



| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |



APRENDER A CONVIVIR Y CONVIVIR PARA APRENDER


Versión 2024

SAN CAYETANO
 CORREGIMIENTO DE CORNEJO
 NORTE DE SANTANDER


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

CONTENIDO


| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 6 |
| CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA | 8 |
| 1.1 DEFINICIÓN | 8 |
| 1.2 MARCO LEGAL | 8 |
| 1.3 REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA | 9 |
| 1.4 OBJETIVOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA | 10 |
| 1.5 ÁMBITO DE APLICACIÓN | 11 |
| CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES | 12 |
| ACUERDO 01. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA | 12 |
| ACUERDO 02. FICHA DE MATRÍCULA | 14 |
| ACUERDO 03. REPRESENTACIÓN | 14 |
| ACUERDO 04. PERDIDA DEL CUPO ESTUDIANTIL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO | 15 |
| ACUERDO 05. CONDUCTO REGULAR PARA RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS | 16 |
| CAPITULO III. UNIFORMES | 17 |
| ACUERDO 06. UNIFORME DE DIARIO | 17 |
| ACUERDO 07. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA | 17 |
| ACUERDO 08. UNIFORME DE GALA | 18 |
| CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES | 19 |
| ACUERDO 09. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES | 19 |
| ACUERDO 10. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES | 21 |
| ACUERDO 11. FORMACIÓN ACADÉMICA Y SOCIAL | 25 |
| CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENES | 26 |

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |


| | |
|---|----|
| ACUERDO 12. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIEN | 26 |
| ACUERDO 13. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIEN | 27 |
| CAPÍTULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS | 29 |
| ACUERDO 14. DERECHOS DE LOS DOCENTES | 29 |
| ACUERDO 15. DEBERES DE LOS DOCENTES | 30 |
| ACUERDO 16. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS | 31 |
| ACUERDO 17. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO | 31 |
| CAPITULO VII. RESTAURANTE ESCOLAR | 33 |
| ACUERDO 18. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR | 33 |
| ACUERDO 19. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR | 33 |
| CAPITULO VIII. DISPOSICIONES PARA LA CONVIVENCIA | 35 |
| ACUERDO 20. DEFINICIÓN DE CONFLICTO | 35 |
| ACUERDO 21. INSTANCIAS Y MECANISMOS PARA LOGAR UNA SANA CONVIVENCIA | 35 |
| ACUERDO 22. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES. | 36 |
| ACUERDO 23. MANEJO DE CONFLICTOS | 37 |
| ACUERDO 24. CALIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES | 37 |
| ACUERDO 25. SITUACIONES TIPO I | 37 |
| ACUERDO 26. MANEJO DE SITUACIONES TIPO I | 39 |
| ACUERDO 27. SITUACIÓN TIPO 2 | 40 |
| ACUERDO 28. MANEJO DE SITUACIONES TIPO II | 42 |
| ACUERDO 29. SITUACIONES TIPO III | 43 |
| ACUERDO 30. MANEJO DE SITUACIONES TIPO III | 43 |
| ACUERDO 31. PERSONAS ENCARGADAS DE ATENDER LOS TIPOS DE CONFLICTO | 44 |
| ACUERDO 32. PERSONA ENCARGADA DE CLASIFICAR LA SITUACIÓN | 44 |

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

| | |
|--|----|
| ACUERDO 33. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES | 44 |
| ACUERDO 34. CIRCUNSTANCIAS QUE INCIDEN NEGATIVAMENTE EN LA SITUACIÓN | 44 |
| ACUERDO 35. DEBIDO PROCESO | 45 |
| CAPITULO IX. DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO (I , II y III) | 47 |
| ACUERDO 36. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO I | 47 |
| ACUERDO 37. DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO II | 47 |
| ACUERDO 38. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III | 48 |
| CAPITULO X. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 49 |
| CAPITULO XI. DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN | 50 |
| ACUERDO 39. REPRESENTANTES | 50 |
| ACUERDO 40. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES | 50 |
| ACUERDO 41. MEDIADORES DE PAZ | 50 |
| ACUERDO 42. FUNCIONES DE LOS MEDIADORES | 51 |
| ACUERDO 43. GOBIERNO ESCOLAR | 51 |
| ACUERDO 44. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR | 52 |
| ACUERDO 45. PERSONERO ESTUDIANTIL | 52 |
| ACUERDO 46. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL | 52 |
| ACUERDO 47. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL | 53 |
| ACUERDO 48. PÉRDIDA DE INVESTIDURA DEL PERSONERO ESTUDIANTIL | 53 |
| ACUERDO 49. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES | 54 |
| ACUERDO 50. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES | 54 |
| ACUERDO 51. CONTRALOR ESCOLAR | 55 |
| ACUERDO 52. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL | 55 |
| ACUERDO 53. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL | 55 |
| ACUERDO 54. EL CONSEJO DIRECTIVO | 56 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

| | |
|---|----|
| ACUERDO 55. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 56 |
| ACUERDO 56. SESIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 57 |
| ACUERDO 57. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 57 |
| CAPITULO XII. LOS ESTIMULOS | 59 |
| ACUERDO 58. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES | 59 |
| ACUERDO 59. VIGENCIA | 60 |
| CAPITULO XIII. ANEXO 2. GLOSARIO | 61 |


| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

INTRODUCCIÓN

La convivencia es una construcción colectiva, que se piensa, se diseña, se realiza y se practica en el día a día por todos los que viven en un espacio –una escuela – y en un tiempo determinado. Los principios mínimos, o reglas del juego acordadas para una sana convivencia, son las pautas de acción de la Comunidad Educativa. Esto significa además que cada situación problemática se debe mirar en cada contexto y en relación con esos principios, para lograrlo, es necesario que cada estudiante que hace parte de la institución educativa actúe y participe de forma responsable y responda por sus actos ante la comunidad.

La sana convivencia se debe fundamentar además, en la consecución de objetivos acordes con principios democráticos como los siguientes: “fortalecer la convivencia pacífica y la tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa”, “Promover el desarrollo de la capacidad crítica y analítica, regular los mecanismos que rigen las relaciones entre los educandos y garantizar el adecuado cumplimiento de las normas establecidas” “promover el desarrollo consiente, equilibrado y responsable del estudiante como integrante de la familia y del grupo social sobre la base del respeto por la vida, los derechos humanos y la aceptación de las diferencias individuales”, a su vez promover la convivencia en la integración desde actividades lúdico deportivas, dentro y fuera del aula de clases.

Estos propósitos muestran que existe la concepción con ideales de convivencia, como el de que “la convivencia debe llegar a ser solidaria, comunitaria y preparar personas capaces de ser ciudadanos íntegros”, que responden a la normatividad y algunos desarrollos teóricos en torno a la democracia. Pero además el drama de la conflictividad y violencia escolar, ha motivado la reflexión y la conciencia de las necesidades de acercarse a esos ideales”

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |


INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO

CORNEJO, SAN CAYETANO, NORTE DE SANTANDER

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Cornejo, en uso de sus facultades legales y en especial la ley 115 de 1994 y demás normas concordantes.

ACUERDA:

Adóptese el presente Manual de Convivencia mediante ACTA N° 1 del presente año y partir de la fecha.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO I. FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1 DEFINICIÓN


El Manual de Convivencia es un documento que contiene los parámetros y orientaciones para facilitar la convivencia pacífica y respetuosa logrando el desarrollo de todas las actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, cívicas y religiosas; llegando a la práctica de las buenas relaciones de las personas que interactúan en la comunidad de la Institución Educativa Cornejo.

Las partes darán cumplimiento obligatorio a los acuerdos propuestos en este Manual de Convivencia, una vez los padres de familia y/o acudientes hayan decidido matricular a los estudiantes, pues se están acogiendo al artículo 68 de la Constitución Política de Colombia.


1.2 MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia será interpretado de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y en especial se basa en:


- Declaración Universal de los Derechos Humanos. (1.948)
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991, especialmente en los primeros 12 artículos y el artículo 67, Consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia
- Concepción del Derecho – Deber. Artículo 16, 20, 23, 29, 37 y 44 de la C.P.C. entre otros.
- EL DECRETO 1860 de 1994, artículo 17 Manual de Convivencia Escolar de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar y artículos del 32 al 57.
- Ley 115 General de Educación Expedida en 1994, señala las normas generales que regulan el servicio público de la educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de la persona, la familia y la sociedad colombianas; y Decretos Reglamentarios.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

- DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III. “PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES” disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”. Artículo 9º. se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- RESOLUCIÓN 4210 DE 1996. Establece “reglas generales para la organización del servicio social obligatorio”
- DECRETO NACIONAL 2247 DE 1997. “Por el cual se reglamenta el servicio educativo al nivel de preescolar
- LEY 715 DE 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias. Fija funciones de los educadores
- Decreto 3020 de Diciembre 10 de 2002: Por el cual se establecen los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.
- LEY 934 DE 2004. Por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física.
- EL DECRETO 1286 de 2005. Participación de los padres de familia en el proceso educativo. Artículo 3.
- LEY 1014 DEL 2006 FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO. Busca desarrollar la cultura del emprendimiento con acciones en pro de la formación en competencias básicas, laborales, ciudadanas y empresariales dentro del sistema educativo formal.
- LEY 1098 DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA de 2006, haciendo especial énfasis al cumplimiento de los Artículos 1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10,11,12, 13,14, 15,17, 18, 19,20,22,23, 24, 25, 26, 28,29,30, 31,32,34, 35,38,39, 41,42, 43, 44, 45, 117 que, buscan la protección integral de niños y adolescentes, los declara como sujetos de derechos e individuos de deberes y obligaciones cívicas y sociales. El Artículo 20 numeral 4 de Ley 1098 de Infancia y Adolescencia: Derechos de protección. El Artículo 44 numeral 4 de la Ley 1098, en la Institución educativa se debe: Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar; por esta razón se dan especificaciones claras sobre el correcto uso del uniforme escolar

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

- Ley 1572 de 2015 contra la discriminación.
- Jurisprudencia de la Corte Constitucional Sentencias: T-492 de 1992, T-519 de 1992, T-429 de 1992, T-569 de 1994, T-037 de 1995, T -366 de 1997, T-994 de 2000, T-1105 de 2008, T-565 de 2013, T-562 de 2013, T-478 de 2015, T-524 de 2017, T-167 de 2019, T-120 de 2019.
- Decreto 1695,"Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".
- Decreto 1075 Del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educativo.
- Decreto 1965 Expedida en 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620 y, por ende, el sistema nacional de convivencia escolar, brindando los lineamientos generales para ajustar los manuales de convivencia escolar de los establecimientos educativos.
- Ley 1620 Expedida en 2013, a través de ella se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Ley 599 de 2000. De las normas rectoras de la ley penal colombiana.
- Ley 1236 de 2008. Delitos de abuso sexual.
- Ley 1952 de 2019. Gestión normativa de la función pública.
- Ley 2170 del 29 de Diciembre del 2021, por el cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos.
- LEY 1801. Por la cual se expide el “CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA” 29 de julio de 2016, artículos 1,2,3,5,6,7,8,25,26, 27,30, 31, 33, 34, 38, 39, 40, 52, 58, 59, 65, 72, 84, 95, 100, 165, 231, 232, 233,381,376, modificado por el ARTÍCULO m11, ley 1453 de 2011
- DECRETO 1421 DE 2017 “Reglamentación del marco de la educación inclusiva”
- LEY 1918 DE 2018. “Régimen inhabilidades delitos sexuales”

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

- DECRETO 1844 DE 2018” Prohibición, distribución porte y tenencia de sustancias psicoactivas”
- RESOLUCION 4886 DE 2018. “Salud Mental”
- RESOLUCION 098 DE 2019 “prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas”
- Proyecto de inclusión y necesidades especiales educativas
- LEY 1618 DE 2013, 2017 Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”


1.3 REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Presente Manual de Convivencia se aprueba por el Consejo Directivo en Asamblea convocada para tal fin, con la asistencia de la mayoría calificada y con base en las propuestas realizadas por cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa. El procedimiento para la reforma del Manual de Convivencia Social será:

- Las propuestas serán presentadas por escrito y debidamente fundamentadas ante la Rectora, en equipos de trabajo con la participación de toda la comunidad educativa.
- Realizado el análisis y revisión de la propuesta por la Rectora o su delegado y cuando en su criterio proceda su estudio por parte del Consejo Directivo, la hará incluir en agenda para su estudio por parte de dicho Consejo Directivo. Si es aceptada se ordenará su implementación de inmediato.

