


 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

PACTO DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO

SANTIAGO DE CALI DICIEMBRE 2025

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Contenido

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO

TÍTULO PRELIMINAR.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Historia de La institución Educativa “Carlos Holmes Trujillo”

Artículo 3. Principios en que se fundamentan las actividades de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo

Artículo 4. Justificación.

Artículo 5. Disposiciones legales.

Artículo 6. Objetivos de la Institución

Artículo 7. Filosofía Institucional.

Artículo 8. Misión.

Artículo 9. Visión.

Artículo 10. Valores

PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 11. Perfil del directivo docente

Artículo 12. Perfil del docente

Artículo 13. Perfil del administrativo

Artículo 14. Perfil de los padres, acudientes y cuidadores

Artículo 15. Perfil de los estudiantes

Artículo 16. Perfil de los egresados

TÍTULO I. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 17. Objetivos del Pacto de Convivencia

Artículo 18. La ruta de atención integral y sus componentes

TÍTULO II. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I. Naturaleza e Instalaciones

Artículo 19. La Institución Educativa

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Personal Docente



Artículo 20. Deberes de los docentes

Artículo 21. Derechos de los docentes

Artículo 22. Estímulos para los docentes.

Personal de Administración y Servicios generales

Artículo 23. Los deberes del personal administrativo y de servicios

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 24. Los derechos del personal administrativo y de servicios

Estudiantes

Artículo 25. Deberes de los estudiantes

Artículo 26. Derechos de los estudiantes

Artículo 27. Estímulos para los estudiantes

Madres, padres y/o cuidadores

Artículo 28. Deberes de las madres, Padres de Familia y/o cuidadores.

Artículo 29. Derechos de las Madres, Padres y/o cuidadores.

Artículo 30. La organización de los espacios y el uso de las instalaciones.

CAPÍTULO II. Admisiones y Matrículas.

Artículo 31. Rangos de edad.

Artículo 32. Ingreso y permanencia de estudiantes:

Artículo 33. Documentación

Artículo 34. Protocolo de matrícula

Artículo 35. Proyección

Artículo 36. Inscripciones a estudiantes nuevos en la institución.

Artículo 37. Matrícula

CAPÍTULO III. Higiene y sanidad.

Artículo 38. Higiene y Presentación personal

Artículo 39. Asistencia a clases

Artículo 40. Uniforme

Artículo 41. Las instalaciones

CAPÍTULO IV. Servicios Educativos.

Artículo 42. Oferta Escolar



1. Educación preescolar:
2. Educación básica primaria:
3. Educación básica secundaria:
4. Educación media técnica:
5. Educación formal para adultos:
6. Metodologías flexibles:

Artículo 43. Salas de Informática.

Artículo 44. Tienda escolar y/o Restaurante.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO V. Órganos Colegiados de Gobierno de la Institución.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 45. Comunidad educativa.

Artículo 46. Los miembros de la Comunidad Educativa

Artículo 47. Órganos del Gobierno Escolar.

1. Órganos de Decisión
 - A. El Consejo Directivo,
 - B. El Consejo Académico.
 - C. La Rectoría.
2. Órganos de participación
 - A. Consejo de padres
 - B. Asociación de padres de familia
 - C. Consejo de estudiantes
 - D. Personero estudiantil
 - E. Contralor estudiantil
 - F. Asamblea de docentes
 - G. Consejo de egresados
 - H. Comité de convivencia escolar

Artículo 48 Vigencia

Artículo 49. Principios de los órganos de gobierno escolar

Órganos De Decisión

CAPÍTULO VI Consejo Directivo

Artículo 50. Consejo directivo

Artículo 51. La naturaleza del Consejo Directivo

Artículo 52. Integración del Consejo Directivo.

Elección y perfil de los miembros del consejo directivo.

Artículo 53 Elección



Artículo 54. Perfiles

1. Los Docentes:
2. Los Representantes de los padres de Familia:
3. Representante de los estudiantes:
4. Representante de los egresados:
5. Representante del Sector Productivo:
6. El contralor estudiantil

Artículo 55. Las funciones del Consejo Directivo

Artículo 56. Normas del Consejo Directivo

Respecto a las votaciones, otras normas

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Deberes, Derechos y Prohibiciones

Artículo 57. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo:

Artículo 58. Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

Artículo 59. Prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo:

Artículo 60. Pérdida de Investidura

Artículo 61. Sanciones

CAPITULO VII Consejo Académico

Artículo 62. Consejo Académico

Artículo 63. Naturaleza del Consejo Académico

Artículo 64. Integración del Consejo Académico.

Elección y perfil de los miembros del Consejo Académico.

Artículo 65. Elección

Artículo 66. Perfiles

1. Los Docentes:
2. Los coordinadores
3. Personero estudiantil:
4. El contralor estudiantil

Artículo 67. Las funciones del Consejo Académico

Funciones de los miembros del consejo académico

Artículo 68. Funciones del Rector:

Artículo 69. Función del coordinador.

Artículo 70. Funciones del representante del área:

Artículo 71. Normas del Consejo Académico

Artículo 72. Derechos

Artículo 73. Deberes

Artículo 74. Prohibiciones

Artículo 75. Pérdida de Investidura

Artículo 76. Sanciones

CAPÍTULO VIII La Rectoría

Artículo 77. La Rectoría



Artículo 78. Rector

Artículo 79. Función del Rector

CAPITULO IX Consejo de Padres

Artículo 80. Consejo de padres

Artículo 81. La naturaleza.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 82 Integrantes del consejo de padres.

Elección y perfil de los miembros

Artículo 83. Elecciones.

Artículo 84. Perfil de los miembros.

Artículo 85. Función de los miembros.

Artículo 86. Normas del consejo de padres

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 87. Derechos.

Artículo 88. Deberes.

Artículo 89. Prohibiciones.

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 90. Perdida de la investidura.

Artículo 91. Sanciones.

CAPITULO X Consejo de Estudiantes

Artículo 92. La naturaleza.

Artículo 93. Integrantes del consejo estudiantil.

Elección y perfil de los miembros

Artículo 94. Elecciones.

Artículo 95. Perfil de los miembros.

Artículo 96. Función de los miembros.

Artículo 97. Normas del consejo estudiantil

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 98. Derechos.

Artículo 99. Deberes.

Artículo 100. Prohibiciones.

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 101. Perdida de la investidura.

Artículo 102. Sanciones.

CAPITULO XI Personero Estudiantil

Artículo 103. La naturaleza.



Elección y perfil

Artículo 104. Elecciones.

Artículo 105. Perfil.

Artículo 106. Funciones

Artículo 107. Normas del personero estudiantil

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 108. Derechos.

Artículo 109. Deberes.

Artículo 110. Prohibiciones.

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 111. Perdida de la investidura.

Artículo 112. Sanciones.

CAPITULO XII Contralor Estudiantil

Artículo 113. Contralor estudiantil

Artículo 114. La naturaleza.

Elección y perfil

Artículo 115. Elecciones.

Artículo 116. Perfil.

Artículo 117. Función.

Artículo 118. Normas del contralor estudiantil

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 119. Derechos.

Artículo 120. Deberes.

Artículo 121. Prohibiciones.

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 122. Perdida de la investidura.

Artículo 123. Sanciones.

CAPITULO XIII. Comité De Convivencia

Artículo 124. Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 125. Conformación del Comité de Convivencia

Artículo 126. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Artículo 127. Norma de la citación y reunión del comité de convivencia

Artículo 128. Funciones del presidente del comité escolar de convivencia

Artículo 129. Funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar

Deberes, Derechos y Prohibiciones



Artículo 130. Deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar

Artículo 131. Derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar

Artículo 132. Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia

Artículo 133. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación

VIGENCIA

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

Artículo 134. Duración y Vigencia

Artículo 135. Aprobación reglamento

TÍTULO IV CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO XIV. Situaciones que afectan la Convivencia Escolar

SITUACIONES TIPO I

Artículo 136. Situaciones tipo I.

Artículo 137. Protocolo para tramitar las situaciones tipo 1.

SITUACIONES TIPO II

Artículo 138. Situaciones tipo 2.

Artículo 139. Protocolo para tramitar las situaciones tipo II.

1. Acoso escolar

Protocolo

1.1. Fase 1. Recolección de información.

1.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

1.3. Fase 3 seguimiento

2. Agresiones

2.1. Fase 1. Recolección de información

2.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

2.3. Fase 3 seguimiento

3. Riesgo psicosocial

3.1. Fase 1. Recolección de información.

3.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

3.3. Fase 3 seguimiento

4. Salud mental

4.1. Fase 1. Recolección de información.

4.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

4.3. Fase 3 seguimiento

SITUACIONES TIPO III

Artículo 140. Situaciones tipo III.

Artículo 141. Protocolo para tramitar las situaciones tipo III.



1. Violencia sexuales

1.1. Fase 1. Recolección de información.

1.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

1.3. Fase 3 seguimiento

2. Responsabilidad penal

 República de Colombia Santiago de Cali	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- 2.1. Fase 1. Recolección de información.
- 2.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas
- 2.3. Fase 3 seguimiento

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Artículo 142. Debido proceso estudiantes con discapacidad

Derechos.

Deberes

Artículo 143. Debido proceso ante situaciones que afectan la convivencia escolar
 procedimientos excepcionales ante situaciones tipo i, ii y iii:

Situaciones:

SITUACIONES TIPO I

SITUACIONES TIPO II

SITUACIONES TIPO III

Inasistencia e impuntualidad de estudiantes con discapacidad:

Artículo 144. Rutas para atención del nivel preescolar

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CAPÍTULO XV. Objetivo del Comité de Convivencia Laboral

CAPÍTULO XVI. De la Conformación del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 145. Designación

Artículo 146. Del período

Artículo 147. Obligaciones especiales

Artículo 148. Inhabilidades

Artículo 149. Causales de retiro

Artículo 150. Reemplazos temporales y definitivos

Capítulo XVII. Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 151. Conformación

Artículo 152. Funciones del presidente

Artículo 153. Funciones del secretario



Artículo 154. Capacitación para los miembros del Comité

Artículo 155. Apoyo interdisciplinario

CAPITULO XVIII. Metodología de las Sesiones del Comité

Artículo 156. Reuniones ordinarias

Artículo 157. Reuniones extraordinarias

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 158. De la validez de las reuniones

Artículo 159. De las actas

Artículo 160. Decisiones del comité

CAPITULO XIX. De las Funciones del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 161. Funciones preventivas

Funciones correctivas: Trámite de las quejas por etapas

Artículo 162. Primera Etapa

Artículo 163. Segunda Etapa



Artículo 164. Tercera Etapa

Artículo 165. Cuarta Etapa

CAPÍTULO XX. Vigencia y Modificaciones

ANEXO 1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

ANEXO 2. RED. Recurso Educativo Digital Institucional para la convivencia y mediación escolar saludable

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO

TÍTULO PRELIMINAR.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Pacto de Convivencia es de estricto cumplimiento para todos los miembros de la Institución Educativa **Carlos Holmes Trujillo**.

Artículo 2. Historia de La institución Educativa “Carlos Holmes Trujillo”

Según Resolución #1739 de Septiembre 3 de 2002, la Secretaría de Educación Departamental resolvió fusionar en una sola institución educativa a los siguientes establecimientos educativos oficiales del municipio de Santiago de Cali:



Centro Docente No. B83 Carlos Holmes Trujillo

Centro Docente No. A63 Policarpa Salavarrieta

Centro Docente No. B38 Lisandro Franky

Centro Docente No. A24 Cristo Maestro

Al fusionarse, el establecimiento educativo se denomina **Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo**, la cual tiene como sede central al antiguo Centro Docente Carlos Holmes Trujillo ubicado en la Carrera 43 con Calle 44 del Barrio República de Israel que ofrece el servicio en los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media y presta el servicio educativo en las jornadas mañana, tarde, única y nocturna en los establecimientos educativos que se fusionan. La integración de instituciones con políticas totalmente diferentes, con un directivo docente en propiedad, manejo de un recurso propio para su periodo académico y un manual de convivencia adecuado a su comunidad educativa, ahora se ven avocadas a compartir todos estos elementos, partiendo de la base de la concertación, lo cual conlleva a ajustar y crear un nuevo Pacto de Convivencia Institucional, teniendo en cuenta las necesidades de cada una de las sedes.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 3. Las actividades de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo se fundamentan en los siguientes principios:

1. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991, en sus leyes y decretos reglamentarios para el sector educativo.
2. Respeto por la libertad de enseñanza y de cultos para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
3. Formación integral a la comunidad educativa.
4. La inclinación permanente por las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas y artísticas.
5. La gestión democrática del desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar a los estudiantes una formación humana, científica y artística que los prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.
7. La familia, la sociedad, el estado y la comunidad educativa deben garantizar la formación integral del grupo de estudiantes en el marco de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Gestionar acciones que permitan el reconocimiento y el respeto por la diversidad sexual y de género.

Artículo 4. Justificación.



El papel del docente debe ir dirigido a incentivar la toma de conciencia de sus educandos y demás integrantes de la comunidad educativa sobre la necesidad de mejorar la calidad de las relaciones en los diferentes grupos que conforman nuestra Institución y la comunidad, ayudando a comprender lo que pierde el ser humano cuando no le interesan sus compañeros, percibiendo la diferencia no como una amenaza sino como una riqueza, proporcionando las condiciones para desarrollar mejores formas de convivencia basadas en los valores de la **NO VIOLENCIA**, de la comprensión, la verdad y la rectitud, lo cual conlleva a respetarnos a nosotros mismos y a los demás.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 5. Disposiciones legales.

Han sido fuentes legales para la elaboración de este Pacto de Convivencia:

1. La Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 67
2. Ley 115 ley general de la educación
3. Ley 1098 de 2006 código de la infancia y la adolescencia.
4. Ley 1620 de 2013 ley de convivencia escolar
5. Guía 49 MEN
6. Decreto 1965 de 2013 Decreto reglamentario de la ley de convivencia escolar
7. Ley 734 de 2002. Código disciplinario único
8. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
9. Decreto 1860 de agosto 10 de 1994, reglamentario de la ley 115 de febrero 8 de 1994,
10. Ley 715 del Acto Legislativo 01 de 2001.
11. Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
12. Carta Universal de los Derecho Humanos de 1948
13. Carta internacional de los derechos de la niñez y la juventud.
14. Art. 11 de la Ley 1257 de 2008 y su Decreto Reglamentario 4798 de 2011 violencia contra la mujer
15. Art. 10 de la Ley 1761 de 2015. Identidad de género
16. T- 478 de 2015 Sergio Urrego
17. T-565 de 2013 derecho al libre desarrollo de la personalidad
18. T-562 de 2013 derecho a la dignidad humana y al libre desarrollo de la personalidad
19. Sentencia de la corte para reglamentar el libre desarrollo
20. Ley contra la discriminación 1752 de 2015
21. Decreto 1161 Diciembre 23 de 2015 protocolo de atención al acoso o abuso sexual de los servidores públicos
22. Ley 2089 de 2021 por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes no degradantes y cualquier tipo de violencia como

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	



método de corrección contra niños, niñas y adolescentes y se dictan otras disposiciones

23. Ley 30 de 1986, reglamentada por el decreto 3788 de 1986, por la cual se adopta el estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan disposiciones
24. Ley 1618 de 2013 inclusión de discapacidad y capacidades excepcionales.
25. 2016 ley-1801 Código nacional policía convivencia
26. Decreto 1421 del 29 agosto de 2017
27. Decreto 1075 del 2015 (Actualización 21-12-2021) - Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
28. Ley 2216 del 23 de junio de 2022 por medio de la cual se promueve la Educación inclusiva y desarrollo integral de nuestros niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos del aprendizaje
29. Ley 1482 del 2011: Establece mecanismo para prevenir y sancionar actos de discriminación, racismo, xenofobia, y acoso escolar
30. Ley 2170 de 2021 el MEN debe garantizar entornos seguros de aprendizajes a niñas, niños y adolescentes con el decreto 40584, unificado en el artículo: 43 del Código De Infancia y Adolescencia
31. Ley 2383 del 19 de julio de 2024 por medio de la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, primaria, básica y media en Colombia"

Artículo 6. Objetivos de la Institución

De acuerdo con su Misión, su Visión, sus principios y los objetivos señalados en el artículo 13 de la Ley General de Educación, la Institución Educativa **Carlos Holmes Trujillo** tendrá los siguientes objetivos:

1. Asegurar la formación integral de los estudiantes a través del diseño, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas y curriculares que respondan a las políticas trazadas en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), la reglamentación educativa vigente y las necesidades y expectativas manifestadas por los usuarios del servicio educativo y las partes interesadas.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

2. Integrar, articular y armonizar la institución con su comunidad educativa y su contexto político, económico, social y diversidad de género a través de programas y acciones concretos orientados al desarrollo de las competencias de convivencia así como la capacidad de respuesta de la institución educativa hacia su comunidad y la sociedad en general.

3. Orientar, coordinar e integrar los diferentes estamentos de la comunidad Educativa en consonancia con su P.E.I, por medio de la definición de su fundamento filosófico y proyección futura, la definición de políticas y acciones que permitan una adecuada comunicación y procesos de participación de la comunidad e intercambio Interinstitucional, así como la evaluación y el seguimiento sistemático y permanente que apuntalen el desarrollo del proyecto pedagógico, faciliten la convivencia armónica, el mejoramiento y la satisfacción de las necesidades del usuario del servicio educativo.

4. Dirigir, coordinar y apoyar a todos los procesos de la institución en la implementación y mantenimiento del Sistema de gestión de la calidad a través de un adecuado control de los documentos y registros, la realización de las auditorías internas de calidad y seguimiento a la implementación de acciones de mejora que contribuyan a logro de los objetivos institucionales y la Satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario educativo.

5. Es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas encaminadas a:
 - Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
 - Proporcionar una sólida formación ética y moral y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - Fomentar en la institución educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.
 - Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual y de género dentro del

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.

- Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional.
- Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
- Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo.
- Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos y el desplazamiento o migración poblacional.

Artículo 7. Filosofía Institucional.



La educación, por tratarse de un proceso, se encuentra sujeta a transformaciones permanentes mediadas siempre por la necesidad de mejorar. En esta medida se recurre a la revisión de teorías, conceptos, métodos, procedimientos e instrumentos para educar a las futuras generaciones, acorde con las necesidades actuales de acuerdo con un contexto determinado.

La educación propende por la formación del ser. La Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo, dentro de su marco filosófico, está orientada hacia la formación integral de sus educandos haciendo énfasis en la aprehensión de conocimientos, en el desarrollo del pensamiento y de valores a través del trabajo por competencias promovido desde la práctica pedagógica.

Artículo 8. Misión.

La institución educativa “Carlos Holmes Trujillo”, ubicada en la comuna 16 de Santiago de Cali, ofrece Educación Básica en todos los niveles de escolaridad y media técnica comercial, en un contexto intercultural que permite el desarrollo de las actitudes artísticas, de competencias básicas ciudadanas, laborales y de pensamiento crítico para fortalecer la convivencia social y mejorar la calidad de vida de sus estudiantes.

Artículo 9. Visión.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Al 2030 la IEO Carlos Holmes Trujillo, será reconocida en la ciudad de Santiago de Cali, distrito especial deportivo, cultural, turístico, empresarial y de Servicios, como una institución con altos estándares de calidad. Medibles en:

- Nuestra ubicación en el nivel A y/o A + de las pruebas de estado ICFES.
- En la implementación del 95% de procesos necesarios según el SGC ISO 9000 2015 y normas relacionadas.
- En reconocimientos oficiales a nuestro servicio educativo e institucional.
- Y en instrumentos de medición cuantitativa y cualitativa que reflejen un alto porcentaje (75%) de estudiantes y egresados construyendo y practicando su proyecto de vida, donde nuestra concepción de educación holmista, se vea evidenciada en el ejercicio de una ciudadanía para la paz y la sana convivencia, en todos sus roles de crecimiento personal e interacción social; familiares, espirituales, académicos, productivos, comunitarios y sociales en general.

Artículo 10. Valores.

Para lograr la formación integral de sus educandos y mantener una sana convivencia entre la comunidad educativa, la institución velará por potencializar los siguientes valores:

1. Respeto.

Es reconocer los derechos iguales de todos los individuos, así como la sociedad en que vivimos, es aceptar y comprender las diferentes formas de actuar y valorar las consecuencias de sus actos.

2. Solidaridad.



Se define como la capacidad de trabajar en equipo, respetando y ayudando lo más que se pueda, en la búsqueda de un objetivo común.

3. Honestidad.

Es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo que junto a la justicia, exige en dar a cada quién lo que le es debido.

4. Autonomía.

Es la capacidad que tiene una persona de ejercer independencia.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

5. Amor.

Es el principio que crea y sustenta las relaciones humanas con dignidad y profundidad.

6. Autoestima.

Es la suma de la confianza y el respeto por uno mismo.



PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 11. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

1. Ser analítico y constructivo, reflexivo, investigativo e innovador.
2. Tener capacidad de gestionar recursos y proyectos para la institución.
3. Promotor de ambientes sanos de convivencia que propenda por el sostenimiento de un clima institucional apropiado.
4. Motivador en el desarrollo de proyectos y avances pedagógicos que mantengan actualizada la institución en términos educativos.
5. Líder, capaz de mantener la moral en alto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Directivos con actitud incluyente a la diversidad.

Artículo 12. PERFIL DEL (LA) DOCENTE

1. Educadores innovadores que tengan sentido creativo con disposición al cambio.
2. Educadores con sentido de pertenencia que enseñen con el ejemplo y autoridad moral a sus estudiantes.
3. Educadores con alto sentido de responsabilidad, críticos y conocimientos de su área para educar con calidad.
4. Educadores comprometidos con la formación integral del educando que asuman la labor docente como algo que surge de los valores proyectados con idoneidad.
5. Educadores con actitud Incluyente a la diversidad.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 13. PERFIL ADMINISTRATIVO (A)

1. El personal administrativo debe acogerse e identificarse con la Misión, Visión y valores institucionales.
2. Administrativos innovadores que tengan sentido creativo con disposición al cambio.
3. Con sentido de pertenencia que trabajen con gusto por lo que hacen apropiándose del espacio o lugar de trabajo.
4. Con alto sentido de responsabilidad y conocimientos de su área de trabajo.
5. Comprometidos con la labor que les corresponde desempeñar que la asuman como algo que surge de los valores proyectados y con idoneidad.
6. Administrativos analíticos, constructivos, reflexivos e innovadores.
7. Con capacidad de gestionar recursos y proyectos para la institución si su espacio laboral lo requiere.
8. Promotor de ambientes sanos de convivencia que propenda por el sostenimiento de un clima institucional apropiado.
9. Fomentar el desarrollo de su entorno laboral y de la institución en los términos y objetivos de calidad.

Artículo 14. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

1. Participar activamente en la vida escolar.
2. Desarrollar capacidad de diálogo en el entorno familiar.
3. Apoyar las actividades en las cuales participa su hijo dentro de la institución
4. Asimilar los cambios biológicos y psíquicos de sus hijos.
5. Demostrar control sobre las actividades escolares encaminadas al mejoramiento cualitativo de los procesos educativos.
6. Profesar valores y principios acordes a los promulgados en la institución.
7. Educar con amor y ejemplo, preparando a sus hijos(as) en los buenos modales y en el respeto hacia los demás.

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

Artículo 15. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante de nuestra Institución Educativa debe:

1. Ser Responsable.
2. Respetuoso de sus profesores y compañeros.
3. Ser participativo en todas las actividades de la Comunidad Educativa.
4. Alegre y dispuesto a aprender.
5. Apreciar el trabajo de su profesor.
6. Tener espíritu crítico.
7. Tener buenos modales.
8. Exigir calidad educativa.
9. Ser creativo y con espíritu de investigador.
10. Tener alto sentido de pertenencia por la Institución.



Artículo 16. PERFIL DE LA PERSONA EGRESADA

La persona egresada de la institución educativa Carlos Holmes Trujillo es alegre, optimista y emprendedora, con capacidad para tomar las mejores decisiones para su vida. Responsable, afectuosa, solidaria y tolerante, capaz de vivir y liderar armónicamente en comunidad, autónoma, reflexiva y sensible ante las dificultades y problemas de los demás, preparada para continuar estudios técnicos, tecnológicos o profesionales, o para desempeñarse en el campo laboral.

Artículo 17. Objetivos del Pacto de Convivencia

De acuerdo con los principios estipulados y con los objetivos señalados en el artículo 13 de la Ley General de Educación se han fundamentado los objetivos de nuestro Pacto de Convivencia:

1. Objetivo general

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



Fomentar mecanismos pactados entre docentes, estudiantes, padres de familia, directivos y comunidad educativa en general, que promuevan la sana convivencia, el trabajo pedagógico colaborativo, la justicia, la igualdad, la libertad, la ciudadanía y el consentimiento a la paz dentro de un marco jurídico, democrático, participativo e inclusivo.

2. Objetivos específicos

- Establecer una directriz que permita a la Comunidad Educativa tomar decisiones acordes a la filosofía del plantel.
- Propender por la armonía de las relaciones en la comunidad educativa en pro de una sana convivencia solidaria, participativa y democrática.
- Facilitar el normal y adecuado desarrollo del plan curricular.
- Establecer pautas de comportamiento con relación al cuidado del medio ambiente escolar.
- Ofrecer las garantías necesarias para el debido proceso disciplinario y académico.
- Brindar instrumentos pedagógicos que faciliten la formación de ciudadanos íntegros y competentes.
- Informar al Padre y Madre o acudiente sobre los criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos, según hayan sido definidos en el P.E.I.
- Fomentar y fortalecer la educación por y para la paz, desarrollo de identidad y convivencia escolar.
- Fomentar mecanismos de promoción, prevención, detección temprana, atención y seguimiento de aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 18. La ruta de atención integral y sus componentes

La ruta de atención integral es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 2013, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla. Esta ruta define los

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

procesos y protocolos que se deben seguir en todos los casos en los cuales se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la institución educativa y uno de sus objetivos fundamentales es responder a las necesidades de la escuela de fortalecer las acciones que ya desarrollan para mejorar la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y aclarar cuáles situaciones debe atender el EE dentro del marco de sus responsabilidades y cuáles le corresponde atender a otros sectores. Para cumplir con este fin, la ruta de atención integral se basa en cuatro componentes: Promoción, prevención, atención y seguimiento.

COMPONENTES:

1. PROMOCIÓN:

De acuerdo con el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH (Derechos Humanos) y DHSR (Derechos Sexuales y Reproductivos), determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar.

La Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo cuenta con un Recurso Educativo Digital -RED- para promover “Convivencia y Mediación Saludables”. Este recurso interactivo se encuentra en la página WEB de fácil acceso a toda la comunidad educativa. *Anexo RED*



2. PREVENCIÓN:

En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar. Las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan la convivencia escolar.

3. ATENCIÓN:

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

4. SEGUIMIENTO:

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Es un mecanismo de comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, básicamente del registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III que se presenten en el EE. Su objetivo es buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones, para lo cual se basa en tres elementos importantes: Verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

1. Educación Inicial (Jardín y Transición)

A esta edad, los conflictos son parte del proceso de aprendizaje de límites y empatía.

- **Enfoque:** 100% Pedagógico. No se habla de "sanción", sino de **acción reparadora**.
- **Gestión:** Se centra en el manejo de la frustración y la autorregulación.
- **Ruta:** El docente media en el lugar del hecho. Si es recurrente, se involucra a la familia para fortalecer pautas de crianza desde el afecto.

2. Primaria y Aceleración del Aprendizaje

Los estudiantes ya comprenden normas, pero aún requieren guía constante para resolver disputas de poder o identidad.

- **Aceleración del Aprendizaje:** Requiere una ruta con alto contenido de **validación emocional**, ya que son estudiantes en extraedad que suelen traer historias de fracaso escolar o vulnerabilidad social.
- **Enfoque:** Restaurativo. El objetivo es que el estudiante entienda el impacto de su acción en el grupo.

3. Secundaria y Media (Bachillerato)



Aquí la ruta se formaliza debido a la capacidad de discernimiento de los adolescentes.

- **Tipo I (Conflictos menores):** Mediación por parte de líderes estudiantiles o docentes.
- **Tipo II (Bullying o conductas repetitivas):** Activación del Comité de Convivencia Escolar y protocolos de atención integral.
- **Tipo III (Delitos/Agresiones graves):** Comunicación obligatoria con **Policía de Infancia y Adolescencia** y reporte en el sistema SICEP.

4. Educación por Ciclos (Nocturna y Sabatina)

Este es un escenario particular, pues la mayoría son **adultos o jóvenes con responsabilidades laborales**.

- **Diferenciación:** La ruta no se basa en el control conductual infantil, sino en el **Respeto Ciudadano y Convivencia Social**.

