

# MANUAL DE CONVIVENCIA

CONSTRUCTORES DE PAZ  
(Versión 2022)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

INEM JOSÉ EUSEBIO CARO



NUESTRO INEM, UN COMPROMISO DE TODOS

VERSIÓN 2022

## Tabla de contenido

CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ EUSEBIO CARO DE CÚCUTA .....	4
INTRODUCCIÓN.....	4
RESEÑA HISTÓRICA .....	5
OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	6
HORIZONTE INSTITUCIONAL .....	6
PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	7
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	8
EL HIMNO .....	9
1. ACUERDO DE CONVIVENCIA.....	10
2. JUSTIFICACIÓN .....	10
3. PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	10
4. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	10
5. DIAGNÓSTICO .....	11
6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA (DECRETO 1620).....	11
7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	12
8. DERECHOS Y DEBERES .....	13
8.1 .....	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 13
8.2 DEBERES GENERALES DEL O LA ESTUDIANTE .....	14
8.2. DEBERES DEL O LA ESTUDIANTE PARA CON EL MEDIO AMBIENTE .....	15
8.3. DEBERES ACADÉMICOS Y DISCIPLINARIOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES .....	15
8.4. DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES.....	16
8.5. DE LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS .....	17
8.5.1. DE LOS DEBERES DE LOS <i>PADRES DE FAMILIA</i> O ACUDIENTES .....	18
9. CLASIFICACIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	19
10. SITUACIONES TIPO I.....	20
10.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.....	20
10.2. ACCIONES INSTITUCIONALES APLICABLES A LAS SITUACIONES TIPO I .....	21
11. SITUACIONES TIPO II.....	21
11.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.....	22
11.2. ACCIONES INSTITUCIONALES APLICABLES A LAS SITUACIONES TIPO II .....	22
12. SITUACIONES TIPO III.....	22
12.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III .....	23
12.2. ACCIONES INSTITUCIONALES APLICABLES A LAS SITUACIONES TIPO III .....	23
13. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	23
PROMOCIÓN .....	23
PREVENCIÓN .....	24
ATENCIÓN .....	24

SEGUIMIENTO.....	25
14. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA CAPÍTULO PRIMERO.....	27
15. DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO ESCOLAR.....	28
16. REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR PROCESO DE ELECCION DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	29
DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	31
DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	32
DEL COMITÉ DE CURSO.....	32
DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	32
DEL PERSONERO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	33
DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.....	34
17. DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	34
FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.....	35
DEL CONSEJO DEL AULA.....	35
18. DE LOS ESTÍMULOS, DE LA RECREACIÓN DIRIGIDA Y DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICOS.....	36
19. CONVIVENCIA Y RECREACIÓN DIRIGIDA.....	36
20. DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICO.....	36
21. DEL PROCESO DE MATRÍCULA Y SUS REQUISITOS. TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS.....	38
22. REQUISITOS DE MATRÍCULA PARA BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA Y TÉCNICA.....	39
23. REQUISITOS DE MATRÍCULA PARA PRE ESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA.....	40
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.....	41

## CONTEXTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JOSÉ EUSEBIO CARO DE CÚCUTA

### HORIZONTE INSTITUCIONAL

Misión

Visión

Política de calidad Filosofía institucional Principios orientadores Valores institucionales Objetivos institucionales

### SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

La bandera

El escudo

El himno

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia del Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro está inspirado en los principios y fines de la educación colombiana, fundamentado en la Constitución Política, la Ley General de Educación (Ley 115/94) y sus decretos reglamentarios, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño de la ONU, la Ley 12 de 22 de enero 1991 que lo adopta, la Ley 1306 sobre discapacidad del 11 de junio de 2009, la Ley 1620 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y su Decreto Reglamentario 1965. El Decreto 1421 del 27 de agosto 2017 el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, Ley 2216 de 2022 del 23 de junio por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.

Es una norma institucional que orienta e informa sobre los derechos, deberes y los procedimientos para la solución de los conflictos; con él se aspira a crear las condiciones que hagan posible una armónica convivencia institucional de la familia INEMITA, plena de dignidad, respeto y desarrollo; a la vez que facilita a las niñas, niños a las y los adolescentes, una educación integral y se fomenta la participación democrática de todos los miembros en la vida institucional, en un marco fundamentado en la pedagogía del amor, el respeto, la ternura y la tolerancia.

## RESEÑA HISTÓRICA

El Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM José Eusebio Caro de Cúcuta fue creado durante el gobierno del doctor Carlos Lleras Restrepo, mediante el decreto N° 1962 de noviembre 20 de 1969.

Inició labores el 6 de abril de 1970, siendo su primer rector el Doctor Jorge Arias Rico. Por Decreto 0896 del 30 de septiembre de 2002, se fusionó con los centros educativos Ciudad Jardín y Miguel Müller.

En sus 52 años ha tenido como rectores a Jorge Arias Rico, José Ruiz Meneses, Jorge Baquero Carrillo, Luis Alirio Zúñiga, José Azahel Sánchez Ibarra, José Raúl Miranda Miranda, Alberto Rosas Contreras, José Augusto Quintero, Edgar Orlando Ramírez y Maria Esthela Alvarez Ortiz.

En el año 2008 se dinamizaron los proyectos de articulación con la Universidad Francisco de Paula Santander con el Programa Técnico Profesional en Producción Industrial (ciclos propedéuticos).

En 2013 se suscribieron Convenios Interadministrativos de Cooperación con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - y su Centro de Desarrollo Rural y Minero CEDRUM- Con Aguas Kpital Cúcuta S.A. E.S.P., empresa que brinda importante apoyo en el cuidado ambiental y el mantenimiento de la institución.

En 2014 se inició el trámite de Convenio Alcaldía de Cúcuta – Unidades Tecnológicas de Santander UTS, consolidado en 2015.

Actualmente se mantiene la articulación con el SENA en las diferentes especialidades que conllevan al título de Bachiller Técnico con Especialidad en:

- ***Mecánica de Maquinaria Industrial***
- ***Asistencia Administrativa***
- ***Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Industriales***
- ***Recursos humanos***
- ***Instalaciones Eléctricas Residenciales para los estudiantes promoción 2022***
- ***Instalaciones Eléctricas Residenciales y Comerciales promoción 2023***

En el 2018 se mantienen los convenios con el SENA en diferentes especialidades de acuerdo a la oferta de la canasta escolar de esta entidad y se realiza convenio con la Universidad de Pamplona para desarrollar el programa de articulación en ciclos propedéuticos en la especialidad Instrumentación y Control de Procesos Industriales, que finaliza en el año 2020.

**CADA ACCIÓN DE NUESTRA CASA DE ESTUDIOS FORTALECE EL LEMA INSTITUCIONAL  
“NUESTRO INEM UN COMPROMISO DE TODOS”**

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Propender por el desarrollo integral del educando en todas sus dimensiones.
- Optimizar la gestión administrativa garantizando el mantenimiento, conservación y embellecimiento de la planta física.
- Garantizar la ejecución oportuna y eficiente de los recursos financieros.
- Ejecutar acciones para conformación democrática de los organismos del gobierno escolar.
- Ofrecer a los estudiantes un proceso académico con las últimas innovaciones y avances de la pedagogía, la ciencia y la técnica.
- Desarrollar en el ser humano habilidades y competencias que favorezcan su desempeño individual y social en las diferentes áreas del conocimiento, con lo cual se le facilite asumir los retos que plantea los nuevos cambios de la aldea global.
- Fomentar y fortalecer de una cultura de convivencia comunitaria y atención esmerada a padres de familia.
- Garantizar la coherencia de todos los componentes de gestión del PEI: directiva y horizonte institucional, académico, administrativo y comunitario.
- Fomentar el conocimiento, respeto y promoción de los Derechos Humanos y de los valores estéticos, éticos, morales y sociales que favorezcan una cultura de la paz, la libertad, la justicia, la democracia y el bienestar general.
- Promover acuerdos, convenios, alianzas e intercambios con otras instituciones que favorezcan el proceso educativo.
- Presentar proyectos de inversión y gestionar los acuerdos financieros, técnicos y humanos indispensables para el desarrollo de los programas del PEI.

## HORIZONTE INSTITUCIONAL

### MISIÓN

Ofrecer educación de calidad en los niveles de pre-escolar, básica, media académica y media técnica, según la vocación productiva que la región, el país y el mundo global requieran para formar al estudiante INEMITA como un ser integral respondiendo a los fines, la política y objetivos de la educación colombiana que fundamenta su accionar según las orientaciones de la UNESCO en cuatro saberes y competencias fundamentales: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a convivir para propiciar calidad de vida individual, institucional familiar y comunitaria.

### VISIÓN

Garantizar el compromiso de la calidad total en su quehacer educativo, propendiendo por la formación integral del estudiante INEMITA, actuando en la formación cristiana, humanista, científica, técnica, artística y deportiva de tal manera que le permita posicionarse siempre como una institución que trascienda su labor como la mejor en su devenir histórico en el oriente colombiano y en la nación.

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

Proporcionar estrategias a la comunidad educativa, que posibiliten el desempeño personal y social; ofreciendo educación de calidad, atendida por personal competente; caracterizada por la formación académica, técnica, ética y social de los estudiantes, el desarrollo de sus potencialidades y el reconocimiento de la individualidad en un ambiente de participación; aplicando estrategias de mejoramiento que redunden en la optimización de los procesos de gestión.

## **FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

El colegio es fundamentalmente católico, inspirado en el respeto de las creencias religiosas. Tiene como finalidad proporcionar a sus alumnos una educación integral dirigida a educar la mente con una formación de excelencia académica, técnica y a educar el cuerpo y el espíritu de forma sana, deportiva y ajena a vicios adictivos consolidando y potenciando los principios y virtudes cristianas. El Colegio considera al alumno como centro prioritario de sus intereses. Junto con enseñar normas y principios temporales y permanentes acerca del hombre, trata de desarrollar a la persona en sí, consciente de su presente y de la forma en que debe conducirse en la vida para alcanzar en el futuro su autorrealización personal.

Entre los criterios de formación se opta por un colegio humanizado, no excluyente, no discriminatorio pluralista y por sobre todo alegre. Hay una búsqueda constante por resolver el cómo dar forma y orden a la vida interior y exterior del alumno, coordinar y controlar sus impulsos sus tendencias y sus ambiciones. Para alcanzar este objetivo el colegio se esfuerza en desarrollar al máximo las capacidades de sus alumnos en el orden y la disciplina; entre ellas enseñarles a ser maestros de sí mismos; darles los conocimientos y con ellos el desafío de tratar de ser cada vez mejores, de superarse a sí mismos una y otra vez. Crearles un método de trabajo personal que, utilizando los conocimientos adquiridos, pueden alcanzar nuevas metas a través de una formación permanente.

Enseñar a aprender juntos, es decir trabajar en equipo, hacerles comprender que las autosuficiencias personales fueron reemplazadas por interdependencias cada vez más complejas, elemento clave para el posicionamiento individual y colectivo en la sociedad.

Promover el desarrollo de los reales valores humanos, espirituales y materiales que dan el auténtico significado al que hacer humano. Aprender a desarrollar la fuerza de la creatividad que permite al hombre asumir, superar y orientar hacia un significado trascendente su labor cotidiana.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

El Ser Humano como espiritual y trascendente, es:

- Persona
- Libre
- Autónoma
- Social
- Demócrata
- Activo
- Creativo
- Generador de ciencia y tecnología
- Crítico

## VALORES INSTITUCIONALES

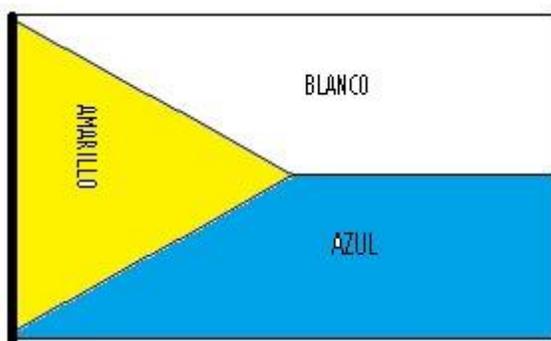
Honestidad  
Solidaridad  
Justicia  
Tolerancia  
Amistad  
Bondad  
Prudencia

Respeto  
Lealtad  
Agradecimientos  
Responsabilidad  
Humildad  
Laboriosidad  
Paz

Generosidad  
Fortaleza  
Felicidad  
Convivencia  
Religiosidad  
Perseverancia  
Libertad

## SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### LA BANDERA



La bandera tiene tres colores: azul, blanco y amarillo con el siguiente significado: el azul representa el horizonte infinito del estudiante, el blanco la pureza que debe reinar entre profesores, estudiantes y administrativos, y el amarillo la riqueza de conocimientos e ideas.

Autor: Dr. Jorge Arias Rico

### EL ESCUDO



Autor: Profesor José Antonio Wilches Barraza

El escudo consta de dos círculos concéntricos: En el de la parte externa se resalta el nombre del personaje del contexto regional y nacional que brilló por su espíritu y su letra: "José Eusebio Caro"; y enseguida, el nombre de nuestra Ciudad. El círculo central destaca las siglas de nuestra Institución que lleva sobrepuesta la bandera de Colombia, apoyado en un gran libro, que indica uno de los objetivos fundamentales de nuestros estudiantes como es la ciencia. Debajo del libro, en un triángulo, hay una montaña que representa a Colombia y sobre la montaña un sol naciente, que significa el progreso que asoma para un futuro ideal. Este escudo es redondo en señal de perpetuidad.

