

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL RESGUARDO 2024

1. **DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES**

1.1. **DEFINICIONES**

- Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.
- Agresión Escolar. Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- Agresión verbal. Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)
- Agresión gestual: Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- Agresión física: Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- Agresión electrónica. Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar 49 otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Conflicto: Forma de conducta competitiva entre personas o grupos. Ocurre cuando dos o más personas compiten sobre objetivos o recursos limitados percibidos como incompatibles o realmente incompatibles. La resolución del conflicto tiene como fin generar resultados positivos y además deja ver una necesidad de cambio de las dos partes. El conflicto desde la perspectiva moderna no se puede considerar como una conducta patológica sino como una conducta inherente a las relaciones entre los seres humanos.

- Mediación: Es un recurso de resolución de conflictos en que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial en el que las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos.

Cuando se dé un conflicto entre la comunidad de estudiantes y los diferentes estamentos que pertenecen a la Comunidad Educativa, éste se debe resolver en primera instancia a través del proceso de mediación.

Características de la mediación:

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser alumnos, profesores, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciendo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación es VOLUNTARIA, es CONFIDENCIAL, y está basada en el DIÁLOGO, en nuestra institución, entendemos la mediación como un proceso fundamental que promueve la comunicación efectiva y el entendimiento mutuo. Un mediador es una persona que escucha, procura ser justa, no toma partido ni enjuicia. Es un colaborador, alguien en quien se puede confiar, que está interesado en comprender y ayudar a encontrar una buena alternativa de solución.

Un mediador no es un disciplinado, ni una persona que habla sobre sí misma, ni un juez, ni un policía, ni alguien que da consejos o fórmulas para resolver los conflictos.

El mediador actúa de una manera voluntaria y altruista. Es independiente e imparcial; no tiene el papel ni de juzgar ni de arbitrar.

La Ley 1620 de 2013 establece un marco para promover la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos. Aunque no detalla un procedimiento único, sí define herramientas y principios fundamentales:

- Ruta de Atención Integral: Este es un proceso que se activa cuando los conflictos no pueden resolverse a nivel escolar. Implica una evaluación de la situación y la intervención de diferentes actores, como docentes, directivos, padres de familia y, en algunos casos, entidades externas.
- Sistema de Información Unificado: Esta herramienta permite registrar y monitorear los casos de conflicto, lo que facilita la toma de decisiones y la evaluación de las medidas implementadas.
- Educación para la Convivencia: La ley promueve la formación de estudiantes, docentes y padres de familia en habilidades sociales, resolución de conflictos y respeto por la diversidad.

- Enfoque Restaurativo: Se busca que los conflictos sean una oportunidad para aprender y reparar el daño causado, en lugar de simplemente castigar.

1.2. PRINCIPIOS

La Institución Educativa El Resguardo acoge los principios de la convivencia escolar establecidos en la Ley 1620 de 2013:

1.2.1. Participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

La institución educativa brinda la oportunidad a los estudiantes para su participación plena en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento propiciando oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad.

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

La corresponsabilidad se ve reflejada por medio de la participación de la familia y la institución educativa en la protección y cuidado de los estudiantes, la promoción de una convivencia sana y la prevención de riesgos.

Desarrollando las siguientes estrategias:

Pactos de familia que permite mejorar la comunicación entre sus integrantes, compartir información sobre el progreso del estudiante, asociarse con los padres en los entornos de aprendizaje del estudiante, educar en valores, ser un apoyo emocional, promover habilidades sociales, establecer normas comunicativas, estar atento a los cambios de comportamiento de los estudiantes y propiciar que los padres de familia tengan una comunicación constante con la institución.

1.2.3. Autonomía: Las instituciones educativas son autónomas en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

En nuestra institución educativa la autonomía se puede manifestar en:

La capacidad para tomar decisiones que mejoren la calidad del servicio educativo, la libertad de catedra, la libertad religiosa, es importante mencionar que la autonomía puede influir en el aprendizaje de los estudiantes, ya que fomenta la reflexión sobre el propio aprendizaje y la capacidad de aprender a aprender. La autonomía en el aprendizaje permite al alumno crear sus propias herramientas de trabajo haciendo uso de los materiales que están a su alcance

1.2.4. Diversidad: Nuestra institución se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

1.2.5. Integralidad: La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

La institución educativa el resguardo ofrece una educación completa y coordinada que abarca las diferentes dimensiones del desarrollo humano, como la cognitiva, emocional, social, física. A continuación, algunas de las estrategias utilizadas:

2. LECTURA DE CONTEXTO:

La Institución Educativa El Resguardo es de carácter oficial, atiende una población mixta con o sin dificultades especiales; en jornada mañana continua académica; está ubicada al nororiente del municipio de Charalá; conformada por siete sedes rurales siendo ellas: A Resguardo, B Salitre, D El Oso, E Coromorito, F Santa Rosa, G Capellanía, H, Las Flores, en la cual laboran 14 docentes, una funcionaria administrativa y un directivo. La institución ofrece en primaria escuela nueva activa; del grado sexto a noveno Posprimaria y de decimo a once: media rural. La Institución educativa se crea en febrero de 2004 con el fin de formar estudiantes que generen desarrollo sin separarse de su ambiente y entorno familiar.

Actualmente cuenta con una población perteneciente a los estratos socioeconómicos 1 y 2. El núcleo familiar está conformado en promedio por cuatro integrantes, en su mayoría pueden acceder a programas gubernamentales para la superación de la desigualdad social. La comunidad educativa corresponde a un entorno rural, sus viviendas son sencillas y la familia es el núcleo fundamental de su vida social y multigeneracional, donde abuelos, padres e hijos comparten debido a la cercanía de su hogar y contribuyen a la formación en el respeto y cultivo de tradiciones.

En esta comunidad rural los valores familiares y las buenas relaciones son pilares que sostienen la vida diaria.

Los conflictos en el sector rural pueden surgir por diversas razones, incluyendo la competencia por recursos naturales, diferencias en la tenencia de la tierra, y desacuerdos sobre prácticas agrícolas y en ciertas ocasiones se ha dado violencia intrafamiliar y el abandono. La forma en que se manejan estos conflictos es crucial para garantizar la sostenibilidad y la cohesión social en las comunidades rurales. Ante situaciones de conflicto se recurre a la mediación esto permite desarrollarse en un ambiente de mediación.

Los estudiantes de la Institución enfrentan varios conflictos relacionados con su entorno escolar, que pueden afectar su bienestar y desarrollo social, entre ellos se incluyen:

Espacios de juego limitados: los espacios designados para el recreo y el juego son pequeños e inadecuados. Esto genera frustración entre los estudiantes, ya que no tienen suficiente lugar para correr, jugar y socializar.

Roces en el descanso: Durante el tiempo de descanso, los malentendidos o la competencia por recursos limitados, como juegos o implementos deportivos, pueden escalar en discordia afectando la armonía del grupo.

Diferencias en habilidades y recursos: Los estudiantes que provienen de diferentes contextos pueden tener habilidades y recursos distintos, lo que puede generar tensiones. Esto puede crear sentimientos de inferioridad o exclusión y dar lugar a conflictos durante el juego.

Bullying y acoso: Esta situación puede manifestarse en comentarios despectivos, exclusión de actividades de juego o intimidación física. Los estudiantes que son víctimas de bullying pueden sentirse aislados y desmotivados, lo que afecta su rendimiento académico y su salud emocional.

Desigualdades de género: En algunas situaciones pueden existir normas culturales que limitan las oportunidades de juego y participación para niños y niñas siendo evidente el machismo. Esto puede generar tensiones entre los géneros y excluir a algunos estudiantes de actividades recreativas, creando un ambiente de conflicto y división.

Problemas de comunicación: La falta de habilidades de comunicación y resolución de conflictos puede llevar a malentendidos entre los estudiantes. Sin estrategias efectivas para manejar desacuerdos, los conflictos pueden intensificarse, afectando las relaciones entre compañeros. La economía de la región, gira en torno al trabajo agrícola y se destaca por el cultivo de caña de azúcar, café y ganadería. Este sector se complementa con el trabajo realizado por los técnicos del comité de cafeteros los cuales capacitan en huertas caseras, manipulación de alimentos, mantenimientos de cultivos de café entre otros.

La cultura de la región es un mosaico vibrante donde el trabajo en lienzo, las ferias, fiestas, celebración del día del Campesino y celebraciones religiosos se entrelazan para formar una identidad única. Estas manifestaciones culturales no solo son un testimonio de la herencia y el talento local, sino que también juegan un papel vital en el fortalecimiento de la comunidad y la economía regional. Fomentar y preservar estas tradiciones es fundamental para mantener viva la cultura local y promover el desarrollo sostenible de la región.