 República de Colombia Santiago de Cali	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- **Naturaleza de conflictos:** Suelen ser por opiniones divergentes, estrés acumulado o problemas externos que permean el aula.
- **Acción:** Se prioriza la **Conciliación**. Al ser adultos, las faltas graves pueden derivar en la pérdida del cupo por incumplimiento de contrato pedagógico, bajo el marco del debido proceso administrativo.

Resumen de la Ruta de Atención Integral (RAI)

Para todos los niveles, el proceso sigue cuatro componentes obligatorios, pero su aplicación varía en intensidad:

Componente	Jardín / Primaria	Secundaria / Media	Educación Nocturna
Promoción	Juego y cuentos sobre valores.	Talleres de ciberseguridad y sexualidad.	Ética ciudadana y resolución de conflictos.
Prevención	Observación de cambios de ánimo.	Alertas sobre bullying y consumo.	Prevención de deserción y violencia familiar.
Atención	Abrazos, diálogo y perdón.	Actas, compromisos y remisiones.	Mediación formal entre adultos.
Seguimiento	Acompañamiento en el recreo.	Evaluación de cambios de conducta.	Verificación de acuerdos de respeto.



TITULO I. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I. NATURALEZA E INSTALACIONES

Artículo 19. La Institución Educativa

Carlos Holmes Trujillo es de carácter oficial, creada mediante Resolución No. 1739 de septiembre 3 de 2002, con reconocimiento oficial según Resolución No. 0884 de junio 20 de 2005 para los niveles de Preescolar, Básica y Media Técnica especialidad comercio en auxiliar contable; con reconocimiento oficial para la educación formal de adultos según resolución No 4143.0.21.0899 del 08 febrero 2013 y está constituida por las siguientes sedes:

- Sede central Carlos Holmes Trujillo ubicada en la Carrera 43 calle 44 B/ República de Israel.
- Lizandro Franky ubicada en Carrera 40 Calle 46 B/Antonio Nariño.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



- Policarpa Salavarrieta ubicada en la Calle 44 Carrera 40 de B/Antonio Nariño.
- Cristo Maestro ubicada en la Carrera 41F Calle 44 B/ La Unión de Vivienda Popular.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Personal Docente

Artículo 20. Los deberes de los docentes son los siguientes:



1. Ser ejemplo para sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.
2. Entregar a los educandos las evaluaciones y trabajos debidamente corregidos y darle a conocer las dificultades y fortalezas antes de pasarlas a coordinación para que puedan ejercer su derecho a reclamo cuando sea del caso.
3. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes sin evidenciar preferencias.
4. Estimular a los estudiantes a aprender a partir de sus logros y progresos antes que desde sus dificultades y fallas.
5. Controlar y resolver problemas disciplinarios dentro y fuera del salón de clase y no excluir de él a los educandos como sanción.
6. Diligenciar los formatos correspondientes teniendo en cuenta el tipo de situación que se presente (Tipo I, II o III) y proceder de acuerdo con los protocolos establecidos en la Ley 1620 de 2013.
7. Ofrecer la mediación escolar como alternativa de solución a los conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad educativa.
8. Cumpliendo con las instancias del debido proceso y de acuerdo con la situación presentada, el docente acompañará al educando a coordinación y allí dejará constancia escrita del hecho, con copia para el director del grupo y citación al padre de familia.
9. Respetar la dignidad de los educandos evitando las agresiones físicas, verbales y psicológicas.
10. Dar un trato cortés a todo el personal de la institución.
11. No desautorizar a los compañeros delante de los estudiantes.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

12. Promover el buen nombre de la Institución y representarla con decoro dentro y fuera de ella.
13. Preparar oportuna y continuamente las clases a fin de brindar a los estudiantes alternativas de aprendizaje.
14. Atender con amabilidad los reclamos de los educandos, padres o acudientes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
15. Ser respetuoso, ecuánime y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales con las directivas, compañeros, educandos y en general con todas las personas vinculadas a la institución.
16. Hacer de los derechos de los estudiantes, criterio primordial en su relación con ellos.
17. Promover la participación dinámica y activa del educando en las clases y en la vida institucional.
18. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo académico y la respectiva programación del área o del grado. Elaborar y entregar oportunamente a la Coordinación los planeamientos curriculares de las asignaturas correspondientes (libros Reglamentarios).
19. Vincularse activamente, desde su condición de docente en:
 - Los actos comunitarios, reuniones y convivencias convocadas por la Institución.
 - La realización de actividades complementarias.
 - Los comités para los que sea requerido y los diferentes proyectos programados en la institución.
20. Desempeñarse como orientador de grupo o auxiliar en el grupo que le sea asignado y elaborar, con padres y estudiantes, el proyecto de dirección de grupo.
21. Presentar, al Coordinador(a), informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación en el medio que la institución lo requiera, certificar las valoraciones con sus firmas.
22. Elaborar oportunamente las planillas de calificaciones, y presentar el informe correspondiente a los estudiantes y escuchar las inquietudes de éstos.
23. Hacer el registro, directamente y sin intermediarios en la plataforma de notas SIGA, de las calificaciones parciales y notas definitivas, de los estudiantes, de manera oportuna, Continua y permanente

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

24. Hacer el registro, directamente y sin intermediarios en la plataforma de notas SIGA, de las observaciones de convivencia escolar tipo 1, 2 y 3, guardando siempre prudencia y criterio, con la idea de por lo menos dejar registrado la fecha del inicio de proceso; esto de manera oportuna, Continua y permanente.
25. Hacer el registro, directamente y sin intermediarios en la plataforma de notas SIGA, de la observación general final de director de grupo, al final de cada periodo lectivo; este registro debe hacerse inmediatamente se realice la reunión del comité de evaluación y promoción de cada periodo.
26. Atender a los Padres de familia en los horarios establecidos para ello y hacer el registro correspondiente en la hoja de vida del estudiante.
27. Controlar, en cada clase la asistencia de los estudiantes y presentar el correspondiente reporte al orientador de grupo y/o a la Coordinación en caso de que la ausencia del estudiante supere dos días consecutivos y no exista ninguna comunicación.
28. Cumplir las jornadas laborales de 6 a 8 Horas y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes. Presentarse en la Institución 10 minutos antes de la iniciación de clases o de las actividades programadas.
29. Llevar a cabo, conjuntamente con las directivas y demás profesores, la reunión de evaluación periódica del rendimiento de sus estudiantes.
30. Dirigir las reuniones de Padres de familia e informarles periódicamente acerca del rendimiento de sus hijos.
31. Abstenerse de fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro de la Institución.
32. Prestar atención y apoyo a los estudiantes con su presencia continua en el desarrollo de las actividades escolares.
33. Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del estudiante, respetando la diversidad de género y los derechos reproductivos y sexuales de niños, niñas y adolescentes.
34. Adaptar el desarrollo de las programaciones didácticas y la metodología que considere adecuada a las condiciones peculiares de sus estudiantes, conforme al modelo pedagógico adoptado por la Institución.
35. Elaborar en equipo, con los docentes de su área/grado, la programación y demás actividades.
36. Colaborar con la disciplina en los descansos, pausas y actividades especiales.
37. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución, comunicando inmediatamente a la coordinación cualquier anomalía o deterioro que se detecte.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

38. Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de los padres hacia la institución.
39. Exponer a los estudiantes la programación del curso/área/grado, así como cualquier modificación que se introduzca en la misma.
40. Dar a conocer los criterios generales de promoción y evaluación a los estudiantes.
41. Brindar espacios de recuperación académica a los estudiantes.
42. Cuando se ausente en horas laborales para cumplir otro compromiso deberá presentar el respectivo documento que soporte su ausencia, sea de salud, sindical o fuerza mayor. Se tendrán por excepciones los casos así entendibles.
43. Cumplir las normas fijadas en este Pacto de Convivencia.
44. Hacer uso ético y racional del celular en caso de fuerza mayor en los ambientes pedagógico.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los deberes por parte de los docentes será sancionado de acuerdo con la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único), teniendo en cuenta el debido proceso.

Artículo 21. Los derechos de los docentes son los siguientes:

1. Los docentes, dentro del respeto a la Constitución, a las leyes y a este Pacto de Convivencia, tienen garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover una formación integral de los estudiantes, que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos y enmarcados en la Misión y Visión institucional.
2. Ser valorado, considerado y respetado en su dignidad humana y condición profesional por parte de los directivos, Padres de familia, estudiantes, personal de administración y servicios de la institución.
3. Ser atendido y escuchado por las directivas en cualquier inquietud que tenga con respecto al manejo de su área, a las relaciones con cualquier miembro de la comunidad educativa o al funcionamiento del plantel.
4. Participar activamente en la elaboración y actualización del proyecto educativo institucional.
5. Ser informado oportunamente sobre cualquier evaluación o crítica que se haga de su trabajo y presentar sus descargos ante la autoridad competente.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

6. Obtener los recursos pedagógicos necesarios para el cumplimiento de su labor docente, de acuerdo con las posibilidades del presupuesto institucional.
7. Recibir estímulos específicos, conforme al presupuesto institucional, que le motiven y dinamicen su participación y compromiso docente.
8. A intervenir en la gestión de la institución a través de los órganos establecidos al efecto.
9. A reunirse en los locales de la institución, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades. Estas reuniones serán comunicadas a la Rectoría con la antelación debida.
10. A convocar reuniones informativas profesionales.
11. A promover convocatorias de los docentes.
12. A ser informados por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados por los mismos.
13. A ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
14. A elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.
15. Obtener los permisos necesarios cuando la situación lo amerite.



Artículo 22. Estímulos para los docentes.

Se otorga **MENCIÓN DE HONOR** a los docentes de la Institución que se hayan destacado durante el año escolar por sus experiencias significativas, proyectos de investigación y todos aquellos aportes que contribuyan a exaltar la labor docente; esta distinción será aprobada en reunión de Consejo Directivo y se entregará en la ceremonia de graduación de cada año lectivo.

Personal de Administración y Servicios.

Artículo 23. Los deberes del personal administrativo y de servicios son:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo de la institución el horario asignado para tal fin.
2. Desempeñar sus funciones garantizando el cumplimiento de los objetivos de la institución.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

3. Cumplir las normas establecidas en este pacto de Convivencia y en el cronograma institucional anual.
4. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la sana convivencia en la institución.
5. Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución, comunicando inmediatamente a la rectoría o coordinación cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
6. Dar un trato cortés a todo el personal de la institución y de la comunidad educativa en general.
7. Ser respetuoso, ecuánime y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales con las directivas, compañeros, educandos y en general con todas las personas vinculadas a la institución.
8. Promover el buen nombre de la Institución y representarla con decoro dentro y fuera de ella.

Artículo 24. Los derechos del personal administrativo y de servicios son:



1. A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
2. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
3. Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades de la institución.
4. Participar en las reuniones del consejo directivo con voz, pero sin voto, previa invitación o por solicitud propia.
5. Participar en el diseño y construcción de las políticas administrativas de la institución.

De los Deberes de los estudiantes.



Artículo 25. Deberes de los estudiantes

El estudio constituye un deber básico de los estudiantes y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la institución.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
4. Asistir a la institución con el uniforme completo y aseado. Usar el uniforme de Educación Física en los días indicados.
5. Respetar y cuidar las pertenencias propias de los compañeros, de los superiores y de la institución.
6. Realizar según las indicaciones de los profesores, los trabajos de investigación, estudio o ampliación de temas con eficiencia, seriedad, cumplimiento y pulcritud.
7. Velar por la correcta conservación, utilización y aseo de las aulas, patios, árboles, mallas, bancas, juegos, pupitres, paredes y de todo elemento que la institución ponga a su disposición para su uso y comodidad.
8. Tratar con respeto a las directivas, profesores, personal administrativo, operativo, compañeros y demás personas relacionadas con la institución.
9. Ajustar su comportamiento a las normas de urbanidad, competencias ciudadanas, valores y principios de la institución dentro y fuera de ella.
10. Velar por el prestigio y buen nombre de la Institución demostrando de esta manera su sentido de pertenencia.
11. Buscar la solución de los conflictos por medio del diálogo, usando los procedimientos de mediación entre compañeros, profesores, directivos o demás personas vinculadas con la institución.
12. Cumplir satisfactoriamente con los compromisos académicos y de convivencia, definidos por la institución educativa.
13. Demostrar permanentemente un esfuerzo de superación académica, disciplinaria y en todos los aspectos de su formación.
14. Permanecer fuera de las aulas durante el tiempo asignado para los descansos. Para la pausa aconsejada sólo utilizará las áreas del colegio acordadas por las directivas y el consejo estudiantil.
15. Abstenerse de jugar en cualquier área de la Institución, durante las horas de clase.
16. Ser puntual en la iniciación y finalización de clases, atendiendo para esto los respectivos toques del timbre.
17. Informar a la coordinación por medio del representante del grupo, la ausencia del profesor.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

18. Mantener un buen comportamiento en los diferentes espacios de la Institución: Restaurante, cafetería, salas de informática, aulas de clase.
19. Presentar la correspondiente excusa, debidamente firmada por los padres o responsables cuando por enfermedad, calamidad doméstica u otro motivo haya faltado a la Institución. En caso de enfermedad, respaldar la inasistencia con el certificado médico y presentarlo el día de su reingreso al Coordinador de convivencia y demás docentes.
20. Reconocer y respetar la libertad de conciencia, la diversidad sexual y de género y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
21. No discriminar a ningún integrante de la Comunidad Educativa por sus condiciones sociales, sexuales, étnicas, físicas, género o por cualquier otra circunstancia personal.
22. Respetar los símbolos de la patria y la institución.
23. Participar en la vida y funcionamiento de la institución, como colaborar en las diferentes campañas de ornato, jornadas ecológicas, elaboración de ayudas educativas, actividades cívicas, deportivas, culturales y solidarias, propuestas por la institución.
24. Portar el carné del colegio, el seguro escolar y/o EPS y documento de identificación.

Artículo 26. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo, de acuerdo al Pacto de Convivencia, tienen los siguientes derechos:



1. Gozar de los mismos derechos de acuerdo con su edad y el grado que se encuentren cursando.
2. Que se les reconozca y respete los derechos establecidos en este Pacto de Convivencia.
3. Recibir una inducción general sobre la institución, los contenidos académicos, los criterios y las formas de evaluación por parte de los coordinadores y docentes.
4. Recibir una formación que asegure el desarrollo integral de su personalidad.

 República de Colombia Santiago de Cali	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



5. La igualdad de oportunidades, teniendo en cuenta que no se debe discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por sus condiciones sociales, sexuales, étnicas, físicas, género o por cualquier otra circunstancia personal y la realización de políticas educativas de integración, inclusión y de educación especial, con el respectivo acompañamiento profesional. *Anexo Protocolo de Atención para estudiantes en estado de embarazo*
6. Debido proceso. Los niños, niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les aplique las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

“En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.”
 (Art. 26 Ley 1098 de noviembre 8 de 2006).

7. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos personales y sociales de acuerdo con el SIEE de la institución, (Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes).
8. Que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad, para este fin, los docentes darán a conocer al comenzar el año lectivo el SIEE, los criterios generales que van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción. Los estudiantes o sus padres podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un periodo o año lectivo. (Decreto 1290 del 16 de abril de 2009).
9. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
10. Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
11. Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
12. Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, sin que sean objeto de tratos degradantes.
13. Que se les guarde reserva de toda aquella información que se tenga sobre su vida personal y familiar. Salvo en caso de que sea requerida por las autoridades competentes.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



14. Participar en el funcionamiento y en la vida de la institución educativa.
15. Elegir mediante sufragio directo y secreto, a su representante al Consejo Directivo, Personero, Contralor y Delegados de Grupo para el Consejo Estudiantil en los términos establecidos por la Ley General de Educación y el Decreto 1860 de 1994.
16. Cuando hagan parte de cualquier organización que represente a los estudiantes, no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los estudiantes, en los términos de la normatividad vigente.
17. Crear asociaciones, federaciones y confederaciones las cuales podrán recibir ayudas. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la ley.
18. Como egresados de la Institución educativa, tienen derecho a asociarse y a ser elegidos como uno de los estamentos que hace parte del Consejo Directivo, de acuerdo con el Artículo 143 de la Ley General de Educación.
19. Ser informados por los miembros del Consejo Estudiantil y por los representantes de las asociaciones de estudiantes tanto de las cuestiones propias de su institución como de las que afecten a otras instituciones educativas y al sistema educativo en general.
20. Libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
21. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los estudiantes en la forma establecida en la normatividad vigente.
22. Utilizar las instalaciones de la institución con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias con relación a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos.
23. Que se les garantice el ejercicio del derecho a reunirse dentro del horario de la institución y a participar voluntariamente en todas las actividades programadas.
24. Cuando no se respeten los derechos de los estudiantes, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, la rectoría, o la coordinación, adoptarán las medidas que procedan para el caso, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Directivo de la Institución, teniendo conocimiento oportuno del contenido de este Pacto.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

25. Tener siempre las puertas abiertas al diálogo respetuoso con profesores, directivas y con todas las personas de la institución.
26. Que la valoración de su rendimiento escolar no sea utilizada como sanción disciplinaria, para lo cual puede solicitar explicación y justificación al profesor de las valoraciones parciales o definitivas antes de ser registradas en las planillas oficiales de evaluaciones, de acuerdo con el presente Pacto y el PEI.
27. Tener claridad sobre la metodología utilizada por el profesor tanto en el desarrollo de las clases como en las evaluaciones, quien además debe proveer la bibliografía correspondiente a los trabajos de consulta o investigación asignados y alguna orientación sobre el lugar o modo de consecución.
28. Presentar respetuosamente descargos o apelaciones ante la autoridad competente, con este conducto regular: profesor de la materia, orientador de grupo, Coordinación, Rectoría y Consejo Directivo.
29. Solicitar al profesor que las evaluaciones sean debidamente programadas y ejecutadas teniendo en cuenta las disposiciones previstas en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
30. Obtener la devolución oportuna de los trabajos y pruebas realizados, debidamente corregidos.
31. Obtener de las directivas y profesores información sobre las actividades a realizarse durante los diferentes períodos y sobre el resultado de estas.
32. Solicitar puntualidad y cabal cumplimiento de las actividades programadas por los profesores y por la misma institución.
33. Recibir el carné estudiantil que lo acredite como estudiante de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
34. Recibir distinciones y estímulos correspondientes a sus méritos, de acuerdo con el perfil de la institución.

PARÁGRAFO. Para la aplicación del presente Pacto de Convivencia se tendrán en cuenta todos los derechos de los estudiantes contemplados en el mismo y todos aquellos que se contemplan en la Ley 1098 de Noviembre 8 de 2006, Ley de la Infancia y la Adolescencia y la Constitución de 1991.

Artículo 27. ESTÍMULOS

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



Se crean para resaltar entre la comunidad educativa aquellos comportamientos dignos de reconocimiento. Para otorgarlos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Buen rendimiento académico y disciplinario.
2. Cumplir con todos los compromisos escolares dentro y fuera del aula.
3. Cumplir con las disposiciones del Pacto de Convivencia.
4. Tener sentido de pertenencia con la Institución.
5. Tener buenas relaciones personales y ser modelo en la práctica de valores (respeto, tolerancia, solidaridad) y conservar un buen control emocional en su relación con los compañeros.

El Consejo Directivo de la Institución aprobó otorgar estímulos a los estudiantes que se destacan académicamente durante el año lectivo así:

- Estímulo a la **EXCELENCIA**: Se le otorga medalla de excelencia al estudiante que se distinguió por su integridad en los aspectos académicos, de convivencia y sentido de pertenencia durante su permanencia en la Institución Educativa.
- Estímulo al **MEJOR ICFES**: Se le otorga medalla a los estudiantes que ocupen los dos primeros puestos a nivel institucional en las pruebas SABER ONCE.
- Estímulo al **RENDIMIENTO ACADÉMICO Y CONVIVENCIA**: Se le otorga medalla al estudiante que al finalizar el grado Once se haya distinguido por su excelente desempeño académico y de convivencia.
- Estímulo al **ESFUERZO PERSONAL**: Se le otorga medalla al estudiante que se distinguió por su esmero y dedicación durante su permanencia en la Institución.
- Estímulo a la **PERSEVERANCIA**: Se le otorga medalla a los estudiantes que se distinguieron por su esfuerzo personal y permanencia en la Institución desde Preescolar hasta grado Once.
- Estímulo al **SENTIDO DE PERTENENCIA**: Se le otorga medalla al estudiante que se distinguió por llevar siempre con orgullo el nombre de la Institución Educativa durante su permanencia en la Institución.
- Estímulo al **MEJOR COMPAÑERO**: Se le otorga medalla al estudiante que se haya destacado por su sentido de amistad, solidaridad, responsabilidad y

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

dedicación de tiempo para sus compañeros durante su permanencia en la Institución.

PARÁGRAFO 1: A los estudiantes destacados de Transición a Décimo se les otorgará **MENCIÓN DE HONOR**, la cual se entregará en la clausura al finalizar el año lectivo.

PARÁGRAFO 2: El Consejo Académico exalta además del buen rendimiento las manifestaciones artísticas, deportivas y culturales de los estudiantes, los cuales serán reconocidos en:

- Homenajes a los símbolos patrios.
- Felicitaciones en el boletín de cada periodo y observador del estudiante.
- Mensajes de felicitación a los padres de familia.
- Acto de graduación.



DEBERES Y DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y/O ACUDIENTES

Artículo 28. Deberes de las madres, Padres de Familia y/o Acudientes.



Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el pacto de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
8. Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
9. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
10. Participar en el proceso de auto evaluación anual del establecimiento educativo.
11. Ingresar a la Institución educativa vestido de forma adecuada mostrando una buena presentación personal.
12. Ingresar a la Institución Educativa sin mascotas.
13. Acudir al llamado que le haga la Institución Educativa; al incumplir tres citaciones, se aplicarán las sanciones previstas en el presente Pacto de Convivencia.
14. Dirigirse respetuosamente a las personas que conforman la Comunidad Educativa.
15. Leer diariamente el cuaderno de notas y firmarlo para enterarse de lo que acontece con los procesos académicos y disciplinarios de sus hijos.
16. Enviar excusas cuando el estudiante no pueda asistir a clases y si la ausencia es muy prolongada presentarse a explicar los motivos firmando acta de compromiso.
17. Estar atentos y acompañar a sus hijos en la realización de los talleres de recuperación que se dejan al finalizar cada periodo académico.
18. En caso de cita médica, calamidad doméstica o necesidad de retirar al estudiante antes de la hora de salida, debe presentarse o enviar a su acudiente; no se aceptan excusas verbales o por escrito.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

19. Hacer que su hijo cumpla con el horario establecido tanto a la hora de entrada como a la de salida de la Institución Educativa.
20. Proporcionar a los estudiantes los materiales necesarios para el desarrollo de su proceso de aprendizaje.
21. En caso de retiro o traslado del niño o niña, informar oportunamente al docente orientador de grupo y a la secretaria académica y realizar la cancelación de la matrícula entregando la información requerida para ello.
22. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos por la Institución Educativa y las normas contempladas en el artículo 39 de la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.
23. Recoger oportunamente a su hijo en las instalaciones de la institución a la hora establecida.



Anexo Protocolo de Atención

Parágrafo 1: Los estudiantes que no sean recogidos por sus padres o acudientes en el horario establecido por la institución educativa, transcurrido una hora de espera, serán reportados ICBF y policía de infancia y adolescencia para su respectivo acompañamiento.

Artículo 29. Derechos de las Madres, Padres y/o Acudientes.

Los principales derechos de los padres de familia y/o Acudientes en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el pacto de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios procedimientos, e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
8. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
9. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
10. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
11. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
12. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
13. Conocer las instancias del debido proceso en lo referente a las faltas disciplinarias de sus hijos, contempladas en el presente Pacto de Convivencia de acuerdo al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y al artículo 26 de la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.

Artículo 30. La organización de los espacios y el uso de las instalaciones.

Se basan en los derechos de los y las estudiantes teniendo en cuenta las siguientes normas:

- Primará el interés general por encima del particular.
- Cualquier daño será reparado por la persona o personas que lo ocasionen con previa investigación, respetando el debido proceso y las instancias del gobierno escolar si fuere necesario.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- Se tendrá presente las disposiciones legales y del Consejo Directivo, llevándose a cabo el debido proceso.

CAPÍTULO II. ADMISIONES Y MATRÍCULAS.



Artículo 31. Rangos de edad.

La Institución atendiendo el Artículo 8º del Decreto 1860 de 1994, establece los siguientes rangos de edad para los grados:

Jardín	Desde 4 años
Transición	Desde 4 ½ hasta 5 años
Primero	desde los 5 ½ Hasta 6 años
Segundo	Hasta 7 años
Tercero	Hasta 8 años
Cuarto	Hasta 9 años
Quinto	Hasta 10 y 11 años
Sexto	Hasta 12 años
Séptimo	Hasta 13 años
Octavo	Hasta 14 años
Noveno	Hasta 15 años
Décimo	Hasta 16 años
Once	Hasta 17 años

- Educación Inicial/Preescolar (3 a 5 años): Incluye prejardín, jardín y transición
- Educación Básica Primaria (6 a 11 años): Grados 1º a 5º.
- Educación Básica Secundaria (12 a 15 años): Grados 6º a 9º.
- Educación Media (16 a 17 años): Grados 10º y 11º.
- Educación para Adultos: Personas de 13 años o más sin escolaridad primaria, o mayores de 15 años que no han finalizado la básica.

Parágrafo 1: La institución educativa se vinculará a programas académicos metodologías flexibles y otros relacionados, del MEN o SED que propendan por la

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



inclusión al sistema educativo de menores de edad en extra edad y/o con dificultad en el aprendizaje como lo son los programas de aceleración del aprendizaje y brújula.

Parágrafo 2: las aulas especiales tendrán un límite de estudiantes y de edad para su funcionamiento (de 15 a 20 estudiantes por salón y el rango de edad hasta los 13 años sino debe ubicarse en la educación de adultos)

Artículo 32. Ingreso y permanencia de estudiantes:

1. Los requisitos de ingreso a la Institución son los que contempla la ley y la permanencia de los estudiantes se garantiza mediante el cumplimiento obligatorio de los derroteros establecidos en el presente Pacto.
2. El proceso de admisión de los estudiantes será responsabilidad de la Rectoría, debiéndose colocar en el cronograma escolar las fechas de apertura y cierre de este proceso en cada uno de los casos contemplados en el presente capítulo.
3. Para el ingreso de estudiantes al grado sexto la Institución admitirá, además de los estudiantes aprobados del grado quinto (5º) de primaria de cada sede que hayan hecho reserva de cupo, estudiantes que provengan de otras instituciones, dando prioridad a la Comuna 16 y con sujeción a la disponibilidad de cupos. Igualmente atenderá los rangos de edad fijados en el presente capítulo.
4. Para el ingreso a partir del grado noveno es requisito indispensable provenir de una institución educativa con énfasis en comercio. Para el caso de grado 7 y 8 se puede pactar un compromiso de nivelación en las asignaturas del área comercial por parte del padre de familia y estudiante.
5. El proceso de matrícula o renovación de matrícula en la Institución será responsabilidad de la Rectoría una vez el Consejo Directivo haya fijado las fechas para el respectivo año lectivo, atendiendo disposiciones legales.
6. El cupo en la Institución se pierde por disposición disciplinaria y/o académica expresamente consagrada en el Pacto de Convivencia, por no ser matriculado o por no ser renovada la matrícula en las fechas señaladas por la Institución.

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

PARÁGRAFO 1: Ningún estudiante podrá iniciar sus actividades de clase en el año lectivo sin estar debidamente matriculado o renovada su matrícula en la Secretaría Académica de la Institución.