## EL HIMNO

Letra: Dr. Jorge Arias Rico

### CORO

Somos libres la patria renace  
en la ciencia, la fe y la verdad  
es tu himno clarín que pregona  
al INEM a estudiar a estudiar.

I

Es tu claustro sagrado recinto  
de Colombia que sabe triunfar,  
es la casa, el vivir de la ciencia  
es tu nombre histórico INEM

II

Salve hermosa bandera,  
INEMITA cubre ya el  
Horizonte estelar  
Eres arco del triunfo en tu historia  
eres grande, serás inmortal.

III

Gloria a ti, juventud cucuteña  
que pregonas cultura y saber  
eres luz en las cimas del norte  
eres alma del gran despertar.

IV

Salve a ti, juventud valerosa otra  
vez nuestro sol, nuestro lar nuestro  
amable vivir, nuestro suelo nuestro  
alero feliz, nuestro INEM

## **1. ACUERDO DE CONVIVENCIA**

DEFINICIÓN: El Manual de convivencia o acuerdos de convivencia “GENERADORES DE PAZ” es un documento institucional que hace parte del PEI. Está diseñado como una estrategia que contempla deberes y derechos, donde se diseñan protocolos y se trabaja de acuerdo a la ruta con sus cuatro componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento; es una herramienta que le posibilita a la institución tener un óptimo clima escolar.

Es un instrumento que define parámetros y demarca orientaciones para:

1. Permitir que se desarrollen actividades que promuevan las buenas relaciones y se den en procesos de interacción.
2. Dejar en forma explícita la jerarquía, líneas de autoridad, seguimiento de acuerdo a la ruta para el debido proceso, deberes, derechos y sus respectivos protocolos, canales de comunicación y compromisos de los integrantes de la comunidad educativa.
3. Plantear acuerdos, pactos y procesos de conciliación para establecer compromisos que permitan mantener un óptimo clima escolar.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa INEM José Eusebio Caro tiene por objeto sistematizar todos aquellos pactos construidos con miras a alcanzar la convivencia sana y armónica en una comunidad respetuosa de las diferencias individuales, de los Derechos Humanos (DDHH) y de los Derechos Sexuales y Reproductivos (DHSR).

Los acuerdos de convivencia se basarán siempre en actividades y acciones que dignifiquen la persona y que le permita actuar responsablemente no solamente en la comunidad educativa, sino extensivamente en la sociedad; respetando el medio ambiente.

## **3. PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

En la formación integral de la persona se debe propender por:

1. Promover constantemente la interiorización de los fundamentos contemplados en la visión institucional, teniendo en cuenta el desarrollo integral y vocacional en el marco del respeto a la vida, la protección del medio ambiente, los principios democráticos, la convivencia pacífica y justa; basados en el ejercicio del diálogo, la tolerancia y la concertación.
2. Fomentar y afianzar el derecho a la vida como eje fundamental de los DDHH y los DHSR.
3. Reconocer en el otro el ser social, diferente, único e irrepetible.
4. Reconocer la importancia de la existencia de principios, valores y normas que regulen los comportamientos para contribuir a mantener la sana convivencia en el ambiente escolar, familiar y social.

## **4. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Fortalecer las competencias necesarias para convivir pacíficamente, participar en la toma de decisiones y valorar a las otras personas desde la diferencia.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR.
2. Diseñar acciones desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo del ser humano.
3. Establecer los valores esenciales que posibiliten la convivencia desde la concepción de los derechos y los deberes para que les permitan desempeñarse como un ser social.
4. Establecer acuerdos para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
5. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

## **5. DIAGNÓSTICO**

Fue elaborado a partir de una encuesta, aplicada a una muestra de 231 estudiantes, seleccionada de la población estudiantil en forma aleatoria.

La conclusión formulada a partir del análisis de dicha encuesta fue la siguiente:

Mayoritariamente los estudiantes consideran que las principales actitudes de irrespeto son en su orden: los robos, los apodos, los gritos, y las burlas; por tal razón el 57.1% opinaron que han sido maltratados de palabra. Sin embargo, solo el 20.8% han sido maltratados físicamente.

Reconocen también que el 53.7% han maltratado algunas veces a sus compañeros o profesores, así como reconocen que los profesores los ayudan cuando son maltratados por sus compañeros. El 51.1% de ellos admiten que algunas veces se presenta bullying o matoneo y el 63.6% han encontrado compañeros con alto grado de agresividad.

El 48.8% opinan que el colegio disciplinariamente es regular y el 33.3% que es bueno; un alto porcentaje piensa que en el aula es el desorden, la causa de la indisciplina. También opinan que el principal motivo para evadir, es el querer ir a jugar.

El 47.2% considera que el colegio es bueno académicamente pero que el ruido, las llegadas tarde y el desorden de sus compañeros no les permiten atender correctamente a las clases. Aunque el sentido de pertenencia es muy alto (76.6%), solo el 65.8% acatan el manual de convivencia con alguna frecuencia, y señalan que los comportamientos que frecuentemente afectan la convivencia escolar son: los robos el 48.1%, las burlas el 48.9%, las llegadas tarde el 43.7%, las evasiones el 43.3%, los apodos el 40.3%.

En términos generales, el ambiente que viven los estudiantes en el periodo de descanso es de libertad y alegría. No han sido testigos de discriminación por algún motivo, pero piensan que solamente algunas veces en un porcentaje de 56.7%, saben manejar las condiciones de éxito o fracaso.

## **6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA (DECRETO 1620)**

El Comité deberá estar integrado por el Señor(a) Rector, Coordinadores, Representante de los Docentes, Orientador, Presidente del Consejo de Padres, Presidente Consejo Estudiantil, Personero Estudiantil.

Cuando se requiera la presencia de una persona miembro de la comunidad educativa para ampliar la información sobre algún hecho sucedido o brindar aportes en relación a una situación dada el comité, tiene la facultad de realizar dicha invitación; esta persona asistirá con voz, pero sin voto.

## **7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Darse su propio reglamento, lo cual abarcará lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del representante de los docentes que lidere proceso o estrategias de convivencia escolar.
2. Identificar, documentar, analizar, clasificar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
3. Diseñar actividades y acciones pedagógicas encaminadas a la construcción y fomento de la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre todos los miembros de la comunidad.
4. Promover la vinculación en la institución educativa a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
5. Crear espacios que permitan la conciliación y resolución de conflictos que incidan en 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 irremediabiles a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Establecer canales de comunicación entre el consejo académico, las comisiones de promoción y evaluación, consejo directivo, en relación a la implementación de estrategias que posibiliten el mejoramiento de la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa y que sean compatibles con las funciones de cada uno.
8. Activar la ruta de atención integral con el fin de realizar acciones que permitan minimizar situaciones o hechos que afecten la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, de conductas de alto riesgo de violencia escolar, consumo y tráfico de sustancias psicoactivas y situaciones de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, ya que trascienden de ámbito escolar, y revisen las características de la condición de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que se hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
9. Realizar el debido proceso en la atención a los casos o situaciones dadas, dando aplicación a la ruta de atención, con sus debidos componentes y protocolos.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los derechos humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
11. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

## 8. DERECHOS Y DEBERES

### 8.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

#### FORMATIVOS:

1. Recibir una educación integral de calidad teniendo en cuenta los estándares establecidos por el MEN y enmarcados dentro del proyecto educativo institucional para que le permitan realizarse como persona y proyectarse como miembro de la sociedad.
2. A recibir en la educación básica primaria, secundaria y técnica por parte del o la docente al inicio de cada período los estándares y los indicadores de desempeño en las áreas del núcleo común y en la educación media técnica, las normas de competencia laboral con sus elementos, al igual que los planes de evaluación, los de mejoramiento académico y a conocer en forma oportuna los resultados obtenidos en cada evaluación y en cada periodo.
3. Que le identifiquen y conozcan las limitaciones o capacidades que posea, a tener su propio ritmo de aprendizaje, de tal forma que pueda superar las dificultades o reconocer sus potencialidades sin frenar su desarrollo.
4. Que se le respeten todos los Derechos contemplados en el Código de la Infancia y Adolescencia, los Decretos 1620 y 1965, la CPC y otras normas que le garanticen el debido proceso.
5. Disfrutar en forma oportuna y de manera eficiente de los servicios estudiantiles que ofrece la institución, dentro de los horarios establecidos, a participar en campañas, brigadas y grupos que tienden a promover el bienestar de la comunidad escolar; a disfrutar del descanso, del deporte y las de recreación en los tiempos previstos.
6. Recibir formación en el respeto a la vida y demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad, así como el ejercicio del reconocimiento del otro, la libertad y demás, contemplados en el código de la infancia y la adolescencia.
7. Tener un ambiente que propicie el desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica; al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás; a participar activamente en el proceso educativo y al disfrute y uso de las últimas tecnologías en cada área.
8. Recibir por parte de la institución talleres de crecimiento personal, convivencias, encuentros formativos y seminarios y todas aquellas actividades que tiendan a la formación de valores, a la solución de conflictos; a la prevención del porte y consumo de sustancias psicoactivas y las que producen dependencia como el cigarrillo y el alcohol, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Derecho a que se programen por parte de la Institución, salidas a conferencias, visitas guiadas, exposiciones, fabricas, convenciones y salidas de campo en general, que obedezcan a una programación anual y a un plan de trabajo previamente definido y aprobado de acuerdo al cronograma general de actividades y previa autorización del padre o acudiente.
10. Acceder y a utilizar seria y responsablemente todas las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para su desarrollo académico, personal y social.

#### DISCIPLINARIOS:

1. Ser escuchado y atendido en sus reclamos y planteamientos, a obtener una pronta y justa respuesta a sus inquietudes y a presentar descargos y tener derecho a la defensa teniendo en cuenta el debido proceso, la ruta de atención y los protocolos de acuerdo al caso.
2. Recibir en su totalidad todas las clases y no ser excluidos de las mismas y permitírsele su ingreso en cualquier momento de desarrollo del proceso pedagógico, previa justificación de la coordinación.
3. Otorgársele permiso para salir de la institución durante la jornada escolar o para ausentarse de las actividades académicas previa presentación de la solicitud que deberá hacerla el padre de familia o acudiente ante la coordinación.

## SOCIALES:

1. Recibir un trato justo y cordial sin que se le haga ninguna discriminación.
2. Recibir un trato digno, de respeto y con igualdad de oportunidades.
3. Disfrutar de los estímulos que la institución les ofrece ya sea por esfuerzo personal o grupal o por reconocimientos por participación en eventos deportivos, culturales, académicos.
4. Participar democráticamente en las organizaciones estudiantiles, consejos y comités a los cuales tenga derecho a integrar.
5. Usar respetuosamente los medios de comunicación internos y a la expresión libre de sus pensamientos y opiniones, sin caer en el adoctrinamiento político, religioso o faltar a la dignidad de las personas.

## 8.2 DEBERES GENERALES DEL O LA ESTUDIANTE

El o la estudiante del INEM tiene el deber de:

1. Leer y conocer en todos sus aspectos el presente Manual de convivencia y obedecer con agrado las disposiciones aquí contenidas, procurando que los demás compañeros también lo hagan.
2. Comprometerse con la misión institucional contribuyendo activamente al logro de los objetivos.
3. Respetar la integridad física y moral de todos y cada uno de los miembros de la comunidad, ofreciendo un trato serio, amable y cordial, basado en el respeto a las diferencias y proyectándolo a su entorno social.
4. Utilizar las vías del diálogo, la conciliación y el compromiso, como medios para solucionar los conflictos que se le presenten. Agotada esta instancia, acudir a los procedimientos establecidos en el presente Manual, respetando siempre el conducto regular.
5. Conservar, cuidar y mejorar la planta física, instalaciones, muebles, equipos, textos y libros de consulta, haciendo especial énfasis en la organización del aula. Abstenerse de arrojar basuras en los pisos, pasillos, baños, campos deportivos, talleres.
6. Responder por los daños que por negligencia o intencionalidad ocasione a las personas o/ a los bienes de las misma Institución.
7. Considerar que el interés general prima sobre el particular, de tal modo, que se está en el deber de informar a las autoridades educativas sobre los casos de estudiantes que tienen que ver con porte de armas, amenazas, consumo y tráfico de sustancias psicoactivas o cualquiera conducta delictiva dentro o fuera de la institución.
8. Asistir cuando se le requiera a la consulta médico - odontológica, así como también a velar permanentemente por su salud física, mental y a requerir la prestación de estos servicios cuando sea necesario, justificando por escrito, la asistencia a dicha consulta.
9. Ser solidario con los problemas de la comunidad, procurar la armonía, el espíritu de cooperación y la convivencia pacífica.
10. Valorar y respetar los símbolos patrios e institucionales tales como himno, banderas, escudos, uniformes u otros emblemas que representen la vida institucional.
11. Asistir y comportarse dignamente en los actos de carácter académico, cívico, sociales, culturales, religiosos y deportivos que se realicen dentro y fuera de la institución educativa.
12. Participar de modo responsable y libre en las jornadas electorales para la conformación de los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
13. Abstenerse del porte, consumo y tráfico de sustancias psicotrópicas dentro y fuera de la Institución. En caso de ser sorprendido(a) consumiendo sustancias alucinógenas o estupefacientes, su permanencia en la institución educativa, será condicionada a la presentación de las constancias periódicas de estar recibiendo tratamiento especializado, conforme a la ruta estipulada en la Ley 1620 para tal caso; siempre y cuando la situación no constituya un riesgo para sus compañeros o compañeras dando claras evidencias de rehabilitación.