Las ferias y fiestas son eventos centrales en la vida social de la región. Estos eventos no solo promueven la economía local, sino que también fomentan el intercambio cultural entre los habitantes y visitantes.

En el aspecto religioso se profesa en su mayoría la religión católica, se participa en las fiestas patronales: la virgen del Carmen, Semana Santa, San Isidro, Navidad. El ambiente de esta región se distingue por su espíritu de trabajo, solidaridad, honestidad, amabilidad, acogida, paz y religiosidad; se evidencia un porcentaje del 15% perteneciente a la iglesia cristiana.

En la región, el nivel académico de los padres de familia presenta una diversidad significativa, lo que refleja las diferentes oportunidades educativas a las que han tenido acceso a lo largo de los años.

Un grupo de padres ha alcanzado el nivel de bachillerato, lo que les proporciona una base sólida para entender la importancia de la educación en el desarrollo de sus hijos. Estos padres suelen participar activamente en la vida escolar y apoyan a sus hijos en sus estudios, reconociendo la relevancia de una educación continua.

Por otro lado, hay padres que han completado hasta el nivel de educación media y primaria. Aunque su formación académica es más limitada, su compromiso con la educación de sus hijos es notable. Muchos de ellos valoran la educación como una herramienta clave para mejorar las condiciones de vida de sus familias y están dispuestos a colaborar con las instituciones educativas en la formación de sus hijos. Esta diversidad en el nivel académico de los padres también influye en las dinámicas familiares y en la manera en que se abordan los temas educativos en el hogar. Mientras que algunos padres pueden ofrecer apoyo académico directo, otros pueden enfocarse en fomentar valores como la perseverancia y el esfuerzo.

Es fundamental reconocer y respetar esta diversidad, promoviendo iniciativas que integren a todos los padres en el proceso educativo, independientemente de su nivel académico. Esto no solo fortalece la comunidad, sino que también crea un entorno más inclusivo y propicio para el aprendizaje de los estudiantes y con el fin de contribuir al mejoramiento de las comunidades la institución ofrece capacitaciones a través de Jornadas Pedagógicas, Escuelas de Padres y convivencias

3. **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

DERECHOS DEL PERSONAL DIRECTIVO:

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa en cualquier situación.
2. ser escuchado, presentar pruebas y testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
3. Recibir oportunamente sobre las situaciones que se presenten en la comunidad educativa

4. Hacer uso de la mediación escolar, cuando la situación lo amerite.
5. Acompañar cada caso desde el Comité de Convivencia escolar y psicología.
6. seguir los compromisos de cada situación y avance de la solución de cada uno de ellos.
7. Interactuar con los estudiantes y de participar en actividades que se fomenten en la comunidad educativa en pro del buen clima escolar.
8. Promover iniciativas y proyectos que beneficien a la comunidad educativa y al desarrollo institucional.
9. Recibir los derechos que le confiere la constitución y la ley.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO

1. Respetar la opinión y la palabra del otro.
2. Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
3. Respetar la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia de la institución y demás reglamentación que rige para la solución de situaciones.
5. Garantizar la honra y buen nombre de la comunidad educativa que se vean involucrados en las situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
6. Cumplir sus funciones garantizando el buen funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa.
7. Liderar el comité de convivencia de escolar de convivencia escolar acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013
8. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y promoción, protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención para la convivencia escolar.
9. Reportar aquellas situaciones de acoso y violencia escolar y vulnerabilidad de los derechos sexuales y reproductivos del personal administrativo, docente y estudiantil en su calidad de presidente del comité de convivencia escolar acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta para la convivencia.
10. Hacer seguimiento a situaciones de acoso y violencia escolar y vulnerabilidad de los derechos sexuales y reproductivos del personal administrativo, docente y estudiantil

11. Utilizar el vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
12. Dirigir previamente la socialización, al personal docente y administrativo de la institución el manual de convivencia, con el fin de garantizar su cumplimiento y conocimiento
13. Garantizar la participación de la familia y/o acudiente, en los procesos con el personal estudiantil, cuando el proceso lo requiera.

PERSONAL DOCENTE

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

1. Disfrutar de condiciones locativas higiénicas y agradables que generen un ambiente sano de trabajo acorde con su función docente.
2. ser escuchado, presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
3. Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta.
4. Hacer uso de la mediación escolar, cuando la situación lo amerite.
5. ser informado oportunamente sobre las situaciones que se presenten en la comunidad educativa
6. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
7. Recibir trato digno y respetuoso por parte de los diferentes agentes educativos de la institución.
8. Ser respetado en su tiempo libre y las decisiones de tiempo extra se hagan de manera concertada.
9. Participar (elegir y ser elegido) en el gobierno escolar, entes de participación, comités, organizaciones y distintas instancias participativas de la comunidad educativa a que tengan derecho.
10. ser corregido ética y profesional en forma directa, privada y oportuna siguiendo el conducto regular.
11. Ser atendido en sus sugerencias, reclamos y observaciones que con respeto presente.
12. Tener acceso a las informaciones emanadas de las diferentes instituciones nacionales, departamentales, municipales en relación con las políticas, normas, aprendizaje, capacitación y demás que tengan que ver con la profesión y la institución.

13. Recibir el debido proceso con imparcialidad y justicia si llegare a incurrir en cualquier tipo de falta que perjudique la armonía, responsabilidad y seriedad que debe reinar en el quehacer institucional.
14. Disfrutar de las instalaciones y mobiliario asignado.
15. Ser reconocido en público cuando se haga merecedor de ello.
16. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que les brinden descanso y un sano esparcimiento
17. Recibir los derechos que le confiere la constitución y la ley.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTES:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a las situaciones de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos a través de cualquier medio que afecten a la población estudiantil del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de atención para la convivencia escolar.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que promuevan la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de situaciones, el respeto a la diversidad y dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la institución educativa.
4. Contribuir a la construcción, aplicación y actualización del Manual de Convivencia.
5. Hacer uso de la mediación escolar, cuando la situación lo amerite.
6. Respetar la opinión y la palabra del otro.
7. Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
8. Respetar la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
9. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades docentes.
10. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
11. Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, actividades o eventos con estricta puntualidad.

12. Realizar responsablemente los acompañamientos de la población estudiantil en los lugares y tiempos asignados.
13. Ofrecer una educación acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo intelectual, social, emocional, deportivo, artístico, cultural y ético de la población estudiantil.
14. Atender a las familias y/o acudientes de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos o cuando se requiera
15. Responder las comunicaciones de las familias y/o acudientes teniendo en cuenta el horario laboral.
16. Elaborar y presentar oportunamente los informes o reportes académicos o formativos solicitados por rectoría.
17. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
18. Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos naturales, del ambiente e instalaciones de la sede educativa.
19. Ser imparcial y respetuoso con toda la comunidad educativa
20. Contribuir al crecimiento integral del personal estudiantil acompañándolo y orientándolo en todas las actividades que le permiten el aprendizaje consciente de todos los conocimientos y desarrollo de los procesos, capacidades, valores y competencias de acuerdo a su nivel de desarrollo.
21. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
22. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
23. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
24. Hacer seguimiento a las diferentes situaciones que se presenten en el ámbito escolar.
25. Promover en el personal estudiantil las normas de higiene y presentación personal
26. Velar y hacer seguimiento a los pactos de aula, y actualizarlos según se requiera.

PERSONAL ESTUDIANTIL

DERECHOS DEL PERSONAL ESTUDIANTIL

1. Recibir una formación integral (Art. 44 y 67 Const. Pol. de Col art. 42 Ley de la infancia y la adolescencia, Art. 91 y 92, Ley General de Educación 115, 1620 de 2013).
2. Recibir formación en los valores para la convivencia social (Art. 13 y 67 de la Const. Pol. de Col., art. 21 Ley General de Educación 115, 1620 de 2013).

3. ser respetado en su intimidad personal y familiar, buen nombre, honra y libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico (art. 16, Const. Pol. de Colombia) y los acuerdos de convivencia aquí citados.

4. Recibir un trato digno como persona sin discriminación económica, social, política o religiosa por parte de todos los estamentos de la comunidad.

5. Elegir y ser elegido democráticamente en los diferentes eventos y actividades donde se requiera (art. 40 numeral 1 y art. 41 de la Const. Política de Colombia).

6. Recibir estímulos por los procesos logrados en cualquier campo de la actividad escolar.

7. Conocer el Manual de Convivencia.

8. Acceder al uso de la biblioteca, implementos deportivos, material didáctico, muebles, enseres y servicios de bienestar que brinda la Institución Educativa.

