso disciplinario en desarrollo o ejecutado. De ser así, se posesionará al siguiente en la lista de elección.

#### **XXIV. REGLAS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES Y VOCEROS ANTE EL GOBIERNO ESCOLAR Y DE OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 153. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.** El personero de los estudiantes será un estudiante del grado Once y estará encargado de promover el ejercicio de los Deberes y Derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución política, Normas, Leyes y el presente Pacto de convivencia.

#### **ARTÍCULO 154. CONDICIONES NECESARIAS PARA SER PERSONERO (A) DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Ser estudiante del grado undécimo.
2. Ser un líder positivo, observando un Excelente Comportamiento
3. Académicamente debe ser buen estudiante.
4. Observar buenas relaciones interpersonales con sus compañeros, docentes, Directivos Docentes y padres de familia
5. Tener disponibilidad para representar a la Institución en los diferentes espacios y actividades a que sea convocado.
6. Tener el apoyo de sus padres y/o acudientes
7. Ser estudiante antiguo en la institución, mínimo un año.

#### **ARTÍCULO 155. FUNCIONES DEL PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Promover el cumplimiento de los derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos, sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las organizaciones del estudiantado.
3. Presentar a la rectoría o la coordinación según su competencia las solicitudes que sean necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil cuando sea invitado.
5. Podrá participar el comité de convivencia con voz y voto.
6. Promover solicitudes respetuosas a los organismos del Estado, cuando sea necesario para la defensa de los derechos de los estudiantes.
7. Apelar ante el consejo directivo las decisiones de rectoría con respecto a las peticiones presentadas por su intermedio
8. Buscar espacios para compartir y desarrollar con la comunidad educativa sus inquietudes y proyectos.
9. Presentar informe anual de las actividades realizadas a las directivas institucionales, al consejo estudiantil y a la comunidad educativa en general.

#### **ARTÍCULO 156. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES A LOS ORGANOS INSTITUCIONALES:** Dentro de los primeros 60 días de iniciado el año escolar, la rectoría convoca a todos los estudiantes matriculados para la elección del Personero de los estudiantes.

- La elección se hará con el sistema de votación secreta y ganará candidatos que obtengan la mayoría simple de la votación. En el caso de estudiantes y docentes. Para los padres de familia se podrá hacer por postulación
- Los docentes líderes del Proyecto de Democracia de la Institución serán los encargados de la organización del evento de elección a los representantes al gobierno escolar y el personero de los estudiantes.
- Para inscribir su candidatura se someterá a la reglamentación que se defina en el Proyecto de Democracia en los días y horas estipulados, presentando por escrito su proyecto su hoja de vida con foto.



- Los candidatos harán su proselitismo durante las horas destinadas para tal fin, respetado la autonomía de los otros candidatos.
- Para su elección a personero el estudiante debe tener por lo menos 2 años de antigüedad en el colegio.
- Los docentes del área de sociales en cabeza de los líderes del proyecto de democracia adecuaran e implementaran las reglas del proceso electoral donde definan: inscripción, elecciones, escrutinio, reclamaciones.

**ARTÍCULO 157. CONTRALOR ESTUDIANTIL.** Es el promotor, vocero, veedor y defensor del buen uso y cuidado de los bienes públicos y recursos que la institución dispone para el desarrollo de las actividades académicas, culturales y de la conservación del medio ambiente.

**ARTÍCULO 158. CONDICIONES NECESARIAS PARA SER CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES.**

Los estudiantes que aspiren a la candidatura de contralor escolar deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante del grado decimo de la institución. Con antigüedad mínima de un año.
2. No tener sanciones con amonestaciones escritas de conformidad con el debido proceso contemplado en el pacto de convivencia y correctamente registrado en el observador.
3. Cumplir con el perfil del estudiante.
4. Tener buen rendimiento académico y excelente comportamiento.
5. Distinguirse por la fuerza de un liderazgo positivo, capacidad de autodomínio y autogestión.
6. Mantener excelentes relaciones humanas con la comunidad educativa: Directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y personal de administrativo y servicios generales.

**ARTÍCULO 159. SON FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR.**

1. Ser veedor del cuidado y conservación de los bienes de la institución.
2. Promover el cuidado y el buen uso de los recursos económicos, físicos, pedagógicos, humanos y la conservación del medio ambiente por parte de los estudiantes de la rectoría y está constituida por todos los padres de familia que pertenecen al establecimiento educativo.