14. Permanecer dentro del plantel y en el aula de clase, durante la jornada escolar. El estudiante solo podrá ausentarse con el permiso del o la coordinador(a) respectivo(a), o el rector, presentando para tal efecto, la justificación correspondiente o con presencia del padre de familia o acudiente. El ingreso o salida de la institución solo podrá hacerse por la puerta autorizada.
15. Respetar la condición social y de género, las creencias religiosas, las opiniones ajenas y las ideologías políticas.
- 16.

Pr

oceder siempre con veracidad, honradez, sencillez y rectitud en todas las actuaciones.

17. Mantener la limpieza, la pulcritud y el orden en su presentación personal, evitando el uso de accesorios con el uniforme.
18. Comprometerse activamente con los procesos de gestión a la calidad que implementa la institución en lo concerniente al desempeño como estudiante en todos sus órdenes.
19. El estudiante beneficiario del servicio de Restaurante Escolar o Cafetería debe cumplir el reglamento establecido para este servicio.

## **8.2. DEBERES DEL O LA ESTUDIANTE PARA CON EL MEDIO AMBIENTE**

1. Cuidar y proteger todos los elementos de la planta física, mobiliario, infraestructuras eléctricas, sanitaria y recursos para el aprendizaje
2. Preservar y mejorar las zonas verdes, jardines y árboles. Cuidar especialmente las especies animales que aún subsisten en estas áreas.
3. Practicar diariamente las normas de higiene personal, así mismo, velar por su salud y la de los demás, comunicando sobre la enfermedad infecto - contagiosa que pueda padecer y afectar a la comunidad.
4. Contribuir en la preservación de un medio ambiente escolar sano, libre de toda forma de contaminación y deterioro.

## **8.3. DEBERES ACADÉMICOS Y DISCIPLINARIOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

1. Presentarse con los materiales y útiles requeridos para el buen desempeño de su función.
2. Asumir un papel serio y responsable sobre las exigencias académicas, comportamentales y de formación que tienden a su desarrollo y promoción escolar.
3. Presentarse con el uniforme reglamentario ya sea el de diario o de educación física según el caso y a permanecer con él dentro de la institución educativa; sin accesorios y corte de pelo que desfiguren el mismo sentido de uniformidad. Portarlo con dignidad, respeto y sin reformas en el diseño institucional. La falda de las niñas debe estar hasta la mitad de la rodilla, el pantalón de diario y el de la sudadera debe ser bota recta en los estudiantes.
4. En caso de tener necesidad de desplazarse a otra institución en cumplimiento de jornadas académicas o de representaciones institucionales, el estudiante deberá usar el uniforme respectivo o el uniforme determinado como necesario para la actividad.
5. En el desarrollo de las áreas técnicas y académicas en actividades del laboratorio es obligatorio el uso de la bata y accesorios que determine la norma de bioseguridad.
6. Portar permanentemente el carné estudiantil actualizado que lo acredite como estudiante de la institución y le permita utilizar los servicios estudiantiles. Dicho carné es personal e intransferible. Deberá presentarlo cuando le sea solicitado por algún funcionario.

7. Asistir puntualmente a todas sus clases y actividades programadas institucionalmente .Justificar la inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su reintegro, bien sea presentando la incapacidad médica o con la presencia del padre de familia o el acudiente legal.
8. Mantener una postura personal discreta y adecuada, donde sus relaciones interpersonales dentro y fuera de la institución estén libres de besuqueos y manoseos amorosos, haciendo especial énfasis en el respeto que merece el uniforme como símbolo institucional y que este tipo de conductas no se deben dar en la institución educativa.
9. Preservar el buen nombre y la imagen institucional, observando una intachable conducta en buses, calles, vecindario, campos deportivos y lugares públicos en general.
10. Entregar oportunamente al acudiente o padre de familia las citaciones, comunicaciones informes y boletines que las autoridades de la institución remitan, y devolver al titular el comprobante del recibido, firmado por parte de los padres de familia.
11. Responsabilizarse del uso adecuado y ético de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), respetando la privacidad, confidencialidad y los derechos de autor.
12. Conservar el comportamiento adecuado en todas las dependencias de la institución y en otras instituciones o escenarios donde se esté representando al colegio.
13. Utilizar dentro y fuera de las aulas un trato cordial y amable, un lenguaje decente y respetuoso que excluya las groserías, los términos vulgares y ofensivos, los apodos y en general la brusquedad.
14. Buscar apoyo en la solución de las dificultades que lo requieren, siguiendo el conducto regular y del debido proceso (docente con quien se presenta la dificultad, titular, coordinación. orientador si es el caso, comité de convivencia, Consejo Directivo institucionalmente).

Las ausencias serán justificadas solo por las siguientes razones:

1. Enfermedad o incapacidad personal.
2. Una emergencia familiar.
3. Una representación institucional, municipal, departamental de carácter deportivo, cultural o científico.
4. Un viaje educativo debidamente aprobado.
5. En el caso de una ausencia justificada, el o la estudiante debe presentar los trabajos y evaluaciones pertinentes, dentro de un periodo razonable de tiempo acordado con cada profesor; si vencido este plazo no se cumple con lo pactado, se asignará la nota mínima.
6. El estudiante debe cumplir estrictamente con el calendario académico establecido en el año lectivo.

### **DEL USO DE LOS CELULARES**

1. Se autoriza a todos aquellos estudiantes y docentes a traer su teléfono celular al colegio, bajo su única responsabilidad, en cuanto a extravío, robo, daño o pérdida del mismo.
2. El colegio no responderá de ninguna manera, ni asume ningún tipo de compromiso por la pérdida, robo o daño del teléfono celular de ningún alumno o docente.
3. El teléfono celular deberá permanecer apagado, al ingresar al aula, laboratorio o durante la realización de cualquier actividad académica, sea esta al aire libre o en local cerrado. Esto es particularmente importante al momento de realizar exámenes o evaluaciones de cualquier tipo.
5. El alumno podrá hacer uso de su teléfono celular en las áreas comunes del colegio: patio, cafetería, canchas y a la salida de clases.
6. El personal docente igualmente tiene la obligación de mantener su celular apagado y no conversar por teléfono durante sus clases.

### **8.4.DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES**

Son deberes de los Docentes según los Decreto 2277 de septiembre 14/79, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de agosto 3 de 1994, Ley 715 del 2001, el Decreto 1850 de agosto 13 de 2002, el Decreto 3020 de 2002, ley 734 de febrero 5 de 2002 y el Decreto 1278 de 2002:

1. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier desacato u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial.
3. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
4. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
5. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que les impartan sus superiores jerárquicos.
6. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
7. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
8. Participar activamente en el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional y en la gestión de los procesos de calidad que se adelanten.
9. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
10. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
11. Abstenerse de insinuar y/o manifestar de alguna forma, la orientación sexual de la o el estudiante, de docente o cualquier otro miembro de la comunidad inemita, si con ello se lleva a burla, menosprecio y /o ridiculización de la persona.
12. Conocer y cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia, procurando que los demás compañeros también lo hagan.
13. Los docentes nombrados por el decreto 1278 de 2002, cumplirán con la reglamentación y directrices correspondientes.
14. Las demás que para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.

## **8.5. DE LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 12.** Son deberes de los funcionarios administrativo (Ley 734 de febrero 5 de 2002).

1. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier desacato u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial.
2. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
3. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
4. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
5. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebida.
7. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen

de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestar la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.

8. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
9. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
  10. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
  11. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe
  12. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
  13. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado.
14. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
15. Participar activamente en el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional y en la gestión de los procesos de calidad que se adelanten.
16. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
17. Conocer y cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia, procurando que los demás compañeros también lo hagan.

#### **8.5.1. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

**ARTÍCULO 13.** Son compromisos o deberes del padre de familia o acudiente:

1. Adquirir el manual de convivencia antes de realizar la matrícula.
2. Asentar la matrícula oportunamente y firmarla junto con el estudiante.
3. Brindar a su hijo(a) comprensión, ayuda y respeto ante las dificultades que se le puedan presentar.
4. Dialogar frecuentemente con su hijo(a) para reforzar la labor de la Institución frente a la formación y desarrollo socio-afectivo.
5. Promover y acompañar el ejercicio de derechos sexuales y reproductivos, colaborando con la institución en la educación de su hijo(a) sobre este tema.
6. Orientar, corregir y utilizar mecanismos para mejorar el comportamiento inadecuado de su hijo(a) dentro y fuera de la institución.
7. Controlar la ejecución de los trabajos escolares.
8. Proporcionar a tiempo los uniformes y elementos de estudio exigidos por la institución.
9. Controlar diariamente la correcta presentación personal y del uniforme de su hijo, hija o encomendado.
10. Asistir puntualmente a las reuniones programadas o acudir a las citaciones enviadas por las autoridades de la institución educativa.
11. Mantener contacto permanente con el Docente titular, y los profesores de las diferentes asignaturas y /o áreas, para conocer oportunamente el rendimiento académico, la asistencia y el comportamiento del estudiante.
12. Enviar oportunamente a la coordinación la incapacidad médica o presentarse personalmente a justificar por escrito la ausencia del estudiante, dentro de los tres días siguientes a su reingreso.
13. Responder personal y oportunamente por los daños que pudiese ocasionar el o la estudiante, cancelando o reponiendo los artefactos o elementos que hayan sufrido averías, según la normatividad, (artículo 170 del Código de la Infancia y de la Adolescencia)
  14. Participar activamente en los ajustes y en los planes de mejoramiento contemplados en el Proyecto Educativo Institucional y en los procesos de calidad que se adelanten.
15. Apoyar a los representantes de los padres de familia elegidos para los diferentes cargos que estipula la Ley.
  16. Presentar sugerencias que contribuyan al mejoramiento del proceso educativo.

17. En caso de reclamación por asunto académico, el padre de familia y /o el (o la) estudiante debe seguir el conducto regular (docente de la asignatura, docente titular, coordinador, Comisión de Evaluación y Promoción, y Consejo Académico), utilizando para ello, un trato respetuoso y acorde con la dignidad de las personas; ciñéndose, además, al horario establecido para la atención a padres de Familia.
18. Participar en las actividades programadas por la Institución. En caso de ausencia no justificada del padre, madre o acudiente a reunión convocada, este debe ser citado por el docente asesor (titular). El no cumplimiento a la convocatoria, puede ocasionar que la institución acuda a otras instancias como el ICBF acorde con la normatividad vigente.
19. Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas contraídas con la institución: costos educativos, certificados, constancias, reparación de daños causados y los demás que determine el Consejo Directivo y el Proyecto Educativo Institucional.
20. Buscar apoyo en la solución de las dificultades que lo requieren, siguiendo el conducto regular y del debido proceso.
21. Dar un trato amable y respetuoso a directivos docentes, docentes, estudiantes y personal administrativo.
22. Al finalizar el año escolar o realizar el retiro del estudiante estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
23. Al realizar el retiro del estudiante, el padre de familia debe cumplir con el diligenciamiento de la ficha correspondiente.

## JORNADA ESCOLAR

Jornada de la mañana: Transición: 7:00 am. a 11:00 am.

Básica Primaria: 6:30 am. a 12:00 m.

Básica Secundaria: 6:00 am. a 12:00 m.

Media Técnica: 6:00 am. a 12:00 pm. y de 12:40 a 2:30 pm.

Los estudiantes deberán estar en la institución 15 minutos antes de iniciar la jornada estudiantil.

El estudiante que llegue tarde ingresará a la institución y se llevará el registro de su retardo. Después de tres (3) retardos consecutivos, se citará al acudiente para conocer las causas y así poder establecer compromisos.

## 9. CLASIFICACIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral RAI es el mecanismo protocolario que deben seguir todas las instituciones educativas y entidades que conforman 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. (Ley 1620 de 2013). En ese sentido, los clasifica en situaciones tipo I, II y III.

**Situaciones tipo I:** Situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, en ningún caso generan daños al cuerpo, salud física ni mental, no causan daño.

**Situaciones tipo II:** se refieren a agresiones escolares, acoso escolar (bullying) o ciberacoso (ciberbullying) que no revisten las características de la comisión de un delito; se presentan de forma repetida o sistemática y causan daño al cuerpo o la salud física o mental, sin generar incapacidad.