1.4 OBJETIVOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA


- Convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.
- Construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.
- Construir sociedad a partir de la diferencia, es decir, del hecho de que, a pesar de compartir la misma naturaleza humana, las personas son diferentes de muchas maneras.


| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

- Vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica.
- Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR.
- Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
- Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garanticen el ejercicio y cumplimiento de los deberes.
- Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para la convivencia con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir errores.
- Adoptar estrategias y recomendaciones del gobierno nacional con el fin de garantizar a toda la comunidad educativa el uso de los elementos de bioseguridad.

1.5 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Convivencia aplica para la comunidad de la Institución Educativa Cornejo conformado por las Sedes: Cornejo, Tabiro, Puente Zulia, Santa Rosa, Urimaco, San Isidro y Rosa Blanca.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |


| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

ACUERDO 01. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

La matrícula es el acto por el cual la persona admitida adquiere la calidad de estudiante de la institución. Debe renovarse al finalizar el año lectivo y en casos especiales que lo amerite al inicio del siguiente año escolar. Dicha legalización se da con la firma de la Rectora, secretario (a), del (la) estudiante y de su representante legal, en la correspondiente hoja de matrícula con previa presentación de la documentación exigida por la Institución Educativa.

- La Institución Educativa establece las fechas para la renovación de matrícula de los estudiantes que vienen en continuidad. Si el padre de familia y/o acudiente incumple con las fechas de matrícula establecidas sin causa justificada por escrito, se dará por entendido que no está interesado en el cupo y la institución podrá disponer de él.
- El otorgar el cupo está supeditado a la disponibilidad de la planta de personal y física del establecimiento educativo.
- La carpeta del estudiante debe contener los siguientes documentos:
- Copia del retiro del SIMAT (estudiantes provenientes de otras instituciones) opcional.
- Copia del Registro Civil o documento aprobado por la Secretaría de Educación para estudiantes extranjeros.
- Copia de la Tarjeta de Identidad (Mayores de 7 años) (ampliada al 150%).
- Copia del Carnet de vacunas (transición).
- Copia del Carnet de salud (Si lo emite la entidad prestadora del servicio) o (Fosyga).
- Copia del Carnet SISBEN.
- Copia de Cédula del padre de familia (ampliada al 150%).
- Copia de Cédula madre de familia (ampliada al 150%).
- Copia de Cédula del acudiente (si aplica) (ampliada al 150%).
- Copia de Recibo de luz o agua de residencia actual.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

- Dos fotos tamaño carnet recientes.
- Boletines finales años anteriores.
- Aporte necesario por parte de los padres de familia o acudientes el cual es aprobado por el Consejo Directivo (Ver GD-F05 Acta de reunión Consejo Directivo).
- Carpeta azul colgante.
- Fotocopia de seguro estudiantil (opcional).
- Observador del estudiante (cuando el/la estudiante venga de otra institución educativa).


Quienes no presenten la documentación completa al momento de la matrícula, se les permitirá realizarla en una nueva fecha con el compromiso de cumplir los requisitos establecidos.

PARÁGRAFO 1: La Institución Educativa se reserva el derecho de matrícula de estudiantes que ingresan por primera vez, luego de completar los grupos de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto 3020 de diciembre de 2002.

El Consejo Directivo estableció, teniendo en cuenta el área de los salones que dichos grupos estén conformado por 35 estudiantes. La institución se reserva el derecho de no superar la cantidad de estudiantes por grupo, en búsqueda de ofrecer calidad educativa. Para estudiantes que ingresan por primera vez en condición de desplazamiento no aplica la presente norma.

PARÁGRAFO 2: A los estudiantes que provengan de otra institución educativa y que soliciten el cupo después de haber iniciado el año escolar, se les aplicara la prueba diagnóstica por parte del docente de grupo en el caso de primaria y en secundaria una prueba de las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas en el término de una semana. El docente orientador y titular asignado harán acompañamiento en estos casos.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes de nacionalidad extranjera deben presentar su documento identificación (tarjeta migratoria, PEP, entre otros), cédula del acudiente y la certificación del último año cursado para iniciar el proceso de matrícula en la institución, la orientadora escolar y el docente asignado a este estudiante harán seguimiento del mismo durante quince días con el fin de valorar las competencias que confirme el grado en el cual se recomiende ubicar , en caso de no presentar boletines de los años anteriores

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

y no tener documentación colombiana se acordará mediante acta el tiempo y los documentos requeridos en el acuerdo N° 1. En caso de promocionar un estudiante extranjero no se le podrá otorgar el título de bachiller técnico en multimedia hasta tanto no presente la documentación pertinente (PEP).

En caso de certificar un estudiante extranjero se tendrá en cuenta su documento legal vigente en Colombia.

La condición para la aceptación de los estudiantes extranjeros se encuentra estipulada en el PEI.

En el caso de estudiantes extranjeros que soliciten ingresar a la media técnica queda sujeto a las directrices que estipula el SENA institución con la cual se tiene convenio y dentro de sus requisitos exige presentar algún documento de identificación colombiana. El SENA no autoriza el ingreso de estudiantes extranjeros a la plataforma SOFIA plus, luego de cumplirse el cronograma dispuesto.


PARÁGRAFO 4: Los estudiantes con discapacidad, el padre de familia y/o acudiente debe presentar el diagnóstico avalado por la entidad prestadora de salud a la que se encuentre afiliado. La fecha de dicho diagnóstico debe ser del año inmediatamente anterior.

ACUERDO 02. FICHA DE MATRÍCULA

Es un acuerdo mediante el cual una de las partes, denominada institución Educativa Cornejo, se compromete a prestar el servicio educativo y como contraprestación a recibir del beneficiado (estudiantes, acudientes) a cumplir con los requisitos exigidos por la Ley y el actual Manual de Convivencia. Con este documento el estudiante y sus padres y/o acudientes aceptan los principios, valores y objetivos de la institución, se comprometen a respetar y cumplir las indicaciones, orientaciones, circulares, reglamentos y demás disposiciones emanadas de la institución; como también a cumplir los compromisos adquiridos y responder por los daños causados por ellos en la institución.

ACUERDO 03. REPRESENTACIÓN

Todo estudiante debe tener el representante legal, padre, madre o acudiente mayores de edad con autorización escrita en caso de tenerlos, quien deberá presentarse a la institución para el proceso de matrícula, la entrega de informes académicos y cada vez que sea requerido por una situación particular de su hijo (a) o acudido (a) y cumpla con lo estipulado en este manual.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

Para tener el carácter de acudiente debe tener un parentesco con el estudiante, idoneidad, relación de convivencia. En caso de no haber ningún parentesco el acudiente debe presentar por escrito la autorización por parte de los padres para representarlo, o en su defecto por la institución encargada de su bienestar; en ningún caso puede ser menor de edad. Este debe poseer la idoneidad y compromiso con quien representa. En el caso de padres separados será el acudiente, el padre o madre que tenga la custodia de su hijo o hija o en su defecto éste debe autorizar al otro para que lo represente.


ACUERDO 04. PERDIDA DEL CUPO ESTUDIANTIL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO

El cupo del estudiante se pierde cuando:

1. No cumpla con el proceso de matrícula o de renovación de esta, dentro de los plazos fijados por la Institución Educativa.
2. Se compruebe falsedad en documentos públicos utilizados para la matrícula.
3. Retiro voluntario legalizado mediante la firma de su representante legal ante rectoría en el Folio de matrícula.
4. Sea cancelada la matrícula por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, después de seguir el conductor regular y el debido proceso.
5. El estudiante que deje de asistir a la Institución Educativa sin justificación en un tiempo comprendido del 25 % del calendario escolar (10 semanas), se le cancelará la matrícula y se procederá a retirar del sistema de matrículas (SIMAT) y de la plataforma académica (WEBCOLEGIOS).


PARÁGRAFO 1: Los estudiantes que van a reiniciar por tercera vez el mismo grado, se le recomendará al padre de familia y/o acudiente la alternativa de buscar otra institución u otro sistema o modelo flexible (ser humano, sistema de validación) que le brinde otras estrategias para el aprendizaje del estudiante. Si el acudiente y/o padre de familia no acata la recomendación este caso será remitido al Comité de Convivencia para su análisis y solución.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que se ausente por alguna situación particular deberá reportar a la institución (titular, coordinador) la justificación correspondiente.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

ACUERDO 05. CONDUCTO REGULAR PARA RESOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

1. Acudir con el docente con el cual se presentó la situación.
2. De no darse solución, acudir al docente titular, exponer la situación presentada y solicitar atención.
3. Si la situación persiste, se acudirá al coordinador de la institución; al cual se le presenta los mecanismos agotados sin solución, quien estará en la obligación de hacer seguimiento y solucionar la situación en particular.
4. De no darse solución se acudirá con la rectora de la institución, a quien se le expondrá el conducto regular aplicado sin solución previa, y es quien dispondrá de la solución llamando a las partes involucradas en la situación en particular.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO III. UNIFORMES

ACUERDO 06. UNIFORME DE DIARIO


Se utilizará el uniforme oficial del Departamento según Ordenanza número 044-XII -27 del 2002 conforme a las siguientes características:

1. Pantalón lino azul marino, dos pliegues a los lados, línea recta, bolsillos delanteros tipo padrino, dos bolsillos de ribete atrás. Correa negra. Bota del pantalón de 18 cm.
2. Falda lino azul marino, pliegues chatos adelante y atrás y dos pliegues sencillos a cada lado, cierre lateral izquierdo y bolsillo al lado derecho, a la altura de la rodilla. Correa negra.
3. Camibuso blanco tipo chamise, con escudo del colegio, cuello y puños prefabricados con vivos azul y rojo.
4. Zapatos: Color negro, de corte bajo.
5. Medias: Azul marino larga.