9. Recibir buen trato al ser corregido en el lugar y tiempo oportunos, con miras a su formación.

10. Conocer el resultado de sus procesos evaluativos.

11. Disfrutar un ambiente de silencio que le permita escuchar, comprender y asimilar el conocimiento.

12. Recibir atención oportunamente en cualquier dificultad y ejercer el derecho a la defensa en caso de iniciarse un proceso formativo.

13. Ser evaluado equitativa y objetivamente.

RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL ESTUDIANTIL

1. Cumplir las disposiciones previstas en el manual de convivencia, así como circulares y otras orientaciones dadas por las distintas instancias de la Institución.

2. Ser puntual en ingresar al colegio, asistir a las clases y a las diferentes actividades programadas por el colegio.

3. Traer los elementos necesarios para su trabajo en clase.

4. Respetar los bienes ajenos, sin apropiarse de ellos, causarles daño o esconderlos para afectar a sus propietarios o propietarias.

5. Velar por su autocuidado, presentación personal, manteniendo buenos hábitos de higiene.

6. Cuidar de su salud, de su integridad física y emocional y de la comunidad educativa.

7. Atender las correcciones y orientaciones dadas por el personal docente y directivo en el proceso formativo.
8. Presentar excusa justificada por la inasistencia a la institución, ésta debe ser enviada por el padre de familia y/o acudiente en forma personal o escrita, en caso de retiro fortuito solicitar permiso al docente encargado y registrarse en la planilla de permisos.
9. Querer y enaltecer su Institución Educativa observando un comportamiento acorde con su dignidad estudiantil
10. Mantener buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento.
11. Respetar la diversidad y pluralidad cultural y de credos de la comunidad educativa, así como sus puntos de vista.
12. Cumplir el reglamento interno de los servicios y dependencias que usa como: Biblioteca, laboratorio, sala informática, restaurante y transporte, entre otros.
13. Mantener y cuidar los enseres y bienes de la institución, preservar el aseo y cuidado del ambiente y en su entorno.
14. Respetar los símbolos patrios e institucionales en los actos culturales, recreativos, deportivos, formaciones, izadas de bandera conservando la disciplina, el orden y la cultura.
15. Contar con la autorización del docente para salir del salón de clase
16. Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas por el Establecimiento.
17. Aportar positivamente a la sana convivencia escolar dando aviso en caso riñas o peleas que se presenten entre el personal estudiantil dentro o fuera de la institución.
18. Contribuir con el buen uso del transporte escolar teniendo un comportamiento de respeto hacia los compañeros y el conductor.
19. Hacer uso adecuado de las TIC evitando consultar, ver, comparar, compartir actividades relacionadas con explotación de menores, pornografía infantil, prostitución infantil, trata de personas, promoción de conductas autodestructivas, organizaciones y/o actividades al margen de la Ley cualquier otra conducta que atente contra los derechos humanos.
20. Participar activamente en el comité de convivencia escolar garantizando un clima institucional adecuado para la sana convivencia.

ACUERDOS DEL PERSONAL ESTUDIANTIL

1. Permanecer en el aula de clase guardando disciplina en presencia y ausencia del docente.
2. Reconocer las equivocaciones y cumplir con los compromisos adquiridos en cualquier etapa del proceso formativo con la comunidad educativa.

3. Apoyar adecuadamente al bienestar de sus pares ante las situaciones que pudieran presentarse, cooperando y colaborando en su debida solución.
4. Recibir todas las clases programadas en forma completa.
5. Colaborar en el mantenimiento, conservación y embellecimiento del establecimiento haciendo los aseos correspondientes en los sitios indicados.
6. Ser informado en caso de cambio de horario.
7. Retirarse de clase o del plantel con autorización de la familia y/o acudientes y el docente cuando existiere causa justificada.
8. Participar en el diálogo igualitario entre pares y el personal docente
9. Participar en campañas y proyectos de prevención de salud, salud sexual, seguridad e higiene. Prevención ante desastres naturales o provocados por el ser humano.
10. Recibir el mismo trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación.
11. Manejar un vocabulario respetuoso y cortés evitando utilizar expresiones soeces o vulgares o actitudes que atenten contra la dignidad y buena imagen de toda la comunidad educativa.
12. Mantener el celular en silencio o cualquier otro aparato u objeto que interfiera el desarrollo normal de la actividad académica de la Institución Educativa.
13. Avisar en caso de observar daños o irregularidades a los materiales y mobiliario de la Institución Educativa y responder por los daños que se ocasionen a la misma.
14. Mantener una actitud recatada y decente en sus manifestaciones amorosas.
15. Hacer buen uso del uniforme, llevarlo con pulcritud, completo dentro y fuera de la institución.

PADRES DE FAMILIA..

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILI

1. Conocer la filosofía, identidad, sistema institucional de evaluación y manual de convivencia de la institución educativa
2. Elegir y ser elegido como representante de los organismos de participación existentes en el plantel.
3. Recibir de manera oportuna y veraz las observaciones de sus hijos o hijas en cuanto a rendimiento académico y comportamiento.
4. Ser informado de todas las actividades programadas por la institución.

5. Ser tenidos en cuenta en la organización y ejecución de proyectos que se desarrollen en la Institución educativa
6. Ser escuchado y atendido en el momento que sea estipulado
7. Recibir orientación familiar.
8. Hacer propuestas y sugerencias al Consejo Directivo a través de su delegado.
9. Recibir información periódica sobre el proceso académico y formativo de su hijo o hija.
10. Solicitar aclaraciones sobre situaciones especiales en el proceso de formación de su hijo o hija.
11. Estar informado de los procesos pedagógicos que se llevan a cabo en el colegio.
12. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
13. Recibir un trato amable y cordial de todos los miembros de la Comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES.

1. Dar cumplimiento a la filosofía, identidad, sistema institucional de evaluación y manual de convivencia de la institución educativa
2. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijos e hijas. Conocer y vivir los preceptos de los valores, los principios y la moral, así como inculcarlo desde sus hogares en especial la disciplina, el respeto y la dignidad, como un estilo de vida y promover en sus hijos e hijas una vida honrada, decorosa y de ejemplo.
3. Ser corresponsable en la formación de los estudiantes para que sean unos ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, quienes fomenten el respeto por los derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
4. Velar por el rendimiento académico y formativo de sus hijos e hijas, durante todo el año escolar.
5. Contribuir con la puntual asistencia de los estudiantes en las actividades escolares y extraescolares programadas por la institución.
6. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
7. Solicitar permiso por la inasistencia a clases o demás actividades programadas cuando sus hijos o hijas tengan que ausentarse.

8. solicitar permiso por escrito en caso de necesitar retirarse de la institución después de estar dentro de ella debe presentarse el padre de familia a solicitar el permiso y firmar la planilla de retiro.
9. Acudir a las citaciones o actividades programadas por la Institución
10. Suministrar oportunamente a su hijo(a) los útiles escolares y demás elementos necesarios para el desarrollo de todas sus actividades.
11. Participar en la revisión y ajustes del manual de convivencia por medio de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento Educativo.
12. Responder por los daños causados por sus hijos (a) en la Institución.

ACUERDOS.

1. Practicar la lealtad con la institución a través de expresiones y actitudes, dando trato respetuoso y cordial a todos los miembros
2. Apoyar activamente al gobierno escolar y entes, en los eventos que se programen para buscar el bien común de la Institución.
3. Contribuir a la unión de la familia con la institución para que haya armonía y se alcancen los objetivos de la institución educativa.
4. Realizar sugerencias a la institución de todo aquello que pueda mejorar la Institución.
5. Acatar las decisiones tomadas por la mayoría de los padres de familia para el buen desarrollo de la Institución.
6. Utilizar el diálogo igualitario para la solución de dificultades o conflictos que se presenten.
7. Cumplir las responsabilidades y compromisos adquiridos

DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

1. A un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa en cualquier situación.
2. A ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
3. A ser informado oportunamente sobre las situaciones que se presenten en la comunidad educativa
4. Hacer uso de la mediación, cuando la situación lo amerite.
5. Interactuar con los estudiantes y participar en actividades que se fomenten en la comunidad educativa en pro del buen clima escolar.