**Situaciones tipo III:** son aquellas que causan daño grave a los integrantes de la comunidad educativa, además de aquellos delitos contemplados en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

## 10. SITUACIONES TIPO I

“Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (decreto 1965 de 2013, artículo 40)” Se consideran situaciones tipo I los siguientes casos:

1. El maltrato en forma verbal con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos, vocabulario soez, discriminación, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
2. Agresiones físicas como: puños, empujones, cachetadas, zancadillas, mordiscos, arañazos, pellizcos, cocotazos, calvetazos, panelazos, ensaladillas, caramillos, lanzar objetos, enterrar la punta del lápiz, quitar la silla, amarrar zapatos, pegar chicle, escupir, echar huevos y/o harina, colocar puntillas en las sillas.
3. Agresiones psicológicas: esconder pertenencias, amarrar bolsos, chismes, burlas, agresión virtual, fijar letreros en la espalda, escribir, plasmar y circular mensajes o imágenes vulgares u ofensivos en cualquier lugar de la institución o difundirlas a través de cualquier medio, chantaje, intimidación, exclusión, discriminación por religión, género, inclinación sexual, etnia, aspecto físico, económico o situación académica.
4. Ambiente de aula: desinterés académico y el incumplimiento de compromisos requeridos en los aprendizajes, interrupciones consecutivas, llegadas tarde, uso inadecuado de tecnologías (celulares, reproductor de sonido, tablet, videojuegos), eructos, flatulencias, quitar y/o esconder útiles, tirar objetos, expresiones inoportunas, emisiones de ruidos, gritos, quitarse los zapatos o cualquier prenda del uniforme, descuido de la higiene personal, uso indebido de juegos de azar, desobedecer las instrucciones de la clase, el fraude o su intento en trabajos y evaluaciones, comer en clase, masticar chicle y hacer bombas.
5. Ambiente institucional: retardos, inasistencia injustificada, evasiones a clases y/o actividades institucionales, porte incorrecto del uniforme ( pantalones entubados, calzado y medias inadecuados, falda alta, camisa sin escudo, ausencia de correa), presentarse sin el uniforme correspondiente al horario y/o de particular, uso de accesorios inapropiados ( aretes, gorras, pañoletas, pulseras, maquillaje, pircing, esmaltes), salidas y compras al cambio de clases, gritos por los pasillos, permanecer durante los descansos en el salón de clases o en sitios no autorizados, manifestaciones amorosas excesivas, porte y consumo de alcohol, cigarrillo y sustancias psicoactivas, contaminación y/o deterioro de ambientes (porte y uso de pólvora, pedos químicos, pitos, cornetas, bubucelas), abstenerse de entregar citaciones y/o comunicados al acudiente, promoción y participación en apuestas y juegos de azar, comercialización de objetos y trabajos, provocar desórdenes fuera del establecimiento.

### 10.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

El artículo 42 del decreto 1965 para la atención de situaciones tipo I establece el siguiente procedimiento: se deben reunir las partes en conflicto, reparación de daños causados, hacer restablecimiento de derechos y reconciliación; fijar formas de solución y dejar las respectivas constancias; realizar seguimiento y verificación de compromisos. Para los numerales 1,2 y 3 el funcionario que presencie la situación deberá:

1. Conocer los nombres de los implicados.
2. Escuchar la versión de cada una de las partes.
3. Indagar con los compañeros testigos qué ocurrió y qué escucharon.
4. Mediante el diálogo se buscará la reconciliación entre las partes implicadas.
5. Mediante acta se registrarán los hechos, las acciones y los compromisos adquiridos para el restablecimiento de los derechos.
6. Seguimiento de los compromisos establecidos.
7. Si el caso lo amerita se citará al acudiente.

8. Si alguna de las partes es reincidente en situaciones similares, el asesor o titular deberá nuevamente citar al acudiente y pactar nuevos compromisos.
9. En el evento de persistir en este tipo de situaciones se remitirá a coordinación para definir las acciones a seguir. Si amerita, se remitirá el caso al Comité de Convivencia.
10. Para la atención de las situaciones contempladas en los numerales 4 y 5 los funcionarios y/o el asesor o titular harán las debidas citaciones dejando las evidencias con los compromisos pactados.

## **10.2. ACCIONES INSTITUCIONALES APLICABLES A LAS SITUACIONES TIPO I**

1. Remitido el estudiante al Comité de Convivencia y/o a coordinación se tendrán como acciones entre otras: talleres pedagógicos, exposiciones, trabajo dirigido en la jornada escolar y fuera del aula, desescolarización y matrícula condicional.
2. Una vez agotado los procesos de ayuda, atención y seguimiento, el estudiante persiste en el no cumplimiento de los compromisos adquiridos, el Comité de Convivencia podrá optar por la desescolarización, que puede ser temporal o definitiva, en la que se le asignará compromisos pedagógicos como el desarrollo de investigaciones, tareas, trabajos escolares, evaluaciones o algún tipo de trabajo social.

## **11. SITUACIONES TIPO II**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no presenten o revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades: que se presenten de manera repetida o sistemática; que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental).

Se consideran situaciones tipo II los siguientes casos:

1. Reincidir continua y sistemáticamente en cualquiera de las situaciones tipo I descritas en los numerales 1,2 y 3.
2. La amenaza, provocación o agresión de palabras o de hecho, a través de comunicados o panfletos, comprometiendo la integridad física a cualquier miembro de la comunidad.
3. La agresión física, verbal, gestual, electrónica y relacional entre compañeros, miembros de la comunidad educativa o particulares que se realicen dentro o fuera de la institución (riñas o peleas).
4. El matoneo, bullying, o ser reiterativo en forma continua de agresión física, psicológica y verbal hacia un compañero o compañeros que conlleven a la deserción o al suicidio y cyberbullying (publicación de fotografías en las redes sociales) atentando contra el buen nombre de la institución o de la persona.
5. Discriminar, maltratar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad escolar por su raza, género, discapacidad, orientación sexual, status socioeconómico, origen nacional, familiar, lengua, opinión política o filosófica, cultura y/o credo religioso.
6. La adulteración o falsificación y/o destrucción de excusas, permisos, materiales y elementos personales de trabajo académico (libros institucionales, cuadernos, libros, guías y trabajos).
7. Plagiar o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona.
8. El ser responsable del destrozo intencional de elementos de trabajo, equipos, pupitres, instalaciones, bloqueo de chapas y candados, violación de puertas, ventanas y cerraduras.
9. Manifestaciones afectivas abusivas, homofóbicas o sexistas reiteradas, piropos sexuales repetitivos, mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos, masturbación, mostrar partes íntimas, traer objetos eróticos, portar y circular material pornográfico.

## **11.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. El Comité Escolar de Convivencia, realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

## **11.2. ACCIONES INSTITUCIONALES APLICABLES A LAS SITUACIONES TIPO II**

1. De acuerdo a la situación la coordinación realizará un llamado de atención por escrito, un acta de compromiso y/o una matrícula condicional con citación al acudiente y remisión a orientación.
2. Una vez agotado los procesos de ayuda, atención y seguimiento, el estudiante persiste en el no cumplimiento de los compromisos adquiridos, el Comité de Convivencia podrá optar por la desescolarización, que puede ser temporal o definitiva, en la que se le asignará compromisos pedagógicos como el desarrollo de investigaciones, tareas, trabajos escolares, evaluaciones o algún tipo de trabajo social.
3. Cancelación de la matrícula y pérdida del cupo.

## **12. SITUACIONES TIPO III**

“Corresponden a este tipo las situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual” se consideran situaciones tipo III los siguientes casos:

1. Situaciones de agresión que son constituidas como presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual y/o cualquier otro delito establecido en la ley penal de Colombia como: secuestro, soborno, extorsión, violación, muerte, injuria, calumnia, distribución y consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas dentro de la institución, la prostitución y trata de personas, pornografía con personas menores de 18 años, comercializar con moneda falsa y el porte y uso de armas, publicar fotos y/o videos sin consentimientos de personas.
2. Ingresar y alterar la plataforma de notas.
3. Mal uso de las redes sociales o cualquier medio de comunicación que afecte la integridad y el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa como: ingresar a correos y archivos ajenos, hacer fotomontaje, citar a riñas y peleas, publicación de fotografías y videos comprometedores.
4. Inducción al suicidio.
5. Pertener, realizar, participar, promover, ocultar o favorecer cualquier práctica espiritista, de brujería hechicería, satanismo, o inducir a ellas a sus compañeros y compañeras.
6. Pertener, promover, participar, ocultar facilitar nexos con cualquier grupo delictivo o pandilla callejera, barra brava o grupo delincuencial que tiendan a agredir la vida, dignidad o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Estar implicados en situaciones infractoras y/o punibles que determine la Ley de Infancia, la Ley 1620 y el Código Penal.

## **12.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III**

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la coordinación correspondiente y también al rector quien comunicará a la entidad competente. Igualmente se convocará a comité de convivencia para dejar evidencia, mediante acta, de la situación presentada.
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. 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.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma la situación y del comité municipal de convivencia escolar.

## **12.2. ACCIONES INSTITUCIONALES APLICABLES A LAS SITUACIONES TIPO III**

1. Desescolarización del estudiante (ver numeral 1 y 2 de la situación tipo I)
2. Terminado el proceso y agotadas las instancias institucionales, el Comité de Convivencia remitirá el caso del estudiante al Consejo Directivo para la respectiva cancelación de la matrícula y pérdida del cupo.

## **13. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral, es una herramienta donde los miembros de la comunidad educativa INEMITA, establecen las acciones para fortalecer el ejercicio de los DDHH y DHR, la mitigación de riesgos, el manejo de la convivencia escolar que deben ser desarrolladas en relación con los siguientes componentes: promoción, atención, prevención y seguimiento.

### **PROMOCIÓN**

Este componente contará con una serie de estrategias que permitan a cada miembro de la comunidad educativa conocer cuáles son sus derechos y responsabilidades en el ámbito de lo humano, lo sexual, lo afectivo y lo ambiental, con el objeto de mejorar la convivencia y el clima escolar. Este componente se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores de acuerdo con sus responsabilidades.

Las estrategias del componente de promoción que se dinamizan en el INEM José Eusebio Caro, son:

1. Socializar las generalidades de la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013.
2. Ajustar y socializar el Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013, dando participación a toda la comunidad educativa de la Institución INEM José Eusebio Caro de Cúcuta.
3. Ejecutar el proyecto institucional “Generadores de Paz” con el estudiante representante de cada sección y otros dos elegidos por sus compañeros de clase, por su capacidad de liderazgo, en busca de una sana convivencia basada en el respeto.

4. Liderar proyectos pedagógicos que puedan ser dinamizados en el marco del PEI en coherencia con temáticas como Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación, conciliación y educación sexual para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
5. Implementar el desarrollo y evaluación de proyectos pedagógicos transversales, desde el “Aula hogar” (Titulatura), para la construcción de ciudadanía, la sexualidad, los derechos humanos, con el propósito de desarrollar las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas y orientar el proyecto de vida de los estudiantes.
6. Continuar el Proyecto Pedagógico de formación en valores “Constructores de paz”, para el desarrollo de competencias ciudadanas orientadas a fortalecer un clima escolar y que aborden temáticas relacionadas con las normas, toma de decisiones, la concertación, el diálogo, el cumplimiento de pactos, la reconciliación, la diferencia, el respeto, que favorezcan la convivencia escolar.
7. Implementar mecanismos y herramientas como la formación de líderes mediadores de Justicia y Paz, Consultorio de Justicia y Paz, para el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos se establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

## **PREVENCIÓN**

En el marco del Decreto 1965 de 2013, se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar. Es decir, La institución educativa adelantará acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición. Las estrategias del componente de prevención que se dinamizan en la institución son:

1. Mediante un diagnóstico identificar y clasificar las acciones más recurrentes en la institución y que afectan la convivencia escolar y el buen ejercicio de los DDHH y DHSR.
2. Focalizar y registrar en el aula de clase cada una de las situaciones de riesgo que afectan la convivencia.
3. Hacer acompañamiento y orientaciones desde la titulación, orientación, coordinación y/o Comité de Convivencia a los resultados de la focalización
4. Implementar el proyecto “Padrinazgo” que desde el Comité de Convivencia acompañará a los estudiantes que presenten procesos a nivel de convivencia escolar.
5. Desarrollar un proceso de formación y capacitación a los estudiantes líderes “Generadores de Paz”, bajo las orientaciones y el acompañamiento de la Red Nortesantandereana por una Escuela Sin Violencia.
6. Comprometer a los padres de familia de los estudiantes que presentan dificultades en la convivencia escolar, para hacer el acompañamiento, asistencia y apoyo en la toma de conciencia y actitud de cambio de su representado, mediante el registro de seguimiento semanal del comportamiento y motivación frente al compromiso adquirido.
7. Asignar y dinamizar acciones de tipo formativo a los estudiantes que presentan dificultades a nivel de comportamiento social.
8. Mantener una información constante relacionada con la convivencia escolar y DDHH, DHSR a través de medios institucionales, a través de la página web, afiches, pendones, guías pedagógicas, campañas, videos, correos electrónicos, formaciones generales, charlas, entre otros.
9. Involucrar y mantener comunicación permanente con entidades de apoyo como policía de infancia y adolescencia, sector salud, ICBF, ONG, Fiscalía, Red Nortesantandereana por una Escuela Sin Violencia, para socializar acciones relacionadas con la Ley 1620 de 2013.

## **ATENCIÓN**

En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y ejercicio de los DDHH, y DHSR. Las estrategias del componente de atención dinamizadas a la institución son:

1. Atender a las personas que conforman a la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH, y DHSR.
2. Identificar la situación y acompañar el caso por parte de orientación, coordinación y/o Comité de Convivencia Escolar.
3. Implementar los protocolos de atención según cada tipología, los cuales están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar el ejercicio de DDHH y DHSR.

Este componente se define como el mecanismo para la comprobación y análisis de las acciones de la ruta de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define el artículo 48 del decreto 1965 de 2013. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones.

En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes. La verificación se da en términos de la comprobación de ejecución efectiva de todas las acciones de promoción, prevención y atención señaladas en el decreto 1965 de 2013; el monitoreo se traduce en un ejercicio constante y regular de registro y sistematización de las acciones realizadas para capitalizar aprendizajes en la aplicación efectiva de la ruta, y la retroalimentación propone ajustes y transformaciones de las acciones de los componentes. El ejercicio del componente de seguimiento actúa sobre los demás componentes y para todas sus acciones. Su objetivo es proponer transformaciones, ajustes y mejoramiento continuo de la ruta de atención integral. Se describe a continuación la función del seguimiento para las acciones concretas de los componentes de promoción, prevención y atención.

