

“PACTO DE CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS”



“Los reglamentos de las instituciones educativas no podrán contener elementos, normas o principios que estén en contravía de la Constitución vigente como tampoco favorecer o permitir prácticas entre educadores y educandos que se aparten de la consideración y el respeto debidos a la privilegiada condición de seres humanos tales como tratamientos que afecten el libre desarrollo de la personalidad de los educandos, su dignidad de personas nacidas en un país que hace hoy de la diversidad y el pluralismo étnico, cultural y social principio de praxis general. Por tanto, en la relación educativa que se establece entre los diversos sujetos, no podrá favorecerse la presencia de prácticas discriminatorias, los tratos humillantes, las sanciones que no consulten un propósito objetivamente educativo sino el mero capricho y la arbitrariedad...”

(Sent. T-065/93. M.P. Dr. Ciro Angarita Barón).

**LIBANO, TOLIMA
2017-2021**

RESOLUCIÓN No. 017
(Diciembre 13 de 2019)

Por la cual se Reforma el Pacto de Convivencia y de Resolución de Conflictos (Reglamento Interno de la Institución Educativa Técnica “Nuestra Señora de Lourdes).

LA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA “NUESTRA SEÑORA DE LOURDES”, en uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley General de Educación y Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley 115, y

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer normas claras de Comportamiento y Convivencia humana dentro de la comunidad educativa.

Que se hace indispensable el reconocimiento de los derechos que les corresponde y deberes que deben cumplir como miembros de la Institución Educativa.

Que obliga aplicar los mandatos educativos establecidos por la Constitución Nacional, La Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley 115 General de Educación, los Decretos 1860 del 3 de agosto/94, 1290 de abril de 2009 y 1850 del 13 de agosto/02.

Que para el logro de los fines y objetivos educativos, fundamentos filosóficos, pedagógicos perfil del alumno y mandatos legales, se debe diseñar un Manual de Convivencia con la participación de la Comunidad Educativa (directivos, docentes, administrativos, padres de familia y/o acudientes y estudiantes), y asumirlo con sentido de responsabilidad y pertenencia a la Institución.

Que el comité de convivencia escolar hizo el análisis de los ajustes para presentar al consejo Directivo.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el presente Pacto de Convivencia como Reglamento Interno que deberá cumplir la comunidad educativa a partir de la fecha de su expedición.

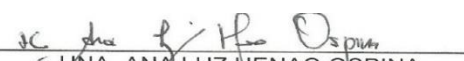
ARTÍCULO SEGUNDO: Exigir el estricto cumplimiento de lo ordenado en el Pacto de Convivencia para el buen funcionamiento de la Institución Educativa Técnica “Nuestra Señora de Lourdes.

ARTICULO TERCERO: aprobar las reformas sugeridas por el comité escolar de convivencia.

ARTÍCULO CUARTO: El presente manual de convivencia rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Líbano, diciembre 13 de 2019


ANA. ANA LUZ HENAO OSPINA
RECTORA

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA
“NUESTRA SEÑORA DE LOURDES”**

**CAPITULO I
DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION**

1.1 PERFIL INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

La Institución Educativa Técnica “Nuestra Señora de Lourdes”, diseña el perfil del estudiante que desea formar partiendo de las conductas y cualidades deseables o ideales que deben alcanzar, para demostrarlas en la Institución en la vida personal, familiar, social y laboral.

- a. Asumir dentro del proceso educativo el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas que le permitan acceder y alcanzar el conocimiento académico necesario para su formación intelectual- humano, incentivando el espíritu investigativo (ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APRENDER A APRENDER)
- b. Enfrentar con acierto el compromiso con la realidad personal, familiar y social que le corresponda vivir, mediante la vivencia de valores. (RESPONSABILIDAD).
- c. Ser persona racional e íntegra con sentido crítico y analítico, capaz de recibir, aceptar y seleccionar todo aquello que contribuya a fortalecer su voluntad, enriquecer su entendimiento, alcanzar su realización, desarrollo personal y social. (PENSAMIENTO CRÍTICO).
- d. Ser Creativo, honesto, solidario justo, que permita el pensamiento divergente, la justicia con el otro, el sentido de servicio, pensar en el otro, autónomo en sus decisiones
- e. Tener hábitos sociales que faciliten la adaptación al medio cultural y el éxito en la vida pública (JUSTICIA HONESTIDAD).
- f. Ser capaz de proyectarse responsablemente hacia el futuro en las actividades sociales, laborales y en todas las que propicien el proyecto personal con capacidad creativa y actitud de cambio y mejoramiento continuo a nivel personal y profesional. (PROYECTO DE VIDA).