ACUERDO 07. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Camiseta blanca, tipo esqueleto en franela punto sencillo.
2. Pantalón: Sudadera y pantaloneta en tela franela color negro con vivos rojo y blanco a los lados. Bota del pantalón de 18 cm.
3. Camibuso rojo tipo chamise, con escudo, cuello y puños prefabricado, negros con líneas blancas y rojas.
4. Zapatos: Tenis totalmente negros.
5. Medias: Negras largas.

PARÁGRAFO 1: El uniforme de diario y de educación Física es de uso permanente para los estudiantes de la Institución Educativa desde el grado transición hasta grado undécimo, con todas las especificaciones nombradas anteriormente. Deberán portarse según el horario establecido para cada grupo.


| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

PARÁGRAFO 2: Se hace claridad que la bota del pantalón de diario y/o sudadera es clásica, la falda y pantalón de diario traerán pasadores con su respectiva correa, la cual será totalmente negra; las medias de diario y educación física no serán tobilleras; en el caso de las niñas y/o señoritas la falda debe llegar hasta la rodilla.

ACUERDO 08. UNIFORME DE GALA

1. Camisa blanca manga larga con escudo.
2. Pantalón azul marino usado en el uniforme de diario.
3. Zapato Negro colegial, de corte bajo.
4. Medias azul marino larga.
5. Corbata azul para los jóvenes y cordón azul marino con sujetador para las niñas y jóvenes.

PARÁGRAFO 1: El uniforme de gala lo portarán todos los estudiantes en fechas especiales durante la jornada (Izadas de bandera, eucaristías, entre otras).


| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES


ACUERDO 09. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Es el conjunto de facultades o atributos de la persona humana, que se le reconocen al estudiante. La Institución Educativa Cornejo ofrece orientar el desarrollo de la autonomía, la responsabilidad, la solidaridad, la libertad, teniendo como referente sus valores, el buen trato a los demás y las relaciones justas. Para garantizar este desarrollo serán objeto de los siguientes derechos:

1. Se garantiza y respeta la libertad de cultos, raza, etnia, nacionalidad, ideología política o filosófica, condición socioeconómica, orientación sexual e identidad de género, condición de discapacidad, situación de desplazamiento, barreras de aprendizaje y/o talentos excepcionales de acuerdo con las políticas establecidas en el PEI de la Institución.
2. Que se le dé a conocer el Manual de Convivencia (socializarlo) y hacer sugerencias que contribuyan a modificarlo elevando dichas solicitudes ante el Consejo Directivo (formato PQRF).
3. Recibir una formación integral que ayude a crecer en la autonomía, la responsabilidad y la trascendencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Recibir enseñanzas conforme al currículo implementado en la Institución Educativa.
5. Recibir de sus maestros el buen ejemplo manifestado en la idoneidad, puntualidad y buen manejo del sistema de educación que garantice su formación.
6. Socializar y apropiarse oportunamente el Sistema de Evaluación adoptado en el establecimiento, sus registros que sobre su desempeño escolar y comportamiento, se haga en el control disciplinario y actas de compromiso académicas y disciplinarias o en cualquier otro documento interno de la institución.
7. Conocer el conducto regular ante cualquier situación anómala o queja que desean presentar por parte de los estudiantes y padres de familia:
 - i. Estudiante, maestro a cargo en el momento.
 - ii. Estudiante, maestro de la materia y titular de grupo.
 - iii. Coordinador (a)
 - iv. Rector (a)
 - v. Consejo Directivo

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

8. Derecho al debido proceso en caso de presentarse una situación tipo I - II y III.
9. Ser respetado en su integridad física, mental y espiritual.
10. Utilizar adecuadamente las dependencias y los implementos de la Institución Educativa de acuerdo con sus reglamentos internos.
11. Participar en las conmemoraciones especiales (día del estudiante y demás actos culturales, deportivos, cívicos) programados por la Institución Educativa.
12. Conocer de cada asignatura los objetivos, los programas académicos, criterios de evaluación y fechas de evaluación.
13. Ser asesorado académicamente por los docentes tanto en el desarrollo de las actividades curriculares académicas en tiempo de la jornada escolar a que corresponda.
14. Ser evaluado y/o presentar sus trabajos cuando por inasistencia justificada así lo amerite, cumpliendo debidamente con los requisitos.
15. Autoevaluarse, tanto en el aspecto académico como en su comportamiento social.
16. Elegir y ser elegido como contralor estudiantil, Personero, representante de grupo, siempre y cuando no tenga pendiente procesos disciplinarios en situaciones (tipo II o III) en el último año y cumpla con los requisitos exigidos para dichos cargo.
17. Representar a la institución en los eventos para los cuales sea elegido, considerando su buen desempeño académico y/o disciplinario hasta el momento del evento.
18. A que se le valore las actividades escolares estipuladas por el docente y desarrolladas en clase.
19. Conocer sus notas y/o calificaciones cuando las solicite.
20. Estimular a los estudiantes que consciente y libremente asuman la formación integral.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |


ACUERDO 10. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Conjunto de responsabilidades y obligaciones del estudiante consigo mismo y frente a la sociedad. Conforman el compromiso recíproco de cada estudiante con la comunidad para la búsqueda del progreso social.


Todo derecho es correlativo a un deber para facilitar la convivencia de todos los miembros y formar una comunidad dedicada al cultivo de los valores humanos.

Deberes:


1. Cumplir con los acuerdos establecidos en el presente Manual de Convivencia.
2. Respetar la dignidad, integridad física y mental de todos los miembros de la comunidad, dentro y fuera de la institución, sin discriminación alguna.
3. Cuidar y evitar hacer daño a todo bien o inmueble de la institución y/o comunidad educativa.
4. Portar el uniforme de la institución de acuerdo a los criterios fijados en el presente Manual y según las actividades programadas a realizar (académicas, deportivas, culturales y media técnica). Capítulo III. Acuerdo 05, 06, 07. Del presente Manual.
5. Presentar los compromisos académicos (Talleres, tareas, trabajos de investigación, nivelaciones, refuerzos) y actividades requeridas por el plantel.
6. Respetar los horarios de las clases y no interrumpir a compañeros de otros grados durante las mismas.
7. Cumplir con los programas y proyectos reglamentarios.
8. Cuando el estudiante no pueda asistir a la institución, tendrá 3 días hábiles para presentar la excusa, deberá ser gestionada la excusa correspondiente por el padre de familia o acudiente del mismo ante el coordinador, justificando la inasistencia, para que pueda tener la oportunidad de presentar las evaluaciones o trabajos realizados por el docente el día de su ausencia. Para dicho procedimiento se deben cumplir los siguientes requerimientos:
 - a. Presentar de manera presencial o escrita por parte del padre de familia o acudiente, ante el coordinador en el caso de secundaria, o al titular del grado en el caso de primaria y sedes anexas, correspondiente a la inasistencia del estudiante.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |


- b. El coordinador verificará la excusa justificada y procederá a darle validez o no.
 - c. El coordinador la dará a conocer a los docentes el reporte de inasistencia entregado por los padres de familia.
 - d. A partir del día hábil siguiente de ser autorizada la excusa por el coordinador, el estudiante tiene tres (3) días hábiles para acercarse al docente y realizar acuerdos para la presentación evaluaciones o trabajos correspondientes al día de la inasistencia. Sin embargo, el docente estudiará la situación de casos especiales, los cuales tendrán solución de acuerdo al contexto del estudiante.
 - e. En caso de inasistencia o incapacidad prolongada el padre de familia o acudiente del estudiante debe acercarse a la institución y dar informe sobre la situación y realizar acuerdos del caso con el coordinador.
9. Dejar el salón de clase y pasillo correspondiente aseado y organizado de acuerdo a lo establecido en el pacto de aula.
 10. Asistir a la jornada académica establecida por la Institución Educativa y no ausentarse de la misma sin el permiso del personal docente y/o directivo docente.
 11. No está autorizado hacer compras de alimentos por fuera de la Institución Educativa en horas de clase y el descanso.
 12. A no recibir loncheras, cuadernos, trabajos o media mañana durante la jornada de clase en las ventanas o puerta de la Institución Educativa y calle, solo se aceptará mediante previa autorización o prescripción médica.
 13. Participar activamente de los proyectos transversales que se adelantan para el éxito del PEI.
 14. Participar como ciudadanos responsables en los actos democráticos, cívicos, religiosos, culturales y deportivos dentro y fuera de la Institución Educativa.
 15. Defender, preservar, recuperar y utilizar adecuadamente los recursos naturales (agua, plantas, jardines).
 16. Formular propuestas e iniciativas individuales o grupales para adelantar campañas que propendan por el bienestar general de la comunidad según los criterios del PEI.
 17. Servir de canal de comunicación entre la familia y la institución, notificando a sus padres, acudientes, las circulares o citaciones que esta envíe.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

18. Hacer los reclamos verbales o por escrito que considere justos de una manera respetuosa, legal y en jornada laboral, siguiendo el debido proceso del conducto regular existente en la institución.
19. Informar sobre cualquier situación relacionado con sustancias psicoactivas, hurtos, riñas, etc. Que se presenten en el plantel o actividad institucional, al profesor de la clase, su titular o profesor de disciplina.
20. Asistir puntualmente a la institución en el calendario y horario establecido y en las jornadas extracurriculares con sus respectivos uniformes.
21. Permanecer en la institución en el tiempo establecido y durante las actividades.
22. No salir de las aulas durante las horas de clase ni en los cambios de las mismas sin autorización del profesor de clase o profesor de disciplina.
23. Los estudiantes autorizados para salir del salón de clase deben portar el carnet de permiso.
24. Presentar certificado médico cuando falte por enfermedad y cuando tenga incapacidad para realizar trabajos, tareas, talleres o demás actividades pendientes.
25. Cuando por fuerza mayor no pueda llevar el uniforme correspondiente o adecuado a la clase, deberá presentar excusa a coordinación y asistir a clase con el otro uniforme. En caso de presentarse en ropa particular, el estudiante será remitido a coordinación, y será el coordinador, después de haberse comunicado con el padre de familia quien autorice.
26. Respetar y colaborar con el estudiante representante y el mediador, quienes fueron elegidos democráticamente como colaboradores del titular en la organización del mismo salón.
27. Llegar puntualmente al colegio respetando la hora de ingreso de la Institución.
28. Presentarse oportunamente en los cambios de clase en el aula donde continúa su jornada académica.
29. Dentro de la institución los desplazamientos de un lugar a otro deben realizarse en un ambiente de orden y de rapidez para permitir la pronta iniciación de la actividad siguiente. En caso de atraso por parte del estudiante, el profesor de la clase debe hacerlo anotar en el control disciplinario y aceptarlo en la clase o actividad.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