6. Promover iniciativas y proyectos que beneficien a la comunidad educativa y al desarrollo institucional.
7. A que se le respeten los derechos que le confiere la constitución y la ley.
8. Ser escuchado oportunamente por las instancias pertinentes en las dificultades presentadas con el personal estudiantil, sus familias y/o acudientes u otros miembros de la institución
9. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
10. Recibir capacitación para cualificar su práctica y desempeño profesional.
11. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que les brindan descanso y un sano esparcimiento
12. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento.
13. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor.
14. Recibir oportunamente orientación humana y espiritual que le garanticen bienestar.
15. Ser reconocido como persona y en su desempeño mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Respetar la opinión y la palabra del otro.
2. Fomentar el respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
3. Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia de la institución y demás reglamentación.
4. Garantizar la honra y buen nombre de la comunidad educativa que se vean involucrados en las situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. Cumplir para garantizar el buen funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa.
6. Reportar aquellas situaciones de acoso y violencia escolar y vulnerabilidad de los derechos sexuales y reproductivos del personal administrativo, docente y estudiantil.
7. Garantizar la participación de la familia y/o acudiente, en los procesos con el personal estudiantil, cuando el proceso lo requiera.
8. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.

9. Orientar al personal estudiantil, docente, la familia y/o acudiente, frente a los asuntos administrativos de la institución.
10. Acompañar en el desarrollo de actividades complementarias y de recuperación cuando le sea asignada esta responsabilidad.
11. Cumplir la jornada laboral de acuerdo con las exigencias institucionales.
12. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de su actividad laboral.
13. Atender a la familia y/o acudiente, al personal docente y estudiantil en el lugar y en el horario establecido.
14. Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.
15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales y oficina confiados a su manejo.
16. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
17. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
18. Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
19. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
20. Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
21. Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos empleados para los trámites administrativos de la institución.

4. REGLAS PARA USO y MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS O AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y DEL MOBILIARIO

El ambiente de aprendizaje tiene elementos físicos, sociales, culturales, psicológicos y pedagógicos, los cuales facilitan las condiciones propicias para el aprendizaje, estimulando el desarrollo motriz, cognitivo, emocional y social de los niños y niñas, por eso se hace necesario crear los siguientes acuerdos para el éxito del ambiente de aprendizaje.

Aula de clase

Se crean pactos de aula con los estudiantes de acuerdo a las problemáticas generadas en el desarrollo de las clases para mejorar la convivencia.

- a) Mantener un comportamiento respetuoso con sus compañeros y el entorno.
- b) Utilizar el mobiliario (sillas, mesas, pizarras) según su propósito.

- c) Usar los materiales y recursos de manera responsable y sigue las instrucciones para su uso y limpieza.
- d) Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos que les ofrece la institución educativa.
- e) Informar de inmediato a un profesor o encargado sobre cualquier daño o mal funcionamiento del mobiliario o equipos.
- f) Devolver en buen estado los libros prestados de la biblioteca.
- g) Acatar las normas de seguridad establecidas, especialmente en laboratorios.

5. **CALIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN:**

- a) Lavar manos antes de recibir el alimento
- b) Ingresar al lugar donde se expenden los alimentos en el respectivo orden.
- c) Mantener un comportamiento adecuado mientras consume los alimentos
- d) Al retirarse del comedor el estudiante debe dejar limpio y ordenado dicho espacio.
- e) Consumir la totalidad de los alimentos.
- f) Informar a la manipuladora cuando observe algún comportamiento irregular.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Se debe esperar la ruta a la hora y en el sitio contratado.
- b) Abordar la ruta escolar a la hora asignada
- c) Acatar y respetar todas las normas e indicaciones que imparte el conductor para la buena convivencia y armonía en el transporte.
- d) Tener un comportamiento adecuado durante el recorrido de la ruta escolar (evitar leer, escribir, sacar la cabeza o el brazo por las ventanas, permanecer sentado correctamente en la silla durante todo el recorrido y solo se pondrá de pie cuando sea el momento de abandonar el vehículo)

6. **FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL EE**

La comunicación entre padres de familia, docentes y estudiantes es fundamental para el éxito académico y el desarrollo integral del alumno. Algunas estrategias que se manejan en la institución para comunicación de manera efectiva son:

- En la institución educativa se realizan reuniones, talleres y escuelas de padres con profesionales especializados donde se informa sobre el progreso académico de los estudiantes, se fomenta la colaboración entre padres y maestros, se fortalece el vínculo entre la escuela y la familia, se orienta sobre la formación integral de los estudiantes, se presenta novedades o cambios en la institución y se incentiva la participación de los familiares de los estudiantes en la vida escolar.

- Entre docentes se utiliza el correo electrónico para hacer un intercambio de materiales educativos, recursos didácticos y actualizaciones sobre temas relacionados con el aula, los correos electrónicos también se utilizan para compartir información sobre eventos académicos, actividades de desarrollo profesional o cualquier otra noticia relevante para la comunidad educativa; el correo electrónico es fundamental para la comunicación eficiente y la gestión de las diversas actividades académicas y administrativas que involucran a los profesores.

- Cuaderno de notas: Los niños de primaria cuentan con un cuaderno donde se enviará notas escritas o impresas con la información correspondiente actividades que se organizan en la institución educativa.

- La institución educativa cuenta con una página de Facebook (https://www.facebook.com/ieresguardo/?locale=es_LA) donde se publica anuncios, actualizaciones, noticias y eventos importantes de la institución, Facebook también permite la creación de un espacio donde estudiantes, padres y exalumnos puedan interactuar entre sí, además promociona la institución ya que se muestra actividades académicas y eventos especiales por medio de fotos, videos y transmisiones en vivo, lo que ayuda a humanizar a la institución y a mostrar el ambiente que se vive dentro de ella. Esta red social es un canal clave que fortalece la comunicación, aumenta la visibilidad, y crea un sentido de pertenencia dentro de la comunidad educativa.

- La institución también cuenta con grupos de WhatsApp de padres de familia con profesores; profesores con estudiantes y profesores con directivos de la institución donde se tratan temas netamente educativos: estos grupos permite una comunicación instantánea y directa, lo que facilita la difusión de información importante, como cambios de horario, actividades escolares, eventos especiales, entre otros.

Además, los docentes comparten recursos educativos, enlaces a materiales complementarios o aclaran dudas rápidamente. Es una herramienta útil para coordinar reuniones, eventos escolares, celebraciones, actividades extracurriculares, manteniendo a todos informados; WhatsApp es ideal para enviar recordatorios o notificaciones urgentes, como cambios de última hora o situaciones imprevistas.

Cabe resaltar que para el buen uso de los grupos de WhatsApp se establecen normas para evitar inconvenientes con los usuarios.

- Las llamadas telefónicas son quizás el medio de comunicación más importante, ya que por medio de ellas:

En caso de situaciones de emergencia son una vía rápida y directa para alertar a los padres de familia o acudientes y coordinar una respuesta eficaz.

Permiten a los maestros, directores o personal administrativo ponerse en contacto con los padres o tutores para informarles sobre el rendimiento académico, comportamientos, emergencias o actividades escolares importantes

Las llamadas telefónicas se utilizan para coordinar citas o reuniones entre profesores, padres, estudiantes o personal administrativo. Esto asegura que todos los involucrados estén al tanto de los detalles y horarios.

Las llamadas telefónicas en una institución educativa son un canal crucial para asegurar una comunicación eficaz, tanto para la gestión diaria como para situaciones especiales que requieran atención inmediata o seguimiento.

7. REGLAS PARA LA ELECCION DE LOS ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR,

El gobierno escolar es un mecanismo de participación de la comunidad educativa y de orientación pedagógica. Está conformado por el consejo directivo, el consejo académico, la rectora a quien le compete, además, de representar a la institución ante las autoridades educativas, garantizar lo decidido en esta instancia. De acuerdo con el Artículo 142 de la ley 115 y el art19 del decreto 1860 de 1994 las funciones del gobierno escolar son:

1. Garantizar la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa y vivenciar la práctica del pluralismo, la tolerancia, el diálogo y la concertación.
2. Democratizar las decisiones de carácter técnico y pedagógico del plantel.
3. Fortalecer una cultura de participación, mediante la acción efectiva que integre a todos los miembros de la comunidad educativa en torno a propósitos comunes.

Consejo Directivo

El consejo Directivo es un órgano de participación democrática y la máxima instancia de la Institución está conformado por:

- El Rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
- Dos representantes de los docentes, elegidos por mayoría de los votantes en asamblea de docentes de la Institución, convocada por el rector en el primer mes de labores académicas.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, que esté cursando el último grado que ofrezca la Institución.

- Dos representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres de familia y la junta de padres de familia

-Un representante de los exalumnos, que puede ser de la Asociación de egresados o quien haya desempeñado el cargo de representante de los estudiantes el año inmediatamente anterior, elegido por el Consejo Directivo.

-Un representante de los sectores productivos o de otras entidades que patrocinen la Institución.

El consejo Directivo, sin perjuicio de las reformas legales vigentes, tendrá las siguientes funciones: (Ley 115/94 Art. 142-3-144) Decreto 1860 Art. 23

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes.

- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles, para estudiantes nuevos

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- Aprobar el plan anual de actualización del personal docente de la institución presentado por el rector.

- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.

- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.

- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.

- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.

-Darse su propio reglamento. elaborar reglamento interno del consejo directivo que también debe ir en el PEI

La rectora convoca a las reuniones una vez por período (según cronograma) o cuando sea necesario, la evidencia de estas reuniones se realiza en el libro de actas respectivo donde se lleva registro de asistencia, para el funcionamiento de este se elabora un POA donde se establecen las metas y actividades a desarrollar durante el año escolar.

CONSEJO ACADEMICO

Está conformado por la Rectora y un docente por área según el plan de estudios de la Institución Educativa. Su finalidad es estudiar el currículo y propiciar su mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios

El consejo académico es convocado y presidido por el rector, está integrado (artículo 145º., de la Ley 115 de 1994).

- Un docente de cada uno de los grados o niveles de básica primaria.
- Un docente representante de cada una de las áreas del plan de estudios de básica secundaria y media.

Funciones del Consejo académico: Son funciones del consejo académico (artículo 145º., de la Ley 115 de 1994, y el artículo 24º. Del Decreto 1860 de 1994).

- a. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento en las normas vigentes.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución,
- d. Participar en la evaluación institucional anual
- e. Integrar los comités 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.
- f. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la Institución.
- g. Resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de estos con los estudiantes de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- h. Establecer necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos para cada una de las secciones de la Institución.
- i. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del PEI hacerlo cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- j. Garantizar el ejercicio de todos los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes

- k. Promover la convivencia pacífica en el orden familiar y social.
- l. Brindar una educación pertinente y de calidad.
- m. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
- o. Organizar programas de nivelación de los niños que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación.
- p. La rectora convoca a las reuniones de consejo académico por periodo y cuando alguna situación extraordinaria lo amerite para analizar el rendimiento académico de los estudiantes y establecer estrategias de mejoramiento, se realizan las actas en el respectivo libro de actas donde se toma registro de la asistencia.

EL RECTOR.

La Rectora de La Institución Educativa El Resguardo líder, visionaria con gran poder de comunicación en cada una de las fases del proceso administrativo, que propicia espacios de diálogo y concertación, capaz de articular iniciativas en forma creativa con la tenacidad y la persuasión necesarias para alcanzar los objetivos y las metas propuestas en el desarrollo de los proyectos educativos institucionales.

FUNCIONES DEL RECTOR

- 1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
- 2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
- 3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
- 4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- 5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
- 6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
- 7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
- 8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
- 9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en

lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.

10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.

11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.

13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.

14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.

15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.

18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.

19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.

21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.

22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.

23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.

24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

ESTAMENTOS DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR

Consejo Estudiantil

La organización del Consejo Estudiantil se lleva a cabo según las disposiciones del artículo 29 del Decreto Reglamentario 1860 de 1994, el Manual de Convivencia. Para su conformación se convocan elecciones estudiantiles, conservando los principios de la participación democrática:

- Convocatoria de inscripciones electorales. Los candidatos tienen la oportunidad de hacer sus respectivas campañas electorales y convocar asambleas, para lo cual cuentan con el apoyo de toda la Comunidad Educativa.

- Elecciones de los representantes en los diferentes grados desde 0º a 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º a 11º se elige al Gobierno Estudiantil.

Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución, a partir del grado Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media. Son elegidos democráticamente. Las funciones de los voceros son servir de canal de comunicación entre el estudiantado y las Directivas de la institución.

El estudiante que amerite ser el representante del curso ante el Consejo de Estudiantil sobresale por las siguientes características:

1- Destacarse por su iniciativa respecto a propuestas que acojan intereses grupales y dinamismo en el desarrollo de estos.

2- Poseer capacidad de escucha y facilidad de expresión de sus ideas.

3- Relaciones cordiales con todos sus compañeros.

4- Actuar con honestidad.

5- Anteponer a los intereses personales o de su grupo los intereses colectivos del curso.

6- Destacarse por su sentido de pertenencia a la institución.

7- Tener un mínimo de dos años de continua permanencia en la Institución.

8. Durante el año de su elección y el anterior, se destaca por el cumplimiento de las normas no habiendo recibido amonestaciones ni sanciones.

9. Cumplir con las características del perfil del estudiante.

10. Voluntad de colaboración y participación comprometida en los proyectos que se propongan a nivel institucional y grupal, dándoles a todos, igual importancia.

11. Dar prioridad a sus responsabilidades académicas, las cuales no podrán verse afectadas por su compromiso adquirido. Es su propia responsabilidad el distribuir adecuadamente su tiempo para cumplir con los deberes de estudiante y vocero.

Funciones Del Consejo Estudiantil:

-Darse su propia organización

-Elegir el Representante de los Estudiantes o “presidente Estudiantil” ante el Consejo Directivo y asesorar en el cumplimiento de su representación. Debe ser un estudiante DELEGADO del grado undécimo y debe conocer la realidad escolar y haber destacado por su BUEN rendimiento y comportamiento escolares.

-Reunirse periódicamente, bajo el liderazgo del jefe del Área de Ciencias Sociales o el Rector, a deliberar asuntos institucionales que beneficien o estén afectando negativamente a la Comunidad e Invitar a dichas deliberaciones Estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

-Los miembros del Consejo Estudiantil serán buenos Estudiantes, tanto en lo académico, como en lo comportamental y podrán ser removidos de su cargo por El Rector, incluso el presidente y el Personero si incurriesen en comportamientos inadecuados. En caso de que el Personero sea removido de su cargo, será reemplazado por el estudiante que el día de las elecciones haya tenido el segundo puesto en las votaciones. Contra esta decisión, no procederá ningún recurso.

Teniendo en cuenta el Modelo educativo Escuela Nueva cada una de las sedes se elige el gobierno estudiantil con el fin de:

- promover la participación democrática, fortalecer relaciones comunitarias.

-Fortalecer las relaciones comunitarias.

-Formar actitudes críticas y responsables.

-Promover el civismo y la socialización.

-Incentivar la creatividad.

-Desarrolla actitudes y valores.

-Formar líderes.

EL PERSONERO ESTUDIANTIL:

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta 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 elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 28 DECRETO 1860. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes 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 elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

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

. EL CONTRALOR ESTUDIANTIL: El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución Educativa. Podrán aspirar a ser Contralores Escolares, los alumnos de educación media del grado 10° de la Institución Educativa. El Contralor Estudiantil se elige el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil.

ARTÍCULO 18 LEY 2195 CONTRALOR ESTUDIANTIL. Crease la figura del Contralor Estudiantil en todas las Instituciones Educativas de Colombia del nivel nacional, departamental, municipal y distrital. El Contralor Estudiantil promoverá desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que los niños Y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

Las actividades del contralor estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos. Para el cumplimiento de estos fines desarrollara las siguientes funciones:

1. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.

2. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
3. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
4. Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
5. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.

8. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CON OPORTUNIDAD Y JUSTICIA DE LOS CONFLICTOS

La institución ante un conflicto aplica el modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos basado en el aprendizaje dialógico, donde en cada grado se establecen acuerdos que se ven reflejados en los pactos de aula, los cuales son socializados con los padres de familia con el fin de establecer los pactos de familia.

Para el manejo de conflictos entre los miembros de la comunidad Educativa se han establecido los siguientes procedimientos.

- Creación de ambientes escolares sanos que permitan mejorar las buenas relaciones entre las personas.
- Participación en actividades donde se promueve la empatía y la actitud positiva.
- Comunicación con calma mediante el diálogo y la escucha activa de las partes implicadas.
- Mediación con las partes afectadas de manera individual sin implicar a los demás.
- Análisis de los intereses y necesidades de las personas afectadas en un ambiente de negociación donde se reflexione sobre la situación y armonice posiciones con el fin de buscar soluciones.
- Diálogo concertado, según estudio del caso con las partes implicadas, buscando una solución pacífica donde se establezca la reparación de los daños causados.
- Revaluación de las actuaciones no por el temor al castigo sino por la conciencia de sus consecuencias.
- seguimiento a los procesos, para determinar la eficacia de la estrategia utilizada para el manejo del conflicto.

9. DEFINICIÓN DE CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS(SANCIÓN)

- Ante el incumplimiento de un acuerdo, el estudiante investigará sobre el acuerdo con el fin de realizar, campañas educativas que expondrá ante sus compañeros.

-Cuando se incumple un acuerdo será tratado directamente por el docente que esté con los estudiantes, Se registrará el acuerdo incumplido en el observador del estudiante con el compromiso de mejoramiento.

- En caso de reiteración del incumplimiento del acuerdo o de otros acuerdos será reportado con la rectora de la Institución donde se establecerán unos compromisos de mejoramiento.