## **SEGUIMIENTO**

Este componente se define como el mecanismo para la comprobación y análisis de las acciones de la ruta de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define el Artículo 48 del Decreto 1965 de 2013. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

La verificación se da en términos de la comprobación de ejecución efectiva de todas las acciones de promoción, prevención y atención señaladas en el Decreto 1965 de 2013; el monitoreo se traduce en un ejercicio constante y regular de registro y sistematización de las acciones realizadas para capitalizar aprendizajes en la aplicación efectiva de la ruta, y la retroalimentación propone ajustes y transformaciones de las acciones de los componentes.

El ejercicio del componente de seguimiento actúa sobre los demás componentes y para

todas sus acciones. Su objetivo es proponer transformaciones, ajustes y mejoramiento continuo de la ruta de atención integral. Se describe a continuación la función del seguimiento para las acciones concretas de los componentes de promoción, prevención y atención

<b>Institución Educativa Instituto Nacional de Enseñanza Media Diversificada INEM “JOSE EUSEBIO CARO” CÚCUTA</b> <b>Reconocimiento Oficial No 0001797 del 1 de noviembre de 2006 y Resolución No 2005 de 24 de julio de 2018</b> <b>DANE 154001000079 NIT 890501143-4</b>		
<b>FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES PARA LA COMUNIDAD INEMITA EN DIFERENTES ÁMBITOS ESCOLARES</b>		
ÁMBITOS	FACTORES DE RIESGO	FACTORES DE PROTECCIÓN
ENTORN O/COMUNIDAD	Situación socioeconómica.	Organizaciones sociales y padrinos institucionales.
	Problemas de organización e inclusión social.	Cohesión social en la institución, comité de inclusión.
	Presencia de sustancias psicoactivas en el área.	Integración e inclusión social, activación de ruta Integral.
RELACIONES CON LA INSTITUCIÓN	Dificultades de adaptación.	Integración en la dinámica escolar.
	Ausentismo escolar, intermitencia y pasividad.	Motivación escolar, puntualidad, asistencia, cumplimiento de horarios.
	Bajo rendimiento académico unido a un autoconcepto inferior.	Adecuado rendimiento, procesos de refuerzos, autoconcepto positivo.
	Falta de motivación y desinterés hacia lo escolar entre sus pares.	Interés hacia lo escolar entre sus pares.
	Intereses y niveles de motivación bajos.	Modelos positivos de referencia en las y los docentes.
	Falta de manejo de los temas de prevención de situaciones que afectan la convivencia escolar.	Integración en el grupo de estudiantes.
		Construcción colectiva de normas. Hábitos de estudio.
RELACIONES CON EL GRUPO	Excesiva dependencia del grupo	Desarrollo de competencias ciudadanas como el pensamiento crítico y la consideración De competencias.
	Inclusión en grupos proclives a la transgresión y con actitudes Inclınadas a la agresión y la violencia.	Toma de decisiones personales.
	Consumo de drogas o sustancias psicoactivas.	Inclusión en grupos con ausencia de conductas des adaptativas, Activación de Ruta por Salud mental, EPS, IPS.
	Oportunidades para incurrir en conductas problemáticas.	Participación en grupos de carácter positivo (asociaciones, clubes deportivos, etc.)

	Exposición a modelos que manifiestan conductas de riesgo.	Red amplia de amigos y amigas.
	Dificultad para establecer relaciones personales.	Competencia social para las relaciones personales.
	Escaso desarrollo de habilidades sociales.	Desarrollo adecuado de relaciones sociales. Espacios de interacción entre pares.
RECURSOS PERSONALES	Bajos niveles de autoestima.	Tolerancia en la frustración.
	Falta de autonomía en la acción y toma de decisiones.	Disponibilidad de personas adultas que brinden apoyo.
	Dificultad para asumir responsabilidades.	Sostener metas personales y proyecto de vida.
	Ausencia de normas y límites.	Concepto de sí mismo positivo, autoestima.
	Ausencia de personas adultas que apoyen.	Autonomía acorde a la edad.
	Actitud evasiva ante los problemas y conflictos.	Responsabilidad.
	Incapacidad de autocontrol, impulsividad y baja tolerancia a la frustración.	Autocontrol emocional y de la conducta Desarrollo de las competencias ciudadanas como el manejo de emociones y la Comunicación asertiva. Normas y límites internalizados.
RELACIONES CON LA FAMILIA	Actitudes y comportamientos permisivos o inclinadas a la agresión o Violencia.	Límites y normas claras.
	Pérdida de roles de las figuras de autoridad (ausencias de límites y normas claras)	Actitudes y comportamientos contrarios a la agresión y la violencia, rechazo a las Conductas de riesgo.
	Incoherencia en la supervisión (excesiva exigencia en algunos aspectos y excesiva tolerancia en otros)	Roles claros y presencia de figuras de autoridad.
	Exceso de protección y disciplina severa.	Supervisión y controles adecuados sobre las conductas.
"NUESTRO INEM, UN COMPROMISO DE TODOS"		

#### 14. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA CAPÍTULO PRIMERO

**COMITÉ DE CONVIVENCIA:** el Comité de Convivencia Escolar es un órgano de asesoría institucional que busca, con un enfoque inclusivo, servir de instancia a la solución acertada del conflicto dentro de la institución escolar, siguiendo siempre los términos del debido proceso.

Tiene como objetivo general, fomentar el desarrollo de un ambiente de paz y armonía en y entre los diferentes estamentos de la comunidad INEMITA, que permita el desenvolvimiento óptimo de los diferentes procesos que apuntan a la búsqueda de la calidad educativa plena en valores.

**FUNCIONES:** son funciones del Comité de Convivencia.

1. Desarrollar actividades como foros y talleres con la comunidad educativa para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño, niña y adolescentes y las garantías que amparan a los diferentes actores de la comunidad.
2. Diagnosticar periódicamente las tendencias de comportamiento de los estudiantes y del clima institucional en general, para proponer criterios y mecanismos que ayuden a fomentar una convivencia armónica entre todos los estamentos.
3. Reunirse por decisión propia cuando alguna circunstancia o problema lo amerite, o por petición del Coordinador de Convivencia.
4. Deliberar en torno a los problemas presentados, escuchar a las partes y ayudar a la búsqueda de alternativas de soluciones consensadas.
5. Instalar mesas de conciliación cuando alguno de los actores de la comunidad educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos.
6. Protocolizar Actas de Acuerdos que serán documentos valiosos para el acatamiento y el respeto a los pactos firmados. Estas actas serán entregadas al Comité de la vigencia siguiente.
7. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia.
8. Proponer al Consejo Directivo acciones o modificaciones al reglamento interno del Comité y proyectos o iniciativas que tiendan a fomentar la convivencia pacífica y el progreso Institucional.
9. Crear las Comisiones necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

## **INTEGRANTES**

El Comité de Convivencia estará integrado por:

Un (1) representante de los Directivos docentes, coordinadores, el orientador(a) escolar.

Un (1) representantes de los docentes.

Un (1) representante del Consejo de Padres de Familia.

El o la personero (a) estudiantil.

Un (1) representante de la Junta Directiva del Consejo Estudiantil.

## **VIGENCIA**

La vigencia de este comité será de un año calendario y sus miembros serán elegidos de acuerdo al reglamento expedido por el Consejo Directivo de la Institución.

## **15. DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION EN EL GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTICULO 37.** La institución creará los espacios y mecanismos que permitan a todos los estamentos, desarrollar las posibilidades para la participación democrática, adquirir las habilidades para la defensa de la dignidad, la autonomía y la toma de decisiones. Para el efecto, en la etapa preelectoral, se diseñará un programa pedagógico - formativo acerca del Gobierno Escolar, la participación y la democracia. Este programa será adelantado por los alumnos de décimo y undécimo grado, coordinados por los docentes del Área de Ciencias Sociales.

## 16. REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR PROCESO DE ELECCION DEL GOBIERNO ESCOLAR

La elección del Gobierno Escolar será coordinada por el jefe del área de Ciencias Sociales y el Comité Electoral, integrado por todos los docentes de esta área, quienes adelantarán los siguientes procesos:

1. Convocatoria: de acuerdo con el Decreto 1860 de 1994 el Rector convocará y en concordancia con el Comité Electoral se establecerá el cronograma para que en los primeros 60 días calendario contados a partir de la iniciación de clases, se dé la elección y constitución de todos los estamentos del gobierno escolar.
2. Motivación: el Comité Electoral utilizando todos los medios lícitos, informará y motivará a la comunidad educativa para que participe con sentido democrático y de pertinencia en la elección de los estamentos que conforman el Gobierno Escolar.
3. Inscripción: los aspirantes a participar en el gobierno escolar deben presentar al jefe de área de ciencias sociales y a la rectoría la debida inscripción diligenciada, acompañada de la respectiva propuesta a desarrollar durante su gestión en caso de ser electo. Todos los candidatos deben cumplir con el perfil y los requisitos establecidos en el presente manual y otras normas vigentes. La selección de aspirantes debe ser realizada por el Comité Electoral y los resultados de esta selección deberán ser consignados en acta elaborada para tal fin y dados a conocer por parte del jefe de área de ciencias sociales a la rectoría y a cada candidato en particular. El aspirante no aceptado, podrá hacer uso del derecho de apelación contemplado como mecanismo de defensa de los derechos personales, ante el mismo comité electoral.
4. Campaña: los candidatos podrán realizar por distintos medios lícitos la publicidad que considere conveniente sin entorpecer el desarrollo normal de la actividad académica. En lo posible se debe evitar el ofrecimiento de prebendas, la utilización de expresiones ofensivas o que denigren de algún miembro de la comunidad educativa, el uso de elementos que atenten contra las instalaciones de la institución y del medio ambiente. En caso de observarse estos comportamientos anómalos por parte de algún candidato, el Comité Electoral podrá suspenderlo del proceso electoral.
5. Elecciones: Los procesos de elección del representante de grado y personero de la institución se organizarán en cada una de las sedes, iniciándose con un acto protocolario y cívico.
  - a. Elección del comité de aula: para la elección del consejo de aula, siendo este un mecanismo que sirve de apoyo al docente titular de sección, al jefe de área y coordinador, en el diagnóstico y formulación de correctivos a los problemas de índole académico, disciplinario y de asistencia que se presenten, se debe:
    - 1) Registrar en el cronograma de inicio de labores del año académico, la fecha y hora para la conformación del consejo de aula.
    - 2) Asignar al docente titular de sección o al acompañante la responsabilidad de la conformación del consejo de aula.
    - 3) Diligenciar el formato correspondiente por parte del titular de sección y hacer entrega oportuna del mismo a la coordinación respectiva; donde será reclamado por el jefe del área de ciencias sociales.
    - 4) Explicar en forma clara por parte del titular de sección las funciones de cada uno de los miembros del consejo de aula para alcanzar el máximo de eficiencia en el año lectivo.
  - b. Elección de Personero: elegido mediante voto secreto por todos los estudiantes entre los aspirantes aceptados por el Comité Electoral. El acto de elección dará comienzo con

la entonación de las notas del Himno Nacional a través de la emisora de la institución y en sus respectivas sedes. Los docentes del área de ciencias sociales, encargados de la elección y conformación del gobierno escolar, establecerán los mecanismos correspondientes para el desarrollo de este proceso electoral. Dado que esta es una actividad institucional se requiere de la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.

- c. Elección del Consejo de Estudiantes: estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento, elegido por todos los estudiantes entre los representantes de cada uno de los cursos que integran el grado; los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria elegirán un vocero único entre los estudiantes representantes que cursan el tercer grado.

Para la elección del Personero (a) y del Consejo de los Estudiantes se debe tener en cuenta:

- Los registros de matrícula acordes con el SIMAT serán las listas oficiales para registrar la firma del estudiante que sufrague; los (as) estudiantes de pre-escolar y primero primaria que no saben escribir el nombre, dejarán estampada su huella del dedo índice en el listado existente para tal fin.
  - Distribución de las mesas de votación: a cada grado existente en la institución se le asignará una mesa debidamente identificada.
  - Jurados de votación: un docente asignado por el Comité Electoral, un estudiante de undécimo grado, y un padre de familia con sus respectivos suplentes. El estudiante ejercerá el derecho al sufragio, en la mesa donde ejerce funciones como jurado.
  - El carnet expedido por la institución será el único medio de identificación para ejercer el derecho al voto.
  - Para ejercer el derecho al sufragio, el estudiante deberá estar debidamente matriculado.
  - La jornada de votación será programada al terminar el periodo de descanso en cada jornada.
  - Al estudiante se le debe entregar la constancia de votación la cuál representará estímulos académicos en el área de ciencias sociales.
  - El área de votación debe estar acondicionado y libre de todo tipo de interferencias.
7. Escrutinio y resultados: para la realización del escrutinio, los jurados de votación elegidos para tal fin, junto con los testigos, se reunirán en un espacio libre de toda interferencia para dar mayor garantía a cada uno de los candidatos en cuanto a resultados se refiere. Los testigos se ubicarán a distancia prudencial para evitar entorpecer el proceso de escrutinio. Los resultados se harán públicos al día siguiente del proceso electoral, en carteleras y también por medios hablados (emisora).
  7. Resolución de controversias: para resolver cualquier anomalía que se llegue a presentar en el proceso de elección, él o los afectados enviarán por escrito al consejo electoral la respectiva reclamación, para que se hagan las aclaraciones o se tomen las decisiones pertinentes.
  8. Posesión: en un acto solemne (izada de bandera) se hará la presentación de todos y cada uno de los miembros del gobierno escolar.