30. Presentarse con su acudiente cuando sea solicitado.
31. Mantener un comportamiento respetuoso y tolerante en las áreas comunes de la institución educativa.
32. Respetar el espacio de sala de profesores y no ingresar a ella sin previa autorización.
33. No ingresar a los baños asignados al personal directivo, docente y administrativo.
34. Respetar los turnos para la compra de productos en la tienda escolar.
35. Mantener limpias las instalaciones de la institución educativa (aulas de clase, aulas de informática y audiovisuales, pasillos, patio y baños).
36. Evitar ingresar a las aulas de clase en el momento del descanso.
37. Para los estudiantes de primaria no está permitido llevar celulares a la institución. A los estudiantes de secundaria se regulará el uso de celulares, audífonos, mp3, tablets, durante el desarrollo de la clase. La utilización del celular solo se permite previa autorización del docente como herramienta pedagógica o en caso de llamadas urgentes.
38. El celular no se podrá utilizar en el desarrollo de evaluaciones y / o nivelaciones. Quien incumpla este acuerdo será causal de nulidad en el examen.
39. No se permite utilizar los “tomas corrientes” de las dependencias de la institución para cargar celulares personales.
40. Se restringe el uso de reproductores de música (MP3 – TABLETS – Celulares IPAD) en las dependencias de la institución. Su uso se permite en el tiempo destinado al descanso.
41. Entregar el pupitre en el mismo estado en el que lo recibe a comienzo del año escolar.
42. Evitar el consumo de alimentos en la dentro del aula de clase.
43. Evitar masticar chicle dentro de la institución.
44. Conocer e identificar los símbolos patrios e insignias de la Institución a la cual Pertenece.
45. No se permite el ingreso a la sala de Informática con bolsos morrales o tulas.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

46. El celular es un medio tecnológico de comunicación y dentro de la Institución se debe usar como una herramienta pedagógica; de manera adecuada, correcta, responsable y coherente con la filosofía Institucional, solo se puede usar en la clase para uso académico con autorización y supervisión del docente. De no asumirse de esta manera el celular será decomisado en coordinación de convivencia y entregado posteriormente al acudiente. Los estudiantes deben responsabilizarse del cuidado de su celular, por tanto, el colegio no se hace responsable del daño o pérdida del mismo. La corte constitucional manifiesta que las Instituciones educativas pueden regular y reglamentar el uso del teléfono celular dentro Colegio. (Resolución 1728/2006) (T-967/2007)

PARÁGRAFO 1. Como principio general para la Institución Educativa los derechos de las personas se respetan y estos terminan donde empiezan los de los demás.

PARÁGRAFO 2. El coordinador y/o titular son las personas autorizadas para dar permiso de salida a los estudiantes de la institución. Para dicha solicitud debe hacerse presente el padre de familia o acudiente y firmar el control de salida.


PARÁGRAFO 3. Las actividades que se realicen externamente fuera del horario establecido en representación de la Institución Educativa, deberán tener aprobación de la Rectora por escrito, bajo responsabilidad del titular y/o profesor, padres de familia y/o acudiente.

PARÁGRAFO 4. La institución no se hace responsable por la pérdida y / o extravío de prendas y joyas de uso personal (Anillos, aretes, relojes, pulseras, carteras), ni de elementos de comunicación y amplificación tales como celulares, portátiles, mp3, radios u otros.

PARÁGRAFO 5. Cuando un estudiante no logre adaptarse a la convivencia escolar y las normas establecidas por la Institución Educativa Cornejo se le recomendará al padre de familia y/o representante legal el cambio de Establecimiento Educativo.

PARÁGRAFO 6. La Institución Educativa Cornejo respeta el libre desarrollo de la personalidad (Art. 16 de la Constitución Política de Colombia) de los miembros de la comunidad educativa y en caso de verse afectado en sus derechos podrá acceder al debido proceso.

PARÁGRAFO 7. En caso de llamado de atención de uso de celular por parte del docente, por segunda vez, el equipo será enviado al coordinador, y posteriormente se hará entrega al padre de familia.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

ACUERDO 11. FORMACIÓN ACADÉMICA Y SOCIAL


Se les brindará a los estudiantes de todos los grados, formación en lo que corresponde a los programas curriculares y proyectos transversales establecidos por el MEN e igualmente espacios para la enseñanza cultural, social y participativa que identifican la región y el país.

Para los estudiantes que cursan los grados décimo y undécimo es de carácter obligatorio cumplir con el SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL conforme a lo establecido en la Resolución N° 4210 del 12 de septiembre de 1996 Emanada por el Ministerio de Educación Nacional con un mínimo de 80 horas de prestación del servicio tal como se determina en el artículo 6 de dicha resolución.

CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENES

ACUERDO 12. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENES


1. Ser reconocido como miembro activo de la comunidad educativa.
2. Participar en la construcción y avances del PEI, SIEE, junto con otros documentos que repercuten en los procesos pedagógicos.
3. Elegir y ser elegido para diferentes cargos de representación de padres o acudientes en la institución (Consejo Directivo, Consejo de Padres, Comité de Convivencia Escolar, Comisión de evaluación y Promoción) entre otros.
4. Participar en la toma de decisiones en beneficio de la educación de sus hijos y/o estudiantes a su cargo.
5. Ser escuchado y resolver sus inquietudes o peticiones por los directivos, docentes y miembros de la comunidad educativa.
6. Ser informado oportunamente sobre las decisiones y actividades que se realicen en la institución y sean de su competencia.
7. Solicitar información sobre el rendimiento académico y comportamental de su hijo o estudiante a su cargo cuando lo considere pertinente dentro de los horarios establecidos para dicho fin.
8. Solicitar permiso para ausentar a su hijo o estudiante a su cargo de la institución, en caso de necesidad o fuerza mayor.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

9. Recibir información eficiente y oportuna de los diversos estamentos del plantel, durante el proceso Educativo.
10. Recibir capacitación y asesoría desde las escuelas de padres de familia que desarrolle la institución educativa.
11. Participar en la ruta de atención integral que se le adelante a su hijo o estudiante a cargo durante sus procesos de formación integral.
12. Tiene derecho a obtener información periódica sobre el rendimiento académico y comportamental de su hijo o estudiante a cargo.
13. Conocer los planes de apoyo y nivelación que presente su hijo o estudiante a cargo en cualquiera de las áreas y/o asignaturas; involucrándose en la concertación de fechas y actividades de la misma.
14. Participar en las actividades culturales, recreativas u otras que programe la institución educativa que requieran de su acompañamiento.


ACUERDO 13. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y / O ACUDIENES


1. Proporcionar a sus hijos los uniformes respectivos, útiles escolares, condiciones y espacios que le permitan su formación.
2. Realizar el proceso de renovación de la matrícula personalmente en el tiempo establecido para hacerlo y según los requerimientos definidos por la Institución.
3. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, actos de comunidad o cuando se requiera su presencia en el establecimiento.
4. Dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Adquirir y conocer en familia, el presente manual de convivencia.
6. Orientar la formación de sus hijos o estudiante a cargo y participar activamente en el proceso de formación integral.
7. Informarse sobre el rendimiento académico del estudiante y participar en las acciones de mejoramiento.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

8. Utilizar el conducto regular ante cualquier situación de reclamo.
9. Asumir la función de primer responsable de su hijo(a) o estudiante a cargo dentro o fuera de la institución.
10. Actualizar los cambios en la información personal al titular del estudiante a cargo. (dirección, número de teléfono).
11. Presentar oportunamente a coordinación la excusa o incapacidad medica de sus hijos o estudiantes a cargo (utilizando el formato institucional).
12. Cuando la asamblea general de padres de familia apruebe la colaboración o aporte, esta decisión tomada, se debe acatar aún si no se contó con su asistencia.
13. Ayudar a organizar y orientar el tiempo libre de su hijo o estudiante a cargo.
14. Responder económicamente por los daños causados a materiales, implementos, equipos de la institución cuando sean causados por el estudiante a cargo.
15. Abstenerse de realizar transacciones, negocios, préstamos u otro tipo de actividad comercial con miembros de la comunidad educativa que involucren el nombre de la institución.
16. Asistir responsablemente a los encuentros de formación, capacitación y escuela de padres convocadas.
17. Fomentar en sus hijos o estudiantes a cargo la vivencia de los valores, cristianos, éticos y morales, apoyando las normas contenidas en el presente manual de convivencia.
18. Asistir a la institución educativa con una presentación personal acorde al evento.
19. Tener en cuenta los horarios de atención establecidos por los directivos y educadores. Bajo ningún pretexto se permite que permanezcan injustificadamente por los corredores, salones, oficinas y escenarios deportivos.

PARÁGRAFO. Cuando el padre de familia y /o acudiente no asista a reuniones o citaciones convocadas por el personal directivo, docente, docente orientador por tres ocasiones y no justifique su inasistencia por escrito, será remitido a la Comisaria de familia del municipio por incumplimiento en los respectivos deberes.


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS

ACUERDO 14. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. El docente tiene derecho a impartir clases en un ambiente sosegado en armonía y recibirá un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Respeto a la integridad física y moral. Debe respetarse la dignidad de los docentes a no ser objeto de tratos ofensivos o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. Ante un llamado de atención este debe hacerse en forma personal, respetuosa y responsable.
3. Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
4. Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos mediante capacitaciones, formaciones, seminarios o demás actividades en las que participe la institución educativa de acuerdo al perfil para mejorar su desempeño personal y profesional.
5. Se debe respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
6. El docente tiene derecho a trabajar con otros compañeros para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y material metodológico.
7. Disponer de los espacios e implementos necesarios para la realización de sus labores.
8. Solicitar permiso de índole personal.
9. Informar por escrito a su superior inmediato sobre la asistencia a citas y exámenes médicos.
10. Ser escuchado ante posibles irregularidades en su asistencia o permanencia en la jornada laboral.
11. Ante cualquier situación de carácter laboral y/o disciplinario debe respetarse el conducto regular y el debido proceso.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

12. Ser reconocidos por su desempeño pedagógico, social, cultural y demás actividades que beneficien a la comunidad educativa.


13. A la autonomía en el desarrollo de sus clases sin dejar de lado la metodología adoptada por la institución educativa.

14. Ante cualquier situación de convivencia que afecte el ambiente institucional y que no haya sido solucionado por las partes, esta será remitida al Comité de Convivencia para su estudio.

ACUERDO 15. DEBERES DE LOS DOCENTES

Además de los contemplados en la Constitución Política, en la Ley, en el Código Único Disciplinario y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir con eficacia y eficiencia las exigencias pedagógicas concernientes a los procesos de aprendizaje.
2. El docente debe organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación de los estudiantes y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.
3. El docente debe respetar, nunca podrá tratar con ofensas, humillación o demás actos que falten a la integridad del estudiante. Los llamados de atención que se hagan deben ser de manera personal, respetuosa y/o responsable.
4. Reconocer el esfuerzo de sus estudiantes y no solamente sus éxitos o fracasos.
5. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes, ya que es un aspecto clave para el normal desarrollo de las clases.
6. Trabajar en equipo, teniendo en cuenta que el éxito de todos, depende de la cooperación de cada uno.
7. El docente debe vivir los valores que se quieren transmitir y las actitudes adecuadas en su vida, para que estos sensibilicen al estudiante por medio del ejemplo.
8. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para las diversas comisiones que se conformen y ante las instancias del gobierno escolar.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

9. Mantener y fomentar la comunicación con todo el cuerpo docente y directivo docente con el fin de unificar criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento educativo.