-si se reitera con el incumplimiento de los acuerdos será remitido al comité de convivencia escolar buscando establecer acuerdos que generen un cambio en su comportamiento, dejando registro en el formato correspondiente.

- En caso de la reincidencia del acuerdo el comité de convivencia procederá a hacer una citación a los padres de familia para tratar con ellos y el estudiante la situación, buscando el cambio en el comportamiento que afecta el normal desarrollo de la actividades académicas y formativas de la Institución.

10. **CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA:**

El presente manual de convivencia, refiere las situaciones tipo I, Tipo II y tipo III en el marco del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y conforme a los acuerdos con la comunidad educativa de la Institución Educativa El Resguardo.

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.

A. Impuntualidad o inasistencia injustificada a actividades intramurales y extramurales programadas por la institución de carácter académico, social, cultural, religioso, deportivo o disciplinario.

B. Interrupción de la clase de manera injustificada y reiterativa.

C. Falta de aseo y mala presentación personal (uso inapropiado o incompleto de los uniformes y no porte del mismo sin causa justificada durante el horario regular o en actividades institucionales intramurales y extramurales que lo ameriten).

D. Presentarse en el establecimiento sin los elementos, materiales o herramientas necesarias para el trabajo escolar o actividades a realizar y la utilización inadecuada de los mismos.

E. Indisciplina en actos comunitarios que afecta el normal desarrollo de los mismos.

F. Negociaciones y ventas sin autorización dentro del establecimiento durante de las clases y actividades extracurriculares.

G. No reportar las excusas a tiempo, cuando falte o llegue tarde (establecer tiempos para presentación de excusas o llegadas tarde).

H. Quitar el refrigerio a sus compañeros.

I. Esconder, dañar o arrojar los útiles, materiales o herramientas de trabajo de la comunidad presente en el aula de clases y de la institución; apropiarse y/o tomar sin autorización material escolar de los miembros de la comunidad educativa

J. La falta de orden y aseo en cuadernos, útiles, pupitres y elementos del aula.

K. Utilizar dispositivos electrónicos de audio y video (celular, Tablet, mp4, mp3, airpod, diademas) durante las clases o en actos oficiales de la institución, sin la debida autorización.

L. Interrumpir el normal desarrollo de clases o actividades académicas, culturales o actos religiosos, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula u auditorio en momentos inadecuados, comer y/o beber alimentos no autorizados, entre otros.

M. Celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra la seguridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa institucional.

N. Dejar desaseado y en desorden las diferentes dependencias de la institución al terminar la jornada escolar, negándose a participar en las campañas y turnos de aseo, salvo causa justificada.

Ñ. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de rectoría.

O. Rayar y escribir en paredes, carteleras, pupitres y baños de la institución, arrojar basuras al piso, ensuciar paredes, mesas de trabajo y elementos de uso institucional.

P. Hacer mal uso de los servicios de bienestar (restaurante, refrigerio, transporte).

Q. Vocabulario descomedido y trato descortés para el grupo estudiantil, educadores, familiares, personal administrativo y demás integrantes de la institución.

R. Discusiones o riñas con alguno de los integrantes de la comunidad educativa que involucren agresiones verbales, relaciones, gestuales, físicas, o virtuales sin generar daños al cuerpo o a la salud.

S. Ausentarse del establecimiento o del salón de clases y demás actos culturales sin previa autorización del grupo docente o personal directivo.

T. Incumplir con las tareas para con las plantas, zonas verdes y demás responsabilidades ecológicas que se le hayan asignado o que haya asumido por su propia voluntad.

V. Irrespetar, promover burlas, burlarse o ridiculizar a los empleados, o las personas que visiten el establecimiento o que compartan los espacios escolares, tales como: miembros de la familia educativa de otras sedes o establecimientos que estén de visita o se comparta actividades con ellos.

W. Sin justificación, llegar tarde a la hora de iniciación de las clases y demás actividades escolares y extraescolares en tres (3) oportunidades.

X. Faltar a clases de manera injustificada en una oportunidad.

Y. Falta de honradez, sinceridad y honestidad (falsificación de firmas o notas obtenidas por trabajos y evaluaciones, fraude en evaluaciones o suplantación de trabajos).

Z. El no presentarse a los refuerzos en las fechas programadas por el docente.

Parágrafo: Cuando las situaciones tipo I son reiterativas se convierten en situaciones tipo II.

SITUACIONES TIPO II

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

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

A. Acumular tres (3) amonestaciones escritas en el observador por reincidencia de situaciones tipo I.

B. Irrespeto reiterado o sistemático a miembros de los grupos de educadores, estudiantes, directivos, padres de familia y demás personas dentro y fuera del establecimiento.

C. Complicidad en actos de agresión o acoso escolar.

D. Destruir o dañar la planta física o los recursos destinados para su servicio.

E. Denigrar de las sedes a través de actos o expresiones que atenten contra la imagen de la comunidad educativa.

F. Agresión psicológica, física que genera daño al cuerpo que no ponga en riesgo la vida de la persona o verbal como el uso constante de vocabulario soez y actitudes desafiantes y ofensivas contra cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de las sedes de la Institución.

G. Venta de artículos que puedan hacer daño o perjuicio, o que lesionen moral, psicológica o económicamente a los miembros de la comunidad educativa.

H. El uso reiterativo de apodos denigrantes que van en contra de la dignidad humana.

I. El incumplimiento de los compromisos pactados en el observador de los estudiantes.

J. Participar en la divulgación de chisme o calumnias que atenten contra el buen nombre y la honra de las personas.

K. Participar en juegos que atenten contra la integridad física o moral de la persona.

L. El chantaje, intimidación o amenazas en forma individual o colectiva a cualquier personal, dentro y fuera del plantel.

M. El acoso estudiantil de manera presencial y a través de redes sociales

N. Incitar a la violencia y desorden dentro de las sedes y fuera de la Institución.

Ñ. Desobediencia o burla a las orientaciones formativas dadas por el personal docente y directivo en favor de su desarrollo integral y ciudadana y el respeto de su dignidad.

O. Consumir bebidas alcohólicas en actividades escolares y extraescolares programadas por la institución.

P. Menospreciar o irrespetar los símbolos de la institución o la nación, tales como: bandera, escudo e himno.

Q. Planear, liderar, estimular, apoyar, participar y/o ejecutar actos vandálicos que atenten contra la estructura física y la propiedad de la institución Educativa.

R. Protagonizar enfrentamientos, peleas y/o incitar a los compañeros a hacer lo mismo, dentro o fuera del Plantel.

S. Complicidad reiterativa en actos que se tipifiquen como posible hurto.

T. Portar o difundir material pornográfico.

V. Encubrir de manera repetitiva faltas de los compañeros.

W. Expresar en forma vulgar y frecuente, por medio de dibujos o escritos, situaciones que degraden el cuerpo humano o animal.

- X. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios de la institución sin el correspondiente permiso de la rectoría.
- Y. Manifestaciones erótico-amorosas dentro de la institución.

SITUACIONES TIPO III

Se consideran situaciones tipo III aquellas que siendo graves afectan mayormente a la dignidad y buen nombre de las personas, contra la libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Se consideran situaciones tipo III:

- A. Reincidencia de tres situaciones catalogadas como tipo II
- B. Presentación de varias situaciones Tipo II al tiempo.
- C. Agredir de palabra, de hecho, o con armas a cualquier miembro de la comunidad educativa que atenten contra la dignidad, honrar y bienestar físico y mental del ser humano.
- D. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas con fines delictivos para crear un mal ambiente escolar.
- E. Agredir física, verbal, psicológica y/o moralmente a cualquier miembro de la institución educativa que deriven en daño o riesgo de daño físico o psicológico.
- F. Cometer hurto calificado y/o agravado.
- G. Portar armas corto punzante, de fuego, explosivo u otras sustancias que representen peligro para la integridad física de las personas.
- H. Acosar, abusar y violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- I. Realizar exhibicionismo o incitación a la prostitución.
- J. Retener o secuestrar algún miembro de la comunidad educativa.
- K. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- L. Tráfico y expendio de sustancias psicoactivas.
- M. Presentarse en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias alucinógenas psicoactiva.
- N. Encubrir faltas de los compañeros, en referencia a situaciones que afecten la integridad, la libertad y formación sexual.
- Ñ. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida: homicidio o intento de homicidio.
- O. Las inmoralidades manifestadas en acciones erótico-amorosas propias de pareja, exhibicionismo y todas actuaciones y comportamientos de carácter sexual que afecten negativamente la libertad individual, la privacidad e intimidad personal y la normal formación en el campo psíquico, sexual, afectivo, ético y moral, que atentan contra el bienestar de la población estudiantil.
- P. Generar daño, abuso o sufrimiento algún animal, causándole un gran riesgo a su integridad física dentro del plantel educativo.
- Q. Los actos de acoso escolar y ciberacoso que afecten la salud emocional, física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

11. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Para La Institución educativa la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del grupo de estudiantes a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, de los acuerdos, la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos, atendiendo a los procesos de formación y de reparación, que permitan el crecimiento personal y comunitario. La ruta de atención integral de la convivencia escolar se plantea en la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013. Esta ruta busca, entre otros objetivos, responder a las necesidades de la Institución educativa de fortalecer las acciones que se desarrollan para mejorar la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DSR; aclarar qué situaciones debe atender en el marco de sus responsabilidades, y cuáles le corresponde atender a otros sectores, como la salud. Esto con el fin de reflexionar sobre la importancia de realizar procesos de seguimiento a las situaciones que afectan la convivencia.

El sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, tendrá una estructura constituida por instancias en tres niveles:

Nacional, Territorial y Escolar, liderados por el sector educativo:

- Nacional: Integrado por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.
- Territorial: Integrado por los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar, según corresponda.
- Escolar: Integrado por el comité de convivencia del respectivo establecimiento educativo

Para cumplir con su propósito, la ruta se divide en cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

11.1COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Este componente se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DSR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar.

Actividades:

1.Formulación de políticas institucionales

-Actualización del Manual de Convivencia Escolar e implementación del Sistema de Convivencia Escolar de acuerdo con la Ley 1620, con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

2.Desarrollo de iniciativas y procesos

- Planificar acciones desde los proyectos de aula para formar al grupo de estudiantes en el respeto por los derechos humanos y actitudes de sana convivencia.
- Articular en los proyectos pedagógicos (Educación Sexual, proyecto de democracia) las acciones dirigidas a las estrategias de promoción y seguimiento.
- Propiciar ambientes de aula sanos, organizados y de mutuo respeto.

- Fijar en el aula y carteleras institucionales mensajes que generen autoestima, los pactos de aula, respeto por los demás, tolerancia, empatía y todos los valores y principios institucionales.
- Programar periódicamente en el cronograma institucional talleres con la comunidad educativa en temas relacionados con la convivencia.
- Socializar el manual de convivencia escolar y el documento Ruta de Atención integral, mediante acciones como: Divulgación en asambleas generales, copia de los documentos con destino a la comunidad de estudiantes y padres de familia.

11.2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN:

Busca intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Acciones

1. Identificar los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DSR. Los factores de riesgo pueden entenderse como rasgos o características de la persona, las relaciones o el contexto que aumentan la probabilidad de que ocurra una situación que afecta la convivencia escolar
2. Construcción de estrategias pedagógicas.
 - Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.
 - Elaborar acuerdos de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
 - Involucrar al consejo estudiantil en el diálogo igualitario, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.
 - Establecer alianzas estratégicas con entidades municipales como el hospital Luis Carlos Sarmiento, la Comisaría de familia como apoyo a los objetivos pedagógicos de la institución educativa.
 - Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio-afectivas para prevenir, comunicar y enfrentar situaciones de acoso escolar.
 - Desarrollar habilidades sociales para establecer relaciones de amistad y compañerismo basadas en el respeto mutuo.
 - Seguimiento mensual a los pactos de aula.

11.3. COMPONENTE DE ATENCIÓN

Este componente 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 el ejercicio de los DDHH y DSR.

Acciones:

*Asistir y atender a las personas de la comunidad educativa ante situaciones que afectan la convivencia escolar y los DDHH, DSR.

*Implementar y activar los protocolos internos y cuando sea necesario activar los protocolos externos (entidades intersectoriales y autoridades competentes como política de infancia y adolescencia,Fiscalía, ICBF,comisaría de familia entre otras)

11.4 COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Este componente realiza seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de convivencia escolar.

Acciones

- Hacer seguimiento y evaluar las acciones para la promoción, prevención y atención de la ruta de atención integral.(verificación,monitoreo,retroalimentación)
- Registrar y hacer seguimientos las situaciones tipo I, tipo II y III por medio del sistema de información unificado de convivencia escolar.

12. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El presente manual de convivencia de la Institución Educativa El Resguardo, establece los siguientes protocolos para la atención de las situaciones que generen dificultades o cambios en el normal desarrollo del clima escolar.

PROTOCOLOS SITUACIONES TIPO I

La corrección debe ser justa, adecuada y a tiempo, como medio para reorientar a los estudiantes implicados en situaciones que afectan el clima escolar y de la convivencia, atentan contra el bien personal y comunitario. El protocolo que se aplicará teniendo en cuenta los eventos tipificados como tipo I.

- A. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- B. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- C. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- D. Si alguna de las situaciones presentadas requiere compromiso de padres de familia se les informa y solicita intervención para mejorar, por ejemplo, porte de uniforme, puntualidad, útiles escolares, asistencia, ausencias injustificadas.

Adicionalmente se realizarán las siguientes acciones dentro del protocolo de situaciones tipo I.

- Llamado de atención con reflexión y diálogo entre las partes, de ser necesario intervendrá como mediador algún miembro del Comité de Convivencia.
- Anotación en el observador del estudiante (formato donde se registra las situaciones que así lo ameriten), donde se debe escribir la situación ocurrida, hechos que la motivaron y el procedimiento acordado por las partes.
- Asumir los costos para reparar muebles, enseres o material didáctico en general, siempre y cuando se haya demostrado responsabilidad del estudiante en el daño de los mismos.

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

PROTOCOLOS PARA SITUACIONES TIPO II

Los protocolos de la institución para la atención de las situaciones tipo II se desarrollan según el siguiente procedimiento:

- A. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de las personas involucradas, mediante la remisión a las entidades competentes (Hospital Luis Carlos Galán Sarmiento, comisaría de familia) actuación de la cual se dejará constancia y dará inmediatamente aviso a la familia y/o acudientes quienes son los directamente responsables.
- B. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas (comisaría de familia), en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- C. Devolución, restitución o reparación, según el caso, del bien afectado con la situación que afecta el clima escolar o la convivencia.
- D. Adoptar las medidas para proteger a los derechos de las personas afectadas en la situación. (Confidencialidad de los nombres y detalles de las personas implicadas).
- F. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de la comunidad estudiantil involucrada en las faltas de agresión o acoso escolar, actuación de la cual se dejará constancia.
- G. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- H. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- I. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1620 de 2013.
- J. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

K. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

L. El miembro estudiantil involucrado en algunas de las situaciones tipo 2 debe realizar las acciones reparadoras asignadas, dentro de la institución, elaborando un acta de compromiso que se incluye en el observador del estudiante; el miembro estudiantil inmerso en la situación que afectó el clima escolar o la convivencia se le asignará la nota de comportamiento en desempeño básico hasta que demuestre compromiso de mejoramiento de acciones en pro del clima escolar y la convivencia.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al instituto colombiano de bienestar familiar para el restablecimiento de derechos, o al sistema de seguridad social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1860 de 2013.

PROTOCOLOS SITUACIÓN III

A. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de las personas involucradas, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. (Policía de infancia y adolescencia, comisaría de familia, Hospital Luis Carlos Galán Sarmiento).

B. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de toda la comunidad estudiantil involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

C. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la policía nacional o el ente competente de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del decreto 1620, actuación de la cual se dejará constancia.

D. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia de la citación se dejará constancia.

E. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

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

K. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar (SIUCE).

L. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar.

M. Una vez surtan los términos legales del debido proceso y garantizando los derechos de las víctimas el comité de convivencia organizará un espacio de reflexión y reparación

individual y colectiva en la institución para generar espacios pedagógicos de justicia restaurativa y no repetición que contribuyan a la construcción de un clima escolar y convivencia asertiva.

Parágrafo. Se debe informar a las autoridades pertinentes sobre la eventualidad y serán ellas quienes decidan el inicio al debido proceso de investigación sobre la falta cometida.

13. ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN:

La Institución Educativa El Resguardo cuenta con oficina de rectoría, coordinación de convivencia y docentes en dirección de grado o sede dispuestos a atender las peticiones, solicitudes, relacionadas con el manual de convivencia, de forma presencial (en los horarios de atención divulgados en la primera reunión institucional) telefónica (de acuerdo al directorio), escrita (buzón) vía correo electrónico institucional o WhatsApp.

La institución cuenta con espacios en redes sociales que sirven como medios de divulgación y comunicación con los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de la relación entre libertad y responsabilidad social señalada por la Constitución Política de Colombia.