1.2 INSCRIPCIÓN, ADMISION Y MATRICULA

1.2.1 INSCRIPCIÓN

- a. La inscripción es el acto por el cual un aspirante solicita la admisión al colegio.
- b. La inscripción de un aspirante se hará en la secretaría de la institución con toda la información y anexos requeridos.
- c. La solicitud de inscripción y la entrega de documentos que diligenció el aspirante, no compromete al colegio para su admisión.
- d. La admisión es el acto por el cual se otorga, al aspirante que voluntariamente solicita inscripción, el derecho a ingresar a la institución educativa y puede matricularse en alguno de los grados que el colegio ofrece.

1.2.2 ADMISIÓN

Como garantía de derecho, se requiere para la admisión presentar los siguientes documentos:

- a. Haberse inscrito para cursar uno de los grados que ofrece la institución educativa.
- b. Conocimiento del desempeño académico y disciplinario de los últimos cinco años para identificar el contexto del estudiante.
- c. Los estudiantes nuevos para el grado segundo y sexto presentar prueba diagnóstica de conocimientos básicos para programar las actividades de refuerzo necesarias.
- d. Presentar la entrevista como exigencia de la institución.
- e. Recibir orden de matrícula.
- f. Si el estudiante presenta barreras para el aprendizaje y la participación o alguna enfermedad crónica, deberá anexar certificación médica y soporte de la historia clínica.
- g. Los padres de los estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación deben firmar la aceptación y vinculación al programa de inclusión institucional.

Parágrafo: para los estudiantes en condición de discapacidad se garantiza la educación teniendo en cuenta el decreto 1860 de agosto 3 de 1994 donde se establece que "Con el fin de facilitar el proceso de formación de un alumno o de un grupo de ellos, los establecimientos educativos podrán introducir excepciones al desarrollo del plan general de estudios y aplicar para estos casos planes particulares de actividades adicionales, dentro del calendario académico o en horarios apropiadas, mientras los educandos consiguen alcanzar los objetivos".

1.2.2.1 CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE LOURDISTA

- a. Cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución durante el proceso de inscripción admisión y matrícula.
- b. Tener un acudiente que en primera instancia será el padre o la madre. En caso especial, podrá servir otra persona que reúna los siguientes requisitos: Ser mayor de edad y estar autorizado por escrito por el padre de familia o ser el tutor ante la ley.
- c. Haber sido promocionado al grado al que ingresa.
- d. Para preescolar tener la edad establecida en el presente manual y figurar en el listado de admitidos.
- e. Presentar el observador del alumno perfectamente diligenciado.
- f. En el caso de repitentes la institución tendrá en cuenta el comportamiento general y lo establecido en el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994.
- g. Presentar los documentos que solicite la Secretaría del plantel, fijados en cartelera, con anterioridad a la matrícula, en un lugar visible.
- h. No haber sido exclusivo en años anteriores, mediante resolución motivada, por parte de la Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Lourdes.

1.2.2.2 EDADES PARA INGRESAR A LOS DIFERENTES NIVELES EN LA EDUCACIÓN OBLIGATORIA

De conformidad con el Artículo 8º del Decreto 1860 de 1994 los siguientes son los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en la institución, teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diferentes grados de la educación. La institución a nivel interno será responsable de analizar los casos particulares sobre las edades.

Preescolar de 5 años a cumplir a más tardar el 30 de marzo del año en curso.

Básica primaria de 6 – 12 años,

Básica secundaria de 10 – 15 años

Media Técnica de 14 – 18 años.

1.2.3 MATRÍCULA.

La MATRÍCULA es un contrato civil donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes y que cualquiera de las partes puede dar por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total.