10. Analizar y contribuir en la construcción del PEI, Manual de Convivencia, SIEE, y demás acuerdos y proyectos que orienten la Institución Educativa.

11. Hacer buen uso de los espacios e instrumentos propios para el cumplimiento de sus funciones.

12. Cumplir con la jornada laboral y las funciones asignadas para el cargo.

ACUERDO 16. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS

1. Presentar en forma verbal o escrita sugerencias, iniciativas y peticiones referentes a su bienestar y al de la institución, así como reclamaciones frente a situaciones, que a su buen juicio lesionen sus derechos y recibir oportuna respuesta.

2. Ejercer el derecho a la diferencia.

3. Ser tratado en forma justa, cordial y respetuosa por parte de la comunidad educativa.

4. Disponer de los espacios e implementos necesarios para la realización de sus labores.

5. Al reconocimiento de las actividades que beneficien a la comunidad educativa.

ACUERDO 17. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO


1. Ser respetuosos en la presentación de sugerencias, iniciativas y peticiones.

2. Respetar el derecho a la divergencia y a la diferencia.


3. Dar tratamiento diferente a las personas en todos los espacios y momentos de la vida en comunidad.

4. Hacer buen uso de los espacios e instrumentos propios para el cumplimiento de sus funciones.

5. Cumplir con la jornada laboral y las funciones asignadas para el cargo.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

6. Dar un buen uso a todos los elementos e implementos de la Institución Educativa.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO VII. RESTAURANTE ESCOLAR


ACUERDO 18. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR

Los estudiantes que asistan al servicio de restaurante escolar tienen los siguientes derechos y deberes.

1. Recibir cupo como usuario siempre y cuando no esté excedido el total de usuarios a atender.
2. Recibir trato digno por parte de las personas que prestan su servicio en el restaurante escolar.
3. Recibir los alimentos en buen estado en la porción justa y nutritiva.
4. Ser atendido de acuerdo a su turno de llegada.
5. Recibir los alimentos solo cuando asista a la Institución.

ACUERDO 19. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR

1. Dar trato digno al personal que labora en el restaurante escolar.
2. Respetar el turno para recibir el almuerzo, evitando el desorden.
3. Hacer uso de los hábitos básicos de higiene para consumir los alimentos.
4. Evitar conflictos dentro y fuera del restaurante escolar.
5. Cuidar los elementos y enseres del restaurante escolar, en caso de algún daño si se demuestra su responsabilidad deberá responder por ello.
6. Contribuir con la donación voluntaria pactada en la asamblea de padres usuarios.
7. Portar el uniforme adecuadamente para el ingreso al restaurante escolar.
8. Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |


9. Cumplir con el horario establecido por cada sede.
10. Evitar el desperdicio de comida y su reincidencia será motivo suspensión del servicio.
11. Depositar los restos de comida y utensilios en los lugares establecidos.
12. Consumir los alimentos de forma ordenada y evitando ruidos excesivos.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que tengan la condición de desplazado en la Institución Educativa tendrán prioridad para acceder al servicio.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que no cumplan con los deberes y el buen comportamiento, (La Rectora y Junta de restaurante escolar impondrán una amonestación de carácter pedagógico)

El CAE tendrá su propio reglamento y definirá las observaciones de carácter pedagógico que se aplicaran a los estudiantes que eventualmente no cumplan con sus deberes.

Función del CAE: incluir

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES PARA LA CONVIVENCIA

ACUERDO 20. DEFINICIÓN DE CONFLICTO


Situación que se caracteriza porque hay incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Se buscará solución mediante los siguientes principios:

1. Diálogo: Todos son parte del conflicto y todos son parte de la solución. Basado en las siguientes características:
 - a. Se busca encontrar una base común.
 - b. Escuchar a las personas participantes para ampliar su comprensión y encontrar sentido.
 - c. Se debe mirar la posibilidad de que se está equivocado o estar abiertos a cambiar posición.
 - d. Se deben seguir reglas acordadas para el respeto.
 - e. Se debe exponer las diferentes posturas para revisarlas.
 - f. Se debe llegar a una solución mucho mejor que las disponibles en el momento del conflicto.

2. Mediación: Las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (e Armas 20013). La solución no se impone por la tercera persona, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998). El tercero debe fijar formas de solución de manera imparcial y equilibrada, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación.

ACUERDO 21. INSTANCIAS Y MECANISMOS PARA LOGAR UNA SANA CONVIVENCIA

Para fortalecer la convivencia en la Institución se tendrá en cuenta las instancias de intervención para posibilitar la concertación, la conciliación y la cooperación que permita

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

construir soluciones acordes a la vida democrática, de forma pacífica garantizando un ambiente escolar integral, manejado de acuerdo a las siguientes situaciones:

1. Cualquier persona de la Comunidad Educativa que conozca situaciones de carácter personal, actitudinal y grupal que pueda poner en riesgo la convivencia armónica y bienestar general de los estudiantes, deberá informar al docente titular, la coordinadora, la docente orientadora y en su defecto a la Rectora sobre estas presuntas conductas.
2. Todos los niveles e instancias de intervención se regirán por los principios y pautas del debido proceso y las garantías procesales.


ACUERDO 22. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.

Las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

En cualquier caso, si existe manifestación de un estudiante de atentar contra su integridad física, se debe remitir a comisaría de familia.

ACUERDO 23. MANEJO DE CONFLICTOS

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

Los conflictos serán manejados constructivamente por medio del diálogo, la negociación, o mecanismos alternativos como la mediación. En donde se establecerán compromisos y se hará un seguimiento. En cualquiera de los tipos de conflicto si llegare a existir daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas.

Se remiten al Comité de Convivencia aquellos casos de situaciones tipo II y III, según lo contempla la 1620 y decreto 1965 de 2013.

ACUERDO 24. CALIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES


La acción en contra de las normas de convivencia se califica como situaciones tipo I, situaciones tipo II y situaciones tipo III. Además, se aplicarán los siguientes criterios.

1. Grado de responsabilidad en la situación presentada.
2. Grado de perturbación de las actividades escolares o institucionales.
3. La falta de respeto y consideración con los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. La reiteración de las situaciones tipo I.
5. Naturaleza y efecto de la falta, modo, circunstancias, motivos, confesión, resarcimiento de daño, estado emotivo en el momento de la falta y grado de participación.


ACUERDO 25. 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.

1. Demostrar en público conductas antihigiénicas (eructos, expectorar flemas en las dependencias u otras).
2. Llegada tarde a la institución y retardos injustificados para ingresar a clases o actividades.
3. Utilizar el celular en horario diferente a lo establecido en deberes del estudiante
4. Interrupción de las clases con actitudes no correspondientes al comportamiento de atención y escucha.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

5. Falta de atención y respeto en los actos como: formación, eucaristía, actos cívicos, culturales y deportivos).
6. Omitir la entrega oportuna de citaciones y circulares a los padres de familia y/o acudientes.
7. Ingerir alimentos dentro del aula de clase.
8. Masticar chicle dentro de la institución.
9. Permanecer en los salones durante el descanso.
10. Fomentar desorden en los salones de clase e instalaciones de la Institución Educativa.
11. Permanecer por fuera del salón en los cambios de clase.
12. Llegar tarde a clase.
13. Incumplimiento en las actividades académicas.
14. Inasistencia injustificada a las actividades académicas.
15. Hacer negocios de artículos, comestibles u otros, sin ninguna autorización de la dirección del plantel.
16. Escribir en paredes, pupitres, puertas, baños y otros lugares.
17. Arrojar la basura al piso y dejar los envases en lugares no apropiados.
18. Hacer algarabía y desorden en los pasillos.
19. Comprar en el descanso por fuera de la institución o recibir refrigerios.
20. Esconder objetos o útiles escolares a algún compañero o miembro de la comunidad educativa.
21. Promocionar rifas sin previa autorización.
22. La no presentación de excusas en el tiempo estipulados.
23. Evadirse de clases y actividades dentro de la misma institución.


| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

24. La inasistencia a las actividades programadas por la institución como actos cívicos, culturales, sociales y deportivos sin previa justificación.
25. La utilización de medios electrónicos y/o tecnológicos (Iphone, celulares, tabletas, portátiles, etc) sin previa autorización.
26. Rayar y/o dañar el mobiliario de uso institucional.
27. Mostrar desinterés, desatención o realizar actividades diferentes a las asignaturas durante las clases y/o evaluaciones.
28. Faltar con los materiales o utensilios necesarios para las actividades programadas.

ACUERDO 26. MANEJO DE SITUACIONES TIPO I

La persona encargada del manejo de estos conflictos será el docente que observa la situación. Para el manejo de este tipo de conflicto se darán los siguientes pasos:

1. Se reúnen inmediatamente con las partes involucradas.
2. Definir normas de convivencia, explicándoles.
3. Orientarlos sobre las normas que están infringiendo.
4. Si la situación lo amerita buscar intervención de otros compañeros y/o mediador.
5. Indagar si se han presentados situaciones semejantes con otros compañeros.
6. Buscar estrategias para reparar los daños causados y/o solución a la situación.
7. Firmar acuerdos mediante ACTA NO SANCIONATORIA. En donde exista conciliación de las partes y compromisos a no repetirse la situación. Informar a los padres de familia de la situación.
8. Realizar seguimientos al caso y a los compromisos definidos.
9. Si el estudiante incumple los acuerdos se iniciará como correctivo proceso disciplinario con acta de amonestación verbal con firma del padre de familia.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

La persona encargada de atender el caso debe manejar el conflicto como una oportunidad de aprendizaje, haciendo partícipes a los estudiantes en el cumplimiento de las normas de forma asertiva y con las partes implicadas.

Deberá indagar rápidamente con las personas involucradas y escuchar a todas las partes, sin recurrir a otras instancias. Deberá dar respuesta inmediata que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien.

PARÁGRAFO 1: El estudiante debe justificar su inasistencia a clases de lo contrario se verificará vía telefónica el motivo de su ausencia con el padre de familia y/o acudiente.