- Las carteleras en las sedes, contienen información de interés general de rápido acceso y de actualidad.

– Las circulares y comunicados que orientan la labor cotidiana con la garantía del conocimiento de las mismas por parte de las familias, docentes, y estudiantes.

Además, se realizan jornadas pedagógicas con familias con grupo estudiantil y docentes de manera periódica donde se da conocer aspectos del manual de convivencia, el modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos y la ruta de atención para la convivencia escolar.

Se distribuirá un folleto donde se compilará el documento de manual de convivencia escolar para el conocimiento en la matrícula por parte de las familias y se conservará archivo digital en la nube para que cualquier integrante de la comunidad educativa acceda y conozca este instrumento. Estará disponible la consulta de estos documentos y del observador del estudiante vía plataforma virtual de archivos académicos.

14. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia del establecimiento educativo ha sido ordenada por Ley 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1965 de 2013, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, permite dinamizar el Sistema de Convivencia Escolar en el interior del establecimiento educativo, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del manual de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

El comité será la instancia que active la ruta de atención integral que define la presente ley cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el manual de convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por:

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

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El comité escolar de convivencia lidera acciones orientadas a la construcción de relaciones armónicas y pacíficas de la institución que se caracterizan por el diálogo, el trabajo en equipo y la participación de la comunidad educativa. Es una herramienta que contribuye a su gestión, se articulan las funciones para apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos desde diversos ámbitos de la gestión institucional.

Son funciones del Comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

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

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

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

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

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

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

Operatividad del Comité Escolar de Convivencia

En marco del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar, el comité de convivencia escolar, éste deberá tener en cuenta:

a. De las sesiones del Comité Escolar de Convivencia. De acuerdo con el Decreto 1965. Art. 23 el comité escolar de convivencia de la Institución se reunirá ordinariamente como mínimo una vez cada dos (2) meses contados a partir del inicio del año lectivo escolar, para lo cual se elaborará el respectivo cronograma.

b. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de sus integrantes.

c. Del quorum decisorio del Comité Escolar de Convivencia. De acuerdo al Decreto 1965.

Art. 24. Para que exista quorum decisorio deberán estar presentes tres (3) miembros del comité escolar de convivencia, como mínimo. El comité escolar de convivencia no podrá sesionar sin la presencia del Rector (a), debido a que éste es quien lo preside.

d. De las actas de reuniones del Comité Escolar de Convivencia. Acorde a lo establecido en el Decreto 1965. Art. 25 y el Art. 10 del Decreto 1965/2013, de cada una de sus sesiones se elaborará un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Lugar, fecha y hora de la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, para efectos de verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma de cada uno de los miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

e. De las acciones y decisiones del Comité Escolar de Convivencia. Para dar cumplimiento al Art. 26, del Decreto 1965. El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

f. De los conflictos de intereses y causales de impedimento y recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia. El Art. 27 del Decreto 1965/2013 determina que “tratándose de los establecimientos educativos no oficiales, los respectivos reglamentos de los comités escolares de convivencia deberán definir los conflictos de interés, las causales de impedimento y de recusación así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes de los referidos comités”.

Reglamento del Comité Escolar de Convivencia

De acuerdo con el parágrafo del Art. 13 de la Ley 1620/2013, se estructura el reglamento del Comité Escolar de Convivencia.

Las sesiones, acciones y decisiones del comité escolar de convivencia deben quedar documentadas y registradas en acta. Para que las actas tengan validez deben estar en los formatos institucionales, estar correctamente diligenciadas y suscritas. Toda la documentación propia del comité debe ser salvaguardada para garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los niños, niñas y adolescentes a los que se hace referencia.

Todas las acciones del comité de convivencia escolar están encaminadas en los cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

- a. El período de los miembros del Comité Escolar de Convivencia será de un (1) año, contados desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación, hasta cuando la conformación del nuevo comité de convivencia escolar; se podrán reelegir sus miembros hasta por un periodo adicional.
- b. Reunirse de manera ordinaria mínimo cada dos meses, contados a partir de la iniciación de clases de los estudiantes.
- c. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la situación acontecida, verificando el cumplimiento de lo estipulado por el Comité.
- d. Siempre que un miembro del Comité de Convivencia Escolar considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás miembros, para que éstos se pronuncien al respecto.
- e. La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá recusar, con razones válidas, expresando los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto, lo que deberá quedar consignado en el acta.
- f. En caso de que la inhabilidad o la recusación sean aceptadas por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando haya quorum decisorio.
- g. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
- h. Los demás temas que los miembros quieran tratar.
- i. Son obligaciones de los miembros del comité:
 - Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
 - Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
 - Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
 - Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
- a. Son causales de retiro de los miembros del comité:
 -

- La desvinculación como miembro de la comunidad educativa de la Institución
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité de Convivencia Escolar.
- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas del Comité de Convivencia Escolar.
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia voluntaria como miembro del Comité de Convivencia Escolar.

Nota: La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité y consignada en acta y escoger el nuevo miembro que tendrá la representatividad del estamento al que pertenece el miembro desvinculado.

b. Son funciones del rector (a), como presidente del comité de convivencia escolar:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Presentar y tramitar ante el comité las recomendaciones para el mejor funcionamiento del comité escolar de convivencia.
- Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- Dar trámite a las quejas presentadas, las cuales deberá recibir y presentar por escrito, en las que se describan las situaciones que puedan ser constitutivas de acoso laboral y afectar el clima laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité de Convivencia Escolar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma, de manera discrecional, cuando lo considere necesario.
- Citar a los involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información, o designar a quien considere para este fin.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité de Convivencia Escolar.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Escolar a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular,

en especial en aquellos casos que contemplan entidades 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.

- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Autorizar al rector (a) (o a quien ella designe), para que en nombre de todos los miembros conozca, documente y de solución de manera personal a las situaciones Tipo I, II o III definidas en el presente manual y lo contemplado en las normas vigentes.
- Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas, los cuales deberán estar a disposición de los miembros de la comunidad y las autoridades competentes, salvo en casos que pueda vulnerar la confidencialidad o el buen nombre de uno de los involucrados o de la institución.

LA GARANTÍA DE LA DEFENSA

Antes de aplicar alguna sanción el estudiante tiene derecho a:

NOTIFICACIÓN DE CARGOS. En este momento se le informa al estudiante cuáles son los hechos que se le imputan.

RENDIR DESCARGOS. En todos los casos y en todas las circunstancias de los hechos, lo primero que se hará es llamar al estudiante, escucharlo en versión libre para que cuente cómo sucedieron los acontecimientos.

DETERMINAR LA FALTA. Se informa al estudiante en qué parte del Manual de Convivencia aparece consignada la situación procediendo a leerla en voz alta.

PRUEBA. Se deben presentar las diferentes pruebas recogidas, incluyendo testimonio de los profesores y de los estudiantes, e igualmente la confesión del culpado.

TÉRMINO PARA DESCARGOS: Se le informará al estudiante de cuánto tiempo dispone para controvertir las pruebas existentes, pedir nuevas pruebas y/o aportar a las que considere necesarias para demostrar su inocencia o desvirtuar las que han presentado en su contra.

A toda la comunidad de estudiantes de preescolar a undécimo grado se le aplicará el proceso formativo del manual de convivencia. El estudiante de undécimo grado que al finalizar el año tenga una valoración Básico o Bajo la institución se abstendrá de darle referencias personales para ingreso laboral o educación superior.

FUNCIONES DEL RECTOR

1. Convocar y presidir las reuniones
2. Divulgar las políticas y acciones del comité de convivencia
3. Crear los canales de comunicación
4. Evaluar el desempeño del comité de convivencia
5. Preparar la agenda del día
6. Someter a consideración y aprobación de los integrantes del comité de convivencia escolar, el orden del día las decisiones tomadas

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

1. Colaborar al presidente en la elaboración de la agenda del día
2. Reemplazar al presidente en su ausencia
3. Presentar informes disciplinarios

FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Citar previa convocatoria de rectoría a reuniones ordinarias y extraordinarias con la debida anticipación
2. Elaborar el libro de actas de reuniones
3. Mantener el orden del día, y dar lectura a la correspondencia enviada y recibida
4. Redactar los acuerdos según modelos del comité
5. Organizar el archivo del comité de convivencia.
6. Lectura y verificación del quórum

FUNCIONES DE LOS VOCEROS

1. Informar las dificultades e inquietudes de sus compañeros.
2. Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la Institución
3. Conocer los canales de comunicación y el manual de funciones para colaborar con los estudiantes en la solución de dificultades y propuestas que se presenten.
4. Presentar en las reuniones el informe de seguimiento en relación con el comportamiento de los estudiantes de la Institución.