Artículo 33. Documentación



El M.E.N. y en consecuencia la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo exige a los padres de familia o acudiente, en el momento de matricular a un estudiante, presentar los siguientes documentos:

1. PREESCOLAR (Jardín y Transición):

- Orden de matrícula (suministrada por la coordinación de cada sede).
- Registro civil.
- Fotocopia del carné de vacunas.
- Constancia de la I.P.S, E.P.S. o SISBEN.
- Crecimiento y desarrollo
- Fotocopia de servicios públicos
- Fotocopia de cedula de los padres o acudiente
- Fotocopia de certificación de desplazados (Si la hubiere)
- Fotocopia de certificación (historia clínica) de discapacidad o capacidades excepcionales si posee alguna

2. PRIMARIA



- Orden de matrícula (suministrada por la coordinación de cada sede).
- Boletín final del año anterior para estudiantes antiguos y nuevos.
- Registro civil de nacimiento y documento de identidad para estudiantes nuevos y antiguos.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- Actualización de datos (dirección, teléfono, ocupación, etc.).
- Carné de E.P.S o SISBEN.
- Carta de desplazado. (Si la hubiere).
- Constancia de comportamiento de la institución educativa de donde proviene. (Estudiantes Nuevos)
- Fotocopia de servicios públicos
- Fotocopia de cedula de los padres o acudiente
- Fotocopia de certificación (historia clínica) de discapacidad o capacidades excepcionales si posee alguna

3. SECUNDARIA Y MEDIA

- Orden de matrícula (suministrada por la coordinación de cada sede).
- Certificado de estudios de los años anteriores para estudiantes nuevos (de quinto en adelante)
- Registro civil de nacimiento y documento de identidad para estudiantes nuevos.
- Actualización de datos (dirección, teléfono, ocupación, etc.).
- Carné de E.P.S o SISBEN.
- Carta de desplazado. (Si la hubiere).
- Constancia de comportamiento de la institución educativa de donde proviene. (Estudiantes Nuevos)
- Fotocopia de servicios públicos
- Fotocopia de cedula de los padres o acudiente
- Fotocopia de certificación (historia clínica) de discapacidad o capacidades excepcionales si posee alguna

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- Para grado decimo y once haber cursado y aprobado las asignaturas de comerciales

Artículo 34 Protocolo de matricula

PROCESO DE MATRICULA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO

1. Recepción y adopción:

La institución educativa recibe la resolución emanada por la Secretaría de Educación con relación al proceso de matrícula del año inmediatamente siguiente y expedirá una resolución que adopte el proceso de matrícula

La cual deberá contener

Proyección



- Fecha de socialización del formato y los requerimientos
- Fecha de elaboración y entrega de la proyección del año siguiente por parte de los coordinadores a la secretaria.
- Fecha de revisión de la proyección por parte del rector
- Fecha de entrega a secretaria y divulgación.

Inscripción de solicitud de cupos nuevos en la institución

- Fecha de inicio y finalización de la inscripción
- Fecha de entrevista.
- Fecha de publicación de admitidos

Matricula

- Fecha de matrícula por grados para estudiantes nuevos en la institución.
- Fecha de prematricula para estudiantes antiguos
- Fecha de matrícula para estudiantes antiguos.
- Fecha de diligenciamiento de la matricula por parte de las secretarias en cada una de las plataformas.

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

e. Fecha de entrega de carta de no continuidad en la institución educativa

Promoción

- a. Fecha de entrega de estudiantes aprobados y reprobados a coordinación
- b. Fecha de entrega a secretaria
- c. Fecha de diligenciamiento en el SIMAT (Sistema Integrado de Matrículas) por parte de las secretarías.

Nota: esta resolución deberá ser emitida en un plazo no mayor a 30 días después de recibido del acto administrativo de la secretaría.

Responsables El Rector y la secretaria.

2. Publicación de la resolución

Se publica resolución de matrícula emitida por la Secretaría de Educación y la resolución rectoral que adopta el proceso de matrícula en cada una de las sedes y página web de la institución.

Nota: Debe ser publicada en cada una de las sedes 15 días después de ser expedida



Responsables: Secretarías y Coordinador

Artículo 35. PROYECCIÓN

Para la proyección de matrícula se deberá tener en cuenta el número de aulas, el número de docentes, número de alumnos por sedes y las directrices de la Secretaría de Educación.

Paso 1: Recepción de formato:

La secretaria o el coordinador encargado recibirán la capacitación y recepcionará el formato de proyección enviado por secretaria.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Paso 2: Socialización

La secretaria o coordinador deberán socializar a los coordinadores el formato entregado por la secretaria y sus condiciones de llenado.

Paso 3: Diligenciamiento

Los coordinadores deben diligenciar el formato de proyección conjuntamente en línea y entregarlo a la secretaria, el día establecido en la resolución de matrícula

Paso 4: Revisión

El rector deberá revisar, corregir y ajustar la proyección de matrícula con la secretaria líder de matrícula.

Paso 5: Entrega y divulgación

El rector y la secretaria encargada deberán entregar el formato el día establecido por la Secretaria de Educación, luego de ser entregado y aprobado por la entidad territorial deberá ser publicado y socializado con cada uno de los miembros de la comunidad (cartelera de sedes y pagina web)



Artículo 36. Inscripciones a estudiantes nuevos en la institución.

La inscripción para solicitud de cupos dentro de la institución estará regida a la oferta de estos que tenga la institución en cada una de las sedes establecida en la proyección de matrícula.

Además, el proceso se diferenciará en dos. Para estudiantes de preescolar y los estudiantes de básica y media

Documentos para la inscripción

1. Ficha de inscripción debidamente diligenciada.
2. Fotocopia del documento de identidad del niño registro civil o tarjeta de identidad si es mayor de 7 años
3. Fotocopia de la cedula del padre de familia o acudiente.
4. Fotocopia de la EPS o SISBEN

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

5. Fotocopia de recibos público o
6. Carta de desplazado si la tiene
7. Fotocopia Boletín de notas del último periodo

Nota: solo se recibirá fotocopia de los documentos y no se hará devolución de estos

PREESCOLAR (Jardín y Transición)

.

Estrategia de Vinculación y Captación (Transición)

Paso 1: Vinculación con Jardines Infantiles

La Secretaría enviará una carta formal de invitación a los jardines infantiles del sector. En esta comunicación se presentará la oferta educativa institucional y se extenderá una invitación cordial para que los niños, niñas y directivos conozcan nuestras instalaciones.

Paso 2: Gestión de Respuesta y Relacionamiento

Una vez recibida la manifestación de interés por parte de los jardines (ya sea a través de Secretaría o Coordinación), la Secretaría Líder de Matrícula emitirá una respuesta formal. En ella, se agendará una jornada de reconocimiento para el jardín y los padres de familia.

Paso 3: Jornada de Puertas Abiertas (Open House)

Cada sede organizará un Open House liderado por los coordinadores y los docentes de Transición. Durante el evento:

Se realizará un recorrido guiado y actividades de integración.



Se levantará un acta de la jornada, listado de asistencia y registro fotográfico.

Se hará entrega de la ficha de inscripción a los padres interesados.

Paso 4: Seguimiento y Recepción de Documentos

El equipo administrativo y docente dará continuidad al proceso mediante:

Recepción: Los documentos serán recibidos por Secretaría o los docentes de Transición.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Las secretarías contactarán telefónicamente a los padres que asistieron al Open House para confirmar su interés y formalizar la inscripción, registrando cada avance en una base de datos de Excel.

Se verificará que el aspirante tenga 5 años cumplidos (o los cumpla a más tardar en marzo del año siguiente).

Paso 5: Publicación de Admitidos y Citación

Se publicará el listado oficial de estudiantes inscritos y admitidos para el grado Transición, respetando los tiempos de la resolución de matrícula. Junto al listado, se informará la fecha y hora exacta asignada para la formalización de la matrícula, según el cronograma institucional.

BÁSICA, MEDIA Y METODOLOGÍA FLEXIBLES

Proceso de Inscripción y Matrícula

Paso 1: Apertura de Inscripciones

Se realizará la difusión del proceso mediante la instalación de pendones y carteleras informativas. En estas se especificarán las fechas de apertura y cierre del periodo ordinario, de acuerdo con lo estatuido en la resolución de matrícula institucional.

Paso 2: Recepción de Documentación

La documentación deberá entregarse en sobre de manila bajo las siguientes condiciones:

Entrega prioritaria: En la Secretaría académica o con los Coordinadores de sede.

Entrega alternativa: En caso de no encontrarse el personal anterior, el sobre podrá dejarse en portería.

Todos los documentos recibidos por coordinación o portería serán trasladados a Secretaría para la consolidación de las listas oficiales.



Paso 3: Publicación de Listados y Citaciones

Secretaría enviará los listados de inscritos a los coordinadores, quienes programarán las fechas y horarios de entrevistas para los padres de familia y aspirantes. Una vez definida la agenda, Secretaría publicará los listados en las sedes físicas y en la página web institucional.

Paso 4: Entrevista y Diálogo Formativo

El coordinador se reunirá con el acudiente y el estudiante para:

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 República de Colombia Santiago de Cali	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Verificar el cumplimiento de los requisitos del Pacto de Convivencia y el SIEE.

Presentar la oferta académica de la institución.

Socializar las normas de convivencia y compromisos institucionales.

Paso 5: Publicación de Admitidos

Tras la entrevista, el coordinador remitirá a Secretaría el listado de admitidos junto con las fichas de inscripción debidamente firmadas. Los resultados, junto con la fecha oficial de matrícula, se publicarán en las sedes y en la plataforma web

Disponibilidad de cupos: Los aspirantes que no realicen la inscripción en las fechas estipuladas quedarán sujetos a la disponibilidad de cupos remanentes.



Periodos Extraordinarios: Este proceso rige para el periodo ordinario. Posteriormente, se definirán las fechas para matrículas extraordinarias y cierre definitivo de procesos para estudiantes nuevos y antiguos.

Traslados Internos: La solicitud de traslado entre sedes requiere autorización previa del coordinador respectivo, quien evaluará la disponibilidad de cupos y el observador del estudiante.

Traslados Externos: En caso de retiro hacia otra institución, se debe realizar el trámite formal para garantizar la continuidad del estudiante en el sistema educativo (SIMAT).

Para que un estudiante en condición de discapacidad ingrese a la I.E., es necesario:

1. Presentar registro civil de nacimiento y/o tarjeta de identidad.
2. Presentar afiliación a un régimen de salud.
3. Realizar entrevista a padres y niño o niña con profesional de apoyo. O el coordinador cuando el profesional de apoyo no este.
4. Presentar informe médico completo con diagnóstico de discapacidad.
5. Presentar informe de la institución especializada donde asiste el niño, con la evolución de los procesos terapéuticos (fonoaudiología, terapia ocupacional, psicología, etc).
6. Presentar informe de colegio anterior o entidad en la que haya tenido un apoyo complementario.
7. Firmar compromiso de apoyo en casa y apoyo terapéutico externo en caso de que lo requiera. *Anexo Protocolo de Atención*

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 37. Matrícula

La matrícula de la institución se divide en dos grupos la de estudiantes antiguos y la de estudiantes nuevos

Este proceso se establece en la resolución de matrícula emanada por la institución para el año lectivo siguiente

Proceso de Formalización de Matrícula (Estudiantes Antiguos)



1. Se enviará una convocatoria formal a los padres de familia y acudientes para la jornada de entrega de boletines y formalización de matrícula.
2. Secretaría preparará y entregará a los coordinadores las carpetas por grado. Cada ficha de matrícula debe estar debidamente diligenciada; los datos de dirección y teléfono se anotarán a lápiz para facilitar su actualización durante la jornada.
3. El coordinador entregará a los directores de grupo el listado de cupos autorizados y las fichas de matrícula correspondientes. Para aquellos estudiantes que no continúen en la institución, se deberá gestionar la firma de la Carta de Retiro/Cambio de Institución.
4. Al finalizar la reunión, los docentes entregarán al coordinador:
 - ✓ Listados de asistencia (identificando quiénes firmaron y quiénes no).
 - ✓ Fichas de matrícula firmadas.
 - ✓ Cartas de retiro debidamente diligenciadas.

Nota: La terminación de continuidad de los estudiantes para el año lectivo siguiente se establece en el SIEE en su artículo 21.

Nota: Los padres de familia o acudidos que no reserven el cupo de su acudido el cupo de este estudiante quedara disposición de la institución para ser adjudicado a un alumno nuevo y su continuidad quedara disponibilidad de cupo

Tras la entrega de boletines, el coordinador remitirá a Secretaría los listados consolidados de estudiantes matriculados, no matriculados y aquellos sin continuidad. Asimismo, se adjuntará el reporte oficial de estudiantes promovidos y no promovidos al año lectivo siguiente.

Registro en Plataformas (SIMAT): Con base en la promoción oficial de la Secretaría de Educación, la secretaria procederá a registrar la matrícula de estudiantes antiguos en el SIMAT y en la plataforma de calificaciones. Este proceso debe quedar finalizado durante el mes de diciembre.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Novedades de Cupo: Los cambios de grupo solo se realizarán al inicio del año escolar. El coordinador deberá notificar estos cambios por escrito a Secretaría para asegurar que la información coincida exactamente en el SIMAT y en la plataforma institucional.

Articulación entre Sedes (Grado 5° a 6°): La continuidad de los estudiantes de la sede Cristo Maestro hacia el grado sexto será gestionada por la secretaria de dicha sede. Para ello, se utilizará el listado concertado entre las coordinaciones de la sede de origen y la sede receptora.

Estudiantes nuevos

La matrícula de estudiantes nuevos estará regida por la resolución de matrícula emanada por la institución en las fechas y horarios establecidos por esta



Documentos

1. Ficha de matrícula debidamente diligenciada con letra legible y lapicero negro
2. Ficha de inscripción diligenciada y firmada por el coordinador
3. Fotocopia de documento de identidad del menor registro civil o tarjeta de identidad si es mayor de 7 años
4. Fotocopia de la cedula del padre de familia o acudiente.
5. Fotocopia de la EPS o SISBEN
6. Fotocopia de recibos público
7. Carta de desplazado si la tiene
8. Carta de discapacidad si la tiene
9. Carta de comunidades negras o indígenas si las tienen
10. Certificados de notas para estudiantes de secundaria (desde quinto en adelante)
11. Para los estudiantes de primero a quinto notas de aprobación del año lectivo
12. Fotocopia del carné de vacunas para transición y la primaria asta tercero.

Paso 1: listado de fecha de matricula

La secretaria publicara el listado de admitidos y la fecha de matrícula por grados para estudiantes y el horario de atención.

Paso 2: Matricula

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

1. Recepción de documentos
2. Revisión de los documentos que estén completos
3. Firma de compromiso de entrega de documentos faltantes o entrega de paz y salvo
4. Incluir en un listado en Excel los estudiantes con compromiso y el documento que quede pendiente

Paso 3: Diligenciamientos de las plataformas

Procedimiento de Registro y Matrícula de Estudiantes Nuevos

Para formalizar la matrícula de cada estudiante nuevo en la institución, se deben cumplir obligatoriamente los siguientes pasos de registro en las plataformas oficiales:

Plataforma SIMAT: Registrar al estudiante incluyendo su información básica y la caracterización socioeducativa completa.

Sistema SIGA: Ingresar al estudiante en la plataforma de calificaciones con todos sus datos académicos y personales.



Sistema SIMPADE: Realizar el reporte en el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar, dentro del periodo comprendido entre el 15 de enero y el 31 de marzo.

Sistema SIRE (Migración Colombia): En caso de estudiantes extranjeros, efectuar el reporte ante el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros dentro de los 30 días calendario posteriores a su ingreso.

Parágrafo 1: La formalización de matrícula para estudiantes nuevos es responsabilidad exclusiva de la Secretaría Académica. El personal administrativo de esta dependencia será el único autorizado para recepcionar documentos y expedir el respectivo Paz y Salvo de Matrícula.

Parágrafo 2: Como excepción, para el grado Transición, las docentes podrán recibir la documentación de los padres de familia. No obstante, deberán entregarla a la Secretaría para que esta última valide la información y emita los paz y salvos correspondiente

Parágrafo 3: el reconocimiento de saberes de los estudiantes de ciclos nocturna se hará como se establezca en el SIEE de la institución educativa en su artículo 20 y se consignará en el libro de reconocimiento de saberes y se matriculará en el grado reconocido en este proceso

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Parágrafo 4: Valoración por competencias de los estudiantes de primero a cuarto se hará como se establezca en el SIEE de la institución educativa y se consignará en el libro de reconocimiento de saberes y se matriculará en el grado reconocido en este proceso.

Parágrafo 5: Validación de Estudios para Estudiantes Nacionales y Extranjeros: Para el proceso de validación de saberes de estudiantes que no presenten sus certificados debidamente apostillados (grados 5° a 10°), se seguirá el siguiente protocolo:

- Estudiantes de nacionalidad venezolana: En virtud de las facultades de inclusión vigentes, la institución realizará la validación de saberes de manera interna, mediante la aplicación de pruebas de competencias y suficiencia académica.
- Otras nacionalidades y nacionales: Aquellos que no cuenten con la documentación legalizada deberán remitir su solicitud de validación a la institución educativa avalada por la Secretaría de Educación de la comuna, adjuntando una carta dirigida al Rector donde se detalle la necesidad del proceso."



CAPÍTULO III. HIGIENE Y SANIDAD.

Artículo 38. Higiene y presentación personal.

En todas las actividades curriculares y extracurriculares planeadas y desarrolladas por la Institución, los estudiantes deben cumplir las siguientes normas de higiene personal:

1. Bañarse todos los días.
2. Cepillarse los dientes todos los días.
3. Mantener las uñas limpias y cortas.
4. El uso de maquillaje en rostro y uñas debe ser moderado, usando tonos suaves.
5. Lavarse las manos antes y después de ingresar al restaurante.
6. Mantener el cabello limpio y bien peinado.
7. Mantener los oídos limpios.
8. Usar el uniforme y los zapatos limpios.

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 39. Asistencia a clases.

La puntualidad en la asistencia a clases es obligatoria para todos los estudiantes matriculados en la institución. Las justificaciones de las faltas de asistencia deberán presentarse por escrito al director de grupo en un plazo no mayor a 48 horas de su reintegro y entregarse posteriormente a Coordinación.

La asistencia a clase se considera responsabilidad del estudiante y de sus padres.

La inasistencia reiterada impedirá la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua. Cualquier área se pierde con el 20% de faltas de asistencia. (Decreto 1290 de 2009).



Artículo 40. Uniforme.

El uso del uniforme es obligatorio en todas las actividades curriculares y extracurriculares y debe portarse de manera adecuada teniendo en cuenta las siguientes normas:

1. Falda a la altura de la rodilla.
2. Medias colegiales blancas arriba.
3. Sudadera clásica. (No entubada).
4. Camisa por dentro del pantalón para los hombres.



El uniforme diario para todas las sedes es el unificado por la Secretaría de Educación Distrital así:

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Pantalón de dril verde claro no entubado, medias blancas y zapatos negros, camibuso con el logo de la institución bordado.

Falda de cuadros, camibuso con el logo de la institución bordado, medias blancas arriba y zapatos negros.

El uniforme de educación física es unificado para todas las sedes así:

Sudadera verde con el nombre de la Institución, camiseta blanca con ribete del color de la bandera del Municipio de Cali y logotipo de la Institución, medias y tenis blancos.

Parágrafo 1: Se permitirá que los estudiantes usen el uniforme que se sientan gusto con su identidad de género, desde la expresión del mismo

Parágrafo 2: UNIFORME PARA EMBARAZADAS

Para el caso de las estudiantes que están en estado de embarazo y para brindarles mayor comodidad, podrán utilizar vestido o batola elaborado con tela del color designado para el uniforme tipo 1. Por razones económicas, la estudiante podrá utilizar a diario, durante el embarazo, la sudadera del uniforme de educación física de la Institución con el buso de la talla que se ajuste a su etapa gestacional.



Artículo 41. Las instalaciones

Las instalaciones de la institución estarán en perfectas condiciones de limpieza y respetarán las debidas garantías de higiene. De su inspección se encargará el personal auxiliar; bajo las orientaciones de la rectoría o la coordinación de la institución.

La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa debe comunicarse a las autoridades competentes quienes determinarán el protocolo a seguir.

CAPÍTULO IV. SERVICIOS EDUCATIVOS.

Artículo 42. Oferta Escolar

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

1. Educación preescolar:

- Jardín. Sede Carlos Holmes Trujillo
 - Transición. Todas las sedes jornada mañana y tarde
- Nota:** Sede Policarpa Salavarrieta en jornada única

2. Educación básica primaria:

- Sede Carlos Holmes Trujillo jornada tarde
- Sede Cristo Maestro jornada mañana y tarde
- Sede Policarpa Salavarrieta en jornada única
- Sede Lizandro Franky jornada mañana y tarde

3. Educación básica secundaria:



- Sede Carlos Holmes Trujillo jornada mañana
- Nota: los grados octavo (8vo) y noveno (9no) en jornada única.
- Sede Lizandro Franky: en jornada única
 - Sede Policarpa Salavarrieta: grados sexto a octavo, en jornada única.

4. Educación media técnica:

- Sede Carlos Holmes Trujillo jornada única
- Nota: En modalidad técnica comercial convenio con SENA y modalidad técnica en arte y ciencias (convenio CASD: I.E.O. Santo Tomas).
- Sede Lizandro Franky: en jornada única
- Nota: En modalidad técnica comercial (convenio con SENA).

5. Educación formal para adultos:

- Sede Lizandro Franky: en jornada nocturna
- Sede Carlos Holmes Trujillo

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

6. Modelos Flexibles:

- Aceleración del Aprendizaje. Sede Policarpa Salavarrieta



Artículo 43. Salas de Informática.

La institución cuenta con salas de informática, las cuales se utilizarán bajo los siguientes lineamientos:

1. El trabajo en esta sala estará bajo la responsabilidad del respectivo profesor, por lo tanto, el acceso de los estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa se hará bajo su responsabilidad y con su autorización.
2. El estudiante seguirá estrictamente las orientaciones que le haga el profesor sobre el cuidado en el manejo de los equipos de esta sala.
3. Las indicaciones sobre las condiciones de los insumos a utilizar serán de estricta observancia para prevenir alteración o daño en los equipos.
4. El profesor responsable de la sala reportará oportunamente a Coordinación cualquier novedad para tomar las medidas disciplinarias o administrativas del caso.
5. Al terminar la sesión de trabajo en la sala, los estudiantes harán entrega de los equipos al profesor siguiendo las reglas que él les ha recomendado. Cada sala debe tener una bitácora de reporte de novedades diaria.
6. Cuando el computador tenga acceso a Internet, el uso del mismo por parte del estudiante solo se producirá bajo la guía del profesor y a direcciones que no representen riesgos para su formación ni para el computador.
7. Los estudiantes y demás usuarios se abstendrán de consumir alimentos en la sala de informática.

Artículo 44. Tienda escolar y/o Restaurante.

- Los alimentos ofrecidos serán de máxima calidad de acuerdo a lo requerido por las normas de higiene y nutrición y lo exigido por salud pública.
- La tienda escolar será administrada por un ente particular bajo un contrato en concesión.

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

- Los alimentos suministrados en el restaurante escolar estarán a cargo de la empresa que asigne las secretarías de educación del departamento, municipio, el Ministerio de educación Nacional o el ente gubernamental a cargo. La institución, a través de comités operativos institucionales, velará por el buen funcionamiento y suministro de alimentos del restaurante y tienda escolar.

Normas de funcionamiento:

1. Utilizar el servicio solo en las horas de descanso.
2. Los residuos, deshechos y desperdicios serán depositados en la respectiva caneca.
3. Los productos que se ofrezcan serán de calidad y tendrán presente los criterios nutricionales y deben ser publicados en una minuta.
4. Los manipuladores de alimentos deben cumplir requisitos mínimos como: Poseer carné que lo acredite como manipulador de alimentos, utilizar tapabocas, gorro, zapatos cerrados, guantes y todo lo relacionado con esta actividad.
5. La administración de la tienda escolar fijará la lista de precios en un lugar visible.
6. Deberá cumplir con la seguridad social de ley.



TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO V. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 45. Comunidad educativa.

Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidad directa en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes que se encuentran matriculados.

 República de Colombia Santiago de Cali	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- Los padres y madres, acudientes o en su defecto los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- Los docentes que laboren en la institución.
- Los directivos docentes y administrativos escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

Artículo 46. Los miembros de la Comunidad Educativa

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son competentes para participar en la dirección de las Instituciones de educación y opinar por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos por la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

Artículo 47. Órganos del Gobierno Escolar.

El gobierno escolar de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo está constituido por los siguientes órganos de decisión y de participación:

1. Órganos de Decisión

Son todos los órganos que toman decisiones que afecta directamente la institución es el aspecto administrativo, directivo y académico.

A. El Consejo Directivo,



Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

B. El Consejo Académico.

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

C. La Rectoría.

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

2. Órganos de participación

Son todos los órganos que participan en el proceso de mejoramiento de la institución dando su opinión a los órganos de decisión.

A. Consejo de padres

Como instancia de participación de los padres en la institución educativa para analizar y dar sugerencias a los órganos de decisión

B. Consejo de estudiantes

Como instancia que garantiza la participación de los estudiantes en las decisiones institucionales

C. Personero estudiantil

Es el encargado de velar por los deberes y derechos de los estudiantes

D. Contralor estudiantil

Es el encargado de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos del respectivo colegio.

E. Asamblea de docentes

Como instancia que garantiza la participación de los docentes en las decisiones institucionales

F. Consejo de egresados



Como instancia que garantiza la participación de los egresados en las decisiones institucionales

G. Comité de convivencia escolar

Órgano consultor del Consejo Directivo, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar

Artículo 48. Vigencia

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 49. Principios de los órganos de gobierno escolar

Los órganos de gobierno de la institución velarán porque las actividades de esta se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en el artículo 5 de la Ley General de Educación, en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno de la institución garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los estudiantes, profesores, padres de estudiantes, personal de administración y servicios que velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la vida de la institución, en su gestión y evaluación.

Órganos de Decisión

CAPÍTULO VI. El Consejo Directivo

Artículo 50. Consejo Directivo



El Consejo Directivo se constituye de acuerdo con los lineamientos estipulados en el Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, y es instancia máxima responsable de los procesos administrativos y académicos en la institución

Artículo 51. La Naturaleza del Consejo Directivo

El consejo directivo como instancia directiva, es de participación de la comunidad educativa, de orientación académica, administrativa y de instancia para la solución de los conflictos que se presenten en los diferentes estamentos de la comunidad educativa

Artículo 52. Integración del Consejo Directivo.

La composición del Consejo Directivo de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo será la siguiente:

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

1. El Rector.
2. Dos representantes del personal docente,
3. Dos representantes de los padres de familia
4. Un representante de los estudiantes que se encuentre cursando el grado 11.
5. Un representante de los ex alumnos egresado de la institución
6. Un representante de los sectores productivos.
7. El contralor estudiantil

ELECCIÓN Y PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Artículo 53. Elección

Los representantes al Consejo Directivo serán elegidos democrática y participativamente, garantizando la integración de todos los estamentos de la comunidad educativa de la institución Carlos Holmes Trujillo. Cada año, al integrarse el Consejo Directivo, los miembros elegidos presentarán al rector las actas y demás documentos que los acrediten como miembro de la comunidad educativa y a la vez, su escogencia para representar al estamento al que pertenece.



Parágrafo 1. Todos los estamentos deben tener su representante al Consejo Directivo y por ningún motivo se quedarán sin él.

Parágrafo 2. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin la rectoría convocará, con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Parágrafo 3. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando éste le formule invitación o por solicitud directa del mismo, la cual deberá hacerse formalmente, por los correos institucionales, indicando temas a tratar.

Parágrafo 4. Los coordinadores de cada sede podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, sin que para ello requieran invitación previa.

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Parágrafo 5: Se elegirá democráticamente, en el mismo tiempo y metodología, un representante docente de cada una de las sedes diferentes a las de los docentes que fueron elegidos con voz y voto; estos docentes harán parte del consejo directivo con voz, pero sin voto; en aras a fomentar la participación y el flujo eficiente y efectivo de la información y comunicación institucional.

Artículo 54. Perfiles

Los representantes al Consejo Directivo deben poseer los siguientes perfiles:



1. Los Docentes:

Los representantes de los docentes deben ser elegidos por votación en reunión general de la asamblea de profesores.

1. Los elegidos deben representar a cada sede.
2. Estar nombrados en propiedad o provisionalidad y prestar sus servicios a la institución.
3. Reunir las condiciones establecidas para el cargo y aquellas que la Constitución y la Ley establecen para el desempeño de sus funciones docentes.
4. Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en el Consejo Directivo.
5. Destacarse por su objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.
6. Que el educador lleve como mínimo dos (2) años en la institución.

2. Los Representantes de los padres de Familia:

1. Tener al menos uno de sus hijos o acudidos matriculados en el establecimiento de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Desempeñar y cumplir con los deberes de padre de familia y los que establece el Manual de Convivencia.
3. Demostrar interés por el buen funcionamiento de la institución.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

4. Tener disponibilidad de tiempo para asimilar y participar en las actividades que sean programadas por el Consejo Directivo.
5. Llevar como mínimo 2 años de ser acudiente de uno de sus hijos.
6. No haber lazos de consanguinidad con otros miembros de la institución que tengan relación laboral o contrato de servicios.
7. Debe ser la persona que haya firmado la ficha de matrícula del educando como acudiente.
8. Debe presentar a Rectoría y al equipo encargado de organizar las elecciones democráticas y participativas, una propuesta o plan escrito con el que se postulara como candidato y del cual, de ser elegido, deberá dar informe de su seguimiento, avances y ajustes, por lo menos dos veces durante el año, al consejo directivo y a la comunidad que representa.