ACUERDO 27. SITUACIÓN TIPO 2

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


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

Se consideran situaciones tipo 2:

1. Expresar por escrito, gestual o verbalmente obscenidades o calumnias.
2. Presentarse a la institución en presunción de estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
3. Fumar e ingerir bebidas alcohólicas.
4. Mostrar videos o imágenes pornográficas.
5. Trato altanero y/o descortés con los maestros, compañeros y demás personal que labora dentro de la institución.
6. Las peleas o riñas dentro y fuera de la institución entre compañeros.
7. Manifestaciones atrevidas y acoso de cualquier tipo que provoquen daño físico o psicológico o moral.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

8. Apropiación de bienes ajenos.
9. Daño intencionado de bienes de la Institución Educativa.
10. Evadirse de la institución en horas de clase o actividades programadas por ella.
11. Falsificación de notas, plagio en los trabajos, firmas, fraude en evaluaciones y demás documentos.
12. Porte de objetos corto punzantes dentro de la institución.
13. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
14. Organizar y/o participar en actos violentos de insubordinación que atenten contra el normal funcionamiento de la Institución Educativa.
15. Realizar actividades de recaudación de fondos, sin la autorización de la dirección del plantel.
16. Encubrir situaciones de cualquier tipo y/o entorpecer en la investigación adelantada por las directivas o personal docente de la institución.
17. Reincidencia de llegadas tarde en los cambios de clase máximo tres minutos para estar en el aula correspondiente.
18. Reincidencia de 3 o más faltas reiterativas en una misma falta.
19. Reincidir en utilizar el celular interrumpiendo clase, sin autorización del docente.
20. Insinuar a sus compañeros el incumplimiento de las indicaciones por parte de los docentes o normas del Manual de Convivencia.
21. Amenazar a sus compañeros con divulgar su privacidad, intimidad, incluyendo aquellas que se dan por vía internet a través de las redes sociales.
22. Manipular, chantajear y discriminar a compañeros por diversas circunstancias.
23. Falsificar documentos: certificados, permisos, planillas, excusas.
24. Agresión física, psicológica, moral y acoso de cualquier tipo a miembros de la comunidad que no genere incapacidad.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

25. Realizar cualquier acto sexual en algún lugar de la institución.


26. Utilizar el teléfono celular, para faltar al respeto a miembros de la Comunidad Educativa, sobornar, denigrar, ofender; subiendo fotos, mensajes o dibujos afecten la dignidad de la otra persona

ACUERDO 28. MANEJO DE SITUACIONES TIPO II

La persona encargada del manejo de estos conflictos será el docente o coordinador que observe la falta. Para el manejo de este tipo de conflicto se darán los siguientes pasos:

1. Se informará al padre de familia o acudiente sobre la situación presentada.
2. Se reúnen inmediatamente con las partes involucradas, de forma individual para indagar sobre los hechos.
3. Si la situación lo amerita buscar intervención de otros compañeros y/o mediador.
4. Definir normas de convivencia, explicándoles la situación cometida.
5. Remitir a Coordinación. (En caso de comprobarse que la situación cometida fue tipo II).
6. En coordinación se estudiará el caso y se continuará con los siguientes puntos en caso de que la situación, grado de culpabilidad y su estudio lo amerite.
7. Buscar estrategias para reparar los daños causados y/o solución a la situación.
8. Como medida correctiva se sancionará con acta de amonestación Escrita. En donde exista conciliación de las partes y compromisos a no repetirse la situación con firma de padre de familia y de forma preventiva se desarrollarán acciones pedagógicas.
9. Realizar seguimientos al caso y a los compromisos definidos.
10. Si el estudiante incumple los acuerdos se continuará con medida correctiva de Suspensión. Formato GD-F16

PARÁGRAFO 1. Como acción pedagógica se darán charlas en la misma jornada, se realizarán juegos que estrechen lazos de amistad, donde se aprenda a ganar, perder y respetar las normas.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |


PARÁGRAFO 2. La persona encargada de manejar conflicto de tipo II, luego de evaluar las versiones y reconstruir los hechos y recurrir al debido proceso. Deberá identificar si es necesario que otras instancias o entidades participen en la atención.

ACUERDO 29. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo de situaciones de agresión escolar que sean consecutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del libro III Ley 599 del 2000 o que constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiano vigente (Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013).

Se consideran situaciones tipo III:

1. Ejecutar dentro de la institución actos sexuales violentos, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales concertados o abusivos.
2. Hurto comprobado de útiles escolares, libros, cuadernos o cualquier otro objeto de propiedad de la institución, de algún miembro de la comunidad educativa o de cualquier otra persona.
3. Atentar contra la vida o integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de cualquier persona dentro o fuera de la institución, portando o no el uniforme.
4. Agredir físicamente a un compañero, o cualquier miembro de la comunidad educativa incapacidad mayor a 15 días.
5. Estar involucrado en procesos judiciales o policivos producto de la comisión comprobada de un delito.
6. Portar, distribuir, comercializar o incitar a otros miembros de la comunidad educativa al uso de sustancias prohibidas tales como medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, cigarrillos.
7. El porte de cualquier tipo de arma de fuego o cortó punzante, navajas, cuchillos, manoplas, chacos, aerosoles paralizantes o alergentes.
8. Maltrato, abuso o violencia de género.
9. Introducir o expender cigarrillos o drogas alucinógenas o estupefacientes dentro o fuera de la Institución, o inducir a otros a expenderla o consumirla.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |


10. Pertener y/o tener nexos con cualquier grupo delictivo o pandilla callejera.
11. Propagar, distribuir, o crear cualquier tipo de material pornográfico.
12. Suplantar a otras personas tales como familiares, alumnos o miembros de la Institución, reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantarla telefónicamente y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño de identidad.
13. Incurrir y/o comprometer a la Institución en actos ilícitos, según la constitución nacional, la Ley y el manual de convivencia.
14. Incurrir en actos que de una u otra manera atenten contra el derecho a la vida
15. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya un delito o contravención penal que genere consecuencias adversas a la Institución o a la comunidad

ACUERDO 30. MANEJO DE SITUACIONES TIPO III

Para el manejo de este tipo se deben evidenciar y diligenciar los respectivos formatos. Igualmente, de debe informar al Comité de Convivencia escolar, el cual procederá:

1. Remisión al servicio de salud de las personas involucradas. (Salud física y/o psicológica). Informar inmediatamente al padre, madre y/o acudiente de los estudiantes involucrados.
2. Reporte inmediato a la Policía Nacional por parte de la rectora y / o las personas que conforman el Comité de Convivencia Escolar.
3. Diseño de acciones pedagógicas frente a la situación tipo III, cuidando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad, por lo que no se debe hablar específicamente del caso ni de las personas involucradas. Brindar estrategias para evitar en lo posible que no se reincidan en estas conductas.

ACUERDO 31. PERSONAS ENCARGADAS DE ATENDER LOS TIPOS DE CONFLICTO

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

Para cualquiera de los tipos de conflicto la persona encargada de atenderlo será el docente que presencie la situación, quien remitirá de ser necesario a orientación y/o coordinación.

ACUERDO 32. PERSONA ENCARGADA DE CLASIFICAR LA SITUACIÓN

El Comité de Convivencia Escolar será el encargado de la clasificación de la situación cuando esta no haya sido resuelta por los docentes. Acuerdo (Anexo 4). Este comité estará encargado de mantener actualizado el directorio de emergencia (Comisaria de familia, policía de infancia y adolescencia, bomberos, defensa civil, Bienestar familiar


ACUERDO 33. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

En la aplicación de las situaciones se tendrá en cuenta:

1. Buen comportamiento social y responsabilidad en sus deberes y derechos como estudiante.
2. Admitir voluntariamente que ha cometido una falta.
3. El haber sido inducido por un superior o por culpa de un tercero.
4. Haber actuado por defender derechos personales o comunitarios.

ACUERDO 34. CIRCUNSTANCIAS QUE INCIDEN NEGATIVAMENTE EN LA SITUACIÓN

1. Faltar a la verdad.
2. Reincidencia en situaciones tipo I y tipo II.
3. Efecto perturbador en la comunidad.
4. Preparar la falta y obrar en complicidad o incitando a otros.
5. La intención de encubrir u omitir otras faltas.
6. Obtener beneficios personales o de terceros.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

7. Abusar de la confianza de los demás para realizar la falta.


ACUERDO 35. DEBIDO PROCESO

Así lo ha explicado la jurisprudencia constitucional, al determinar que el proceso disciplinario en las instituciones educativas debe cumplir con los contenidos mínimos del derecho al debido proceso. En ese sentido, se ha reiterado por la Corte que las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción. Dicho procedimiento ha de contemplar:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas posibles de sanción.
2. La formulación de los cargos, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las situaciones disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las situaciones) y la calificación provisional de las conductas como situaciones disciplinarias.
3. El traslado a la respectiva autoridad de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual el infractor pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
 - a. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
 - b. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
 - c. La posibilidad de que el encartado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

Adicionalmente el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta:


1. La edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica.
2. El contexto que rodeó la comisión de la situación.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

3. Las condiciones personales y familiares del alumno.
4. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
6. La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.”

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1620 del 2013, se creó el Comité de Convivencia escolar para la prevención y mitigación de situaciones, que puedan dañar la sana convivencia en la institución por ende se considera los siguientes criterios:

- Dar capacitaciones con talleres de formación a los docentes, padres de familia y estudiantes con estrategias que permitan mejorar situaciones presentadas de tipo II y III. Para prevenir o contribuir a una sana convivencia.
- Realizar reuniones periódicas (según se amerite) donde se estudien los casos presentados para apoyar a los involucrados en la situación y acompañar continuamente al mejoramiento del clima escolar.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO IX. DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO (I , II y III)

ACUERDO 36. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO I


En consideración de tomar medidas correctivas para las situaciones tipo I y respetando en todo momento el debido proceso. El Comité de Convivencia procederá de la siguiente manera:

1. Consignación en el formato GD-F13 Control disciplinario, con las respectivas anotaciones formativas por parte del docente de la asignatura o de la instancia frente a la cual se cometió la situación, quien realiza la lectura del Manual de Convivencia con el ánimo de analizar la situación y las respectivas consecuencias; diálogo entre las dos partes para realizar los descargos y compromisos respectivos Se busca el derecho a ser escuchado y la defensa.
2. Si es necesario se establecerá una actividad formativa de acuerdo a la situación.
3. De continuar presentando comportamiento inadecuado y tener tres anotaciones en el control disciplinario, el Titular del grupo y/o coordinador citarán al padre de familia o acudiente para enterarlo de la situación de lo cual dejará constancia en el formato GD-F14 Acta de amonestación verbal con las respectivas firmas y compromisos del padre de familia o acudiente, estudiante y docente. ***Quien se haga acreedor al Acta de Amonestación verbal tendrá una nota en comportamiento al finalizar el periodo de 4,5.***
4. Cuando el docente haya aplicado diferentes estrategias de concientización (por lo menos tres) a los estudiantes y estos continúan cometiendo situaciones leves reiterativas, el docente debe remitirlo a coordinación.

ACUERDO 37. DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO II

En consideración de tomar acciones formativas correctivas para las situaciones tipo II y respetando en todo momento el debido proceso y el conducto regular enunciado en el presente Manual de Convivencia se procederá de la siguiente manera:

1. **Acta escrita Formato GD–F15**, suscrita por el estudiante y el acudiente en la oficina de Coordinación. ***A quien se le elabore Acta escrita tendrá una nota en comportamiento de 4.0 y será remitido a orientación escolar.*** Para esta acta se

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

tendrá en cuenta que el estudiante tenga 6 o más anotaciones en el control disciplinario.