**ARTÍCULO 160.** Las finalidades de la Asociación de Padres de Familia están contempladas en el Decreto 1286 en su ARTÍCULO 10 del año 2005. Y según la ley 115 deberá:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
5. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 315 del Decreto 2737 de 1989.

**ARTÍCULO 161. COMISIÓN DE EVALUACIÓN y PROMOCIÓN.** Se constituye una comisión por cada grado que ofrezca la institución y está integrada por:

1. Los directores de grupo
2. Los estudiantes representantes de cada grupo
3. Los padres de familia elegidos para tal fin en cada grupo.
4. Las funciones y requisitos de elección están estipuladas en el SIEE institucional.

**ARTÍCULO 162. ELECCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO.** Los docentes de la institución agrupados por áreas designarán a un representante al Consejo Académico en la primera semana del año escolar.

**PARÁGRAFO UNO.** La elección del Gobierno escolar se adelantará entre el inicio de las actividades escolares y los sesenta días siguientes al calendario escolar, aprobado por el Consejo Directivo y convocado mediante Resolución motivada por la Rectora. Los docentes comprometidos con el Proyecto de Democracia organizarán de acuerdo con la Ley las elecciones y garantizarán el proceso electoral.

**XXV. DEFINICIONES:**

**ARTÍCULO 163. PARA EFECTOS DEL PRESENTE PACTO SE ENTIENDE POR:**

**Conflictos:** Situaciones que se caracterizan porque hay incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses

**Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en la que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos por 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 cualquier de los involucrados.

**Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios de los integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales



por lo menos un 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 relacional:** Es toda acción que busca afectar negativamente las relaciones que otros tienen incluye excluir de grupos aislar, deliberadamente difundir rumores o secretos buscando aceptar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**Agresión electrónica:** Es toda acción que busca afectar negativamente otros a través de medios electrónicos incluyen la divulgación de fotos o vídeos íntimos humillaciones en internet realizar comentarios insultantes ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de textos insultantes ofensivos tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quién los envía.

**Acoso escolar (Bullying):** 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 padres Con quienes mantienen 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 parte de estudiantes contra docentes ante La indiferencia o complicidad de su entorno.

**Ciberacoso escolar (Ciberbullying):** es una forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información internet redes sociales virtuales telefonía móvil videojuegos online para ejercer el maltrato psicológico y continuado.

**Violencia sexual:** se entiende por violencia sexual contra niños niñas y adolescentes todo acto a 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 niña y adolescente. en 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 y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se desarrollan para restauración de su dignidad o integridad como sujetos de derechos y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**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 posibles que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

**Educación para el ejercicio de los Derechos Humanos sexuales y reproductivos.** es aquella orientada a tomar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de Derechos

Humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollan 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 le es posible 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 transformación de las dinámicas sociales hacia el establecimiento de relaciones más juntas democráticas irresponsables.

**Acciones Correctivas Formativas:** Son aquellas medidas disciplinarias que a la luz del Proyecto educativo Institucional permiten mantener un clima institucional adecuado en el marco de la sana convivencia.

**Situaciones Disciplinarias:** Son FALTAS que están en contra de las normas Institucionales pero que no necesariamente afectan la convivencia escolar.

**Xenofobia:** es entendida como el miedo, desprecio u odio a las personas que provienen de una nación o una cultura diferente a la propia, o sea, a los extranjeros, incluidas sus manifestaciones culturales, su lenguaje o todo aquello que pueda asociarse a lo foráneo.

## ARTÍCULO 164. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS CON OTRAS ENTIDADES

La Institución Educativa Técnica Ciudad Luz tiene relación directa las siguientes entidades. VER CUADRO ANEXO

## XXVI. REFORMAS Y VIGENCIA

**ARTÍCULO 165.** El presente Acuerdo y el contenido del Pacto o Manual de Convivencia deberán ser conocidos y promovido en toda la Comunidad Educativa por medio de los diferentes órganos del Gobierno Escolar, el Comité de Convivencia y las diferentes instancias de participación de la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 166.** Los cambios y modificaciones relacionados con el contenido de las normas reglamentarias y los procedimientos internos, así como la adecuación de la forma, presentación y redacción del mismo Manual de Convivencia que se planteen durante el presente año serán tenidos en cuenta para una nueva edición de este Manual previa aprobación por parte del Consejo Directivo.