## DEL CONSEJO DIRECTIVO

Se constituye en la máxima autoridad de la comunidad educativa en el orden de dirección, orientación académica y administrativa.

### a. Integrantes:

1. El Rector, quien lo convocará y presidirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría simple en una Asamblea de Docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos según el decreto 1286 del 25 de abril del año 2005.
4. Un representante de los alumnos elegidos por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentran cursando el grado once.
5. Un representante de los exalumnos elegidos por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente, de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo de acuerdo al reglamento aprobado por el Consejo Directivo.

### b. Sus funciones específicas son:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, salvo las que sean competencia de otra autoridad
2. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento y después de haber agotado los procedimientos previstos en el pacto de convivencia
3. Adoptar el pacto de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para asignación de cupos para la admisión de nuevos estudiantes
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional del currículo y del plan de estudios
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporar al reglamento o pacto de convivencia. En ningún caso 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 de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa

13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes
15. Reglamentar los procesos electorales puestos en el presente manual.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de textos etc.
17. Darse su propio reglamento

### **DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Es el órgano consultor del Consejo Directivo en asuntos relacionados con el currículo, plan de estudios y evaluación institucional. Está integrado por el rector, quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Las funciones son las determinadas en el Artículo 145 de la Ley 115 de 1994 y el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994.

Las funciones del Consejo Académico son:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente manual.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines que le atribuya el PEI.

### **DEL COMITÉ DE CURSO**

Es el organismo que sirve de apoyo al docente titular y al coordinador para el diagnóstico y la formulación de correctivos los aspectos académicos y disciplinarios y estará constituido por:

1. El representante del curso, quien lo preside
2. El líder académico
3. El líder de disciplina, orden y aseo
4. El líder deportivo
5. El líder social y cultural
6. El líder de pastoral

### **DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos en el Gobierno Escolar. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución.

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.

2. Elegir el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

## **DEL PERSONERO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

El personero de los estudiantes será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución, las leyes, los Reglamentos y el Manual de Convivencia. La Institución contará con un personero del último grado.

Serán sus funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento; trabajar mancomunadamente con el Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación e información.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formula cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
3. Presentar ante el Consejo Directivo o el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte, los proyectos que considere necesarios para proteger los derechos de los estudiantes, facilitar el cumplimiento de sus deberes y el progreso de la institución.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Acompañar a los estudiantes en los procesos disciplinarios.
6. Mantener frecuente comunicación con los estudiantes de todos los niveles (de pre-escolar a undécimo).

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad.

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

Las condiciones para aspirar al cargo de personero son:

1. Tener el perfil institucional para desempeñarse en este cargo.
2. No tener vigente sanción disciplinaria. Para tal efecto, el Comité Electoral solicitará por escrito a la Coordinación respectiva y con la suficiente anterioridad a la elección, (15 días hábiles mínimo), un informe sobre el desempeño disciplinario y comportamental de los o las estudiantes aspirantes a este cargo.
3. Inscribirse dentro de los términos establecidos.
4. Ser un garante en la vivencia de los valores institucionales.

5. Estar dispuesto a:
  - a. Participar en la solución de los conflictos por medio de las vías del dialogo.
  - b. Promover la participación de los estudiantes en actividades acordes con la visión y misión del Colegio.
6. Presentar ante el Rector el programa que llevará a cabo si es elegido.

Una vez elegido, debe presentar ante el Rector el Plan de Acción y el cronograma en los siguientes veinte (20) días calendario.

El incumplimiento de sus funciones puede acarrear la revocatoria de su mandato.

La revocatoria tendrá efecto cuando el Comité Electoral haya avalado la recolección de firmas de un grupo de estudiantes en el formato que para tal fin tenga o facilite este Comité y cuyo total de firmas no sean inferiores al 55% del total de los estudiantes actuales de la Institución.

En caso de revocatoria del mandato, el Comité Electoral y el Consejo de Estudiantes en reunión conjunta, notificará al personero revocado y asignará al segundo en votación para que asuma el cargo de Personero(a) mediante resolución expedida por Rectoría. Esta norma se aplicará también ante cualquier estudiante perteneciente al Gobierno Escolar (Representante ante el Consejo Directivo, Presidente del Consejo Estudiantil).

La revocatoria del presidente del Consejo Estudiantil y del representante al Consejo Directivo procederá con la mitad más uno de los votos.

## **DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo Directivo de la Institución promoverá la constitución de la asociación de padres de familia de acuerdo al decreto 1286 del 27 de abril de 2005 para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva para tal fin.

La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades tales como:

1. Velar por el cumplimiento del PEI y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas
2. Promover programas de formación de los padres, para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde
3. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete
4. La junta directiva de la asociación de padres existente en el establecimiento elegirá un representante ante el Consejo Directivo, acorde con el calendario electoral escolar.

## **17. DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo de Padres de Familia, como órgano de la Asociación de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado por dos representantes elegidos de los padres o acudientes de los estudiantes de cada uno de los diferentes cursos que ofrece la institución.

## **FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES**

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia para el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286.

El Rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

El Consejo de Padres del establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

## **DEL CONSEJO DEL AULA**

Es el organismo que sirve de apoyo al Docente titular, al Orientador, al Jefe de Área, al Coordinador y demás docentes, para el diagnóstico y la formulación de correctivos a los problemas más críticos de índole académica, disciplinaria y el de asistencia que se presenten.

- Estará constituido por (6) Estudiantes elegidos democráticamente y por derecho propio el Representante de Sección quien lo preside.

La organización y el funcionamiento es responsabilidad del Docente titular

## **18. DE LOS ESTÍMULOS, DE LA RECREACIÓN DIRIGIDA Y DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICOS**

### **DE LOS ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES:**

Los estímulos serán los siguientes:

1. Medalla "**José Eusebio Caro**" a los cinco estudiantes que obtengan los mejores puntajes en pruebas SABER grado Once
2. Medalla al mérito al estudiante integral de cada curso de grado 11°.
3. Mención de Honor a los dos (2) estudiantes integrales de cada curso que, a criterio de la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado, se hayan destacado por su rendimiento académico, asistencia, comportamiento y valores humanos durante el año lectivo.
4. Exaltar en izada de bandera al estudiante integral de cada curso en los tres primeros periodos escolares elegidos por el docente titular.
5. Divulgar y conceder en acto público las distinciones a que se hacen merecedores los mejores estudiantes y a quienes las hayan obtenido en representación de la Institución.

## **19. CONVIVENCIA Y RECREACIÓN DIRIGIDA**

Entiéndase para el efecto, aquellas actividades que organiza el Titular de Curso, el Jefe de Área o la Coordinación, para estimular a los grupos que se han destacado por el rendimiento académico, su asistencia a clase y su excelente comportamiento. También se utilizará este recurso con fines de terapias grupales cuando se presenten conflictos. (La piscina y los campos deportivos serán medios de recreación dirigida).

Esta actividad cumplirá con la siguiente condición: Presentación de solicitud por parte del Docente Titular o Jefe de Área a la Coordinación, según sea el caso. A la solicitud se le debe anexar el plan de actividad a desarrollar.

## **20. DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICO**

### **RESTAURANTE ESCOLAR:**

El servicio de alimentación ofrecido por la Institución directamente o a través del convenio con otras instituciones (PAE, PMA), deberá:

1. Prepararse en óptimas condiciones de higiene y de calidad nutricional.
2. Servirse adecuadamente en el lugar establecido; debiendo estar limpio y decorado, asegurando la tranquilidad y la privacidad.
3. Exigir y formar a los usuarios en las normas de urbanidad y buenas maneras.

## **SERVICIO DE CAFETERÍA**

El servicio de cafetería estudiantil será ofrecido por aquellos que apruebe el consejo directivo anualmente y salgan favorecidos en el manejo de cafetería, ofreciendo productos:

1. Que brinden calidad nutricional.
2. Óptimas condiciones higiénicas.
3. Lugares adecuados que permanezcan limpios y decorados para ofrecer el expendio de productos más ágilmente.
4. Mantener la vigilancia por parte de docentes asignados para lograr orden y disciplina.
5. Exigir y fomentar a los usuarios normas de urbanidad y compostura.
6. Prestar el servicio en el horario de descanso escolar establecido por la institución.
7. Quienes manipulen los alimentos deben tener el respectivo carnet de la secretaria de salud y utilizar el uniforme adecuado.

## **TRANSPORTE ESCOLAR:**

El servicio del transporte escolar prestado por la Institución para el desarrollo de actividades académicas, deportivas y culturales debe:

1. Tener una programación aprobada por Rectoría
2. Ofrecer comodidad y seguridad a los estudiantes
3. Cumplir con los requisitos y normas de tránsito establecidos para tal fin.
4. Cumplir con las rutas y horarios establecidos.
5. Controlar el sobrecupo.

## **SERVICIOS DE SALUD**

Es un servicio que se presta a los estudiantes como parte del bienestar y atención en salud preventiva. Se activan las rutas de casos especiales que requieren atención especializada.

## **SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO.**

Los estudiantes podrán hacer uso de los servicios de **apoyo académico** como son: las Salas SMART PLACE, Biblioteca, Aulas de Informática, Talleres, Laboratorios, con la finalidad de mejorar su formación académica.

### **Punto SMART PLACE**

En prioridad cumple, una función de tipo académico y formativo.

Al ingresar a **SMART PLACE** y para acceder al servicio, el usuario debe identificarse debidamente con la persona responsable de la misma. Los usuarios deberán seguir las normas establecidas, como es el guardar silencio, no ingerir bebidas ni comidas, no ingresar bolsos, no hacer uso de teléfonos celulares, y en general, seguir un comportamiento adecuado en el recinto, de respeto por los demás y por los elementos allí existentes, que son un bien común. El servicio de consulta en Internet debe ceñirse a la búsqueda precisa de información de tipo académico, o en general, cumplir un fin pedagógico y educativo.

## **BIBLIOTECA**

Al ingresar a la biblioteca y para acceder al servicio, el usuario debe identificarse debidamente con la persona responsable de la misma.

Los usuarios deberán seguir en la biblioteca las normas establecidas, como es el guardar silencio, no ingerir bebidas ni comidas, no hacer uso de teléfonos celulares, y en general, seguir un comportamiento adecuado en el recinto, de respeto por los demás y por los elementos allí existentes, que son un bien común.

Cada uno de los servicios de apoyo académico manejará un reglamento interno.

## **AYUDAS EDUCATIVAS:**

Orientado principalmente para el personal docente y comprende los siguientes servicios:

1. Préstamo de salas de audiovisuales y teatro, previa solicitud y sujeto a disponibilidad.
2. Digitación, diagramación, impresión y fotocopiado de documentos de apoyo pedagógico o administrativo.
3. Instalación de equipos audiovisuales.
4. Duplicación de medios magnéticos.

## **ORIENTACION ESCOLAR**

Forma parte del proceso educativo, cuyo objetivo general es el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, labor realizada por un especialista y apoyada por el docente quien también realiza acciones encaminadas a la ayuda y formación del estudiante.

A través de este servicio se ofrece lo siguiente: Toma de decisiones personales. Identificación de aptitudes e intereses. Solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.

## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS:**

Son todos aquellos que cumplen una función de tipo social, con objetivos educativos, recreativos, informativos y culturales. En ellos se incluyen: Circulares, Comunicados, Resoluciones, Correos, Mensajes De WhatsApp, la Emisora, Página Web (Www.Inemcucuta.Org), El Periódico Escolar, El Boletín Informativo, Las Carteleras, Los Afiches y Demás Afines.

Facebook: [INEM José Eusebio Caro Cúcuta](#)

Plataforma Institucional, página web: <https://www.inemcucuta.edu.co/>

La dirección y programación estará a cargo de las Coordinaciones. La programación será variada y acorde a unas pautas de carácter periodístico, culturales, campañas, formación en valores y recreativas.

## **21. DEL PROCESO DE MATRÍCULA Y SUS REQUISITOS. TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS**

El proceso de matrícula se desarrollará atendiendo a las siguientes etapas:

1. **Proyección de cupos.** Permite a la Institución calcular el número de cupos que se está en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, teniendo en cuenta cada una las sedes, jornadas, grados y

especialidades, con el fin de prever y asegurar la continuidad de los estudiantes antiguos y permitir el acceso de los alumnos nuevos.