2. En caso de reincidencia se asignará un trabajo pedagógico en casa adicional a sus compromisos académicos, el cual será sustentado, previa valoración y concepto emitido por la coordinación y docente orientadora. Se dejarán consignados los acuerdos establecidos en acta de suspensión. **De presentarse dicho caso el estudiante tendrá una nota final en comportamiento de 3.5 en ese periodo.**
3. De continuar presentando reincidencia en situaciones tipo II se remitirá el caso con los debidos procesos al Comité de Convivencia.
4. De no surtir efecto las estrategias propuestas por el Comité de Convivencia, se remitirá el caso a Rectoría quien mediante Resolución Directiva aplicará Matricula en Observación (Formato GD-F17), debidamente aprobada por el Consejo Directivo.
5. A quien se le aplique Resolución de Matricula en observación tendrá una nota en comportamiento de 3.0 en ese periodo.
6. De no presentar actitudes positivas en su comportamiento se le recomendará al padre de familia y/o acudiente cambio de Institución Educativa.

ACUERDO 38. DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III


Se activa la ruta de atención integral y se remite a Comisaría de Familia, Infancia y adolescencia o fiscalía, según lo requiera la falta. En todas las instancias, el estudiante y su acudiente tienen derecho a la defensa y al debido proceso; la institución realizará el seguimiento pertinente a cada caso en particular.

CAPITULO X. PRINCIPIOS PARA EL USO DE LA TECNOLOGÍA

Principios para tener en cuenta para el uso de la tecnología.

El tener este enfoque hace que el colegio esté abierto y motive a que los estudiantes usen la tecnología para apoyar y potenciar su aprendizaje.

Sin embargo, el colegio considera que el horario académico que corresponde a cada ciclo debe ser dedicado al desarrollo de actividades académicas y al desarrollo de la vida en comunidad. Por esta razón, elementos de uso recreativo como reproductores de música, MP3s, tablets, juegos electrónicos, relojes inteligentes y el uso indiscriminado de teléfonos

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

celulares distraen y obstaculizan los procesos de aprendizaje y de integración con la comunidad.

ACUERDO 38. Uso de teléfonos celulares

Considerando lo anterior, se estipulan frente al uso de teléfonos celulares las siguientes condiciones:


1. Los celulares no estarán permitidos para ningún grado, en ningún lugar (incluyendo el transporte escolar), ni durante ningún momento del día. Para el año académico 2024, se permitirá el uso de celular únicamente en casos donde el docente lo requiera para actividades académicas dentro del aula, para los estudiantes de secundaria bajo el cumplimiento de los principios aquí mencionados y previa autorización de sus padres.
2. Respetando la política contra el acoso escolar y el cibebullying.
3. Apagando el celular durante las otras clases y eventos.
4. No usando audífonos inalámbricos ni por cable.
5. No se podrán conectar aparatos al servicio de Wi-Fi del colegio, sin previa autorización.
6. No estará permitido compartir datos móviles a otros dispositivos propios o ajenos para acceder a la red de internet.
7. No se permite el uso de las funciones de cámara, video o grabadora de voz en el colegio.
8. En caso de evidenciar el uso de un aparato para el cyberbullying o una actividad ilegal, el docente sancionara al estudiante según lo dispuesto en el presente manual de convivencia, así como quedara prohibido para el estudiante que infrinja los acuerdos; también se decomisara y será entregado al acudiente con quien se realizara un compromiso sobre el uso adecuado el mismo.
9. Utilizando la tecnología respetando a los otros, a sí mismo y haciéndose respetar.
10. Respetando los límites de contenidos y las restricciones de información dispuestos para los menores de edad con absoluta restricción de uso de chats y redes sociales.

ACUERDO 39. Uso de computadores portátiles, tablets/ipads

Con el fin de enriquecer el currículo de ciudadanía digital de nuestros estudiantes y los procesos de aprendizaje en el aula, se autoriza el uso de computadores portátiles ofrecidos en calidad de préstamo dentro de la jornada académica y deben ser usados únicamente con fines académicos para el aprendizaje. Por ningún motivo los estudiantes deberán ingresar y/o utilizarlos para uso de recreación, acoso y/o delitos entre otros que afecten la sana convivencia con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Uso de computadores, tablets/ipads en calidad de préstamo por parte del colegio:

1. Los estudiantes deben cumplir con los procesos para el prestamos de dispositivo tecnológicos del colegio, previa solicitud del docente encargado de la actividad.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

2. Trasladar los equipos tecnológicos velando por el cuidado y seguridad dentro de la institución
3. Durante el desarrollo de la actividad académica garantizar el buen uso de los equipos, así como cargadores, extensiones y demás elementos necesarios.
4. Al finalizar el tiempo correspondiente para la actividad académica se hará entrega al docente encargado, los equipos se deben entregar apagados y en orden.
5. Cada docente entrega los equipos, garantizando la cantidad y el estado en el que se realizó el préstamo.

ACUERDO 40. Sobre el manejo y cuidado de los aparatos tecnológicos.

El estudiante que haga préstamos de tablets, computadores o cualquier elemento tecnológico perteneciente a la institución, se hace responsable por cualquier daño, uso inapropiado y/o pérdida de dicho aparato.

ACUERDO 41. Sobre las plataformas tecnológicas del colegio.

El colegio, en su interés por brindarles nuevos servicios a su comunidad, cuenta con diversas plataformas educativas, administrativas y de servicios complementarios que se pondrán al uso de la comunidad para potenciar el aprendizaje y bienestar de los estudiantes, así como para prestar un servicio de agilidad, transparencia y seguridad para todos los miembros activos de la institución.

Parágrafo: El estudiante tiene la obligación de resguardar la privacidad del usuario y contraseñas de las diferentes plataformas educativas con el fin de evitar que estas sean utilizadas por terceros.

ACUERDO 42. Emergencias Familiares


En caso de alguna emergencia familiar, progenitores, acudientes y estudiantes, deberán utilizar las líneas telefónicas institucionales que para el efecto se han colocado a su disposición o los medios de comunicación institucional como correo institucional o WhatsApp.

ACUERDO 43. Comunicación con los progenitores y/o acudientes

Las comunicaciones para notificar a los padres de familia sobre algún padecimiento o percance que pueda tener uno de nuestros estudiantes, será realizada por la persona encargada de la titulación, docente o coordinador quienes son los llamados a atender las situaciones de carácter urgente directamente con los progenitores o acudientes autorizados.


ACUERDO 44. Retención de equipos

El docente que encuentre a un estudiante haciendo uso de su celular en tiempo o lugares no autorizados, solicitará la entrega del equipo y lo colocará a disposición del coordinador,

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

quien hará entrega del equipo electrónico al acudiente al terminar la jornada escolar previo diálogo y compromiso de uso adecuado.

Para los grados desde Preescolar y hasta grado 5°, si el estudiante trae su teléfono celular, el coordinador citará al padre de familia o acudiente y le recordará la prohibición de su porte y uso al interior de la institución educativa.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO X. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley 1620 de 2013

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



-  **Comité Nacional**
-  **Comités Municipales, Distritales y Departamentales**
-  **Comité Escolar de Convivencia**

Establecimiento Educativo
Comité Escolar de Convivencia



Promoción
 Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención
 Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Atención
 Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Seguimiento
 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.

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

TIPO I

TIPO II

TIPO III

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.

2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.

3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.

4. Directorio actualizado de otras entidades.

PROTOCOLOS

TIPO I

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


TIPO II

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

PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES

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



| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO XI. DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

ACUERDO 45. REPRESENTANTES

Podrán ser representantes todos los estudiantes que hayan estudiado los dos años inmediatamente anteriores a la elección; al igual que presenten buen desempeño académico (haber aprobado el año anterior sin presentar nivelaciones finales ni extraordinarias), buscando desarrollo de su potencial del liderazgo, valores de sensibilidad; en convivencia escolar y/o disciplinaria siempre y cuando el estudiante no presente situaciones diferentes a Tipo I, durante los dos años anteriores a la elección (no haber presentado proceso disciplinario) ellos recibirán acompañamiento del titular para el cumplimiento de las funciones.


ACUERDO 46. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES

Son funciones de los monitores de grupo:

1. Informar a Coordinación cuando no haya acompañamiento del docente al inicio de las clases.
2. Organizar el grupo de tal manera que todos participen en las actividades de apagar ventiladores y luces al salir de clase.
3. Dar a conocer a sus compañeros ausentes acerca de las tareas y/o trabajos de las clases anteriores.
4. Colaborar en las actividades desarrolladas en el entorno del colegio.
5. Apoyar en el diligenciamiento, cuidado y seguimiento del control disciplinario, registro de asistencia y demás formatos que se requieran.

ACUERDO 47. MEDIADORES DE PAZ

El mediador de paz es una persona neutral e imparcial, quien conoce el Manual de Convivencia y que actúa como mediador entre las partes de un conflicto, para que lleguen a un acuerdo satisfactorio. Será el representante de grupo la persona asignada como mediador del curso, electo por el consenso de sus compañeros y quien recibirá

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

capacitación en técnicas de mediación por parte de la orientadora escolar y el encargado del Proyecto de democracia y cátedra de paz. Se caracteriza por:


1. Ser neutral e imparcial.
2. No propone soluciones.
3. Dirige el proceso de mediación.
4. Crea el clima para facilitar que las partes puedan exponer sus puntos de vista y lleguen a un acuerdo.

ACUERDO 48. FUNCIONES DE LOS MEDIADORES

1. Establecer las reglas de juego para que las partes en conflicto puedan verbalizar los motivos que generaron el problema y posibilitar la expresión de los sentimientos, las emociones, las posiciones, los intereses y las necesidades de cada una de las partes, logrando un compromiso y el respeto de lo acordado. Los mediadores y mediadoras han de controlar el cumplimiento de los pactos acordados durante el proceso.
2. Favorecer y estimular la comunicación entre las partes en conflicto.
3. Buscar que ambas partes comprendan el conflicto de forma global, y no solamente desde su perspectiva.
4. Ayudar a que ambas partes analicen las causas del conflicto, separando los intereses de los sentimientos.

ACUERDO 49. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es el responsable de la marcha general de la institución. Desde los principios de la democracia participativa promueve la gestión, planeación, ejecución y evaluación de las tareas educativas comprendidas en el Proyecto Educativo Institucional.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

ACUERDO 50. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno escolar en la institución Educativa Cornejo está organizado según lo dispuesto en los artículos 142 de la Ley 115 de 1994 y 19 del decreto 1860 de 1994 y el decreto 1286 de 2005.

ACUERDO 51. PERSONERO ESTUDIANTIL


El Personero Estudiantil es el defensor y veedor de los derechos y deberes de los estudiantes en el colegio. Será elegido por votación entre todos los estudiantes de la Institución Educativa para un periodo de un año. En el momento de su elección deberá estar cursando el Grado Undécimo. La motivación, orientación y asesoría de la personería estudiantil estará a cargo del profesor del proyecto de Democracia, la Paz y el Desarrollo de Valores Humanos.

La Institución debe favorecer los medios y mecanismos para que los aspirantes a Personero puedan divulgar sus propuestas en las diferentes Sedes que conforman la Institución y que estos participen de dicha elección.

PARÁGRAFO 1. El cargo y la responsabilidad del Personero estudiantil, es incompatible con la del Contralor Escolar y la del representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.