Institución Educativa Técnica

**CIUDAD LUZ**

NIT: 809006041-4 – DANE: 17300101435

Resolución No. 2965 de noviembre 15 de 2023

**ARTÍCULO 167.** Es responsabilidad de todos los estamentos de la Comunidad Educativa conocer, divulgar, aplicar y actuar conforme a lo establecido en el presente Manual o pacto de Convivencia.

**ARTICULO 168.** Todos los estamentos de la comunidad educativa tienen derecho a sugerir modificaciones o adiciones al PACTO de convivencia, presentándolas por escrito al Rector o al Consejo Directivo, quienes analizarán su viabilidad o conveniencia. Las decisiones del Consejo Directivo en materia de reforma de este reglamento o PACTO serán tenidas como parte integral del mismo, mientras se incorporan.

**ARTÍCULO 169.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Y los acuerdos de años anteriores.

#### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE:**

Dado en Ibagué Tolima, a los 21 días del mes de marzo de 2025.

En constancia, firman los miembros del CONSEJO DIRECTIVO de la Institución Educativa Técnica Ciudad Luz de la ciudad de Ibagué. (Adoptado mediante el acuerdo 04, firmado por los integrantes del consejo directivo)

#### **ANEXO 1**

#### **ACTA DE COMPROMISO Y ACEPTACIÓN DE NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CIUDAD LUZ**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

GRADO : \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA MADRE, PADRE Y/O ACUDIENTE: \_\_\_\_\_

Nosotros, en nuestra condición de Representante Legal o Acudiente y estudiante debidamente matriculado en esta Institución, nos comprometemos a cumplir las normas de convivencia, resolución pacífica de conflictos, a manejar una comunicación asertiva y a cumplir con las acciones pedagógicas y reparadoras que nos sean impuestas por el incumplimiento de las normas de la institución educativa y hacemos constar que **RECIBIMOS, LEIMOS, REFLEXIONAMOS Y ACEPTAMOS**, el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Técnica Ciudad Luz, del Municipio del Ibagué para el año escolar \_\_\_\_\_ el cual fue elaborado de acuerdo con la ley 115 de 1994, 1620 de 2013 y sus Decretos reglamentarios, demás normas

Cra. 3 No. 78-37 Sur Barrio Ciudad Luz – Ibagué / Tolima

web: <https://ieciudadluz-ibague.ie.edu.co>

Teléfono: 3114632181 / 3114638935

Email: [instecluz@yahoo.es](mailto:instecluz@yahoo.es)



Institución Educativa Técnica

**CIUDAD LUZ**

NIT: 809006041-4 – DANE: 17300101435

Resolución No. 2965 de noviembre 15 de 2023

vigentes y directrices emanadas de la Corte Constitucional; comprometiéndonos como integrantes de la comunidad educativa a cumplirlo, a hacerlo cumplir y a aportar ideas, opiniones positivas y constructivas que contribuyan a mejorar el clima institucional y la armonía de la institución.

En constancia firmamos a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Padre y/o Madre y/o acudiente

\_\_\_\_\_  
Estudiante

**ANEXO 2**

| DIRECTORIO DE ENTIDADES |                                                     |                               |                                |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Secretaria              | Cra. 2 # 17 piso<br>2 Antiguo<br>Edificio Cafeteros | 3045833764<br>-<br>3123237501 | educacion@ibague.gov.co        |
|                         |                                                     |                               | calidadtransversales@gmail.com |
| Policía Nacional        | Línea 123                                           |                               |                                |
|                         | Línea 155 – línea de violencia hacia la mujer.      |                               |                                |



Institución Educativa Técnica

CIUDAD LUZ

NIT: 809006041-4 – DANE: 17300101435

Resolución No. 2965 de noviembre 15 de 2023

|                                    |                                      |                                 |                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Policía de Infancia y Adolescencia | Carrera 45 sur 155 - 199 Picalaña    | 123                             | Metib.ginad@policia.gov.co       |
|                                    |                                      | 155 (Violencia contra la mujer) | Metib.coman@policia.gov.co       |
|                                    |                                      | 3112561341                      |                                  |
|                                    |                                      | 313946808                       |                                  |
| Cuadrante                          | 3013460464 – 3013460462 – 3013460461 |                                 |                                  |
| Policía Mirolindo – comuna 9       |                                      |                                 |                                  |
| Personería de Ibagué               | Cra 4 # 41Bis – 81 Barrio Metaima II | 3103250867<br>3143750265        | despacho@personeriaibague.gov.co |
| Defensoría del Pueblo de Ibagué.   | Cra. 8 #19-2 a 19-148                | 3142220002 - 321 2559060        |                                  |