Parágrafo 1. Para todos los efectos se prioriza lo establecido en el decreto 1286 del 27 de abril de 2005, del MEN (Ministerio de educación nacional); la ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994; el decreto ley 1075 de 2015 y demás normas que se relacionan y están en vigencia.

3. Representante de los estudiantes:

1. Estar matriculado según las normas legalmente establecidas, contemplando las especificaciones del Manual de Convivencia, establecido y adoptado en la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
2. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo dos años consecutivos en la institución.
3. No tener procesos disciplinarios vigentes, ni actas de compromiso.
4. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
5. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
6. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes al estamento que representa.
7. Ser un estudiante ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
8. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

9. Debe estar cursando el último grado (11°.)

10. haber sido elegido democráticamente por el Consejo Estudiantil.



4. Representante de los egresados:

1. Ser egresado en cualquiera de las promociones, conferidas por la institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
2. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
3. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
4. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes al estamento que representa.
5. Ser un egresado ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes
6. Tener residencia habitual en el sector de influencia de la institución.
7. Ser elegido como representante egresado del último año, a través de una convocatoria pública.
8. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.

5. Representante del Sector Productivo:

1. Ser elegido democráticamente a través de una convocatoria pública.
2. Ser mayor de edad.
3. Tener experiencia comprobada en el ámbito del sector productivo.
4. Demostrar compromiso con la educación y el desarrollo de la comunidad educativa de la I.E.O. Carlos Holmes Trujillo.
5. Residir o tener vínculos laborales en la zona de influencia de la I.E.O. Carlos Holmes Trujillo y la comuna 16 del distrito de Cali.

6. El contralor estudiantil

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



1. Estar matriculado según las normas legalmente establecidas, contemplando las especificaciones del Manual de Convivencia, establecido y adoptado en la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
2. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo dos años consecutivos en la institución.
3. No tener procesos disciplinarios vigentes, ni actas de compromiso.
4. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
5. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
6. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes al estamento que representa.
7. Ser un estudiante ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
8. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.
9. Debe estar cursando el grado (10°.)
10. Haber sido elegido democráticamente.

Artículo 55. Las funciones del Consejo Directivo

Las funciones del consejo directivo son las siguientes:

Según la Ley 115 de 1994, (Artículo 144)



- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo;
- c. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- f. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector,
- g. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno;
- j. Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
- n. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y ñ) Darse su propio reglamento.

Según el Decreto 1860 de 1994



- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y
- q. Darse su propio reglamento.

Según el Decreto 4791 de 2008: Fondo de Servicios Educativos

- a. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.
- b. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.



 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

- c. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.
- d. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
- e. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
- f. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv).
- g. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
- h. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.
- i. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
- j. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

Artículo 56. Normas del Consejo Directivo



El Consejo Directivo de la institución se regirá por las siguientes normas:

1. El Consejo Directivo quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
2. La convocatoria se debe realizar con mínimo una semana de antelación enviada por el correo institucional.
3. Con la citación se deberá enviar el orden del día, establecer hora, lugar y día.
4. El orden del día de las reuniones del Consejo Directivo y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos, para conocimiento de toda la comunidad educativa, para este fin, la información se fijará en uno o varios de

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

los medios de comunicación institucionales, tales como: la cartelera de cada sede, la página web de la institución, el whatsapp institucional, drive institucional y los emails institucionales.

5. Establecer la periodicidad de las reuniones y su cronograma
6. Levantar el acta de la reunión por parte del secretario asignado por el rector. En caso de que no se cuente con secretario, un miembro del comité llevará el acta de la reunión. Quedando a salvo el derecho de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será firmada por los integrantes del Consejo Directivo.
7. Establecer la duración de la reunión.
8. Establecer una sanción a los miembros e invitados a la reunión que lleguen tarde y no asistan a las mismas (memorando por parte del rector)
9. Constituyen quórum deliberativo la mitad más uno de los asistentes citados a la reunión ordinaria u extraordinaria del consejo directivo.
10. Constituyen quórum decisorio la mitad más uno de los integrantes del consejo directivo que cuenten con voz y voto.
11. Los integrantes del consejo directivo que no asistan a las reuniones se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría, deberán enterarse de lo tratado, acordado y decidido y ser responsable, ecuánime y comprometido con la información transmitida a su estamento.
12. Las decisiones que se toman en el consejo directivo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.
13. Las reuniones que celebre el consejo directivo serán:
 - Ordinarias: una cada mes, o mínimo cada dos meses, (cinco como mínimo en el año lectivo): señaladas en el cronograma institucional.
 - Extraordinarias: Cuando las circunstancias lo requieran.
14. Para la aprobación de situaciones se tendrá en cuenta que se hayan dado todos los pasos con las instancias inmediatamente anteriores, es decir el debido proceso correspondiente, de lo contrario no se tratará el asunto y se remitirá a la instancia respectiva.
15. El consejo directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo hasta que se designe nuevamente su reemplazo, en el mismo año lectivo o máximo un año calendario, contado a partir del momento que fue elegido.
16. Solo puede haber reelección hasta por un año continuo o tres discontinuos.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes:

- En caso de empate, el voto de la Rectoría será dirimente.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

Deberes, Derechos y Prohibiciones

Artículo 57. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo:



1. Asistir puntualmente a todas las reuniones;
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Consejo Directivo.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo Directivo.
4. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Consejo Directivo
5. Dar trato respetuoso a los integrantes del Consejo Directivo.

Artículo 58. Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector/a en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto los miembros activos del Consejo Directivo
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Artículo 59. Prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo:

Se establecen las siguientes prohibiciones:

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

1. Revelar información sobre temas tratados en el Consejo Directivo sin la debida autorización del consejo.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo Directivo.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Consejo Directivo.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo Directivo.

Artículo 60. Pérdida de la investidura.

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante del consejo directivo las siguientes:

1. Inasistencia a dos (2) reuniones sin justa causa.
2. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del consejo directivo.
3. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en su desempeño, faltas a la ética, malos tratos a los demás representantes o asistentes.

Capítulo 61: Sanciones:

1. El miembro del consejo directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros



Parágrafo 1. Cuando un miembro del consejo directivo sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo de acuerdo con lo estipulado en las normas relacionadas y vigentes.

CAPITULO VII CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 62. Consejo Académico

El Consejo Académico es el órgano colegiado de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO** que cumple con las funciones establecidas por la ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios 1860 de 1994, 1290 de 2009 y las acordadas en el Proyecto Educativo Institucional.

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 63. La naturaleza del Consejo académico

El consejo académico como instancia directiva, es de participación de la comunidad educativa, de orientación académica, pedagógica y de instancia para la solución de los conflictos académicos que se presenten en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 64. Integración del Consejo Académico.

Este Consejo está integrado por:



1. El Rector quien lo preside.
2. Los Coordinadores de la institución.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
4. Además, para nuestra I.E.O. Carlos Holmes Trujillo, según se aprobó por consejo directivo, hacen parte integral del mismo con voz y con voto:
 - a. Un docente del nivel preescolar.
 - b. Un docente del nivel de ciclos nocturnos.

ELECCIÓN Y PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Artículo 65. Elección

Los representantes al Consejo Académico serán elegidos democrática y participativamente, garantizando la integración de todas las áreas de la institución Carlos Holmes Trujillo. Cada año, al integrarse el Consejo Académico, los miembros elegidos presentarán al rector las actas y demás documentos que los acrediten como miembro de la comunidad educativa y a la vez, su escogencia para representar al área.

Parágrafo 1. Todas las áreas deben tener su representante al Consejo Académico y por ningún motivo se quedarán sin él.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Parágrafo 2. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Académico y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin la rectoría convocará, con la debida anticipación, a las diferentes áreas para efectuar las elecciones correspondientes.

Parágrafo 3. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico con voz, pero sin voto, cuando éste le formule invitación o por solicitud directa del mismo, previa solicitud formal con un mínimo una semana de anticipación, por los emails institucionales a rectoría, indicando temas a tratar.

Artículo 66. Perfiles



Los representantes al Consejo Académico deben poseer los siguientes perfiles:

1. Los Docentes:

1. Los representantes de las áreas deben ser elegidos por votación en reunión general de la asamblea de Áreas.
2. Los elegidos deben representar a cada área.
3. Deben estar repartidos en todas las sedes.
4. Estar nombrados en propiedad o provisionalidad y prestar sus servicios a la institución.
5. Reunir las condiciones establecidas para el cargo y aquellas que la Constitución y la Ley establecen para el desempeño de sus funciones docentes.
6. Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en el Consejo Académico.
7. Destacarse por su objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.
8. Que el educador lleve como mínimo 1 año en la institución.

2. Los Coordinadores

1. Deben representar cada una de las sedes.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

2. Estar nombrados en propiedad o provisionalidad y prestar sus servicios a la institución.
3. Reunir las condiciones establecidas para el cargo y aquellas que la Constitución y la Ley establecen para el desempeño de sus funciones de coordinación.
4. Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en el Consejo Académico.
5. Destacarse por su objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.

Artículo 67. Las Funciones del Consejo Académico



Las funciones del Consejo Académico son las siguientes:

Según la ley 115 de 1994, Artículo 145.

- a. El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
- b. La organización del plan de estudio;
- c. La evaluación anual e institucional,
- d. Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

Según el decreto 1680 de 1994, Artículo 24.



1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos que establece la Ley General de Educación.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de evaluación y promoción, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

6. Atender los reclamos y solicitudes de estudiantes, padres de familia, cuidadores y/o acudientes, sobre la evaluación educativa.
7. Servir de instancia para dar solución a situaciones académicas o pedagógicas de estudiantes y docentes.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Otras funciones de acuerdo con el PEI.

1. Planear, organizar, verificar y orientar la ejecución, revisar, proponer mejoras continuas del plan de estudios, acorde a las normas, los PICC (plan integrado de componentes curriculares del ministerio de educación nacional) y demás lineamientos y orientaciones del MEN.}
2. Revisar y diseñar la calidad y pertinencia de los estándares para cada departamento académico.
3. Establecer los objetivos de aprendizaje para cada nivel de la I.E.O.
4. Revisar los resultados y desempeños de los alumnos.
5. Estudiar y revisar las prácticas y criterios de evaluación que utilizan los profesores para ajustarlos al sistema de evaluación y el modelo pedagógico de la I.E.O.
6. Recopilar, analizar y socializar a la comunidad educativa los resultados de las pruebas saber tercero, quinto y once (ICFES), y demás pruebas externas e internas propuestas formalmente por las autoridades educativas; además de proponer y promover estrategias de calidad para la mejora continua y avance en escala de resultados.
7. Estudiar y recomendar pruebas, evaluaciones, simulacros y programas relacionados a la preparación para las pruebas externas y mejoramiento de la calidad educativa.
8. Revisar, proponer, diseñar, organizar, ejecutar, programas, estrategias, capacitaciones a docentes, directivos y administrativos, relacionados con la evaluación institucional a estudiantes, el modelo pedagógico, el currículo y en general lo académico.
9. Participar en el proceso de alineación curricular cada año y proponer los programas para el año siguiente.
10. Recomendar la adquisición de material didáctico y recursos educativos necesarios para el cumplimiento de las metas educativas de la I.E.O.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



11. Presentar un informe escrito en el que se evalúan logros y carencias, recursos y proyectos realizados durante el año.
12. Garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.
13. Participar en la construcción y revisión del sistema de evaluación que adopte la institución para los procesos académicos de los estudiantes.
14. Asesorar a la Rectoría en evaluación de programas y de personal.
15. Participar de la revisión, pertinencia, desarrollo y mejora continua de los convenios SENA, CASD y otros relacionados.
16. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
17. Establecer su propio reglamento.

Funciones de los Miembros del Consejo Académico

Artículo 68. Funciones del Rector:

Son funciones del Rector dentro del consejo académico

1. Preparar la agenda del día
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo académico
3. Presidir la reunión
4. Verificar el quórum
5. Someter a consideración y aprobación de los miembros del consejo académico, el orden del día y las actas de cada reunión
6. Representar legalmente el consejo académico
7. Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el consejo académico
8. Nombrar los responsables de las comisiones de apoyo a las actividades del consejo académico
9. Delegar en uno de los miembros del consejo académicos su representante en cualquier evento académico o comité

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Parágrafo 1. Podrá designar y delegar funciones a un coordinador para que presida el consejo académico en su ausencia. o le colabore en las reuniones.

Artículo 69. Función del coordinador.

Son funciones de los coordinadores en el consejo académico.

1. Reemplaza al Rector del plantel en sus ausencias temporales.
2. Colabora con el Rector y el Consejo Directivo en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional



Artículo 70. Funciones del representante del área

Son funciones del representante del área:

1. Llevar la vocería de los compañeros del área ante el consejo académico
2. Coordinar y orientar el proceso de planeación del área
3. Evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer correctivos
4. Definir estrategias metodológicas y recursos propios para el buen funcionamiento del área
5. Informar a los compañeros sobre las decisiones tomadas en el consejo académico
6. Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas, charlas, conferencias y talleres
7. Coordinar la evaluación de los textos guías a llevar en el área
8. Firmar el libro de actas de reuniones
9. Organizar el inventario de recursos con la que cuenta el área
10. Coordinar la planeación de los talleres de área

Artículo 71. Normas del Consejo Académico

El Consejo Académico de la institución se regirá por las siguientes normas:

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

1. El Consejo Académico quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
2. La convocatoria se debe realizar con mínimo una semana de antelación enviada por el correo institucional.
3. Con la citación se deberá enviar el orden del día, establecer hora, lugar y día. Y el acta anterior
4. El orden del día de las reuniones del Consejo Académico y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos, para este fin, la información se fijará en la cartelera de cada sede para conocimiento de toda la comunidad educativa y en la página web de la institución.
5. Establecer la periodicidad de la reuniones y su cronograma
6. Levantar el acta de la reunión por parte de la secretaria asignada por el rector. En caso de que no se cuente con la secretaria un miembro del comité llevara el acta de la reunión. Quedando a salvo el derecho de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será firmada por los integrantes del Consejo Académico.
7. Establecer la duración de la reunión.
8. Establecer una sanción a los miembros e invitados a la reunión que lleguen tarde y no asistan a las mismas (memorando por parte del rector)

Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes:



- En caso de empate, el voto de la Rectoría será dirimente.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

Derechos, Deberes y Prohibiciones del Consejo Académico

Artículo 72. Derechos

Se establece los siguientes derechos a los miembros del consejo académico

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

2. A ser informado oportunamente cuando se hicieron las reuniones del consejo académico y de los asuntos a tratar en las mismas
3. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación
4. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos
5. A recibir un trato cortés de todos los miembros del consejo académico
6. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo académico
7. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada
8. A ser estimulado su labor en bien de la comunidad educativa
9. Citar a reuniones extraordinarias y ordinarias



Artículo 73. Deberes

Se establece como deberes de los miembros del consejo académico los siguientes:

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo
2. Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo académico
3. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
4. Participar en las comisiones que se designe o en las que sea requerido
5. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el consejo académico
6. Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión
7. Velar por el mejoramiento académico institucional y del área que representa
8. Informar a los demás integrantes las decisiones tomadas
9. Acatar las decisiones del consejo académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

Artículo 74. Prohibiciones

Se establecen como prohibiciones para los miembros del consejo académico las siguientes:

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

1. Distorsionar las decisiones adoptadas por el consejo académico
2. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros consejo académico con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad educativa
3. Revelar información de los temas tratados, sin la autorización del consejo académico

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 75. Pérdida de la investidura

Se considera causales para la pérdida de la investidura como representante al consejo académico las siguientes:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa
2. Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del consejo académico
3. Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro en el consejo académico



Artículo 76. Sanciones

El miembro del consejo académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes, y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único ley 200, competencia que recaerá en el inmediato superior

Parágrafo: Cuando un miembro del consejo académico sea separado del mismo, el área será citada a reunión y se procederá a elegir su reemplazo

CAPÍTULO VIII LA RECTORÍA

Artículo 77. La Rectoría:

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

La rectoría es la encargada de cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. Evaluar, impulsar y controlar el funcionamiento general de la institución tanto internamente como en sus relaciones con entidades externas, e informar de ello al Consejo Directivo.

Artículo 78. El rector o rectora



El rector, rectora o rector magnificus (de su nombre en latín) es la máxima autoridad académica de una institución educativa y ostenta su representación.

Artículo 79. Funciones de la rectoría

Son funciones de la rectoría las siguientes:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico, comité de convivencia y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Presentar ante el consejo directivo el presupuesto anual para su aprobación y publicarlo a la comunidad educativa.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
5. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
6. Dirigir el trabajo de los coordinadores y sus docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
7. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación municipal.
8. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
9. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
10. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

11. Realizar la evaluación anual de desempeño o periodo de prueba de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
12. Determinar las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
13. Designar a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
14. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
15. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
16. Rendir un informe financiero al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses y hacer rendición de cuentas ante la comunidad por lo menos una vez al año.
17. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
18. Publicar una vez al semestre en lugares visibles y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
19. Aplicar las medidas correctivas contempladas en el artículo 89 del presente pacto de convivencia.
20. Presidir el Comité Escolar de Convivencia y cumplir con todas las funciones propias de este cargo establecidas en la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.



Parágrafo 1. El desempeño de los rectores y directores será evaluado anualmente por el departamento, distrito o municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el gobierno nacional. La no aprobación de la evaluación en dos años consecutivos implica el retiro del cargo y el regreso al ejercicio de la docencia en el grado y con la asignación salarial que le corresponda en el escalafón.

Órganos de Participación

CAPITULO IX CONSEJO DE PADRES

Artículo 80. Consejo de Padres

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación según lo establecido en el artículo 1075 de 2015 por lo cual hace parte de la estructura del sector educativo en Colombia

Artículo 81. La naturaleza.

El consejo de padres es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la institución educativa, así mismo a elevar los resultados de la calidad del servicio

Artículo 82. Integrantes del consejo de padres.

Estará conformado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca la institución educativa. El consejo de padres tiene vigencia durante el año lectivo en que fue elegido.

Elección y perfil de los miembros



Artículo 83. Elecciones.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector o Director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Artículo 84. Perfil de los miembros.



1. Padres y madres de familia de estudiantes matriculados en el actual año escolar
2. Acudientes que realizaron la matrícula del estudiante en la institución educativa en el actual año escolar
3. Haber sido elegido por los demás padres de familia según votación.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

4. Reconocer sus derechos como parte de la comunidad educativa y cumplir con sus deberes

Artículo 85. Función de los miembros.

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en el decreto 1075 de 2015
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 86. Normas del consejo de padres



1. El consejo de padres se conforma a partir de elección entre los padres de familia para decidir su representante
2. Para ser validadas las elecciones deben asistir al menos el 50% de los padres de familia
3. La primera reunión de elección debe ser convocada por el rector de la institución y dirigida por un docente o directivo docente
4. Cada reunión debe estar acompañada de un docente o directivo docente para el registro de actas y asistencia
5. El consejo de padres autónomamente puede pedir fechas de reunión con previa autorización del rector para la fecha y el espacio, igualmente para la disposición de un directivo o docente para su acompañamiento

Derechos, Deberes y Prohibiciones del Consejo de Padres

Artículo 87. Derechos.

1. Elegir y ser elegido ante el consejo de padres
2. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.
3. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
4. Ser tratados con respeto y cordialidad por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, según su nivel de competencia
6. Participar en reuniones programadas por el consejo de padres
7. Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.

Artículo 88. Deberes.

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

1. El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.
2. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa

Artículo 89. Prohibiciones.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 90. Perdida de la investidura.



1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
2. Por decisión del Consejo de Padres, en reunión con acta y ante incumplimiento de deberes
3. Por el cese como estudiante de la institución educativa del hijo(a) o representado.

Artículo 91. Sanciones.

En caso de incumplimiento de sus deberes y perdida de la investidura, el padre de familia no podrá ser elegido por los siguientes dos (2) años al consejo de padres o asociación de padres de familia.

CAPITULO X CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 92. La naturaleza.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Es el máximo órgano de la institución que asegura y garantiza el continuo ejercicio y la participación de los alumnos. Estará integrado por un representante de cada uno de los grados, quienes deben ser testigos de las características y del perfil ideal del estudiante de nuestra institución.

Artículo 93. Integrantes del consejo estudiantil.

1. El Consejo Estudiantil es un órgano educativo conformado por los voceros de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo desde Preescolar hasta el grado once.
2. Para los grados preescolar y los primeros tres grados de básica primaria (primero, segundo y tercero) se unen los grupos y se elige un representante del último grado (tercero).

Elección y perfil de los miembros



Artículo 94. Elecciones.

1. Cada grupo escoge su representante del salón, este hará parte del consejo estudiantil para la primera reunión, a excepción de preescolar a tercero, que escogen un representante por sede.
2. Estos representantes en la primera reunión eligen un representante por grado ofrecido en la institución educativa Carlos Holmes Trujillo.

Artículo 95. Perfil de los miembros.

1. Estudiantes matriculados en la institución educativa y elegidos democráticamente
2. Resalta su rendimiento académico y sin antecedentes disciplinarios
3. Estudiantes líderes que logren comunicar a sus compañeros los reportes del consejo estudiantil
4. Buenas relaciones con diferentes estamentos del gobierno escolar

Artículo 96. Función de los miembros.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



De acuerdo al artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley 115 de 1994, son funciones del Consejo de Estudiantes las siguientes:

1. Darse su propia organización interna, sus reuniones serán presididas por el representante estudiantil como presidente.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar en sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Presentar, a través de su mesa directiva, en forma escrita, en la tercera semana siguiente a su formación los planes y cronograma de actividades al Consejo Directivo para un estudio conciliatorio y para incluirlo en el plan institucional.
5. Velar porque el programa del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y el personero se desarrollen en su totalidad.
6. Ser ejemplo de vida y acción en la formación integral.
7. Cuando uno de los voceros no cumpla con sus funciones, el presidente, en común acuerdo con los demás miembros, solicitará a los estudiantes del respectivo curso, el nombramiento o elección de un nuevo vocero.

Artículo 97. Normas del consejo estudiantil

1. El consejo estudiantil se conforma a partir de elección entre los estudiantes para decidir su representante
2. Para ser validadas las elecciones deben asistir al menos el 50% de los estudiantes
3. La primera reunión de elección debe ser convocada por el rector de la institución y dirigida por un docente o directivo docente
4. Cada reunión debe estar acompañada de un docente o directivo docente para el registro de actas y asistencia
5. El consejo estudiantil autónomamente puede pedir fechas de reunión con previa autorización del rector para la fecha y el espacio, igualmente para la disposición de un directivo o docente para su acompañamiento

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 98. Derechos

Los miembros del consejo de estudiantes tienen derecho a:

1. Participar en las actividades y eventos que la institución educativa programe.
2. Recibir apoyo por parte de toda la Comunidad Educativa.
3. Expresarse libremente y ser respetados como persona.
4. Conocer cada uno de los comités y promover la participación en ellos.
5. Conocer y aplicar lo estipulado en el Manual de Convivencia.
6. Tener acceso a los medios de comunicación que ofrece la institución educativa de acuerdo con los horarios estipulados.

Artículo 99. Deberes

1. Darse su propio reglamento
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
4. Ser multiplicador de las políticas, acciones y tareas impulsadas por el Gobierno Escolar
5. Revocar la elección del representante al Consejo Directivo cuando éste infrinja normas de ética, moral y de responsabilidad en sus funciones, así como de rendimiento académico y disciplinario



Artículo 100. Prohibiciones.

1. Incurrir, incitar o promover faltas de convivencia, disciplinarias o académicas aprovechando su rol de liderazgo

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 101. Perdida de la investidura.

1. No demuestra liderazgo en el desempeño de sus funciones
2. No contribuye de manera efectiva en la buena marcha del curso
3. Presenta situación de bajo rendimiento académico y dificultades disciplinarias
4. Incumplimiento a dos (2) o más reuniones convocadas por el consejo estudiantil

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 102. Sanciones.

El estudiante que pierda la investidura no podrá acceder a ser representante del grupo, contralor o personero en los dos años siguientes a revocatoria.

CAPÍTULO XI. PERSONERO ESTUDIANTIL

Artículo 103. La naturaleza.

Según el decreto 1860 de 1994 en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia.

Elección y Perfil

Artículo 104. Elecciones.



En las primeras dos (2) semanas después de iniciado el año escolar, los estudiantes de cada grupo de grado 11 escogerá y elegirá a través de votación el representante en calidad de candidato para las elecciones de personero

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

Artículo 105. Perfil y requisitos.

Perfil.



El personero debe ser un líder de gran calidad humana comprometido con el mejoramiento de la, convivencia y calidad de vida de toda la comunidad Educativa que promueva los deberes y derechos que consagran en la constitución política de Colombia, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

1. Buen rendimiento académico.
2. Sin antecedentes disciplinarios.
3. Elegido democráticamente y aceptado por su comunidad.
4. Dar ejemplo.
5. Identificar y conocer las necesidades de su comunidad.
6. Ser honesto.
7. Saber escuchar y no imponer sus puntos de vista.
8. Ser buen comunicador.
9. No tomar decisiones a espaldas de su comunidad.
10. Saber delegar, involucrar a todos en las tareas.
11. Valorar las propuestas de los demás.
12. Reconocer y aprender de los errores.

Requisitos.

1. Estar matriculado según las normas legalmente establecidas, contemplando las especificaciones del Manual de Convivencia, establecido y adoptado en la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
2. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo dos años consecutivos en la institución.
3. No tener procesos disciplinarios vigentes, ni actas de compromiso.
4. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
5. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
6. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes al estamento que representa.
7. Ser un estudiante ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
8. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.
9. Debe estar cursando el último grado (11°.)
10. Haber sido elegido democráticamente por el Consejo Estudiantil

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

Artículo 106. Funciones

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

Artículo 107. Normas del personero estudiantil



Los personeros estudiantiles no pueden ser:

1. Funcionarios de la institución.
2. Jefes de disciplina.
3. Mandaderos de los directivos.
4. Aliado con los demás estudiantes.
5. Personas conflictivas o que actúen de espaldas a la comunidad educativa

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 108. Derechos.

1. A ser escuchados como representantes del estudiantado
2. A convocar a reuniones con los representantes de los diferentes grados
3. Organizar y desarrollar su plan de gobierno con la debida aceptación del consejo académico, directivo o rectoría

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

4. Representar a cada uno de los estudiantes ante las directivas o consejo directivo según el caso.

Artículo 109. Deberes.

1. Respeto y autonomía ante los diferentes estamentos del gobierno escolar en la institución educativa Carlos Holmes Trujillo
2. Presentar plan de gobierno ante el consejo directivo y rectoría para ser vinculado al Proyecto educativo institucional
3. Todas sus acciones, propuestas y proyectos deben estar de acuerdo al Proyecto educativo institucional y el manual de convivencia

Artículo 110. Prohibiciones.

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



Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 111. Pérdida de la investidura.

1. Extralimitación de funciones según lo establecido en el perfil del personero.
2. Acciones que transgredan las prohibiciones y normas del personero, según lo establecido en el manual de convivencia.
3. Faltas graves según el pacto de convivencia por sus actuaciones en la institución educativa.
4. Incumplimiento del perfil del personero

Artículo 112. Sanciones.

Revocatoria del mandato en caso de incurrir en una de las causas de pérdida de investidura

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

CAPÍTULO XII. CONTRALOR ESTUDIANTIL

Artículo 113. Contralor estudiantil

El contralor estudiantil es un estudiante del grado noveno o decimo encargado de velar y hacer veeduría sobre los recursos y bienes de la institución educativa, ejerciendo control sobre el accionar del gobierno escolar.

Artículo 114. La naturaleza.

La Contraloría Escolar será la Encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

Artículo 115. Elecciones.



El contralor es elegido a través de voto secreto por parte de todo el estudiantado con previa convocatoria del rector, previamente un candidato de cada grupo de decimo es elegido como candidato

El contralor será elegido durante un año lectivo en las elecciones a personero estudiantil a través del sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.

Artículo 116. Perfil y requisitos.

Perfil.

Según acuerdo 0398 de 2016 del concejo municipal de Santiago de Cali, el contralor debe ser:

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que esté cursando el grado noveno o decimo, el cual será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados



Es requisito para ser candidato a contralor escolar, presentar el plan de trabajo

Requisitos.

1. Estar matriculado según las normas legalmente establecidas, contemplando las especificaciones del Manual de Convivencia, establecido y adoptado en la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
2. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo dos años consecutivos en la institución.
3. No tener procesos disciplinarios vigentes, ni actas de compromiso.
4. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
5. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
6. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes al estamento que representa.
7. Ser un estudiante ecuaníme, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
8. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.
9. Debe estar cursando el grado (10°.)
10. Haber sido elegido democráticamente.

Artículo 117. Función.