ACUERDO 52. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

1. Haber cursado de manera continua por lo menos los dos últimos años de secundaria en el colegio.
2. Haber demostrado buen desempeño académico (haber aprobado el año anterior sin presentar nivelaciones finales ni extraordinarias), buscando desarrollo de su potencial del liderazgo, valores de sensibilidad.
3. No haber sido afectado por alguna de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia (Actas de amonestación verbal, acta de amonestación escrita, acta caso especial de comportamiento social y suspensión, matrícula en observación de convivencia social), durante el año lectivo anterior e inclusive el vigente.
4. Condiciones personales: El personero deberá ser un líder auténtico, su presentación personal deberá ser impecable; deberá ser capaz de establecer buenas y respetuosas relaciones humanas, poseer gran capacidad para mediar conflictos.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

5. Presentar propuestas se puedan alcanzar y ejecutar durante el periodo para el que fuese elegido.

ACUERDO 53. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL


1. Promover la defensa de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes del Colegio.
2. Recibir, analizar y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre violaciones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el Rector(a) y el Comité de Convivencia las solicitudes de oficio que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

ACUERDO 54. PÉRDIDA DE INVESTIDURA DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

El personero de los estudiantes podrá perder su investidura por una de las siguientes causales:

1. Si hay fraude comprobado en el proceso electoral.
2. Si su mandato le es revocado por los electores en un porcentaje igual o superior a la mitad más uno de sus votantes.
3. Si llega a ser sancionado por situaciones tipo II y tipo III según el presente Manual de Convivencia.
4. Si utiliza su investidura para evadir responsabilidades académicas y disciplinarias.
5. Si durante el primer semestre de su cargo no ha ejecutado el 50% de sus propuestas, asumirá el cargo, el segundo de su votación.

PARÁGRAFO 1. La petición de pérdida de investidura la podrán presentar, ante el Consejo Directivo los electores, el Consejo Estudiantil, el Rector (a) y/o cualquiera de las autoridades educativas.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

PARÁGRAFO 2. El personero en proceso de pérdida de investidura dispondrá de tres días hábiles para interponer sus recursos y tendrá oportunidad, dentro de los siete días hábiles siguientes a su notificación, para realizar su defensa ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 3. Para elegir a un nuevo personero de los estudiantes. Se nombrará como personero a quien haya obtenido el segundo lugar en las votaciones. Y en caso de no aceptar dicho cargo se convocará a nuevas elecciones en el término de un mes.

ACUERDO 55. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiantes es el órgano constituido por los representantes de grado. Este organismo elige entre sus miembros el representante al Consejo Directivo. El Consejo de Estudiantes estará asesorado por el Coordinador (a).

PARÁGRAFO. La responsabilidad del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, es incompatible con la del Personero Estudiantil y la del Contralor Escolar.

ACUERDO 56. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES


1. Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes, representándolos ante los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Colabora como mediadores escolares en la solución de conflictos.
3. Promover de manera oportuna, reformas al Manual de Convivencia, teniendo en cuenta la realidad vivida de los estudiantes a partir de sus opiniones, pensamientos y sugerencias.
4. Representar dignamente al Colegio en los eventos a los cuales sean invitados.

ACUERDO 57. CONTRALOR ESCOLAR

El Contralor Escolar será el encargado de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de Institución Educativa, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de trabajo.

ACUERDO 58. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

1. Haber cursado de manera continua por lo menos los dos últimos años de secundaria en el colegio.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

2. Haber demostrado buen desempeño académico (haber aprobado el año anterior sin presentar nivelaciones finales ni extraordinarias), buscando desarrollo de su potencial del liderazgo, valores de sensibilidad.

3. No haber sido afectado por alguna de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia (Actas de amonestación verbal, acta de amonestación escrita, acta caso especial de comportamiento social y suspensión, matrícula en observación de convivencia social), durante el año lectivo anterior e inclusive el vigente.

4. Condiciones personales: El contralor deberá ser un líder auténtico, su presentación personal deberá ser impecable; deberá ser capaz de establecer buenas y respetuosas relaciones humanas, poseer gran capacidad para mediar conflictos.

5. Presentar propuestas se puedan alcanzar y ejecutar durante el periodo para el que fuese elegido.

PARÁGRAFO. La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

ACUERDO 59. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL


1. Velar por que el Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda escolar, Proyecto Ambiental, cumplan con el objetivo propuesto.

2. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos.

3. Verificar que el Rector (a) publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurante escolar.

ACUERDO 60. EL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es la primera y principal instancia de participación de la Comunidad Educativa y es el órgano responsable de la orientación de las políticas generales administrativas y pedagógicas. El Consejo Directivo está integrado por: (Anexo 2) resolución de nombramiento del comité para el año lectivo)

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

1. La rectora, quien lo preside y convoca.
2. Dos representantes del personal docente.
3. Un representante de los estudiantes.
4. Dos representantes de los padres de familia.
5. Un representante de los ex alumnos
6. Un representante el sector productivo organizado.

PARÁGRAFO. Las funciones del Consejo Directivo están consignadas en el Manual de funciones de la Institución.


ACUERDO 61. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar es un órgano asesor para la convivencia y estará integrado por:

1. La rectora del establecimiento educativo, quien preside el Comité.
2. El personero estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. El coordinador.
5. El presidente del consejo de estudiantes.
6. Tres docentes que lideren los procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1. El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información

PARÁGRAFO 2. El Comité de Convivencia se instalará dentro de los primeros treinta días del Calendario Escolar, una vez se hayan efectuado los procedimientos para la elección de sus miembros y se reunirán ordinariamente cada dos meses. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |


ACUERDO 62. SESIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar sesionará como mínimo una vez por periodo o cuando se presenten casos especiales.

ACUERDO 63. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones del Comité:


1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de 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.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

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.

El Comité de Convivencia cuenta con su propio reglamento.

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO XII. LOS ESTIMULOS

ACUERDO 64. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES


Es un deber de la Comunidad Educativa resaltar o premiar a los estudiantes que sobresalgan por su comportamiento ejemplar, rendimiento académico y colaboración.

Los estudiantes que sobresalgan en los anteriores valores, tendrán los siguientes estímulos:


1. Cuadro de honor. Se reconocen a los tres mejores estudiantes de cada grado por periodo, según promedio ponderado, y se publica en la cartelera del aula.
2. Izada al pabellón: Se tendrá en cuenta al estudiante que sobresalga por el valor a destacar en el periodo.
3. Mención de honor: Se entregarán tres menciones de honor a los estudiantes que, al finalizar el año, hayan demostrado el mejor promedio académico.
4. Mejor bachiller. Será entregada al estudiante de grado Undécimo que obtenga el mayor promedio ponderado.
5. Premio FUDOC: Se otorga a los estudiantes que ocupen los tres primeros promedios en cada una de las sedes, excepto San Isidro, por no está en el área de influencia de Termotasajero.
6. Mención de honor por mejor desempeño en pruebas SABER 11: Al estudiante que obtenga el mayor puntaje en las Pruebas Saber 11.
7. Becas para estudios superiores. Otorgada por la empresa privada FUDOC al mejor bachiller de la Institución Educativa, previo estudio socioeconómico de los postulantes. La beca consiste en el pago 100% de la carrera universitaria, y otorga un salario mínimo para gastos de transporte y alimentación. Las universidades que están dentro de este convenio son: La universidad Francisco de Paula Santander (UFPS).

ACUERDO 65. VIGENCIA

El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los anteriores.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | | Versión: 4 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Fecha: 2019-01-23 |

Se expide el presente Manual de Convivencia a los 18 días del mes de enero del año 2023.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

CAPITULO XIII. ANEXO 2. GLOSARIO

ACOSO ESCOLAR (BULLYING) De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

AGRESIÓN ELECTRÓNICA: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

AGRESION ESCOLAR: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de La comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.


AGRESION FISICA: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

AGRESIÓN GESTUAL: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

AGRESIÓN RELACIONAL: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

AGRESION VERBAL: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

COMPETENCIAS CIUDADANAS. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática. (En el marco de la Ley 1620 de 2013)


COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. La ruta de atención integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento. El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación PARA la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros

| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 Fecha: 2019-01-23 |

de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

CONFLICTOS: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.


EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables . (En el Marco de la Ley 1620 e 2013).

RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. La ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.


En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

VIOLENCIA SEXUAL: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES; Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | GC-MC |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | Versión: 4 |
| | | Fecha: 2019-01-23 |

| REVISIÓN Y/O VERSION No. | FECHA | REALIZADO POR | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS | APROBADO POR |
|--------------------------|------------------|--|--|--------------------------|
| V. 01 | Enero 15 de 2013 | Personal Docente y Directivo Docente | SE ASIGNO CODIGO PROCESO DE CALIDAD | ANA JULIA CASTILLO NAVAS |
| V. 02 | Enero 16 de 2014 | Personal Docente y Directivo Docente | SE ASIGNO LOGOS ICONTEC DE CALIDAD | ANA JULIA CASTILLO NAVAS |
| REVISION | Enero 15 de 2015 | Consejo académico. | Reglamentación Uso del celular. Triplicación de faltas según la resolución 1965 | CONSEJO DIRECTIVO |
| VERSION 3 | Junio 2016 | Consejo académico, representantes de estudiantes y padres de familia | Re significación según Sentencias de la corte. Ley 1620 de 2013, sentencia 478 de 2015. Sentencia t-478 2015. Derecho a la identidad sexual y de género. Inclusión de rutas de atención y protocolos para la atención integral para la convivencia. | CONSEJO DIRECTIVO |
| REVISION | Enero 2017 | Consejo académico, representantes de estudiantes y padres de familia | Inclusión de rutas de atención. | CONSEJO DIRECTIVO |
| REVISION | Enero 2018 | Consejo académico, representantes de estudiantes | Ajustes y actualización del documento | CONSEJO DIRECTIVO |

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
|  | INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORNEJO MANUAL DE PROCESO GERENCIAL GESTIÓN DIRECTIVA “CONSTRUYENDO SOCIEDAD CON CALIDAD Y EXCELENCIA” | | GC-MC |
| | | | Versión: 4 |
| | MANUAL DE CONVIVENCIA | | Fecha: 2019-01-23 |

| | | | | |
|--------------------------|------------|--|--|-------------------|
| | | y padres de familia | | |
| V.4 | Enero 2019 | Consejo académico, representantes de estudiantes y padres de familia | Ajustes y actualización del documento | CONSEJO DIRECTIVO |
| Revisión y actualización | Enero 2020 | Consejo académico, representantes de estudiantes y padres de familia | Ajustes y actualización del documento | CONSEJO DIRECTIVO |
| REVISION Y AUTOLIZACIÓN | | Consejo académico | Ajustes actualización de documentos | CONSEJO DIRECTIVO |
| REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN | Enero 2023 | Consejo de Maestros | Ajustes y actualización del documento | CONSEJO DIRECTIVO |
| REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN | Enero 2024 | Consejo de Maestros | Ajustes con respecto al uso y sanciones con aparatos tecnológicos. | CONSEJO DIRECTIVO |