El estudiante y padre de familia o acudiente, en el momento de la matrícula, se compromete a:

- a. Aceptar y practicar el presente Manual de Convivencia Escolar.
- b. Diligenciar personalmente, tanto estudiante como acudiente o Padre de familia, la matrícula en la fecha fijada por la Institución.
- c. Estar representado por un acudiente o tutor que pueda cumplir con los compromisos que les corresponden, quien firmará la matrícula como aceptación de esta responsabilidad.
- d. Las partes, estudiante, acudiente e institución educativa, se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, con el Manual de Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley General de Educación, Constitución Nacional y demás Providencias legales vigentes.
- e. Diligenciar la ficha de acuerdos y compromisos para el año lectivo.
- f. Para estudiantes nuevos: diligenciar compromiso de matrícula

1.2.3.1 RENOVACION DE LA MATRICULA

La renovación de matrícula es el acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su continuidad en la institución para cada período académico y para cada grado.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes casos:

- a. Cuando el estudiante cumpla con los compromisos para la permanencia en la Institución.
- b. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del período académico.
- c. Cuando a juicio de la comisión de evaluación y promoción, el estudiante sea promovido a un grado superior dentro del mismo período académico.
- d. Cuando al reprobado el grado cursado, manifieste su voluntad de reiniciarlo y no haya sido excluido de la institución educativa por faltas disciplinarias o pérdida por segunda vez del año escolar, previo el cumplimiento del debido proceso.

1.2.3.2 CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE.

Se pierde el carácter de estudiante de la Institución y por tanto todos los derechos como tal, por:

- a. Cancelación voluntaria de la Matrícula.
- b. Cancelación de la matrícula si así lo amerita el Consejo Directivo en ocurrencia de las causales que expresamente determina este manual de convivencia.
- c. Presentar documentos o certificados falsos para la matrícula.
- d. Incurrir en las faltas que lo ameriten, según el presente manual.

1.2.3.3 COSTOS EDUCATIVOS

Los costos Académicos, complementarios y otros, serán manejados de acuerdo a las resoluciones gubernamentales del momento, aprobadas por el Consejo Directivo y se darán a conocer a los padres de familia antes de la matrícula.

1.2.3.4 EL CARNE ESTUDIANTIL

El carné estudiantil es el documento por el cual el estudiante acredita su condición, facilita su participación y asistencia a eventos de carácter científico, artístico, deportivo y recreativo.

1.2.3.5 VIGENCIA DEL CARNE

La vigencia del carné será por el año académico y será renovada junto con la matrícula.

1.2.3.5 USO DEL CARNE ESTUDIANTIL

- a. El carné es personal e intransferible.
- b. Es válido como documento de identificación estudiantil
- c. El estudiante debe presentar el carné en el momento que se le solicite.

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

2.1 DERECHOS

Soy libre cuando actuando con responsabilidad, realizo todo cuanto me hace crecer como persona sin interferir en la libertad de los demás.

Todos los estudiantes son personas libres e iguales ante las normas educativas y recibirán la misma protección y trato de las Directivas, Profesores y Administrativos y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, nacionalidad, lengua, credo o ideología.

Teniendo en cuenta la ley 1620 de 2013, es de vital importancia hacer el reconocimiento, garantía y reparación de los derechos de personas con orientación sexual, expresión e identidad de género diversas

Son derechos fundamentales los consagrados en la Constitución Política de Colombia, en especial los derechos de los niños consagrados en el artículo 44, los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

Las comunidades étnicas, en particular los niños indígenas y afro descendientes, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación del Estado sin discriminación.

La educación es un derecho de la persona y el gobierno colombiano tiene el deber de adoptar medidas para garantizar a los pueblos interesados la posibilidad de adquirir una educación en todos los niveles, por lo menos en pie de igualdad con el resto de la comunidad nacional.

El estudiante matriculado en la Institución Educativa Técnica "Nuestra Señora de Lourdes" tiene derecho a:

- a. Conocer, interiorizar y practicar el Manual de convivencia Escolar, la filosofía y demás documentos reglamentarios de la Institución.
- b. Recibir la educación pertinente y de calidad para su formación integral.
- c. A que se le respete la libertad de conciencia, su ideología o credo, *salvo que dicha ideología no atente contra su vida, su salud e integridad. En tal caso se remitirá a las instituciones que velan por el restablecimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) a fin de que realicen las intervenciones pertinentes.*
- d. Presentar peticiones respetuosas a Directivos, Docentes, Administrativos, Servicios Generales y Junta de Padres de Familia por motivo de interés general y/o particular y a obtener respuesta dentro de los términos legales.
- e. Ser protegido(a) contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, agresión, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
- f. A que se le fomente el deporte, la recreación, actividades lúdicas, que se promueva el aprovechamiento del tiempo libre; facilitándole los materiales y útiles necesarios para su práctica regular y continua.
- g. El acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.
- h. La libre expresión, según realidad institucional, que sirvan al estudiantado para la difusión del libre pensamiento.
- i. A que se le garantice el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- j. Ser orientado en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas; inculcando un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
- k. A que se promuevan las manifestaciones e inclinaciones culturales apoyando su producción artística, científica y tecnológica.
- l. Participar en la gestión académica de la Institución.
- m. Participar en los procesos democráticos, elegir y ser elegido dentro de normas establecidas por la institución para el Gobierno Escolar y la Contraloría entre otros.
- n. Presentar los exámenes, recuperaciones y demás compromisos académicos dentro de los términos establecidos por la Ley, si se ha justificado su inasistencia.
- o. Disfrutar de un ambiente sano y alegre, promocionando y participando en campañas que proyectan el bienestar social y superación estudiantil e institucional.
- p. Participar activamente en la construcción, evaluación y actualización del Manual de Convivencia Escolar, el PEI, el SIEE y/o en las reformas que consideren necesarias para el buen funcionamiento del plantel.
- q. Recibir una formación educativa que permita utilizar todos los espacios físicos y material didáctico existente.
- r. No ser discriminado por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos; ser incluido aun cuando presente algún tipo de discapacidad, brindándole apoyo, recursos de infraestructura y la formación integral e igualitaria.
- s. Recibir de todo el personal docente y administrativo de la institución testimonio de vida cristiana, formación integral, afectiva, psicofísica ética, cívica y moral en jornada escolar y horarios establecidos, al igual que en la vida cotidiana, que le permita el pleno desarrollo de su personalidad para el ejercicio de la democracia, la educación sexual, el uso del tiempo libre y el aprovechamiento del medio ambiente.
- t. Recibir información oportuna sobre los avances en la adquisición de los logros, los conocimientos y las competencias, así como de dificultades presentadas en el desarrollo personal, social y académico antes de registrarlas en las planillas respectivas.
- u. Recibir del docente que realiza el control de la práctica empresarial, reconocimiento, orientaciones o asesorías necesarias, acorde con los resultados obtenidos en las evaluaciones de la práctica.
- v. Utilizar los servicios de tienda escolar con productos de excelente calidad, precios justos y atención agradable y distinguida.

- w. Ser representado legalmente por los padres de familia (padre y/o madre), acudientes o tutores que oficialmente están registrados en la matrícula o con autorización expresa de quien delega.
- x. Realizar actividades de nivelación cuando se presenten dificultades o retrasos en su proceso de aprendizaje, así como programas de orientación psicológica y psicopedagógica.
- y. Participar en actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural y arqueológico nacional.
- z. Priorizar la atención a los Niños y niñas pequeños en todas las dependencias de la institución incluyendo la cafetería.
- aa. A que su acudiente sea informado en caso de enfermedad y/o accidente ocurrido dentro de la institución.
- bb. Conocer, interiorizar y practicar el Manual de convivencia Escolar, la filosofía y demás documentos reglamentarios de la Institución.
- cc. Ser evaluado de acuerdo con lo establecido en el decreto 1290 de 2009 y con los criterios adoptados por la institución en el SIEE y contemplados en los parámetros que contribuyen al desarrollo académico, evaluación y promoción del presente Manual.
- dd. A que se le garantice el debido proceso estipulado en el presente manual.
- ee. A que se respete su intimidad y buen nombre.
- ff. En caso de embarazo de la estudiante, su derecho constitucional a la educación, será respetado.