1. Contribuir a la generación de una cultura de control social, del cuidado, del buen uso y manejo de los recursos y bienes de su institución, a través de actividades formativas y lúdicas con el apoyo de la institución educativa y la contraloría general de Santiago de Cali.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

2. Participar activamente en las jornadas que contribuyan por un medio ambiente sano, libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
3. Presentar ante el comité de contralor escolar de la contraloría general de Santiago de Cali, las quejas y peticiones recibidas por presuntas irregularidades, con relación al uso de recursos y bienes de la institución educativa a la que pertenece.

Artículo 118. Normas del contralor estudiantil

El candidato a contralor no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación

El ejercicio de contralor estudiantil equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio, para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo escolar para el cual fue elegido, esto según acuerdo 0398 de 2016 del concejo de Santiago de Cali.



Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 119. Derechos.

1. Ser escuchado en los espacios de la institución educativa
2. A participar del gobierno escolar
3. Poder ejercer su función de control social en los procesos desarrollados por la institución educativa

Artículo 120. Deberes.

1. Presentar plan de trabajo durante su candidatura y cuando sea elegido presentarlo a las directivas para su inclusión al proyecto educativo institucional
2. Respeto al manual de convivencia y los acuerdos establecidos en el gobierno escolar
3. Cumplimiento en las reuniones convocadas del gobierno escolar

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 121. Prohibiciones.

La responsabilidad de contralor escolar es incompatible con la de personero y la de representante de los estudiantes ante el consejo directivo

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 122. Perdida de la investidura.

1. Extralimitación de funciones que no estén relacionadas con su rol de contralor establecidos en el presente pacto de convivencia
2. Incumplimiento al manual de convivencia que implique sanciones por indisciplina
3. Incumplimiento a tres (3) o más reuniones en el año escolar

Artículo 123. Sanciones.

El estudiante que pierda la investidura no podrá acceder ni ser candidato a uno de los cargos del gobierno escolar como personero o parte del consejo estudiantil.



CAPÍTULO XIII. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 124. Comité Escolar de Convivencia CECO

El Comité Escolar de Convivencia está establecido por la Ley 1665 de 2013 y el Decreto 1965, también de 2013. Es un órgano consultor del Consejo Directivo, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Los estudiantes también tienen participación en el comité escolar de convivencia.

ARTÍCULO 125. Conformación del Comité de Convivencia

De acuerdo con el Artículo 22 de la ley 1620 de 2013, la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Santiago de Cali, conforma el Comité Escolar de Convivencia así:

 <p>República de Colombia</p> <p>Santiago de Cali</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO</p>			
	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>			
	<p>CÓDIGO: 4143.045.18.4</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>FECHA: 26 -01 2017</p>	

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. El coordinador cuando exista este cargo.
5. El presidente del consejo de padres de familia.
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. Un docente que lidere 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 en estudio, con el propósito de ampliar información.

Parágrafo 2.

El comité se dará su propio reglamento para sesionar y tomar decisiones, no podrá sesionar sin la presencia de su presidente.

Parágrafo 3.

El CECO no es un órgano del gobierno escolar y no toma decisiones correctivas o disciplinarias, pero sirve como órgano de consulta y asesoría para las autoridades que las deben tomar.



ARTÍCULO 126. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Las funciones del comité escolar de convivencia son las siguientes:

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el

Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

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

La I.E.O. adopta las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013 y decreto reglamentario 1965 de 2013, así

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,

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Divulgar los derechos y deberes fundamentales de los niños, niñas y adolescentes en concordancia con la ley de infancia y adolescencia. Ley 1098 de 2006), la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013.

Artículo 127. Norma de la citación y reunión del comité de convivencia

- a. La convocatoria se debe realizar con mínimo una semana de antelación enviada por el correo institucional.
- b. Con la citación se deberá enviar el orden del día, establecer hora, lugar y día.
- c. Establecer la periodicidad de las reuniones y su cronograma.
- d. El rector debe abrir todas las reuniones.
- e. Levantar el acta de la reunión por parte de la secretaria asignada por el rector. En caso de que no se cuente con la secretaría un miembro del comité llevará el acta de la reunión.
- f. Establecer la duración de la reunión.
- g. Establecer una sanción a los miembros e invitados a la reunión que lleguen tarde o no asistan a las mismas (observación por parte del rector).

Artículo 128. El presidente del comité escolar de convivencia y sus funciones.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



De acuerdo con el Artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, quien preside el Comité Escolar de Convivencia es el rector del establecimiento educativo.

Sus funciones son:

1. Reportar información caso tipo II y III, al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar (SIUCE).
2. Informar a los demás integrantes del comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas, el comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otras autoridades.
3. Poner las situaciones que se requieren en conocimiento de la policía nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de convivencia, por solicitud de la mitad más uno de los integrantes del mismo.
5. Preparar el orden del día y elaborar el acta de cada reunión para darle el trámite correspondiente.
6. Informar a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho de la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Artículo 129. Son funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.
5. Mantener la confiabilidad de los temas tratados en el comité de convivencia.
6. Traer los casos con su debido proceso para ser tratados dentro del comité.
7. Presentar un oficio o email al presidente del comité excusándose a la no asistencia a las reuniones convocadas

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Artículo 130. Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de convivencia escolar.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia escolar.
4. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de convivencia escolar.
5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 131. Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector/a en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto los miembros activos del comité.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.



Artículo 132. Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia

Se establecen las siguientes prohibiciones.

1. Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de convivencia escolar.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del comité de convivencia escolar.

Artículo 133. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

Convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 o las normas relacionadas que estén vigentes.

Artículo 134. Vigencia

El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, con un máximo de un año calendario.

Artículo 135. Aprobación reglamento

El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.



CAPÍTULO XIV. SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SITUACIONES TIPO I

Artículo 136. Situaciones tipo I.

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).



Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas (verbales) entre dos o más personas de la comunidad educativa. Estas situaciones se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones, etc. Las situaciones tipo I deben ser atendidas

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

dentro de la escuela de manera inmediata para evitar que escalen. Las personas que conforman la comunidad educativa son los llamados a apoyar la atención.

Se consideran factores que pueden dar origen a este tipo de situaciones los siguientes:

1. Portar y usar inadecuadamente el uniforme y/o el traje dentro y fuera de la institución
2. Incumplir los acuerdos de convivencia establecidos en las aulas de clase
3. Interrumpir a los compañeros en sus actividades pedagógicas (clases, poner apodos, golpes, gritos en salón de clase y pasillos, quitarle o esconder los elementos de trabajo de los compañeros, hablar reiteradamente con sus compañeros mientras el profesor explica su clase, comer sin permiso dentro del aula de clase, etc.).
4. Ausentarse del aula y abstenerse a entrar a la misma, estando dentro de la institución.
5. Llegar tarde al salón de clases sin justificación válida y verificable.
6. Emplear vocabulario desmedido o soez.
7. La no entrega oportuna de las citaciones o correspondencias por parte del estudiante a sus padres, acudientes o cuidadores y/o docentes o directivos.
8. Incumplir con las tareas o compromisos académicos y negarse a realizar las actividades de clase, sin causa justificada.
9. Utilizar maquillaje en rostro y uñas al igual que accesorios no permitidos tales como: piercings, aretes en los hombres, maquillaje excesivo, balacas de colores distintos al negro y blanco y la apariencia física en cuanto a los cortes de cabello y colores en hombres y mujeres.
10. Comportamiento inadecuado en las celebraciones, homenajes a los símbolos patrios o actividades extracurriculares.
11. Participar en juegos con apuesta de dinero dentro de la institución.
12. Propiciar comentarios y manipulación de la información que afecten la sana convivencia.
13. Poner apodos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Utilizar celular, radios y otros equipos electrónicos y de comunicación en el aula de clases y otros lugares de la Institución donde se desarrollen actividades académicas, sin autorización del docente.

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	



15. Permanecer en el aula de clase durante el descanso sin autorización del docente.
16. Realizar dentro de la institución y a título propio, cualquier tipo de compraventas, rifas y actividades comerciales no autorizadas entre estudiantes, docente-estudiante.
17. Permanecer en la institución en jornada contraria sin previa autorización de Coordinación.
18. Comprar en la tienda escolar o ventas ambulantes en horas de clase.
19. Usar objetos ajenos sin la debida autorización del dueño.
20. Presentarse a la institución sin el debido aseo personal.
21. Arrojar residuos fuera de los sitios destinados para este fin.
22. Expresiones excesivas de caricias con cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de la institución o fuera, portando el uniforme.
23. Escribir letreros en paredes internas o externas, baños, puertas, pupitres, mesas o cualquier objeto o dependencia del plantel.

Artículo 137. Protocolo para tramitar las situaciones tipo1.

Objetivo: Implementar estrategias de promoción, prevención, atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo I que se presentan en la I.E. Carlos Holmes Trujillo Municipio de Santiago de Cali en el marco de la normatividad vigente.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe estar en disposición de reportar una Situación de Tipo I de manera inmediata, si es el caso solicitará ayuda al Docente de Aula, quien actuará de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.

1. Reunir inmediatamente a una o a las partes involucradas en el conflicto.
2. Realizar una intervención por medio de la cual cada parte pueda exponer su punto de vista. (Diligenciar formato tipo I).
3. Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
4. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa y dejar constancia de

 República de Colombia Santiago de Cali	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

dicha solución. (formato tipo I).

5. Hacer remisión a psicología o a la entidad externa si se considera necesario (con el formato de remisión externa - coordinador)
6. Hacer seguimiento al caso y a los compromisos establecidos. (formato tipo I)
7. Si el estudiante es reincidente (tres) en las situaciones tipo I debe citarse al padre de familia para firma de compromiso.

Nota 1: cuando una situación reiterativa cause daño físico o mental al otro, entonces se informa a coordinación respectivamente adjuntando los documentos del proceso llevado por el docente y se convertirá en una situación tipo II

Nota 2: Los docentes no están autorizados para suspender del servicio educativo a ningún estudiante. Este proceso lo debe realizar el coordinador de la sede por disposición del señor rector.

Todas las situaciones tipo I se deberán registrar en la plataforma de notas de la Institución y se llenara el formato tipo I cuando se firmen compromisos con los estudiantes, se realizara el seguimiento en el mismo formato

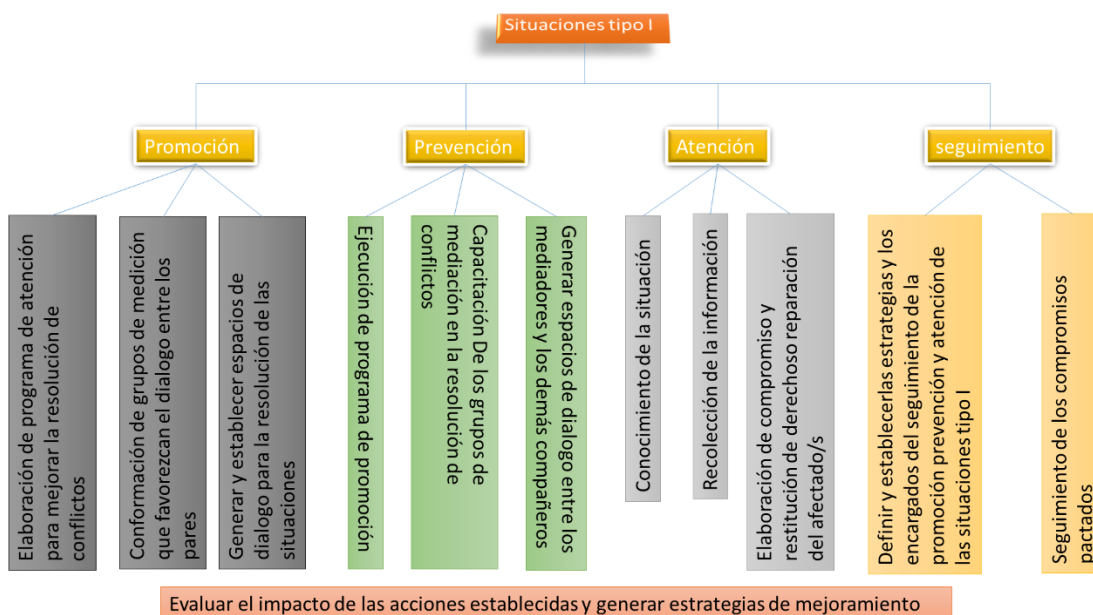




Gráfico 1. Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1

 República de Colombia Santiago de Cali	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

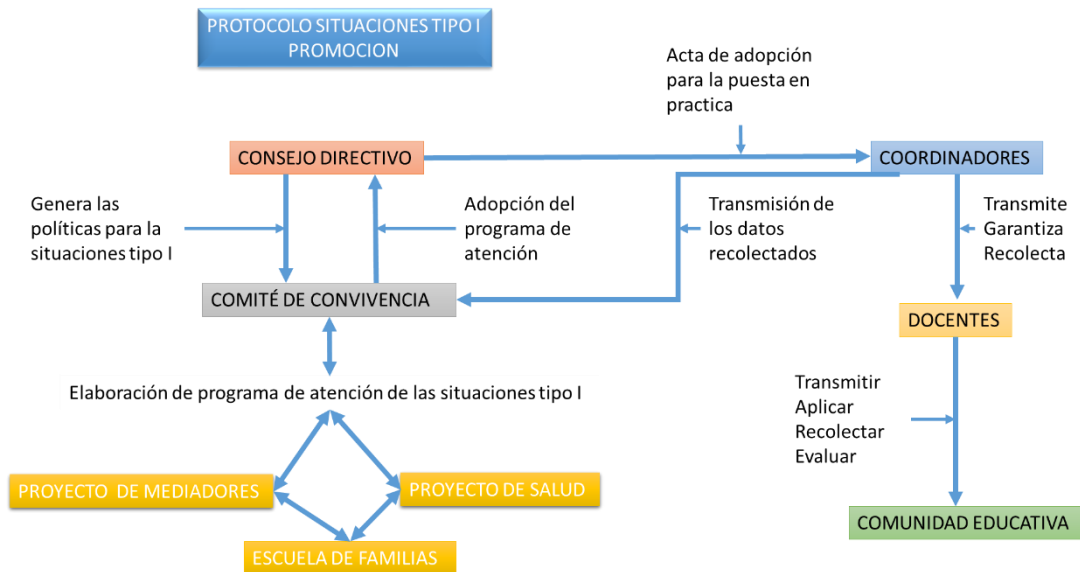




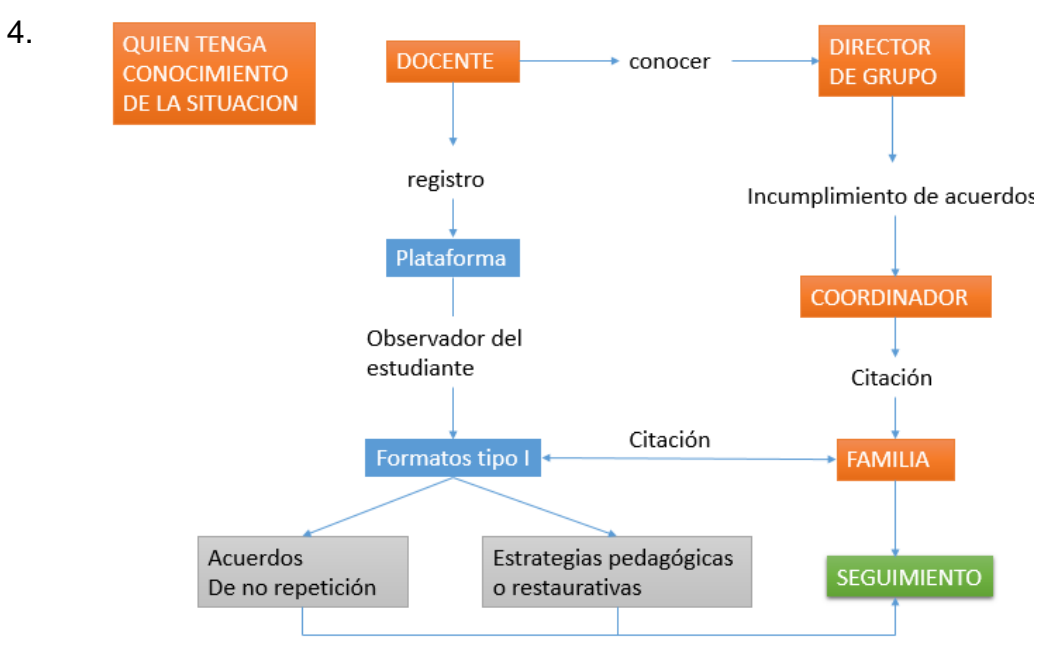
Gráfico 2. Protocolo Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1. Promoción



Gráfico 3. Protocolo Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1. Prevención

 <i>República de Colombia</i> <i>Santiago de Cali</i>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO			
	MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
	CÓDIGO: 4143.045.18.4	VERSIÓN: 1	FECHA: 26 -01 2017	

PROTOCOLO DE SITUACIONES TIPO I



Gráfico

Protocolo para Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1

COMPONENTE	SITUACIÓN	ESTRATEGIA	RESPONSABLES
Promoción	<p>Agresión verbal:</p> <p>Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Como por ejemplo: insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).</p>	<p>-Conformación de grupo de Docentes y Estudiantes mediadores, “el mediadora o mediador no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla. (Torrego, 2000).</p> <p>-Charlas frecuentes sobre los derechos humanos.</p> <p>-Orientaciones grupales.</p>	<p>Directivo</p> <p>Directivos docentes</p> <p>Docentes</p> <p>Equipo de convivencia.</p> <p>Psicóloga.</p>
	<p>Agresión gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).</p>	<p>-Formación en competencias psicosociales.</p> <p>-convivencias escolares.</p> <p>-conformación de grupos focales de padres, estudiantes, docentes y directivos docentes.</p>	
	<p>Agresión relacional.</p> <p>Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de</p>	<p>Charlas</p> <p>Convivencia</p> <p>Y direcciones de grupo</p> <p>direccionadas</p>	

	<p>las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).</p>	<p>(en valores competencias básicas para la vida.</p>	
<p>Prevención</p>	<p>Agresión verbal:</p> <p>Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).</p> <p>Agresión gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965</p>	<p>-Realizar diagnóstico a través de encuestas.</p> <p>-socialización del diagnóstico.</p> <p>-talleres y actividades que aborden situaciones específicas de convivencia escolar.</p> <p>-Escuela de padres.</p> <p>-Conformación del equipo de mediadores.</p> <p>-Formación docente sobre la resolución de conflictos.</p> <p>-socialización del pacto de convivencia.</p> <p>-socialización de los formatos de la</p>	

	<p>de 2013, artículo 39).</p> <p>Agresión esporádica. Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional.</p> <p>Agresión relacional. Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).</p>	situaciones tipo I.	
Atención		Acciones pedagógicas y restaurativas.	Docente

		<p>1. Circulo de dialogo entre las partes involucradas , debe quedar el registro en la plataforma y formato tipo I</p> <p>2. Trabajo social definido por el docente o coordinador. Que se puedan realizar en el aula y no atente con la integridad del menor</p> <p>Ejemplo: ornamentación, carteleras, divulgación de valores etc.</p> <p>3. Foro para mejorar la convivencia en el aula dirigido por los estudiantes</p>	
Seguimiento	<p>Agresión verbal:</p> <p>Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965</p>	<p>-Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las Situaciones Tipo I.</p> <p>-Evaluar el impacto de las acciones aplicadas a las situaciones tipo I.</p>	<p>Docente</p> <p>Director de grupo</p>

	<p>de 2013, artículo 39).</p> <p>Agresión gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).</p> <p>Agresión esporádica. Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional.</p> <p>Agresión relacional. Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar</p>	<p>-proponer estrategias de mejora.</p> <p>-Análisis de las debilidades y fortalezas de las acciones aplicadas en cada situación.</p>	
--	--	---	--

*** PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO I ***
Conflictos abordados tempranamente

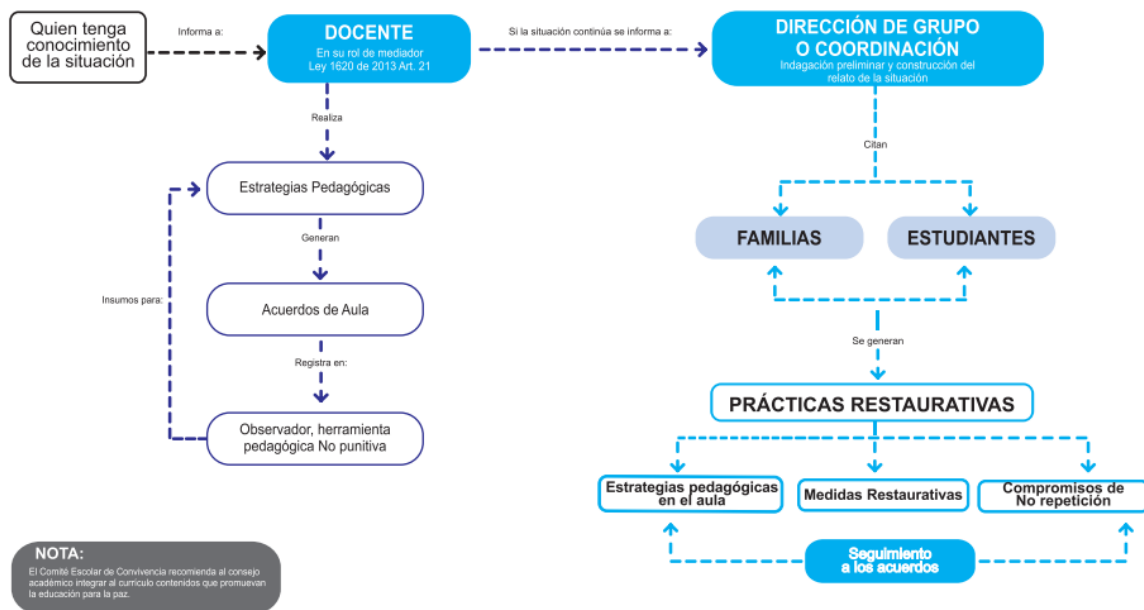


Gráfico 5. Protocolo de Atención para Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1 – Conflictos Abordados Tempranamente.

SITUACIONES TIPO II

Artículo 138. Situaciones Tipo 2.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciber-acoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la comunidad

educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

Se consideran factores que pueden dar origen a este tipo de situaciones los siguientes:

1. Amenazar, intimidar, agredir, e irrespetar de palabra a personas integrantes de la comunidad educativa.
2. Incitar y protagonizar actos de agresión y violencia física y/o psicológica dentro y fuera de la institución contra los miembros de la comunidad educativa.
3. Atentar contra la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa o personas ajenas a la institución.
4. Participar en riñas dentro y fuera de la institución.
5. Maltrato (acoso) a compañeros, utilización de sobrenombres y toda actitud que ridiculice, humille o rebaje a cualquier persona u otras formas de agresión que constituyen acoso escolar.
6. Amenazar o intimidar por medio de las redes sociales o cualquier medio tecnológico (ciber-acoso).
7. Porte de armas corto punzantes de cualquier tipo, pólvora y demás objetos que pongan en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
8. La injuria, la difamación u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
9. La reiteración en un mismo año lectivo de situaciones tipo uno.
10. Portar y conservar material pornográfico en revistas o postales, vídeos, CDS, celulares, tabletas, portátiles, etc.
11. El incumplimiento de las acciones pactadas.
12. Salir del plantel sin permiso expreso de la autoridad competente.
13. La suplantación de personalidad y el fraude en actos de la vida escolar y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
14. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la institución.
15. La complicidad o la no denuncia oportuna de actos que afectan la moral, la buena conducta, la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y los intereses de la institución.
16. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos de la institución o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
17. Consumo y porte de estupefacientes, cigarrillos y/o bebidas alcohólicas, o incitar a otros a realizar estas conductas dentro o fuera de la institución.

Anexo Protocolo de atención

18. También son situaciones aquellas que atentan contra la dignidad, honra e integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
19. Participar en prácticas satánicas y demás actividades que perturben física y psicológica a los miembros de la comunidad o así mismo.
20. Escribir letreros que atenten sobre la integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa en paredes internas o externas, baños, puertas, pupitres, mesas o cualquier objeto o dependencia del plantel y causar daños a los bienes muebles e inmuebles y al medio ambiente de la institución.
21. Distribuir pasquines que vayan contra la moral y las buenas costumbres de la Institución.
22. Uso indebido del material de trabajo (lápiz, lapicero, tijeras, escuadra, sacapuntas, compas, etc) con el ánimo de atentar físicamente a un miembro de la comunidad educativo.

Artículo 139. Protocolo para Tramitar las Situaciones Tipo II.

Para el tratamiento de las situaciones tipo II se dividirán en cuatro grandes grupos.

Una vez que la institución educativa tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio estudiante o de un compañero o través de una observación directa, es preciso tomar las siguientes medidas que se han organizado en tres fases: recolección de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1. Acoso escolar
 - Por orientación sexual
 - Por identidad de género
 - Por etnia – raza
 - Por discapacidad
 - Por apariencia física
 - Por condición socioeconómica
 - Por creencias religiosas
 - Sin motivo identificado

Protocolo

1.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de comunicarse con todos los implicados, de recoger la información necesaria y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector) para los efectos de tomar las medidas necesarias.
- Citar al estudiante acosado a entrevista y llenara el formato tipo II
- Citar al o los estudiantes acosadores a entrevista individual y llenara el protocolo tipo II para cada uno de los estudiantes implicados.
- Entrega de los documentos a coordinación.
- Citar a entrevista individual a las familias del acosado y los acosadores para notificar lo sucedido por el coordinador, completar los formatos tipo II.

1.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

- Citar a los estudiantes y padres del acosado y acosador/es a coordinación para notificar la decisiones de conciliar y reparar a las víctimas.
 - Levantar el acta de la reunión
 - Llenar formato de remisión externa a psicología.
 - Llenar formato de remisión externa a ICBF si se considera necesario
 - Concertar medidas de reparación para las victimas
 - Firma de compromiso de las parte
 - Reporte del caso a el sistema SIUCE

1.3. Fase 3 seguimiento

Mediante la supervisión de los registros que se han realizado durante el proceso y el acompañamiento de las situaciones tipo II, verificando el cumplimiento de las partes en los compromisos adquiridos.

- Entrega de reportes de psicología
- Comunicación constante con las partes por parte del director de grupo
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)
- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.

2. AGRESIONES

- Agresión física
- Agresión verbal
- Agresión verbal y física
- Negligencia
- Abandono
- Maltrato

2.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de comunicarse con todos los implicados, de recoger la información necesaria y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector o el que haga las veces de rector o coordinador) para los efectos de tomar las medidas necesarias.
- Revisar a los estudiantes para determinar atención inmediata, remitir al puesto de salud si se pone en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante e informar a los familiares.
- Citara al o lo estudiantes agredidos a entrevista individual y llenara el formato tipo II
- Citara al o los estudiantes agresores a entrevista individual y llenara el protocolo tipo II para cada uno de los estudiantes implicados.
- Entrega de los documentos a coordinación.
- Citar a entrevista individual a las familias del acosado y los acosadores para notificar lo sucedido por el coordinador, completar los formatos tipo II

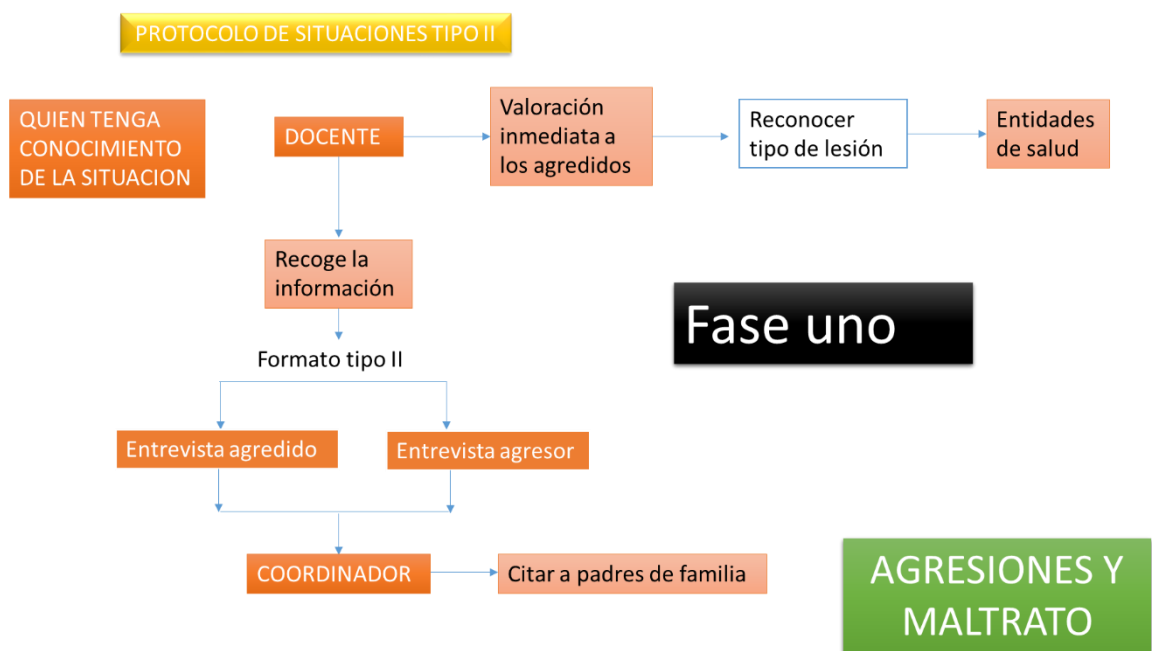


Gráfico 6. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Agresiones Y Maltrato. Fase 1

2.2. Fase 2 Análisis y Adopción de Medidas

- Citar a los estudiantes y padres del agredido/s y agresor/es a coordinación para notificar las decisiones de conciliar y reparar a las víctimas.
 - Levantar el acta de la reunión
 - Llenar formato de remisión externa a la EPS para su atención dependiendo de la situación, médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
 - Llenar formato de remisión externa a bienestar familia, comisaria de familia, policía de infancia y adolescencia si se considera necesario
 - Concertar medidas de reparación para las víctimas y los victimarios
 - Firma de compromiso de las parte en el formato de compromiso Tipo II
 - Reporte del caso a el sistema SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar).