2. **Pre matrícula.** Con la Pre – matrícula se busca que el padre de familia exprese formalmente la intención de mantener a su (s) hijo (a) en la Institución; o si lo(s) traslada, que manifieste las razones para ello.
3. **Asignación de cupos para niños(a) de Bienestar Social o Familiar.** En esta etapa se le asignará los cupos prioritariamente a los niños(a) provenientes de los jardines de Bienestar familiar cumpliendo el requisito de la edad y que vayan a ingresar al grado de transición (grado obligatorio de preescolar) teniendo en cuenta como referencia su sitio de vivienda para evitarles desplazamientos largos.
4. **Inscripción de alumnos nuevos.** Anualmente se publicará oportunamente los procedimientos, herramientas, fechas y sitio para recibir las solicitudes de cupo de los de niños(a) y jóvenes que deseen ingresar a la Institución.
5. **Matrícula de alumnos antiguos.** Se renovarán las matrículas para el período académico del año siguiente de los alumnos antiguos y de los alumnos que solicitaron traslado a la Institución, siguiendo los procedimientos y fechas determinadas.
6. **Asignación de cupos para alumnos nuevos.** Se asignarán los cupos disponibles a los inscritos durante el proceso, aplicando los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Municipal y la Institución.
7. **Matrícula de alumnos nuevos.** La Institución no exigirá examen de admisión al estudiante que ingresa por primera vez; no obstante podrá realizar examen de nivelación para clasificación, sin costo alguno, en caso de que por fuerza mayor el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos.
8. **Registro y Remisión de la Información.** Finalizada la matrícula efectiva de todos los alumnos, antiguos y nuevos, se registrará esta información en el Sistema de Información SIMAT y se enviará a la Secretaría de Educación Municipal

## 22. REQUISITOS DE MATRÍCULA PARA BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA Y TÉCNICA

### ESTUDIANTES NUEVOS

Deben presentarse en el momento de la matrícula:

1. Registro civil (original)
2. Copia Ampliada del Documento de Identidad. Para Grados: Décimo y Undécimo dos copias.
3. Certificado de quinto primaria (original).
4. Certificado de otros grados que no haya cursado en la Institución (original) y/o las validaciones de los grados en caso de ser extranjero en cumplimiento a las normas legales vigentes
5. Copia actualizada del Carne del SISBEN, por ambas caras y verificada en el Sistema de Planeación Nacional.
7. Copia del recibo del agua para establecer estrato
8. Si la matrícula no la realiza la madre o el padre de familia, el acudiente debe traer autorización escrita de alguno de ellos.
9. Una carpeta celuguía colgante.
10. Copia Carné Seguro Médico, Copia Carnet E.P.S. Copia de la cédula del titular o afiliado.
11. Estudiantes Extranjeros presentar Pasaporte, Visa Estudiantil, Cedula de extranjería o PPT Permiso de Permanencia Temporal - documento autorizado según la normatividad vigente.

13. Debe reposar en la Hoja de Vida de cada estudiante los anteriores documentos

Para ingresar al grado once el estudiante debe haber cursado la misma especialidad técnica en el grado décimo.

El aspirante a ingresar al colegio INEM que en su certificado de calificaciones presente debilidades en comportamiento y convivencia social se recibirá con acta de compromiso.

### **ESTUDIANTES ANTIGUOS**

Deben presentarse en el momento de la matrícula:

1. Paz y Salvo expedido por Pagaduría.
2. Copia actualizada del Carné del SISBEN, por ambas caras y verificada en el Sistema de Planeación Nacional.
3. Copia Carné Seguro Médico, Copia Carnet E.P.S. Copia de la cédula del titular o afiliado.
5. Seguro estudiantil de accidentes. (Opcional pero muy necesario). Se adquiere en cada Sede.
7. Debe reposar en la Hoja de Vida de cada estudiante los anteriores documentos, más los documentos completos que se exigen para el estudiante nuevo

### **23. REQUISITOS DE MATRÍCULA PARA PRE ESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA**

#### **ESTUDIANTES NUEVOS**

Deben presentarse en el momento de la matrícula:

1. Registro civil
2. Copia Ampliada del Documento de Identidad, estudiantes mayores de 7 años
3. Certificado de grado cursado el año anterior (original)
4. Copia actualizada del Carné del SISBEN, por ambas caras y verificada
5. Estudiantes Extranjeros presentar Pasaporte, Visa Estudiantil, Cedula de extranjería o PPT Permiso de Permanencia Temporal - documento autorizado según la normatividad vigente.
6. Copia del recibo del agua o energía para establecer estrato.
7. Si la matricula no la realiza la madre o el padre de familia, el acudiente debe traer autorización escrita de alguno de ellos.
9. Una carpeta celuguía colgante.
10. Copia Carné Seguro Médico, Copia Carnet E.P.S. Copia de la cédula del titular o afiliado.
11. Seguro estudiantil de accidentes. Opcional pero muy necesario, se adquiere en cada Sede.
12. Estudiantes Extranjeros presentar Pasaporte y Visa Estudiantil.
13. Debe reposar en la Hoja de Vida de cada estudiante los anteriores documentos.

#### **ESTUDIANTES ANTIGUOS**

1. Paz y Salvo expedido por Pagaduría.
2. Copia actualizada del Carne del SISBEN, por ambas caras y verificada en el Sistema de Planeación Nacional.
3. Si la matricula no la realiza la madre o el padre de familia, el acudiente debe traer autorización escrita de alguno de ellos.
5. Copia Carné Seguro Médico, Copia Carnet E.P.S. Copia de la cédula del titular o afiliado.

6. Seguro estudiantil de accidentes. Opcional pero muy necesario, se adquiere en cada Sede.
7. Debe reposar en la Hoja de Vida de cada estudiante los anteriores documentos, más los documentos completos que se exigen para el estudiante nuevo.

## **TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS**

### **TRANSFERENCIAS**

La transferencia de matrícula será autorizada por el Rector previa solicitud escrita del padre de familia o su acudiente legal.

La ubicación del estudiante será coherente con el Plan de Estudios en el grado, especialidad o énfasis a que se aspira y la Institución establecerá las nivelaciones que considere convenientes.

### **REINTEGROS**

No podrán reintegrarse al Instituto los alumnos que hayan sido retirados por motivo de mal comportamiento individual o social.

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Municipio de San José de Cúcuta, a los seis (6) días del mes de septiembre del año 2022.

EVARISTO COTE JAIMES	JOSÉ RODOLFO MOJICA MALDONADO
Representante docentes	Representante docentes
MARÍA DEL PILAR MEJÍA TELLEZ	YUDITH PATRICIA VELASCO GARCÍA
Representante padres de familia	Representante padres de familia
FREIDER STID ZÁRATE RUBIO	KEVIN SEBASTIAN CONTRERAS CAMARGO
Representante exalumnos	Representante estudiantes
LEONEL EDUARDO DUARTE BARAJAS	MARÍA ESTHELA ÁLVAREZ ORTIZ
Representante sector productivo	Rectora (E)

# Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



1. Pautas y acuerdos de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.



**SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.**

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

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

a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática**.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de las involucradas.

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

## Sistema Nacional de convivencia escolar

- TIPO I**
1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
  2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

- TIPO II**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
  2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
  3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
  4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
  5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
  6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

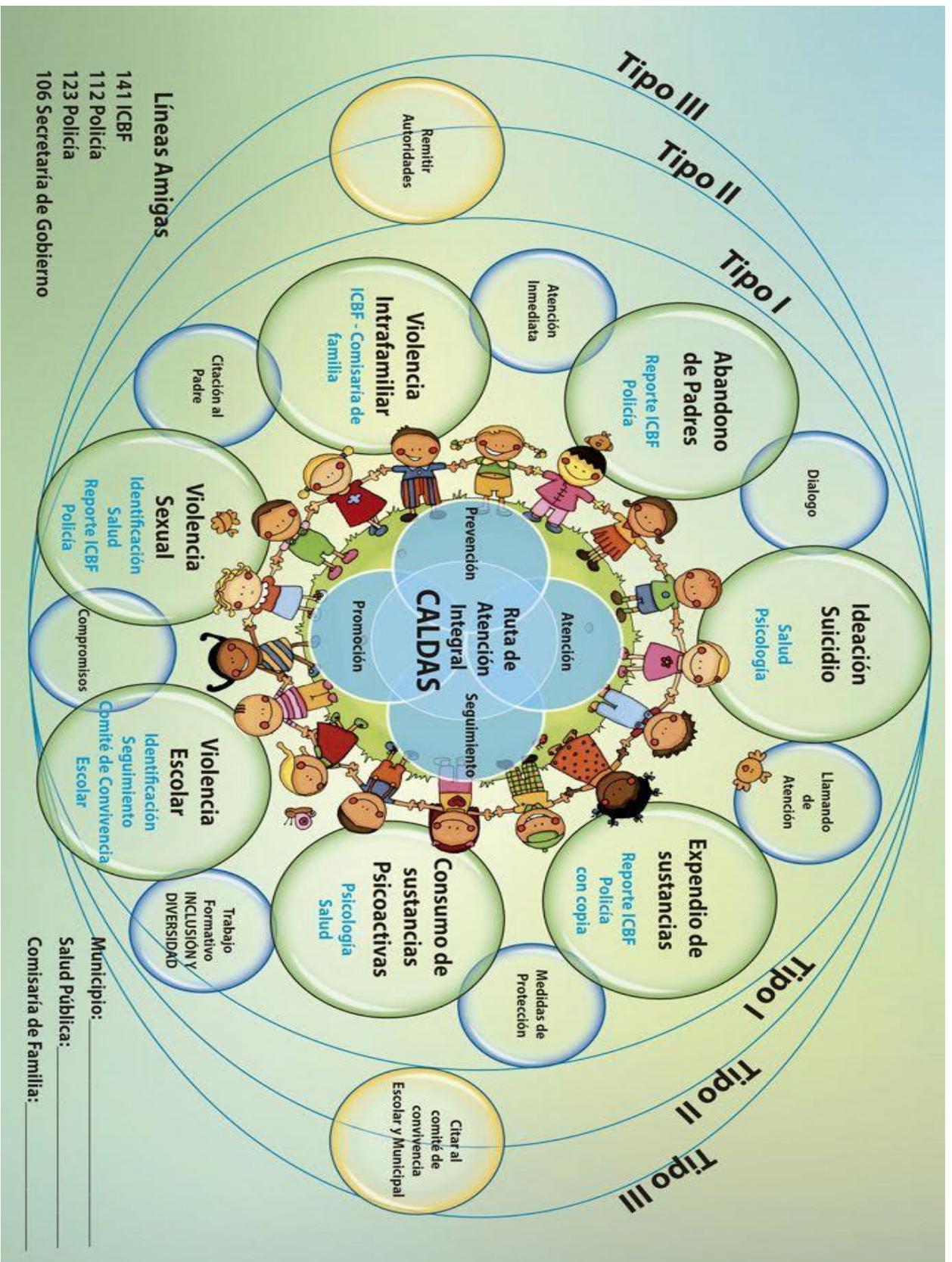
- TIPO III**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
  2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
  3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
  4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
  5. 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.
  6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
  7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

## PROTOCOS

### PROTOCOS OTRAS ENTIDADES

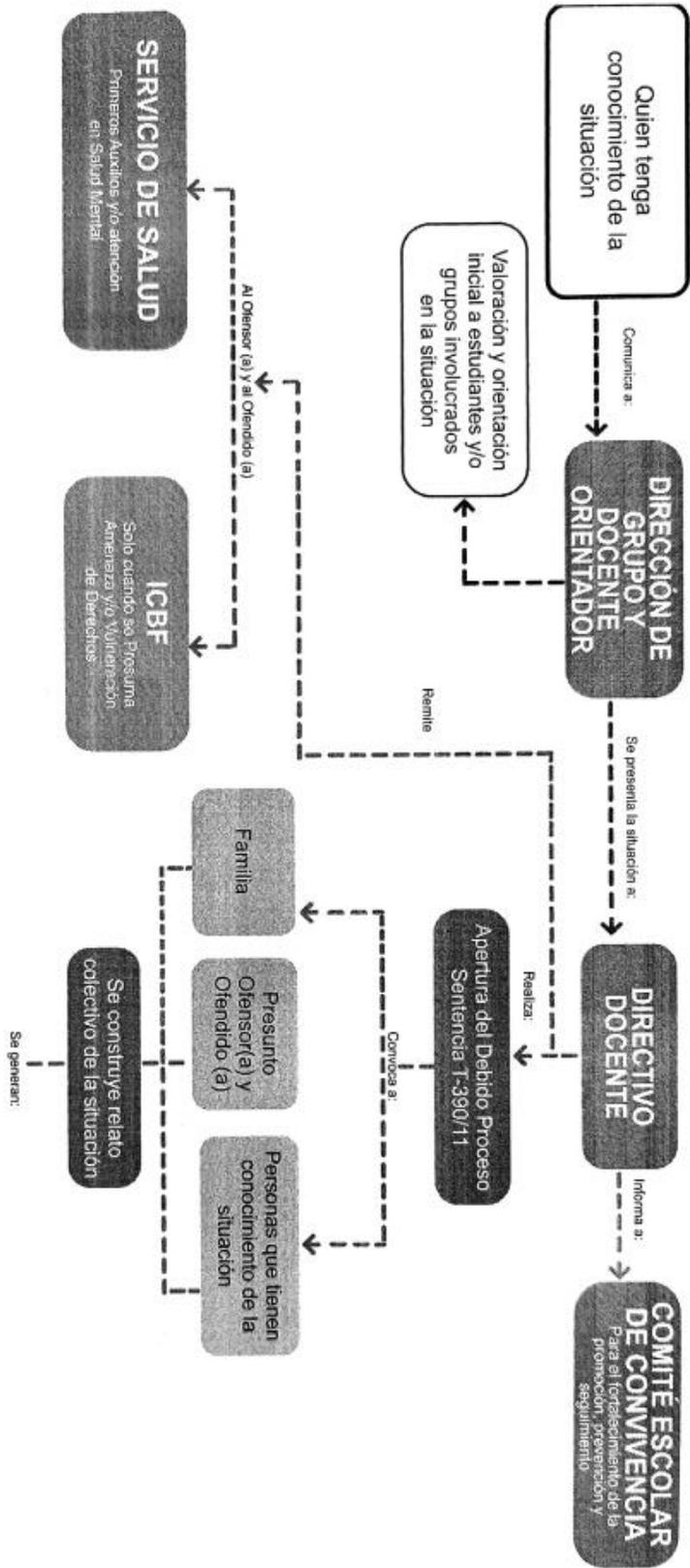
1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