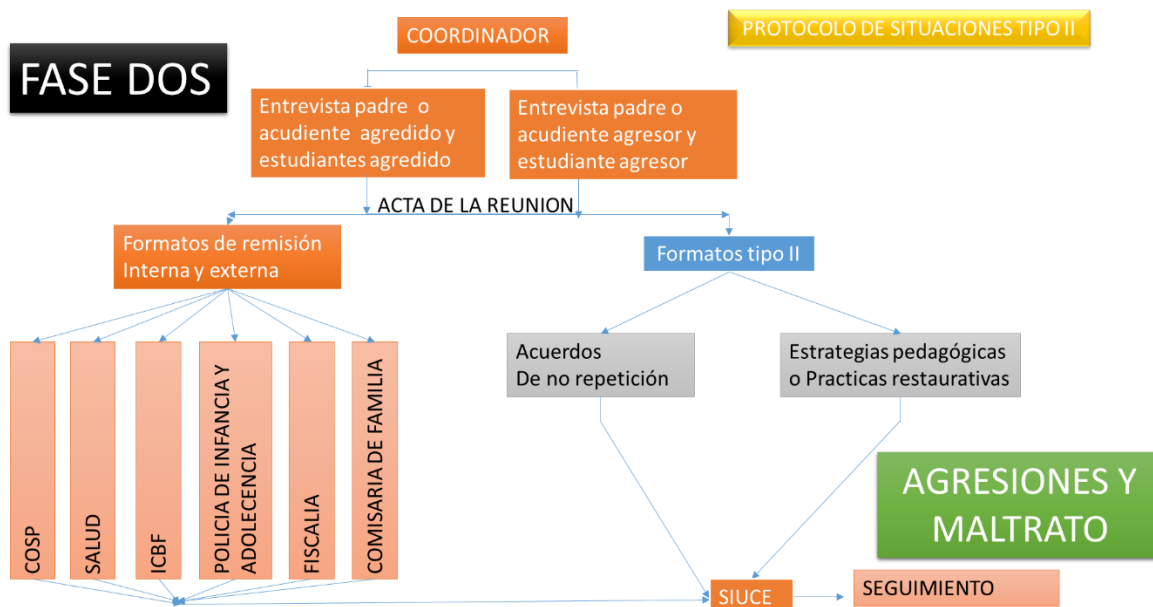


Gráfico 7. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Agresiones Y Maltrato. Fase 2

2.3. Fase 3 seguimiento

Mediante la supervisión de los registros que se han realizado durante el proceso y el acompañamiento de las situaciones tipo II, verificando el cumplimiento de las partes en los compromisos adquiridos.

- Entrega de reportes de la EPS médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Comunicación constante con las partes por parte de los docentes.
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)
- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.
- Seguimiento en el Formato de compromiso tipo II

FASE TRES

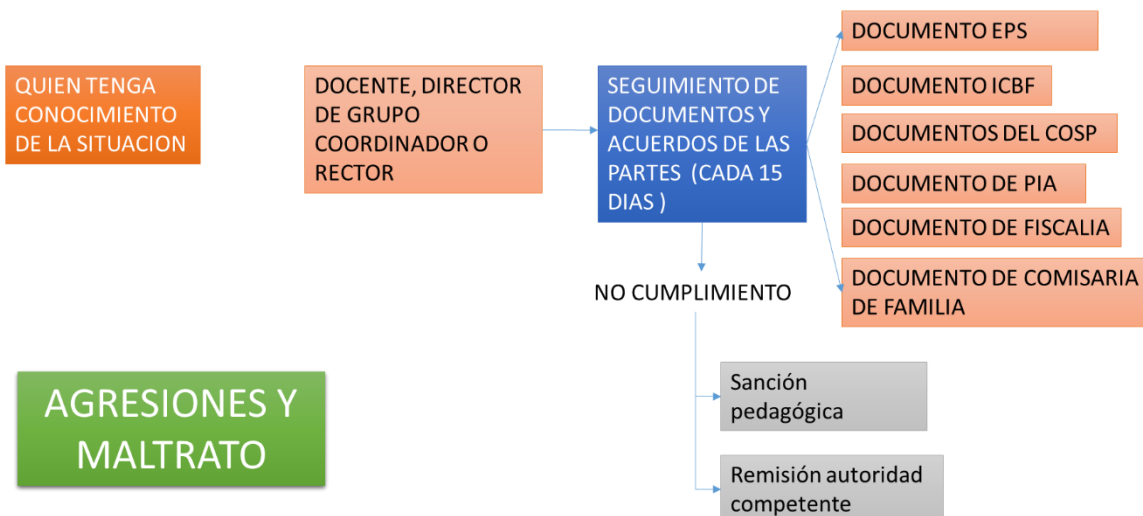


Gráfico 8. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Agresiones Y Maltrato. Fase 3

3. Riesgo psicosocial

- Ausentismo escolar
- Embarazo adolescente

3.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de comunicarse con todos los implicados, de recoger la información necesaria y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector) para los efectos de tomar las medidas necesarias.
- Citara al o lo estudiantes comprometido/s a entrevista individual y llenara el formato tipo II
- Entrega de los documentos a coordinación.

3.2. Fase 2 Análisis y Adopción de Medidas

- Citar a los estudiantes y padres del o de los estudiantes comprometidos a coordinación para notificar lo sucedido y las decisiones adoptadas.
- Levantar el acta de la reunión
- Llenar formato de remisión externa a la EPS para su atención de pendiendo de la situación, médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Llenar formato de remisión externa a bienestar familia si se considera necesario
- Concertar medidas de reparación para los implicados
- Firma de compromiso de las parte en el formato de compromiso Tipo II
- Reporte del caso a el sistema SIUCE

3.3. Fase 3 seguimiento

Mediante la supervisión de los registros que se han realizado durante el proceso y el acompañamiento de las situaciones tipo II, verificando el cumplimiento de las partes en los compromisos adquiridos.

- Entrega de reportes de la EPS médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Comunicación constante con las partes por parte de los docentes.
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)
- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.
- Seguimiento en el Formato de compromiso tipo II

4. Salud mental

- Auto laceraciones
- Identidad suicida
- Intento de suicidio
- Suicidio desordenes en la alimentación
- Consumo de sustancias psicoactivas y alcohol

4.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de comunicarse con todos los implicados, de recoger la información necesaria y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector) para los efectos de tomar las medidas necesarias.
- Revisar a los estudiantes para determinar atención inmediata, remitir al puesto de salud si se pone en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante e informar a los familiares
- Citara al o lo estudiantes comprometido/s a entrevista individual y llenara el formato tipo II
- Entrega de los documentos al coordinación.

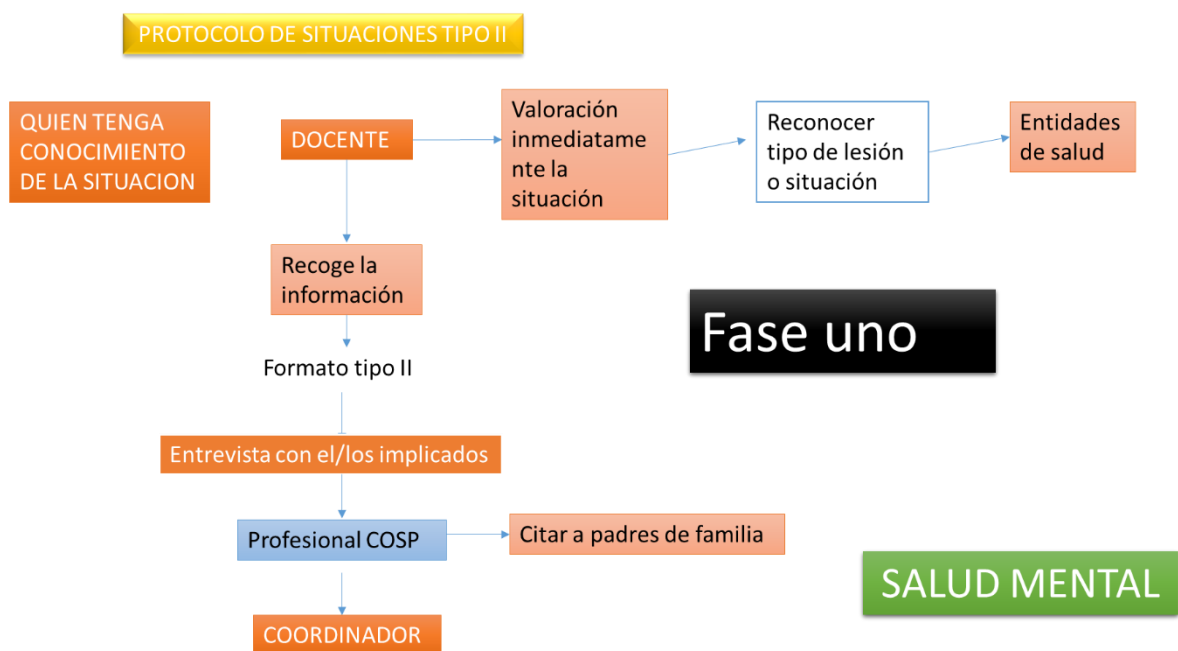


Gráfico 9. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Salud Mental. Fase 1

4.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

- Citar a los estudiantes y padres del o de los estudiantes comprometidos a coordinación para notificar lo sucedido y las decisiones adoptadas.
- Levantar el acta de la reunión
- Llenar formato de remisión externa a la EPS para su atención dependiendo de la situación, médico general, psicología, psiquiatría, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Llenar formato de remisión externa a bienestar familia si se considera necesario
- Llenar formato de remisión a caminos o entidad correspondiente por consumo sustancias psicoactivas o alcohol.
- Concertar medidas de reparación para los implicados
- Firma de compromiso de las partes en el formato de compromiso Tipo II
- Reporte del caso a el sistema SIUCE

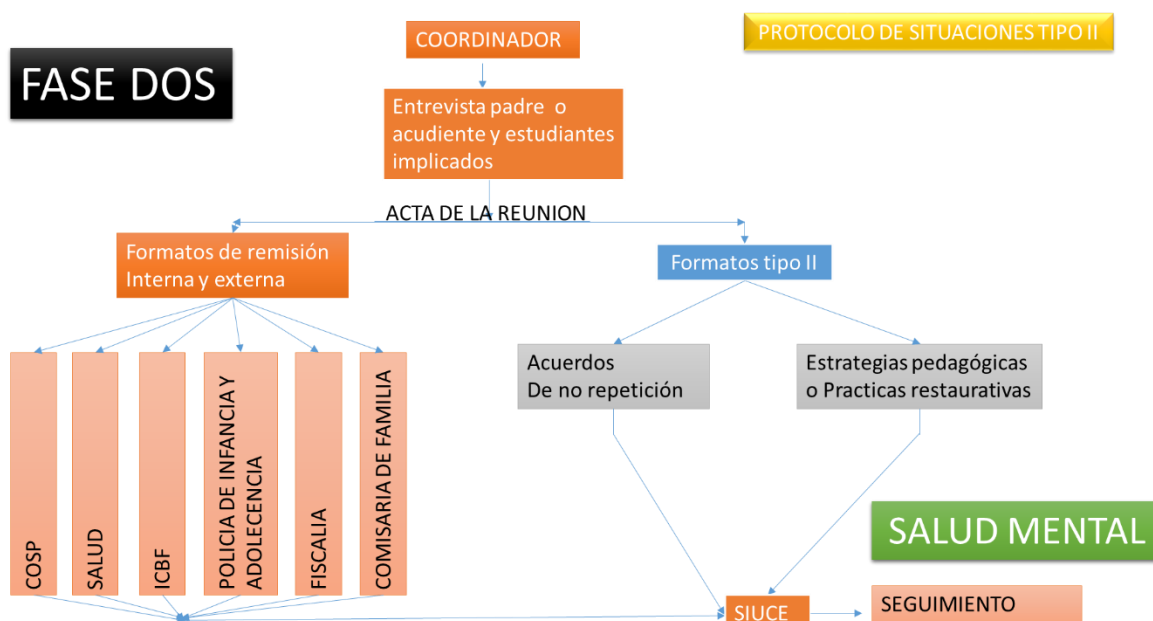


Gráfico 10. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Salud Mental. Fase 2

4.3. Fase 3 seguimiento

Mediante la supervisión de los registros que se han realizado durante el proceso y el acompañamiento de las situaciones tipo II, verificando el cumplimiento de las partes en los compromisos adquiridos.

- Entrega de reportes de la EPS médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Comunicación constante con las partes por parte de los docentes.
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)
- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.
- Seguimiento en el Formato de compromiso tipo II

FASE TRES

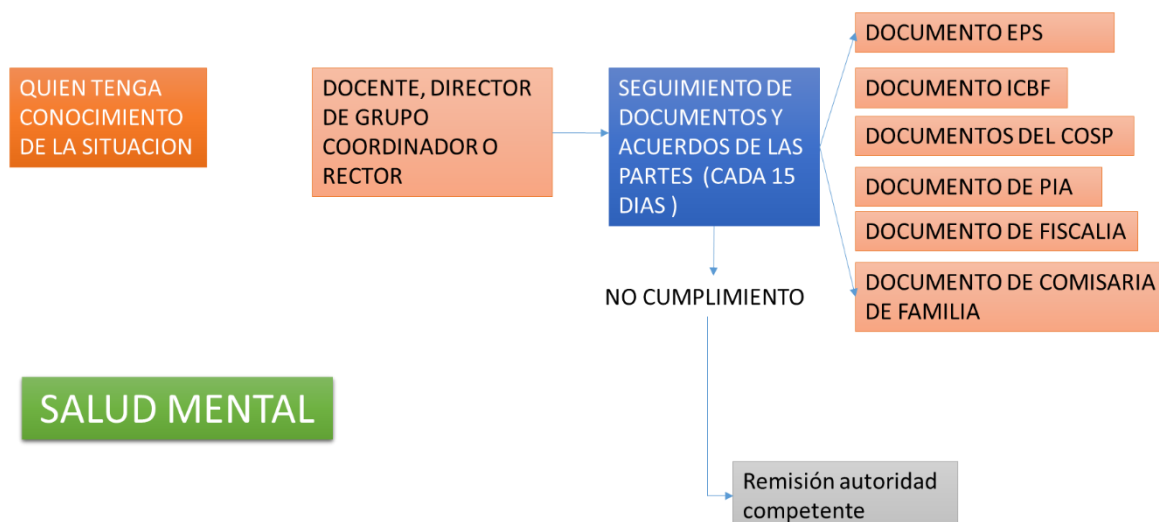


Gráfico 11. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Salud Mental. Fase 3

PARÁGRAFO 1. Cuando las situaciones tipo II sean repetitivas y continuas ocasionando daño físico y psicológico parcial o permanente a la víctima estas serán tratadas como situaciones tipo III, de acuerdo a como rige en el presente documento.

COMPONENTES PARA SITUACIONES TIPO II

Componente	Estrategia	Responsables
Promoción	Establecer al inicio de cada año lectivo las estrategias que se implementarán durante el transcurso del mismo para la promoción de la sana convivencia y la prevención de la violencia escolar.	Rector, Coordinadores, Docentes y Orientador
	Programar reuniones periódicas de carácter formativo con todos los estamentos de la comunidad educativa para difundir y apropiarse del Manual de Convivencia.	Comité de Convivencia
	Promover desde las diferentes áreas actividades que contribuyan a fortalecer los mecanismos de diálogo, resolución pacífica de conflictos y la mediación escolar.	Comité de Convivencia, Proyecto de Mediación Escolar, Rector, Coordinadores y Docentes.

Componente	Estrategia	Responsables
Prevención	Identificar aquellos factores de riesgo que generan situaciones tipo II, con el fin de adelantar los procesos necesarios para mejorar la convivencia.	Docentes, Coordinadores y Comité de Convivencia
	Programar capacitaciones a docentes, estudiantes y comunidad educativa sobre los factores de riesgo que pueden afectar la sana convivencia.	Comité de Convivencia
	Desarrollar talleres con los estudiantes que permitan reconocer los factores de riesgo y conocer el manejo que se le	Orientador, Coordinadores y Docentes

	debe dar a las situaciones de acoso escolar.	
--	--	--

Componente	Estrategia	Responsables
Atención	Programar al inicio del año lectivo las reuniones del Comité Escolar de Convivencia para atender y analizar todos los casos identificados y presentados.	Rector, Coordinadores y Docentes
	Identificar en las aulas de clase y en todos los espacios de la Institución todos aquellos comportamientos de los miembros de la comunidad educativa que puedan afectar la sana convivencia e iniciar los procedimientos correspondientes.	Docentes y Coordinadores
	Atender de manera inmediata los casos que puedan afectar la sana convivencia tanto en las aulas como en los diferentes espacios de la Institución, aplicar los correctivos necesarios y llenar la documentación correspondiente.	Docentes y Coordinadores
	Presentar ante el Comité Escolar de Convivencia los casos identificados y atendidos y proceder de acuerdo a las sugerencias del mismo.	Coordinadores

Componente	Estrategia	Responsables
	Llevar de manera ordenada todos los documentos requeridos en el debido proceso: Observador del estudiante y los formatos para situaciones tipo II, con las respectivas firmas de padres, acudientes y estudiante.	Docentes y Coordinadores
	Verificar de manera permanente que se cumpla con los compromisos y las acciones sugeridas desde el Comité Escolar de Convivencia y realizar los registros correspondientes.	Comité de Convivencia, Docentes y Coordinadores

Seguimiento	Hacer retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos de los casos atendidos y analizados.	Comité de Convivencia y Coordinadores
	Verificar que todos los procesos estén sistematizados.	Comité de Convivencia y Coordinadores
	Realizar informes de seguimiento y de resultados de los procesos.	Comité de Convivencia



Gráfico 12. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Situaciones de Consumo.

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

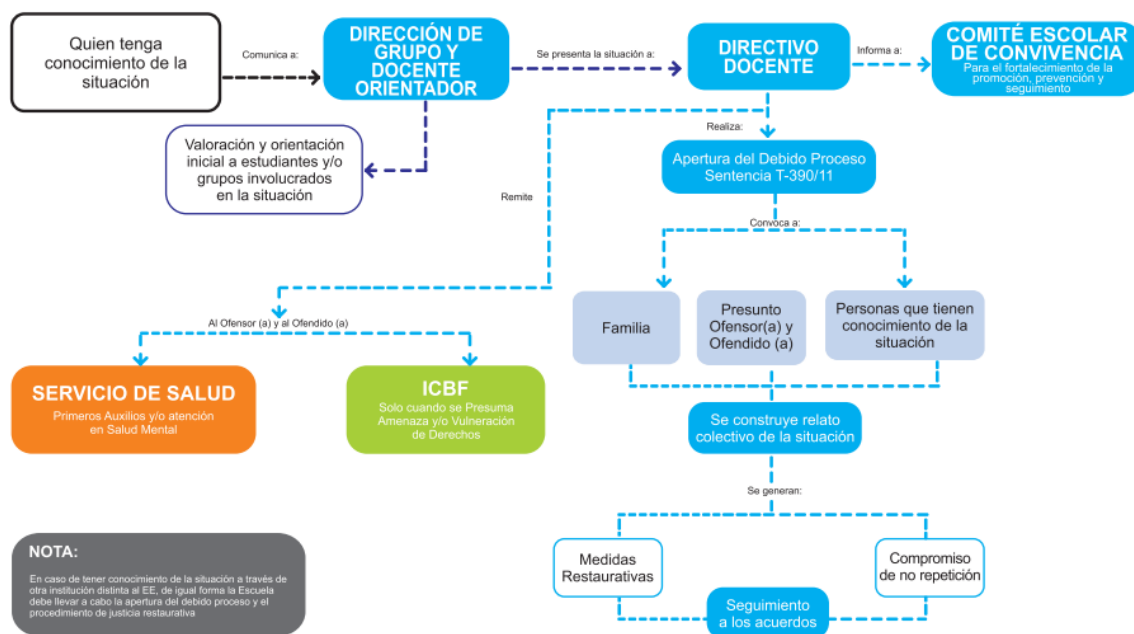


Gráfico 13. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 que no revisten comisión de un delito

SITUACIONES TIPO III

Artículo 140. 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 que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

Se consideran factores que pueden dar origen a estas situaciones:

1. La falsedad en documento público o privado.
2. Complicidad en actos de falsedad o hurto.
3. Manifestaciones de acoso sexual. *Anexo Protocolo de atención*
4. Actuar con grupos delictivos que directamente y a través de terceros amenacen y agreden de palabra y de obra a personas o grupos dentro y fuera de la institución.

5. Intimidar, extorsionar, chantajear, amenazar e irrespetar a los miembros de la comunidad educativa.
6. Agredir con cualquier clase de armas o sustancias químicas o alucinógenas o alterar la normalidad de la institución educativa, así como atentar contra la vida y honra de las personas.
7. Ser responsable de hurto o cómplice de cualquier prenda, útiles, dinero o cualquier otro elemento de la institución educativa.
8. La suplantación de personalidad en actos de la vida escolar.
9. Portar, guardar o exhibir armas de fuego, explosivos u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de los demás.
10. Exender y comercializar bebidas alcohólicas y/o sustancias PSI dentro de la Institución.
11. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior de la institución.
12. Conformar y/o hacer parte de pandillas con fines delictivos en la institución Educativa.
13. Traer a la institución, exhibir o comercializar material pornográfico Infantil entre los miembros de la comunidad educativa.
14. Fomentar y/o participar dentro de la Institución en actividades que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes (prostitución, brujería, delincuencia, riñas).
15. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
16. Ser cómplice o apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
17. Ejecutar dentro o fuera de la institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, Actos sexuales concertados o abusivos. *Anexo Protocolo de Atención*)
18. Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad Educativa o de la Institución, mediante actos como: Amenazas, boleteo, estafas, lesiones personales, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico.

Y las demás que tipifican un delito de los contemplados en el código penal colombiano, ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006.

Artículo 141. Protocolo para tramitar las situaciones tipo III.

Para el tratamiento de las situaciones tipo III. En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos se dividirán en dos grandes grupos-

Una vez que la institución educativa tiene conocimiento de una posible situación de tipo III, bien a través del propio estudiante o de un compañero o través de una observación directa, es preciso tomar las siguientes medidas que se han organizado en tres fases: recolección de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1. Violencias sexuales

- Presunto acoso sexual
- Presunto abuso sexual
- Presunta explotación sexual de NNA

1.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de trasladar a la víctima al centro de salud si se encuentra en riesgo la vida del estudiante, se llamara a policía de infancia y adolescencia para que acompañen el traslado y se levantar un acta de lo sucedido (formato tipo III) y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector) para los efectos de tomar las medidas necesarias.
- Citara al o los estudiantes victimarios a entrevista individual y llenara el formato tipo III

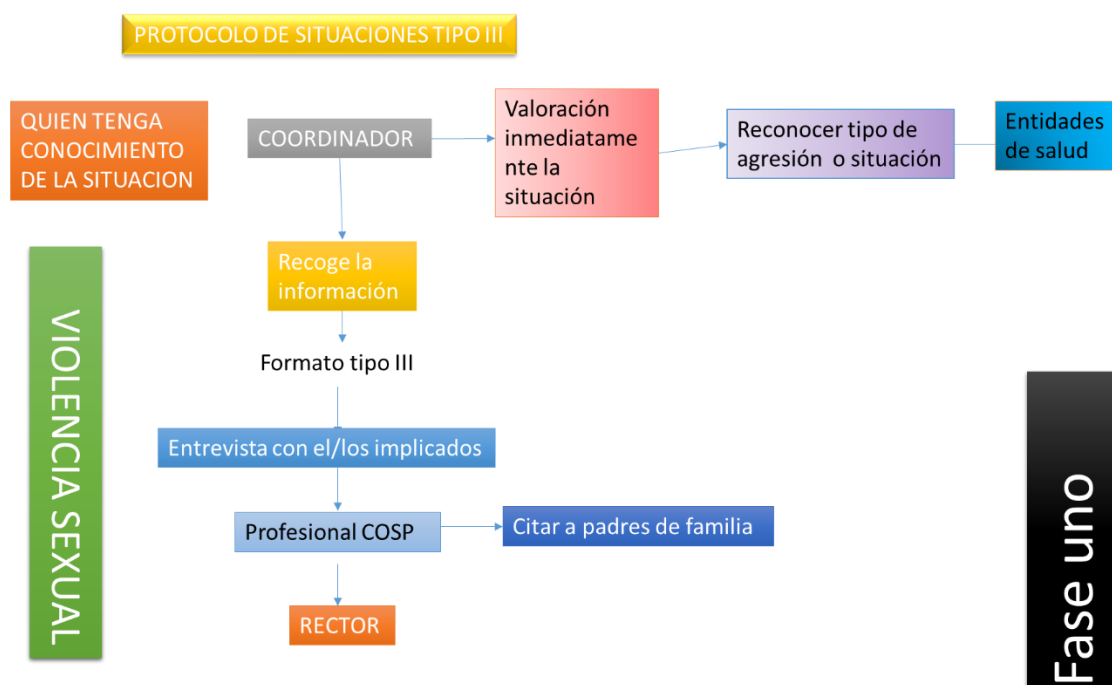


Gráfico 14. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Violencia Sexual. Fase 1

1.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

- Citar a los estudiantes y padres del o de los estudiantes comprometidos a coordinación para notificar lo sucedido de forma inmediata y las decisiones adoptadas.
- Levantar el acta de la reunión
- Llenar formato de remisión externa a la EPS para su atención de pendiendo de la situación, médico general, psicología, psiquiatría, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Llenar formato de remisión externa a bienestar familia, fiscalía, policía de infancia y adolescencia, comisaria de familia si se considera necesario
- Concertar medidas de reparación para los implicados
- Firma de compromiso de las parte en el formato de compromiso Tipo II
- Citar a reunión al comité de convivencia para que de las recomendaciones del caso
- Citar al consejo directivo para que tome las medidas correspondientes a la situación
- Reporte del caso a el sistema SIUCE

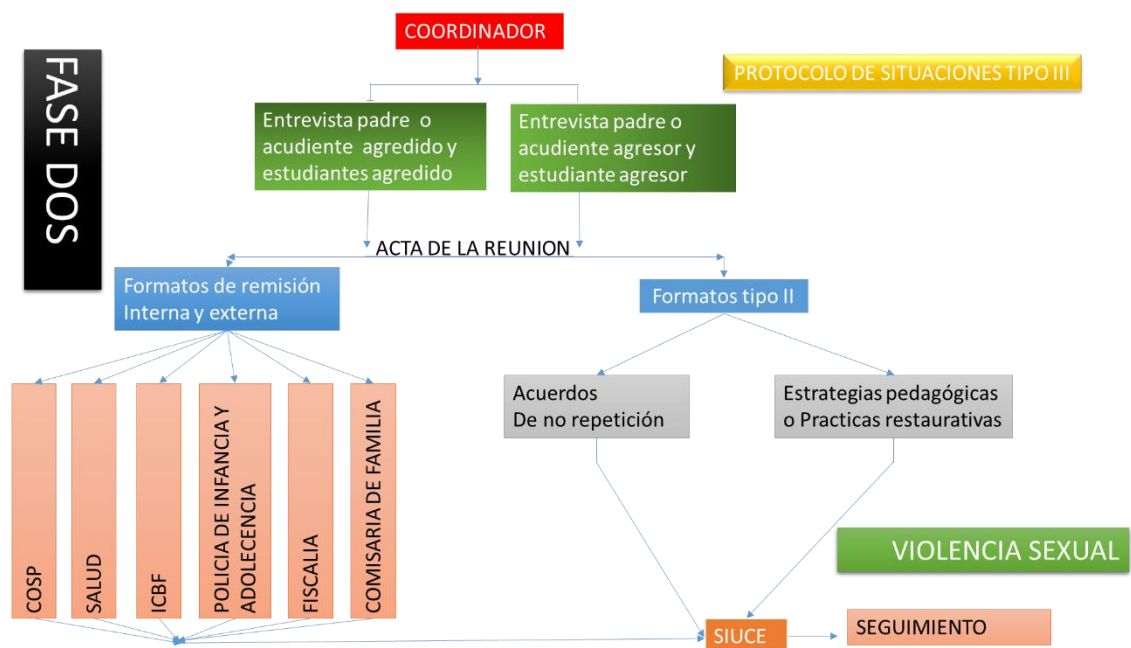


Gráfico 15. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Violencia Sexual. Fase 2

1.3. Fase 3 seguimiento

Mediante la supervisión de los registros que se han realizado durante el proceso y el acompañamiento de las situaciones tipo III, verificando el cumplimiento de las partes en los compromisos adquiridos.