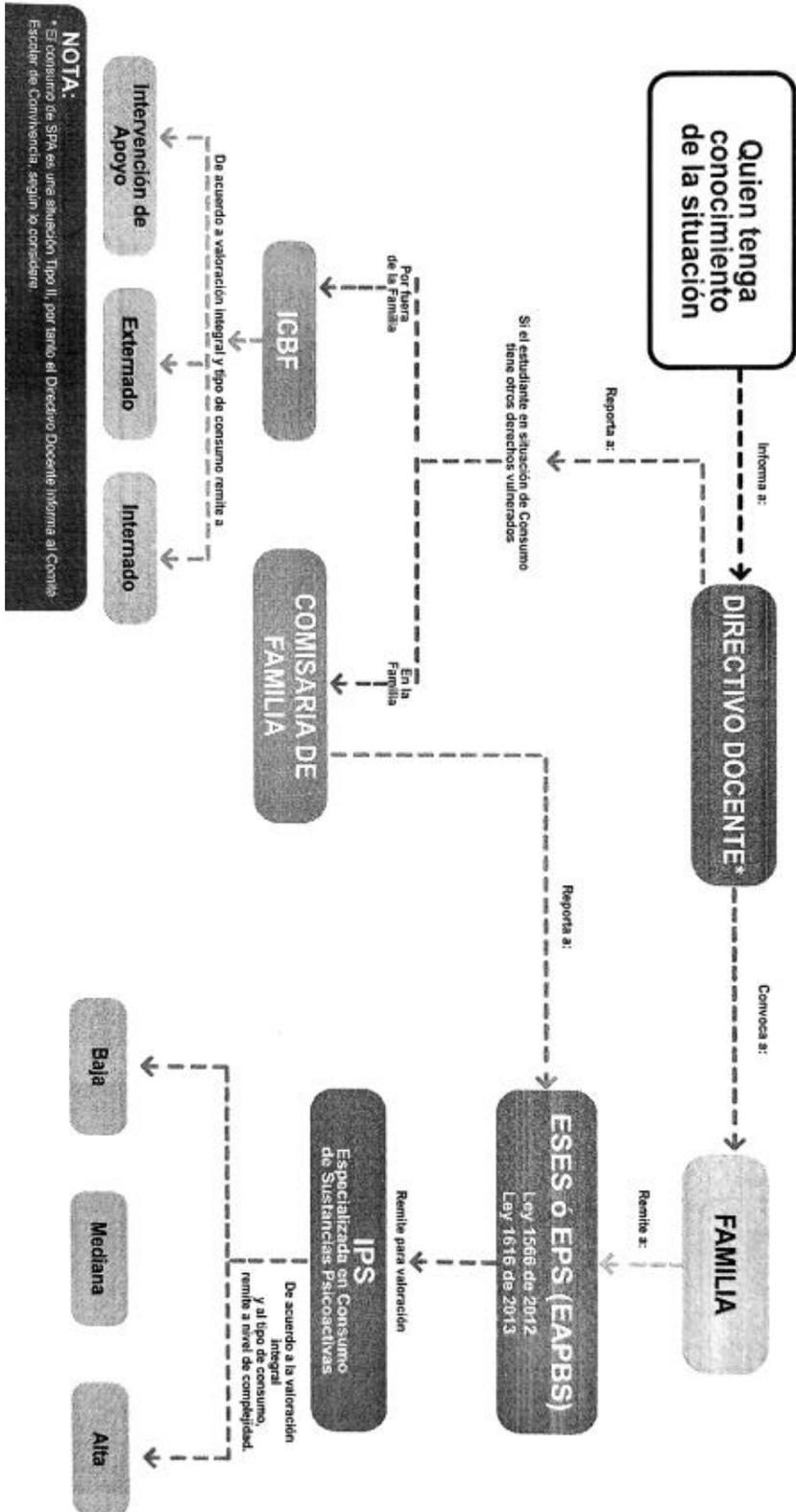




**\* PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO II \***  
**Que no revisten la comisión de un delito e indican algún tipo de riesgo a la salud**

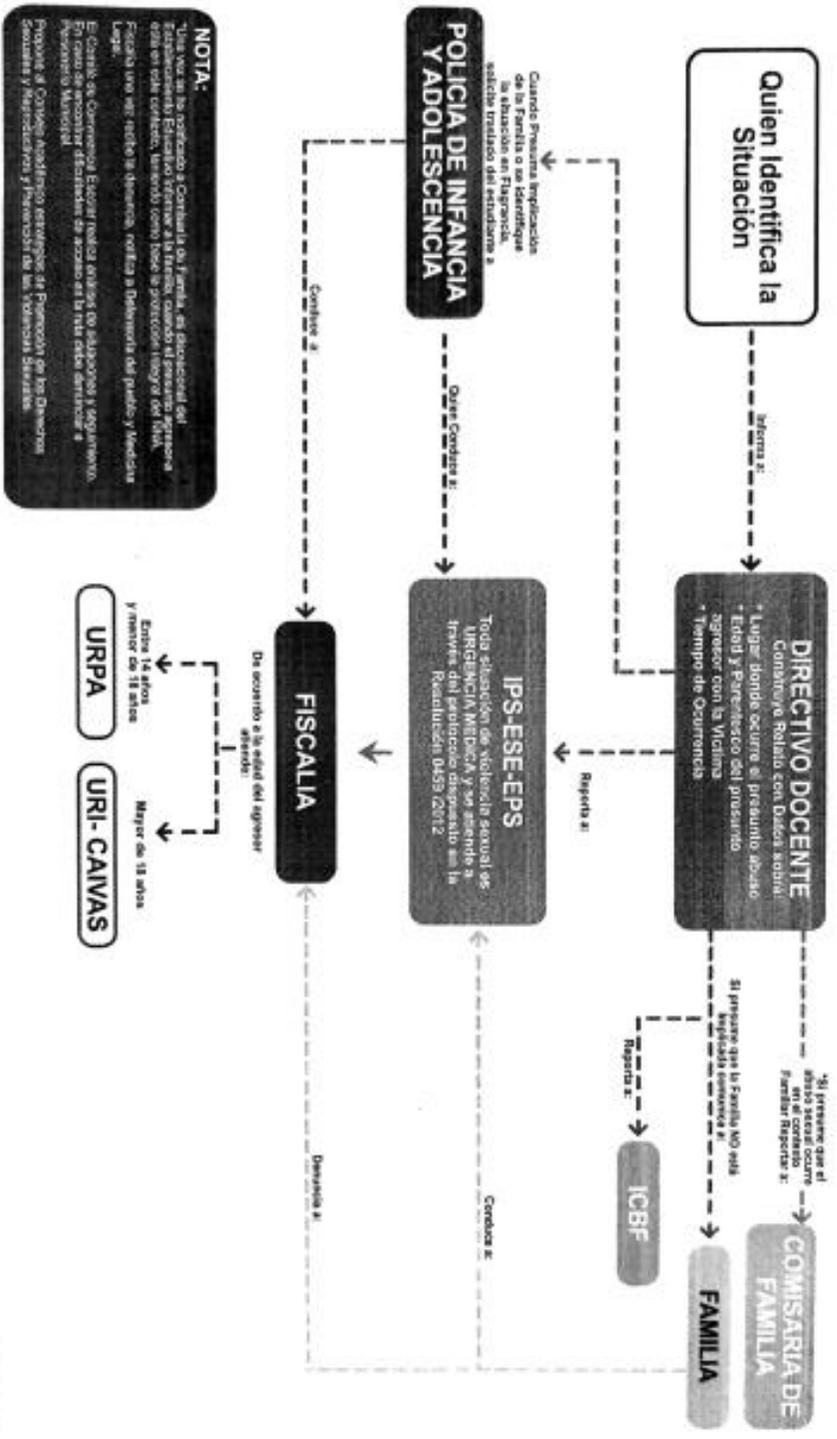


## \* PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIONES DE CONSUMO \* DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



**NOTA:** \* El consumo de SPA es una situación Tipo II, por tanto el Directivo Docente informa al Comité Escolar de Convivencia, según lo considere.

# \* PROTOCOLO PARA ACTIVAR LA ATENCIÓN DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES \*

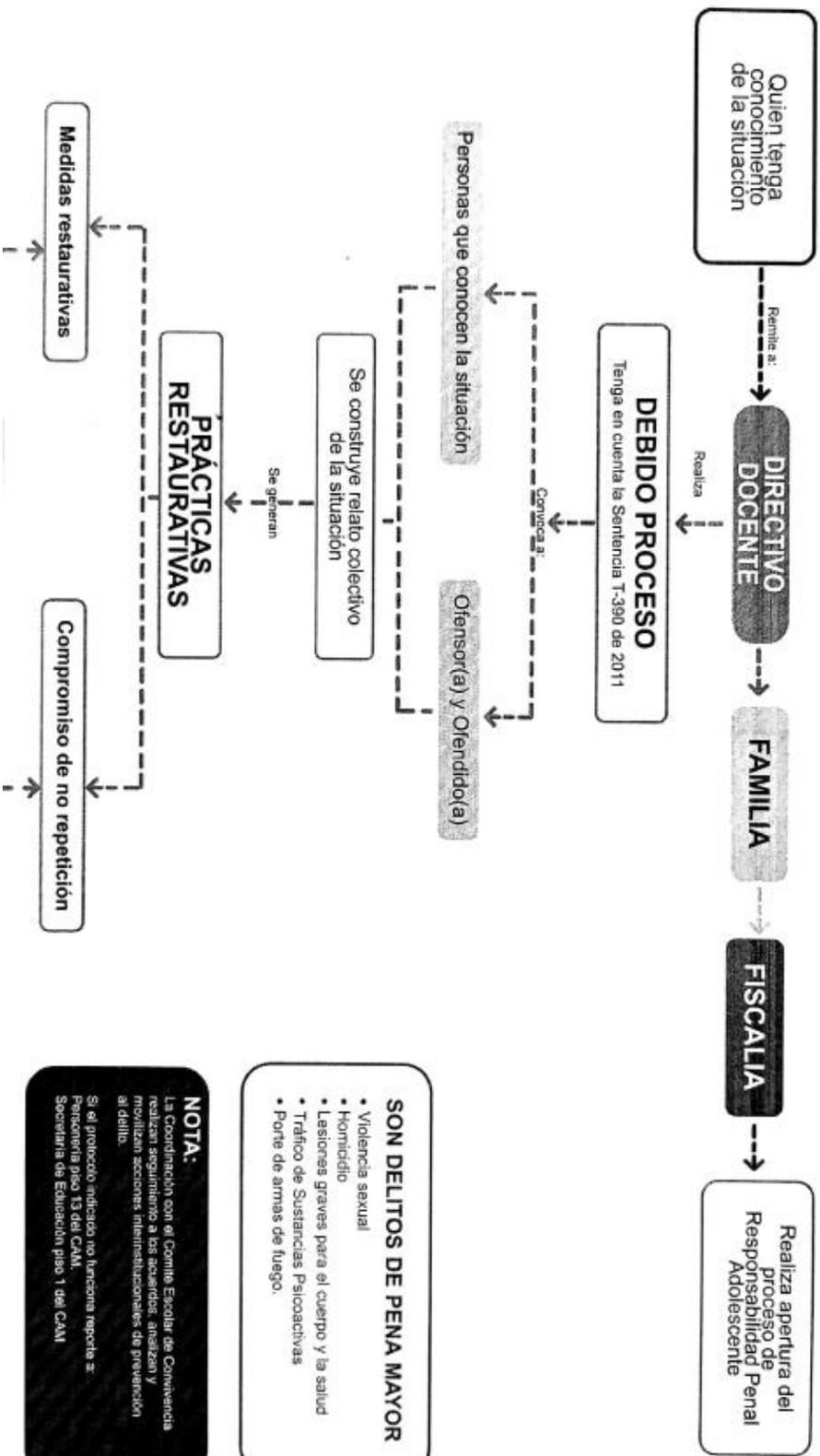


**NOTA:**  
Una vez se ha reportado a Contraloría de Familia, es responsabilidad del docente y/o docente asistente, una vez se haya reportado a la Policía de Infancia y Adolescencia, brindar apoyo y acompañamiento a la víctima y su familia, así como brindar apoyo y acompañamiento a la familia de la víctima.  
El Comité de Convivencia Escolar realiza análisis de situaciones y seguimiento, en caso de encontrar deficiencias de acción en la institución educativa, se reportará al Comité de Convivencia Escolar Municipal.  
Proceder a Contar y/o Policial, según corresponda de los Directorios de Convivencia Escolar y de Convivencia Escolar de las Instituciones Educativas.

Proyecto Pedagógico para la Convivencia y Construcción de Ciudadanía  
Carrera Institucional  
4143.0.26.457.2014



## \* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES \* DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SIN FLAGRANCIA



### SON DELITOS DE PENA MAYOR

- Violencia sexual
- Homicidio
- Lesiones graves para el cuerpo y la salud
- Tráfico de Sustancias Psicoactivas
- Porte de armas de fuego.

### NOTA:

La Coordinación con el Comité Escolar de Convivencia realizan seguimiento a los acuerdos, analizan y movilizan acciones interinstitucionales de prevención al delito.

Si el protocolo indicado no funciona reporta a:  
 Personería piso 13 del CAM.  
 Secretaría de Educación piso 1 del CAM.