- Entrega de reportes de la EPS médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Entrega de los reportes de bienestar familia, fiscalía, policía de infancia y adolescencia, comisaria de familia si se considera necesario
- Comunicación constante con las partes por parte de los docentes.
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)
- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.
- Seguimiento en el Formato de compromiso tipo III

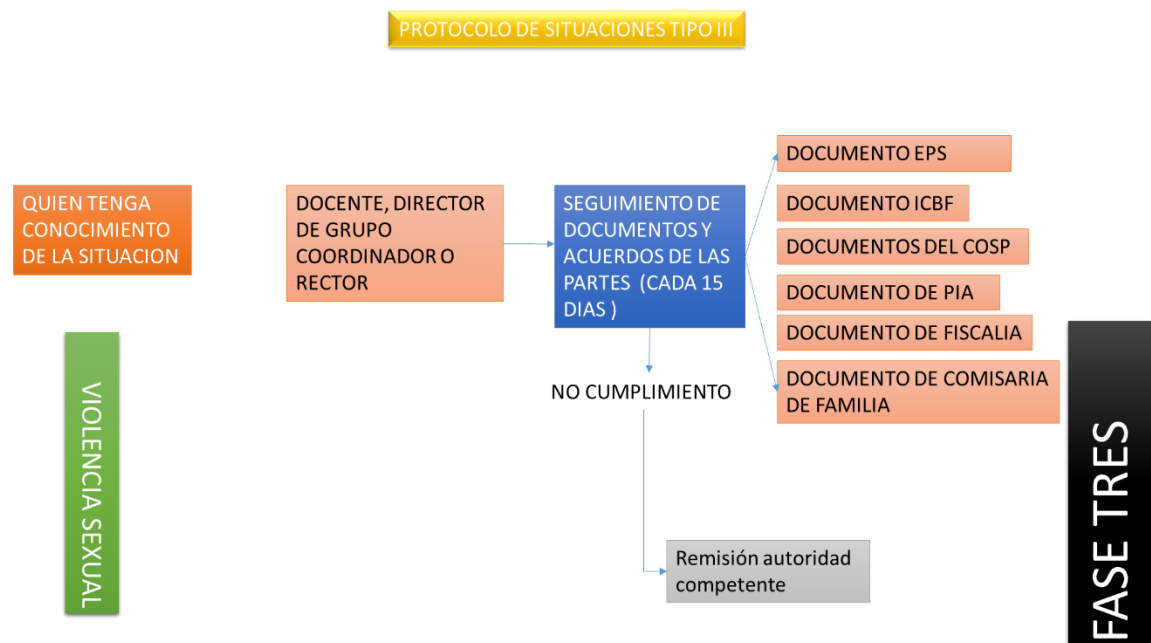


Gráfico 16. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Violencia Sexual. Fase 3

2. Responsabilidad penal

- Suministro y comercialización de sustancias psicoactivas
- Hurto
- Amenaza
- Lesiones personales
- Calumnia
- Discriminación
- Explotación con fines comerciales
- Cooptación por grupos delincuenciales

- Porte ilegal de arma de fuego
- Extorción

2.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de trasladar a la víctima al centro de salud si se encuentra en riesgo la vida del estudiante, se llamara a policía de infancia y adolescencia para que acompañen el traslado y se levantar un acta de lo sucedido (formato tipo III) y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector) para los efectos de tomar las medidas necesarias.
- Citar al o los estudiantes victimas a entrevista individual.
- Citara al o los estudiantes victimarios a entrevista individual y llenara el formato tipo III
- Se solicitara el acompañamiento de la policía

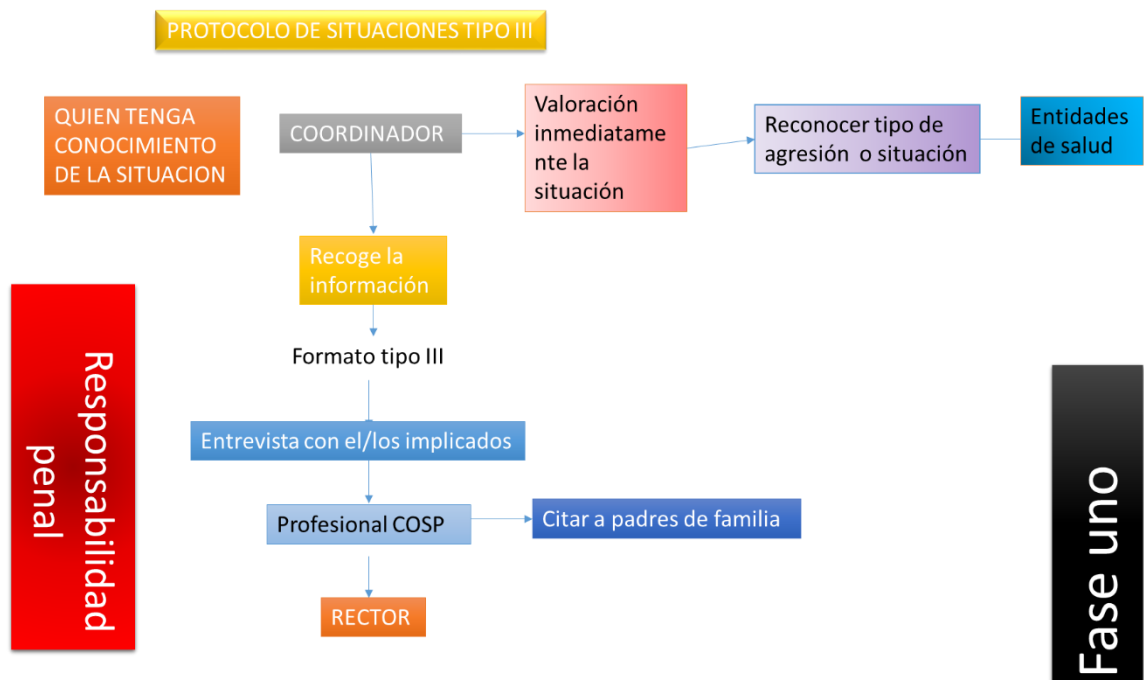


Gráfico 17. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal. Fase 1

2.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

- Citar a los estudiantes y padres del o de los estudiantes comprometidos a coordinación para notificar lo sucedido de forma inmediata y las decisiones adoptadas.
- Levantar el acta de la reunión

- Llenar formato de remisión externa a la EPS para su atención dependiendo de la situación, médico general, psicología, psiquiatría, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Llenar formato de remisión externa a bienestar familia, fiscalía, policía de infancia y adolescencia, comisaria de familia si se considera necesario
- Concertar medidas de reparación para los implicados
- Firma de compromiso de las parte en el formato de compromiso Tipo II
- Citar a reunión al comité de convivencia para que de las recomendaciones del caso
- Citar al consejo directivo para que tome las medidas correspondientes a la situación
- Reporte del caso a el sistema SIUCE

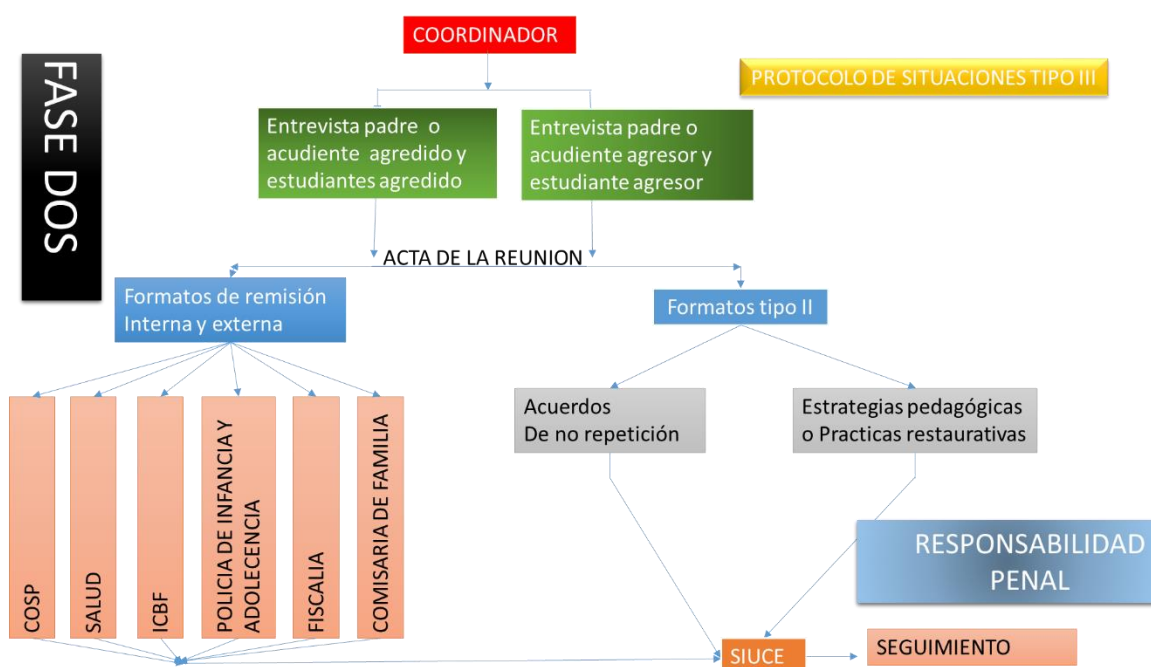


Gráfico 18. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal. Fase 2

2.3. Fase 3 seguimiento

Mediante la supervisión de los registros que se han realizado durante el proceso y el acompañamiento de las situaciones tipo III, verificando el cumplimiento de las partes en los compromisos adquiridos.

- Entrega de reportes de la EPS médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.

- Entrega de los reportes de bienestar familia, fiscalía, policía de infancia y adolescencia, comisaria de familia si se considera necesario
- Comunicación constante con las partes por parte de los docentes.
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)
- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.
- Seguimiento en el Formato de compromiso tipo III

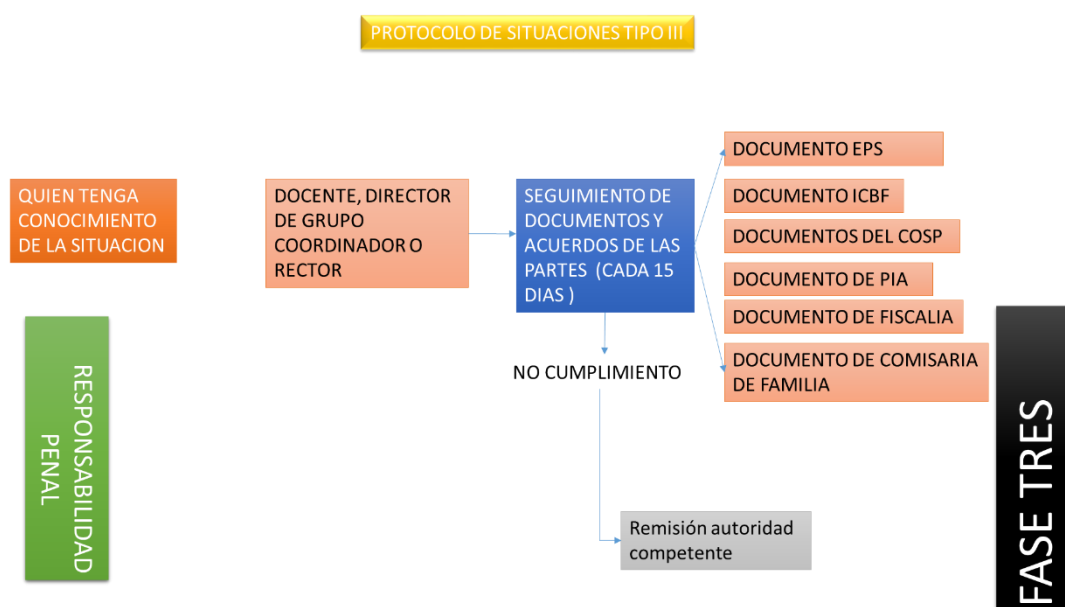


Gráfico 19. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal. Fase 2

PROMOCIÓN

- A través de las direcciones de grupos y formaciones en el patio establecer un tiempo que permita tratar situaciones particulares que se estén viviendo en el colegio.
- Articular el proyecto de mediación escolar a las diferentes actividades que se realicen en el colegio (dramatizados, talleres)
- Realizar talleres grupales con jóvenes de diferentes grados donde se les permita involucrarse y ser parte de la solución a los problemas de su entorno.
- Formar a los docentes en el manejo de conflictos en el salón
- Fijar carteleras alusivas a la comunicación y solución de conflictos de forma pacífica.
- Involucrar a las familias en el proceso de formación, usar las reuniones

de padres, las escuelas para padres y todos los espacios donde podamos contar con la presencia de los padres para hablarles acerca de los conflictos que viven sus hijos diariamente y las posibles causas.

- Brindar herramientas tanto a padres como a docentes para el manejo de conflictos

PREVENCIÓN

- Los docentes deben prestar especial atención a aquellos estudiantes que tienen dificultades en socializar con sus compañeros y docentes.
- Invitar a los padres para que ayuden en el proceso de formación de sus hijos
- Fortalecer el buen trato entre compañeros, entre docentes y estudiantes
- Fomentar practicas sanas como el diálogo, la argumentación, usar un tono de voz adecuado, evitar los insultos, no hacerse participe de ningún tipo de agresión
- Concientizar a nuestros estudiantes que pueden ser mediadores y que pueden ayudar a evitar los conflictos
- Establecer acuerdos claros con los estudiantes tanto dentro como fuera del aula
- Ubicar cajas de sugerencias para que la comunidad en general pueda expresar sus opiniones en cuanto a la convivencia escolar

ATENCIÓN

- Una vez conocida la situación con los debidos soportes, el rector hace la denuncia por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local (formato de remisión interna- Rector).
- Remitir a las personas involucradas al servicio de salud con el que cuenten en caso de que sea necesario.
- Comunicar por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación (formato tipo III).
- El EE garantiza los derechos de las personas implicadas según los protocolos. Dejar constancia de dicha actuación en los formatos tipo III
- Reportar el caso al Sistema de Información Unificado.

SEGUIMIENTO

- Realizar periódicamente reuniones con diferentes miembros de la comunidad que nos permita determinar qué tan efectivos están siendo las estrategias que se han adoptado para prevenir la violencia en la Institución.
- Socializar los resultados y hacer los ajustes necesarios con la participación de la comunidad educativa para fortalecer la convivencia en la Institución y sus alrededores

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

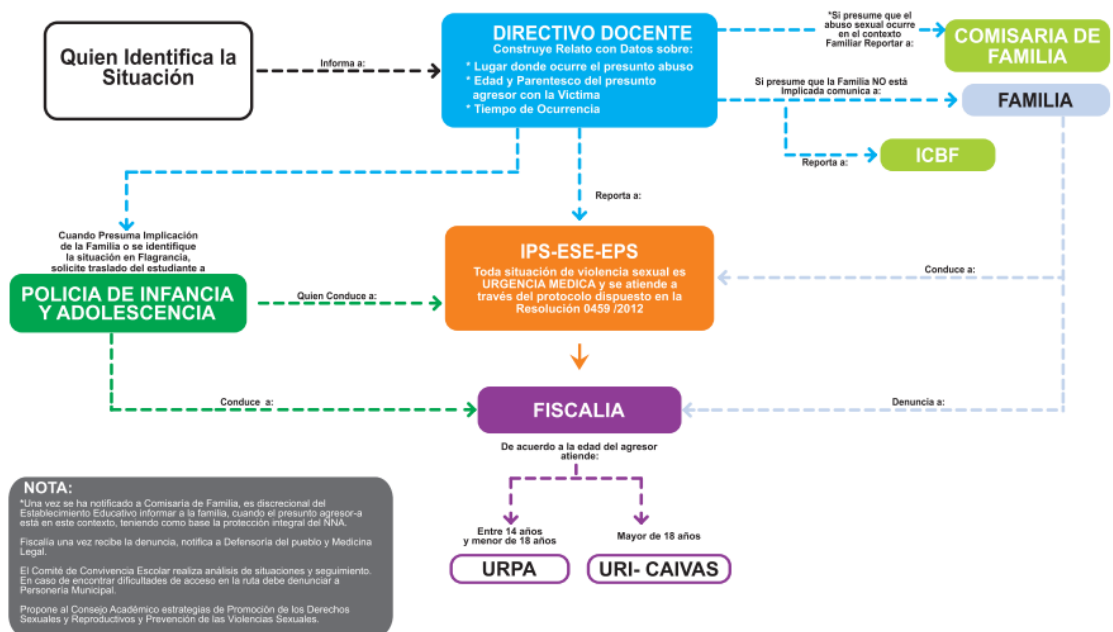


Gráfico 20. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Abuso Sexual

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

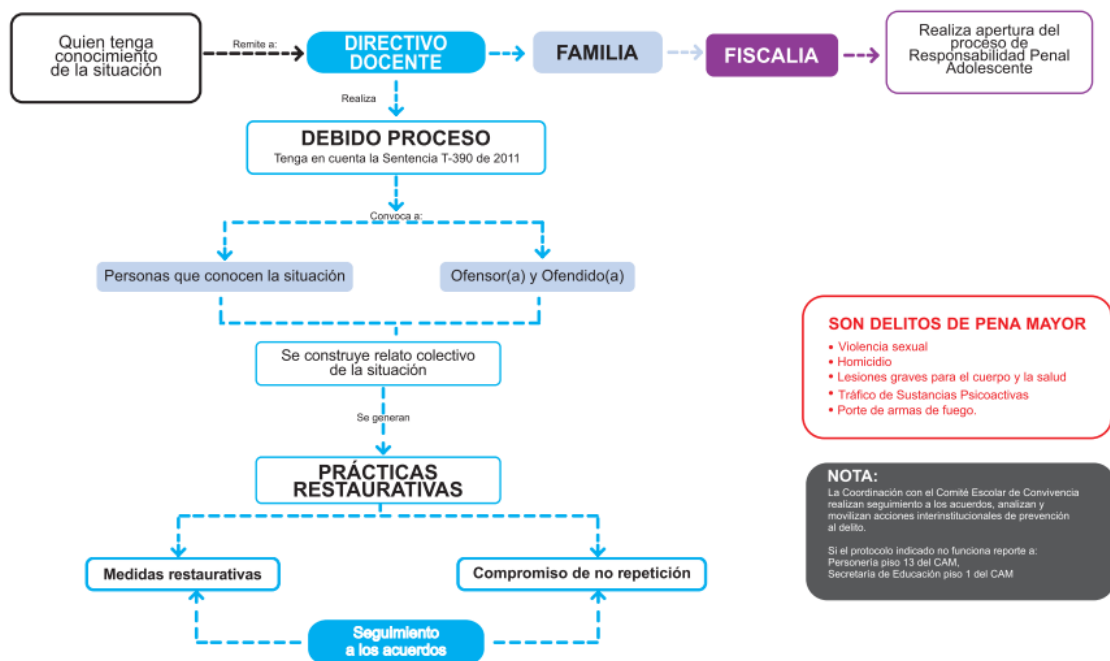


Gráfico 21. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal Sin Flagrancia

*** PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DE *
RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE EN FLAGRANCIA**



Gráfico 22. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal Con Flagrancia

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Artículo 142. Debido proceso Estudiantes con Discapacidad y Condiciones Excepcionales.

Basándonos en la constitución política de Colombia de 1991 y aterrizando al derecho la igualdad (Artículo 13), la Institución respeta los derechos y promueve la sana convivencia de todos los estudiantes ya sea con discapacidad o sin ella, si bien se llevan a cabo los procesos de atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad conforme a la normatividad (decreto 1421 del MEN), orientaciones y disposiciones en Inclusión Educativa.

DERECHOS.

La institución educativa garantiza las siguientes disposiciones:

1. A que se respeten sus ritmos y estilos de aprendizaje. (Artículo 3 del decreto 1290).
2. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
3. A que se flexibilice el currículo a través de proyectos personalizados, transversales e interdisciplinarios.
4. A recibir apoyos pedagógicos que la institución les brinda a través del proyecto de inclusión educativa mediante:
 - El apoyo de la profesional a cargo en la formación y seguimiento de los docentes para el manejo de los estudiantes.
 - Orientación individualizada en ciertos momentos y específicos.
 - Adaptación de las actividades y evaluaciones.
 - Acompañamiento de sus pares.
 - Orientación psicopedagógica a las familias.
 - Remisión a procesos terapéuticos, según se identifique la necesidad en la institución.
5. La evaluación del comportamiento debe seguir el mismo método empleado para cualquier proceso evaluativo y de mejoramiento, por tanto, debe ser continuo y permanente. En ellas participan todas las personas que tienen que ver con la formación del estudiante con discapacidad; para que haya más objetividad, se ha establecido que en el observador se consignen los compromisos, cambios de actitud y resultados, al igual que toda la buena acción, resultados y conductas proactivas, positivas y valores individuales demostrados.
6. En el observador se anotarán cuando haya lugar las acciones a que diera lugar el comportamiento del estudiante, para realizar el debido seguimiento.

7. Los educadores de cada grado al finalizar el período dentro del comité de evaluación y promoción, analizarán el proceso de desarrollo formativo, destacando sus logros y/o ajustes pertinentes.

8. A tener un acompañamiento por parte de la familia. (Corresponsabilidad)

9. Ser tratado igual que a sus pares, sin discriminación o distinción alguna. (Art 26, Concesión internacional de las naciones unidas de las personas con discapacidad).

DEBERES

Todo estudiante con discapacidad cuenta con los mismos deberes que sus compañeros de clase o de la institución (Art. 25).

Artículo 143. Debido Proceso Ante Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar

PROCEDIMIENTOS EXCEPCIONALES ANTE SITUACIONES TIPO I, II Y III:

Cuando se trate de situaciones que son comunes a todos los niños, (por ejemplo, las situaciones típicas clasificadas tipo I) el manejo será acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia, pero en especial las siguientes:

1. Llamadas de atención verbal en forma individualizada para la regulación de sus conductas.
2. Aplicación de la estrategia tiempo fuera
3. Pausas activas.
4. Asignación de tareas operativas al interior del grupo.
5. Regulación de tareas y actividades propuestas.

SITUACIONES:

En el caso de los niños con discapacidad, el marco de procedimientos y actuaciones institucionales, será el mismo para todos, desde la activación de los protocolos, sin embargo estos niños son sujetos de flexibilizaciones razonables en la aplicación de las normas, siempre y cuando no se vulneren los derechos de los demás compañeros.

SITUACIONES TIPO I

Cuando se trate de situaciones tipo I y repetitivas, será necesario que el padre o acudiente esté presente a la hora de firmar el llamado de atención y en compañía del mediador y el docente de apoyo o representante del comité de convivencia, para plantear estrategias para mejorar el comportamiento del estudiante.

Esto deberá ser consignado en el observador debidamente firmado por el padre de familia o acudiente.

SITUACIONES TIPO II

Cuando se trata de situaciones tipo II, será necesario que el padre o acudiente, esté presente a la hora de tomar decisiones, que van desde identificar los factores de predisposición o desencadenantes que anteceden a la situación cometida, ponerlo bajo observación y hacerle seguimiento en ocho días hábiles. Si la conducta persiste, se hace una remisión al profesional competente externo o de la Institución si se cuenta con este servicio, a quien se le solicitara estrategias de acompañamiento en el ámbito escolar como familiar.

SITUACIONES TIPO III.

Cuando se trata de situaciones TIPO III se procederá de la misma manera que en las situaciones TIPO II. Se hace un estudio de la conducta presentada, para lo cual el director de grupo elaborara un informe para el Comité de Convivencia; en esta reunión se plantearan estrategias para ser desarrolladas conjuntamente en la institución y en la familia que atiendan la conducta presentada. Se dará aplicación dentro de este protocolo a las condiciones generales que requieran la activación de la Ruta de Atención Integral, esto es el llamado a las autoridades competentes o la remisión a las demás entidades encargadas de los procesos de restablecimiento de derechos. Un representante de la institución hará el respectivo seguimiento a los compromisos establecidos y presentará un informe final al Comité de Convivencia.

INASISTENCIA E IMPUNTUALIDAD DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD:

Dado el caso de que el estudiante requiera ausentarse por citas médicas, terapias, tratamientos específicos u hospitalización, es necesario que los padres o acudientes acudan a la institución para que se realice un proceso de trabajo desde casa con el fin de nivelar los procesos académicos del estudiante a través de material de refuerzo como: talleres, guías, fichas o el material que determine el docente de las asignaturas vistas por el estudiante.
Anexo Protocolo de Atención

Artículo 144. RUTAS PARA LA ATENCIÓN DEL NIVEL PREESCOLAR: JARDÍN Y TRANSICIÓN

Está compuesta por tres rutas, los cuales tienen unas acciones determinadas a desarrollar según cada caso.

1. RUTA DE ACCIÓN PEDAGÓGICA SITUACIONES COTIDIANAS:

- a. Desacuerdos
- b. Llanto
- c. Dificultad para seguir normas
- d. Conflictos leves.

ACCIONES:

1. Observación y contención emocional por parte del docente:

- a. Observación emocional: Se observa de manera permanente si se presentan cambios en el estado de ánimo (tristeza, enojo, miedo, frustración), comportamientos durante el juego, el trabajo en grupo y los momentos de conflicto; también formas de relacionarse con sus compañeros (irritación, aislamiento, cooperación). Esta observación permite anticiparse a conflictos, identificar necesidades emocionales y comprender qué sienten los niños antes de intervenir.
- b. Contención emocional: La contención emocional consiste en escuchar al niño con atención y respeto validando sus emociones (“entiendo que estás molesto”, “es normal sentirse triste”).

Con estos dos aspectos importantes como la observación y contención queremos intervenir con el fin de:

- Ayudarles a expresar lo que sienten con palabras y no con agresiones.
- Aprendan a reconocer y regular sus emociones.
- Desarrollen la empatía al entender cómo se sienten los demás.
- Resuelvan los conflictos de manera pacífica con la guía de la docente.
- Se fortalezcan los lazos de amistad.
- Se fomente el respeto por las normas y por el otro.

2. Diálogo afectivo, escucha activa y validación de emociones.

El diálogo afectivo favorece relaciones basadas en la confianza, el respeto y la cercanía. A través de un lenguaje cálido y comprensivo, las docentes ayudamos a los niños, niñas a expresar lo que sienten sin temor a ser juzgados, fortaleciendo su autoestima y sentido de pertenencia al grupo. Esta forma de comunicación previene conductas agresivas y promueve la resolución pacífica de los conflictos.

La escucha activa permite que los niños se sientan valorados y tenidos en cuenta, cuando le prestamos atención a sus palabras, gestos y emociones, el niño aprende que su voz es importante y que puede comunicarse de manera respetuosa. Esto contribuye al desarrollo de habilidades sociales como la empatía, el respeto por el turno de la palabra y la comprensión del otro, esenciales para una convivencia armónica.

Es importante afirmar que la validación de emociones enseña a los niños que todas las emociones son válidas y forman parte de la experiencia humana, reconocer lo que sienten, les ayudara a comprenderla y a aprender formas adecuadas de expresarla. ***De esta manera como docentes orientamos al niño a diferenciar entre sentir y actuar, promoviendo el autocontrol y el respeto por las normas de convivencia.***

3. Mediación pedagógica a través del juego, cuentos o dramatizaciones.

El juego promueve la interacción, el respeto por las reglas y el trabajo en equipo, a través de juegos cooperativos, los niños aprenden a esperar turnos, compartir, resolver conflictos y reconocer al otro como parte importante del grupo. Las docentes actuamos como mediadores, orientando las situaciones que se presentan y acompañando emocionalmente a los niños, fortaleciendo el diálogo, la empatía y la autorregulación.

Los cuentos se convierten en un recurso pedagógico valioso para abordar situaciones cotidianas relacionadas con la convivencia. Mediante la identificación con los personajes, los niños reconocen emociones, comprenden las consecuencias de las acciones y reflexionan sobre el buen trato, el respeto y la solidaridad.

Por consiguiente, las dramatizaciones ofrecen a los niños y niñas la oportunidad de expresar sentimientos, recrear situaciones reales del aula y ensayar soluciones pacíficas a los conflictos. A través del juego de roles, los niños desarrollan la empatía al ponerse en el lugar del otro, fortalecen su lenguaje y aprenden formas adecuadas de resolver desacuerdos.

4. Acuerdos sencillos y comprensibles para los niños y niñas.

Los acuerdos, cuando se construyen de forma participativa y con un lenguaje cercano, favorecen el sentido de pertenencia y el compromiso de los niños y niñas con el grupo; al involucrarlos en su elaboración se les permite expresar sus ideas, comprender la importancia de las normas y reconocer que estas buscan el bienestar común, de esta manera, los acuerdos dejan de ser imposiciones y se convierten en orientaciones significativas para la convivencia diaria.

Se construirán frases cortas, acompañadas de imágenes, símbolos o gestos, que faciliten la comprensión y el estar recordando los acuerdos, también expresiones como “nos hablamos con respeto”, “cuidamos a nuestros compañeros”, “compartimos los materiales” y “escuchamos cuando alguien habla” permiten a los niños identificar conductas esperadas y ponerlas en práctica.

5. Registro breve de la situación en el observador para seguimiento:

El registro breve de la situación en el observador es una estrategia pedagógica que nos permite a las docentes dejar constancia escrita, clara y objetiva, de situaciones significativas relacionadas con la convivencia, el comportamiento o el desarrollo socioemocional de los niños y niñas del grado transición. Este registro no tiene un carácter sancionatorio, sino formativo y preventivo, orientado al acompañamiento integral del niño o la niña.

Dado que los niños y niñas de transición se encuentran en un proceso de construcción de normas, autocontrol y habilidades sociales, el registro se realiza de manera respetuosa, describiendo de forma sencilla lo ocurrido, el contexto en el que se presentó la situación y las acciones pedagógicas implementadas para su manejo. Se prioriza el lenguaje descriptivo, evitando juicios, etiquetas o calificativos negativos.

El objetivo principal de este registro es facilitar el seguimiento continuo del proceso de convivencia, identificar situaciones recurrentes y fortalecer el trabajo conjunto entre docentes, familia y directivos, cuando sea necesario; asimismo, permite evidenciar los avances del niño o la niña en la resolución pacífica de conflictos, el reconocimiento de normas y el desarrollo de actitudes de respeto, diálogo y empatía.

2. RUTA DE ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO A CONDUCTAS REITERATIVAS O QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA DEL GRUPO.

ACCIONES:

1. Análisis pedagógico del caso por parte del docente:

El análisis pedagógico del caso consiste en una reflexión consciente y profesional que realizamos los docentes frente a las conductas reiterativas que afectan la convivencia del grupo. Esta acción permite comprender el comportamiento del niño o la niña considerando su etapa de desarrollo, su contexto emocional, familiar y social, así como las dinámicas propias del aula. No se centra en la falta, sino en identificar posibles causas, necesidades o situaciones que estén influyendo en la conducta. Este análisis orienta la toma de decisiones pedagógicas pertinentes y evita respuestas improvisadas garantizando un acompañamiento adecuado y coherente con el enfoque formativo del nivel de transición.

Pautas para el análisis pedagógico del caso en transición:

- Considerar la etapa de desarrollo del niño o la niña
- Observar la conducta en diferentes momentos y contextos
- Describir los hechos de manera objetiva y respetuosa
- Identificar posibles causas o necesidades del niño o la niña
- Reconocer las fortalezas y avances del niño o la niña
- Revisar las estrategias pedagógicas implementadas
- Priorizar el enfoque formativo y preventivo
- Garantizar la confidencialidad y el respeto por el niño o la niña

2. Estrategias de acompañamiento individual en aula:

El acompañamiento individual en el aula busca brindar al niño o la niña un apoyo cercano y personalizado, fortaleciendo su proceso de autorregulación y adaptación a las normas de convivencia, a través de orientaciones claras, modelamiento de comportamientos adecuados, refuerzos positivos y espacios de diálogo afectivo ayudando al niño y la niña a reconocer sus emociones y a comprender las consecuencias de sus acciones.

Estas estrategias permiten atender las diferencias individuales, promover la seguridad emocional y prevenir la repetición de conductas que afectan la armonía del grupo, siempre desde el respeto y la empatía.

3. Actividades de fortalecimiento socioemocional.

Las actividades de fortalecimiento socioemocional se implementan como una herramienta pedagógica fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas de transición. Mediante juegos, cuentos, dramatizaciones, rutinas de aula y dinámicas grupales, se favorece el reconocimiento y la expresión de emociones, la empatía, el respeto por el otro y la resolución pacífica de conflictos. Estas acciones permiten que los niños aprendan habilidades sociales de manera vivencial y significativa, contribuyendo a la mejora de la convivencia y a la disminución de conductas reiterativas que puedan generar dificultades en el grupo.

4. Comunicación respetuosa con la familia para trabajo conjunto.

La comunicación con la familia se establece como una acción clave para el acompañamiento formativo del niño o la niña. Se realiza de manera adecuada, oportuna y confidencial, con el propósito de compartir observaciones, escuchar a la familia y construir acuerdos que favorezcan el bienestar del niño.

El trabajo conjunto entre escuela y familia permite coherencia en las orientaciones, fortalece el apoyo emocional y favorece la adopción de estrategias comunes que contribuyan al mejoramiento de la convivencia. Esta acción reconoce a la familia como aliada fundamental en el proceso formativo.

5. Seguimiento y valoración de avances que se registra en el observador.

El seguimiento y la valoración de avances se realiza a través de registros breves y objetivos en el observador del estudiante, permitiendo evidenciar los procesos, avances y apoyos brindados al niño o la niña. Además, facilita la continuidad del acompañamiento, la toma de decisiones oportunas y la comunicación clara con la familia y otros actores de la comunidad educativa, siempre priorizando el desarrollo integral y la sana convivencia.

La valoración de los avances se centra en aspectos como:

- La adaptación a las normas de convivencia y acuerdos del aula.
- El reconocimiento y manejo progresivo de las emociones.
- La resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo.
- El respeto por sí mismo, por los otros y por los espacios comunes.
- La participación en actividades de mediación pedagógica y restaurativa.

Cada registro incluye una descripción clara de la situación observada, las acciones pedagógicas implementadas (diálogo afectivo, orientación individual, acompañamiento emocional, acuerdos restaurativos) y la evolución del comportamiento, evidenciando los avances logrados o los aspectos que requieren refuerzo.

Asimismo, el seguimiento contempla la corresponsabilidad con la familia, dejando constancia de las comunicaciones realizadas y de los compromisos adquiridos para apoyar los procesos de convivencia desde el hogar y la institución. La valoración no tiene un carácter sancionatorio, sino formativo, orientado a fortalecer la sana convivencia y el desarrollo de habilidades sociales en los niños y niñas.

3. RUTA DE PROTECCIÓN INTEGRAL CUANDO SE IDENTIFICAN SEÑALES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ACCIONES:

1. Activación inmediata de la ruta de atención integral.

Ante la identificación de señales de alerta relacionadas con posibles situaciones de vulneración de derechos, la docente realiza la activación inmediata de la ruta de atención integral, a partir de la observación directa, el registro descriptivo en el observador del estudiante y la valoración pedagógica del comportamiento, las emociones y las interacciones sociales del niño o la niña.

Esta activación tiene un carácter preventivo y formativo, reconociendo que las conductas reiterativas en la primera infancia hacen parte de procesos de desarrollo y requieren acompañamiento pedagógico continuo, teniendo presente:

- Observación constante y registro descriptivo de conductas reiterativas.
- Espacios de diálogo afectivo individual, usando un lenguaje cercano y respetuoso.
- Actividades pedagógicas que permitan la expresión emocional (juego simbólico, cuentos, dibujos).
- Acompañamiento emocional sin juicios ni señalamientos.

2. Notificación a directivos y orientación escolar.

La docente informa oportunamente la situación a los directivos docentes y al área de orientación escolar, con el fin de realizar el análisis correspondiente, definir acciones de acompañamiento y garantizar la aplicación adecuada del manual de convivencia, salvaguardando la confidencialidad de la información y la dignidad del niño o la niña a partir de:

- Continuar con el acompañamiento en aula para brindar seguridad y estabilidad.
- Rutinas claras y predecibles que fortalezcan la sensación de cuidado y protección.
- Intervenciones pedagógicas de regulación emocional
- Seguimiento individualizado en contextos de convivencia.

3. Comunicación con la familia.

La institución establece comunicación formal, clara y respetuosa con la familia o acudientes, informando las situaciones observadas y promoviendo la corresponsabilidad en la garantía de los derechos del niño o la niña, conforme a los principios del manual de convivencia.

Durante este proceso se prioriza el diálogo pedagógico, el acompañamiento y la construcción conjunta de compromisos orientados al fortalecimiento de la convivencia y el bienestar integral del estudiante a través de:

- Refuerzo positivo de conductas adecuadas en el aula.
- Uso de mensajes claros y coherentes entre familia e institución.
- Actividades de fortalecimiento del vínculo afectivo escuela–familia.
- Acompañamiento emocional permanente durante el proceso.

4. Articulación con entidades competentes, cuando sea necesario.

En los casos que lo requieran, la institución educativa articula acciones con entidades competentes (ICBF, Comisaría de Familia, EPS, Secretaría de Educación u otras), siguiendo los protocolos establecidos y sin revictimizar al niño o la niña, creando:

- Protección del niño o niña frente a exposiciones innecesarias.
- Garantía de un ambiente escolar seguro y protector.
- Actividades pedagógicas que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de derechos, de forma lúdica.
- Acompañamiento continuo y significativo dentro de la institución.

5. Garantía del bienestar y la protección del niño o la niña.

Durante todo el proceso, la institución educativa garantiza el bienestar físico, emocional y social del niño o la niña, mediante el seguimiento permanente, el acompañamiento pedagógico y la implementación de estrategias de contención emocional, mediación y orientación acordes con la edad y el desarrollo, fortaleciendo:

- Seguimiento permanente registrado en el observador del estudiante.
- Ajustes pedagógicos y de convivencia según las necesidades del niño o la niña.
- Estrategias de contención emocional y mediación restaurativa.
- Evaluación continua de avances, reconociendo que el proceso es gradual y progresivo.

CONSIDERACIONES FINALES

Las acciones tienen un carácter pedagógico, restaurativo y formativo, se prioriza el diálogo, la mediación y el acompañamiento emocional al igual que todas las actuaciones se ajustan a la edad, desarrollo y contexto de los niños y las niñas.

TITULO 3

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CAPÍTULO XV. Objetivo del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativo a los establecidos en los demás reglamentos de **Carlos Holmes Trujillo** a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Organización. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente entre la Comunidad Laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la Organización, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

CAPÍTULO XVI. De la Conformación del Comité de Convivencia Laboral

De los miembros del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 145. Designación

Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador y sus receptivos suplentes.

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección popular.

Representante del empleador: Por designación de la Dirección de la Institución

Artículo 146. Del período

El período del Comité será de **(2)** años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

Artículo 147. Obligaciones especiales

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

Artículo 148. Inhabilidades

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá

manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.

En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros de este, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

Artículo 149. Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- a. La terminación del contrato de trabajo o haber sido trasladado de Institución
- b. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador
- c. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
- d. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
- e. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
- f. La renuncia presentada por el miembro del Comité

Artículo 150. Reemplazos temporales y definitivos

Los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, deberán tener suplentes designados en la forma prevista en el numeral 2.1.1, los cuales, como suplentes numéricos, serán convocados por el resto de los miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.

Parágrafo: Son suplentes numéricos los convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

Capítulo XVII. Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 151. Conformación

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta.

De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

- a. Nombramiento del presidente del Comité
- b. Nombramiento del secretario del Comité
- c. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva
- d. Definición de fechas de reuniones
- e. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité
- f. Los demás temas que los miembros quieran tratar

Parágrafo: De la conformación del Comité debe informarse a toda la comunidad trabajadora.

Artículo 152. Funciones del presidente

- a. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d. Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 153. Funciones del secretario

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

- g. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias.
- h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

Artículo 154. Capacitación para los miembros del Comité

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

Artículo 155. Apoyo interdisciplinario

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho laboral, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

CAPITULO XVIII. Metodología de las Sesiones del Comité

Clasificación de las reuniones

Artículo 156. Reuniones ordinarias:

Las celebradas mediante convocatoria previa, cada tres meses como mínimo, desde el momento de su conformación.

Artículo 157. Reuniones extraordinarias:

Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, estas constituirán sesiones de este tipo. Podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o por cualquier otro miembro del Comité.

Artículo 158. De la validez de las Reuniones

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de los diez (10) miembros titulares elegidos por los trabajadores, y por lo menos cuatro (4) de los diez (10) representantes titulares de la Organización.

Artículo 159. De las actas

De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia del Presidente del Comité.

Artículo 160. Decisiones del Comité

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

CAPITULO XIX. De las Funciones del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 161. Funciones preventivas

A nivel preventivo, el Comité tendrá las siguientes funciones:

Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral

A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:

- a Conversatorios
- b Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes

A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de Participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

- a. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la Organización en función del trato digno y respetuoso
- b. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral

A nivel de canales de comunicación, la Organización definirá canales de comunicación claros con el fin de:

- a Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral
- b Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la Organización.

A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

Funciones correctivas: Trámite de las quejas por etapas

Artículo 162. Primera Etapa

Recepción de la queja. El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la Organización, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención de este en algún asunto particular.
- b Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

Artículo 163. Segunda Etapa

Calificación previa. El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 a 7 de la ley 1010 de 2006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto del asesor jurídico de la Organización, que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial.

Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

Artículo 164. Tercera Etapa

Aspectos probatorios. Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Organización.

Artículo 165. Cuarta Etapa

Decisiones. Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de la Organización, cuando fuere el caso.

Estas fórmulas conciliatorias o compromisos de las partes se deberán dejar por escrito en las actas respectivas de las reuniones donde se definieron. El comité deberá hacer seguimiento al avance y cumplimiento de los compromisos y dejar evidencia de este.

El Comité tendrá un término máximo de dos meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

CAPÍTULO XX. Vigencia y Modificaciones

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

ANEXOS

PROPUESTAS DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES

Señales o indicios de presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores

- a. Aspecto físico descuidado e higiene personal deficiente.
- b. Pérdida de peso.
- c. Patrón de crecimiento deficiente.
- d. Síntomas físicos y dermatológicos desatendidos (brotes, heridas, infecciones, etc.).
- e. Inasistencias injustificadas en el establecimiento educativo.
- f. Manifestaciones emocionales como tristeza, retraimiento o baja autoestima.
- g. Asume responsabilidades de un adulto, por ejemplo, una niña que cuida a sus hermanos menores (parentalización).
- h. Bajo rendimiento académico.
- i. Falta de compromiso en el proceso educativo de los hijos por parte de la madre y el padre de familia y/o cuidadores.
- j. Incumplimiento en citaciones de seguimiento académico y convivencial del estudiante.
- k. Fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo

ACTIVIDADES O PROCEDIMIENTO

1. Identificar señales o indicios de descuido, desatención y/o abandono
2. Obtener más información sobre la situación
3. Contactar y notificar la situación a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA, establecer acuerdos y realizar seguimiento
4. Contactar e informar las actuaciones del colegio a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA que sea garante de sus derechos
5. Registrar el caso en el Sistema de Información
6. Elaborar reporte y remitir el caso al Centro Zonal de ICBF
7. Realizar seguimiento
8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
9. Realizar cierre del caso en el Sistema de Información

PROTOCOLO PARA LA NO DISCRIMINACIÓN Y EL RESPETO POR LA DIVERSIDAD

Es conveniente que la institución educativa adelante acciones de sensibilización relacionadas con el respeto por la diversidad, en la que participen los integrantes de la comunidad educativa y de capacitación con el

cuerpo docente en relación con las formas adecuadas de reacción ante situaciones de hostigamiento y discriminación. Estas medidas pueden ser parte del repertorio de actividades de promoción y prevención, que componen la Ruta de Atención Integral de la institución. En caso de presentarse alguna situación de hostigamiento o discriminación, será responsabilidad del docente que la presencie o que sea informado primero de ella, adoptar las medidas que garanticen la suspensión inmediata de las agresiones y aquellas que eviten el escalonamiento de la situación para prevenir que la misma derive en agresiones de mayor intensidad y/o gravedad. Además, dicho docente o directivo activará el protocolo de situaciones que afectan la convivencia escolar que corresponda, según el grado de afectación percibido (situación tipo I, situación tipo II o de situación tipo III cuando se cause daño a la salud que genere algún tipo de incapacidad). De acuerdo con la Guía Pedagógica N° 49 “Guías pedagógicas para la convivencia escolar”, es importante destacar que conviene aprovechar pedagógicamente cada situación de agresión, constituyéndolas como “los acontecimientos pedagógicos” y realizar los ejercicios reflexivos donde participen las personas involucradas y quienes presenciaron lo ocurrido.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

1. Detección del caso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y se canaliza a coordinación.
2. El coordinador conoce el caso y hace el llamado al estudiante para conocer de manera amplia la situación. Según la situación encontrada, el caso es remitido al profesional psicosocial donde exista y si no, el coordinador llama a los padres de familia y/o responsable del estudiante y remite a la IPS, para su debida atención.
3. El profesional psicosocial realiza una valoración del caso y cita a los padres de familia para poner en conocimiento la situación presentada.
4. El caso se remite para la atención al sistema de salud (IPS, Hospital, etc) por medio de un oficio por parte del rector, coordinador y/o profesional psicosocial de acuerdo a la urgencia del caso. Es necesario orientar previamente a los padres de familia sobre los servicios que presta el servicio de salud. (ley 1616 de 2013).
5. El seguimiento por parte del profesional psicosocial se enfoca en la verificación de los compromisos por parte de los padres de familia y estudiantes. Si se evidencia amenaza, inobservancia o vulneración de derechos se informará mediante oficio al ICBF – Comisaría de Familia para la restitución de derechos.
6. El profesional psicosocial realiza un acompañamiento al estudiante enfocado a brindar estrategias de mitigación /reducción del daño, consecuencias del riesgo biológico, psicológico y social del consumo permanente de sustancias psicoactivas dependiendo el caso.
7. Identificar la oferta institucional que brinda el municipio de actividades de apoyo para el tiempo libre (artes, deportes, cultura) y de esta manera orientar a los padres para ingreso del estudiante en estos espacios y por otro lado, se intervendrá de manera grupal los grados de mayor afectación a través de los programas de prevención que brinde la institución.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ADOLESCENTES EN ESTADO DE EMBARAZO

Para la activación de este protocolo se debe verificar en primera instancia si la adolescente embarazada es menor de 14 años, en este caso la adolescente es considerada víctima de violencia sexual y se debe realizar el respectivo reporte a las autoridades competentes y el acompañamiento familiar pertinente. Por otra parte, si la adolescente es mayor de 14 años se realiza el reporte para solicitar el servicio de salud (control prenatal).

Consideraciones Generales

- La estudiante debe notificar a la rectoría o coordinación de la I.E. su estado de gestación una vez confirmado mediante examen médico. En el caso de que sea informado a un docente o a otro miembro de la comunidad educativa, este deberá reportar a las directivas de la institución.
- Posteriormente, se debe citar al padre de familia o acudiente de dicha estudiante, con el fin de registrar aspectos relevantes respecto a la condición de su embarazo e informar sobre los derechos y deberes contemplados dentro del manual de convivencia de la I.E. para las estudiantes en estado de gestación.
- Se debe determinar un plan académico de acuerdo con las recomendaciones médicas realizadas por la entidad de salud con base al estado gestacional de la adolescente.
- Realizar seguimiento para verificar que la estudiante este asistiendo regularmente a sus controles prenatales.
- Realizar acuerdos con la estudiante y su núcleo familiar respecto a la asistencia a las clases, porte del uniforme, permisos y sistema de evaluación acordes con la evolución de su proceso gestacional, esto de acuerdo con certificación médica.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN.

MENORES DE 14 AÑOS	MAYORES DE 14 AÑOS
1. Detección: La puede realizar cualquier miembro de la comunidad educativa y consiste en identificar nombre y grado de la estudiante para así ser reportada a las directivas de la I.E, de manera verbal o escrita	1. Detección: La puede realizar cualquier miembro de la comunidad educativa y consiste en identificar nombre y grado de la estudiante para así ser reportada a las directivas de la I.E, de manera verbal o escrita
2. Verificación: El o la coordinador(a) o el o la profesional psicosocial realizará la verificación mediante la revisión del examen médico que certifique la condición de embarazo en la estudiante	2. Verificación: El o la coordinador(a) o el o la profesional psicosocial realizara la verificación mediante la revisión del examen médico que certifique la condición de embarazo en la estudiante

<p>3. Reporte: Se reporta inicialmente al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (ICBF o Comisaria de Familia cuando no haya centro zonal en el municipio o la región), posteriormente, se realiza la remisión al sistema de salud (IPS, EPS y Dirección Local de Salud).</p>	<p>3. Reporte: En caso de que la estudiante no haya sido atendida por el sistema de salud se hace necesario el reporte a la EPS e IPS y Dirección Local de Salud, esto con el fin de demandar el servicio de salud para iniciar con el control prenatal.</p>
<p>4. Seguimiento: Por medio de orientación escolar realizar acompañamiento a estos casos.</p>	<p>4. Seguimiento: Por medio de orientación escolar realizar acompañamiento a estos casos. Recomendaciones para el reporte</p>

- Los reportes deben ir firmados en cabeza del rector como representante legal de la I.E.
- En estos reportes debe quedar explícito el número de identificación de la adolescente embarazada y las iniciales de su nombre, esto como medida de protección a la confidencialidad.
- En los casos de menores de 14 años es importante realizar el reporte describiendo claramente lo que refiera la estudiante entre comillas y todo bajo la presunción del hecho, sin realizar diagnóstico ni juicios de valor respecto al caso.

PROPUESTA DE PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

En el marco de la Ruta Integral de Atención, es importante destacar que, como parte de los procesos de construcción de ciudadanía, las IE deben adelantar acciones de promoción y prevención a través de programas de sensibilización, capacitación y empoderamiento de la Comunidad Educativa para la inclusión de personas en condición de discapacidad.

A continuación, se describe la propuesta de atención para esta situación en IE Carlos Holmes Trujillo.

1. Detección de Necesidades Educativas Especiales (NEE) por parte de alguno de los docentes o docentes directivos; o por solicitud manifiesta de sus padres, acudientes o cuidadores.
2. Entrega del formato de remisión interna al coordinador, profesional de apoyo o psicosocial (donde exista este profesional) o docente con funciones de apoyo (donde exista este profesional).
3. En las instituciones que no cuentan con docentes de apoyo o psicosocial se remitiría con su acudiente al acudiente a los servicios de salud para la respectiva valoración. Si la institución cuenta con alguno de estos profesionales se procederá a realizar la valoración de los factores biológicos, familiares o sociales que pudieran estar interfiriendo en el proceso académico del estudiante, al igual que dispositivos básicos para el aprendizaje. Para ello se recomienda una entrevista a profundidad con el acudiente (preferiblemente la madre del estudiante) y una valoración directa del estudiante. Tanto para las valoraciones remitidas al servicio de salud, como para las realizadas por

profesional de apoyo o psicosocial, se deberá registrar en un acta, valoración que será confidencial ya que solo tendrán acceso los acudientes y los profesionales en educación que vayan a participar en el proceso del estudiante. Esta acta podrá contener, además de la fecha de la valoración y los datos de identificación del estudiante y su(s) acudiente(s), y el motivo de la remisión/valoración, la información relevante asociada con las dificultades observadas, por ejemplo:

a. Diagnósticos o intervenciones en esa situación por parte de otros profesionales (si las hubiera)

b. Historial escolar (edad de ingreso a la educación, repetición de años y las causas, cambios frecuentes de I.E.)

c. Antecedentes médicos relevantes: prenatales, perinatales, posnatales, afectación de los sistemas u órganos, cirugías mayores, convulsiones, fiebres muy elevadas, delirios, etc. Y antecedentes familiares de enfermedad física asociada o enfermedad mental).

d. Desarrollo evolutivo (motricidad, lenguaje, cognición, etc.)

e. Grado de autonomía o dificultad en actividades cotidianas (sueño, higiene, alimentación, vestido, traslados) y de disfrute del tiempo libre.

f. Valoración de dispositivos básicos para el aprendizaje (sensopercepción, atención, concentración, habituación, memoria, comunicación, afectivo/emocional y de interacción social).

g. Factores familiares adyacentes (prácticas de crianza, VIF, antecedentes de desescolarización o deserción temprana, escasa o nula formación escolar en padres o cuidadores).

h. Factores del contexto habitacional (condiciones difíciles de habitación, delincuencia, consumo de sustancias, riesgo a la vida o a la salud, problemas de convivencia con vecinos, etc.) Esta acta finalizará con un apartado relacionando las recomendaciones para la adaptación curricular en el aula y/o en la institución, las remisiones a otros profesionales y las demás que se consideren.

4. Se realizan las remisiones a las instituciones o los profesionales que se estimen necesarios en la atención de las NEE identificadas. Estas remisiones van firmadas por el coordinador o el rector de la institución y el docente de apoyo psicosocial que realiza las valoraciones.

5. Activación del equipo de trabajo que está conformado por al menos un docente directivo, el docente director de grado, docentes de asignaturas (en secundaria), padres o acudientes, el estudiante y los docentes PTA, de apoyo o psicosocial en las instituciones donde cuenten con ellos. Para la construcción del PIAR, los compromisos de las partes y la definición de acciones de seguimiento y verificación.

6. Este comité debe reunirse al menos dos veces al año (o cuando lo estimen necesario) para realizar la supervisión del proceso, el cumplimiento de los compromisos y el impacto de las acciones implementadas.

7. Finalizando el segundo semestre escolar, el nombrado comité construirá y socializará con los interesados el plan de mejoramiento para el año siguiente, en él deberán tenerse en cuenta los avances conseguidos en el periodo escolar que finaliza, las fortalezas y dificultades del estudiante. Además,

cuando se trate de estudiantes con dificultades en el aprendizaje o discapacidad intelectual se programarán los contenidos de mayor relevancia y las estrategias pedagógicas que generen los mejores y significativos aprendizajes.

ANEXO RED

Recurso Educativo Digital Institucional para la Convivencia y Mediación Escolar Saludables

La Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo, en cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 y en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), adopta el Recurso Educativo Digital Institucional “Convivencia y Mediación Escolar”, disponible en la página web oficial <https://iecarlosholmestrujillo.edu.co/cym/>.

Este recurso tiene como propósito promover la convivencia escolar saludable, el ejercicio de los derechos humanos, la mediación pacífica de conflictos y la participación activa de todos los estamentos educativos. De manera digital e interactiva, ofrece materiales, guías, videos, cuestionarios y actividades pedagógicas que fortalecen la cultura del respeto, la empatía y la corresponsabilidad dentro de la comunidad holmista

1. Enfoque Pedagógico:

El RED se constituye en un medio educativo transversal, integrado a las áreas de Ética, Ciencias Sociales y Cátedra de Paz, así como a los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT) de la institución. Fomenta la reflexión sobre las normas de convivencia, la sana comunicación, la prevención de conflictos y la promoción del

diálogo como herramienta fundamental del buen vivir escolar.

2. Enfoque Normativo:

El uso del RED es de carácter institucional y obligatorio para el desarrollo de actividades relacionadas con la convivencia escolar. Hace parte de las acciones pedagógicas de prevención y promoción definidas en la Ruta de Atención Integral, y su implementación será acompañada por el Comité de Convivencia Escolar, la coordinación académica y la orientación escolar.

3. Enfoque Funcional:

- El acceso al RED se realiza mediante el sitio web institucional, con libre consulta para estudiantes, docentes, padres de familia y comunidad educativa.
- Los docentes podrán usarlo como apoyo didáctico en clases, campañas o proyectos institucionales.
- El Comité de Convivencia Escolar podrá incluir sus materiales y actualizaciones según las necesidades formativas del contexto.

4. Evaluación y Actualización:

La efectividad del RED será evaluada anualmente por el Comité de Convivencia, considerando los reportes de clima escolar, los avances en la resolución pacífica de conflictos y la participación activa en los módulos de aprendizaje digital.

Con esta herramienta, la Institución reafirma su compromiso con la formación integral, la convivencia pacífica y la innovación pedagógica, consolidando una comunidad educativa digitalmente activa, empática y responsable.