2.2 DEBERES

La LIBERTAD responsable supone el compromiso del cumplimiento de los deberes que garanticen la armonía institucional. Por tal motivo son deberes del estudiante lourdista:

- a. Conocer, valorar y asumir la filosofía de la institución.
- b. Estudiar el Manual de convivencia y asumirlo con sentido de pertenencia.
- c. Portar con dignidad, respeto y elegancia el uniforme con el escudo y carnet que lo distinguen como estudiante lourdista, durante la jornada escolar y en actividades que requieran representación de la institución como: desfiles, conferencias, labor empresarial, labor social y otros eventos programados por la institución.
- d. Mantener un trato amable y respetuoso con toda la comunidad educativa (profesores, administrativos, padres de familia, compañeros en general).
- e. Cuidar la planta física, siendo responsables de cualquier daño causado en la misma: muebles, libros, enseres, unidad sanitaria, entre otros.
- f. Respetar las pertenencias ajenas.
- g. Asistir puntualmente a las clases y actividades programadas por la institución.
- h. Legalizar las ausencias mediante excusa escrita firmada por su acudiente ante la coordinación de convivencia, máximo 3 días hábiles después del suceso.
- i. Cooperar con el ambiente de aseo, buenos modales, dentro y fuera de las aulas.
- j. Usar vocabulario y actitudes adecuadas a la formación que imparte la institución en el desarrollo de su personalidad.
- k. Participar activamente de los eventos programados por la institución.
- l. Hacer uso adecuado de los diferentes espacios que brinda la institución (Cafetería, Aula virtual, audiovisuales, aula múltiple, laboratorios, capilla, biblioteca, canchas, patios, jardines).
- m. Cuidar el ambiente ecológico de la institución y su entorno.
- n. Cooperar en la limpieza de los diversos ambientes en donde se desarrollan las actividades pedagógicas.
- o. Entregar oportunamente cualquier documento, convocatoria verbal o escrita que se envíe a sus padres y, cuando sea el caso, traer la respuesta correspondiente.
- p. Observar y respetar los horarios establecidos para la atención en las diferentes dependencias de la institución.
- q. Asistir debidamente uniformadas (os) a las actividades que se realicen en la institución en jornada contraria, cuando las circunstancias lo ameriten; igualmente, en las actividades que requieran representación del plantel como: desfiles, conferencias, talleres, labor social y práctica empresarial, entre otros.
- r. Tener un comportamiento acorde dentro y fuera de la institución, demostrando así su respeto y sentido de pertenencia.
- s. Traer a la institución solo los implementos requeridos; no ingresar cámaras, celulares u otros elementos electrónicos que impidan la atención y concentración.
- t. Conocer el manual de convivencia (padre y estudiante) antes de firmar el contrato de matrícula.
- u. Realizar a partir del grado décimo la práctica empresarial, dando respuesta a los requerimientos del SENA, para hacerse acreedor(a) a la certificación una vez apruebe los módulos.
- v. Realizar a partir del grado noveno el servicio social obligatorio (80 horas).

- w. Respetar el uniforme evitando las manifestaciones de carácter amoroso tanto dentro como fuera de la institución y abstenerse de su uso al ingresar a establecimientos como: bares, cantinas, discotecas y afines.
- x. Ser responsable en los compromisos adquiridos al hacer parte de proyectos o actividades extracurriculares como: banda, deportes, proyectos transversales y otras.

PARAGRAFO 1: En cada semestre organizar una feria empresarial con los estudiantes que permita fortalecer el pensamiento emprendedor.

2.3 PRÁCTICA EMPRESARIAL

Para el ejercicio de la **PRÁCTICA EMPRESARIAL**, los estudiantes deben:

- a. Respetar los símbolos, principios y objetivos de la institución.
- b. Practicar los valores de lealtad, respeto, solidaridad, honestidad y demás que se refieran al ser humano.
- c. Desempeñar las funciones asignadas en la práctica empresarial respetando las normas y procedimientos de la institución asignada así como los relativos a seguridad industrial, salud ocupacional y clima organizacional.
- d. Desempeñar las funciones técnicas y/o productivas bajo criterios de calidad, eficacia y cumplimiento.
- e. Mantener un buen estado físico y emocional.
- f. Ser reservado y discreto con la información institucional objeto de su práctica empresarial.
- g. Estimular dentro de sus compañeros de práctica empresarial sentimientos y actitudes de amistad, unión y colaboración.
- h. Llegar puntual y cumplir debidamente el horario acordado
- i. Portar adecuadamente el uniforme durante las jornadas de la práctica empresarial. Cuando se trate de actividades productivas portará la indumentaria propia del oficio.
- j. Es requisito obligatorio para recibir su acreditación de Bachiller Técnico la realización de 880 horas de práctica empresarial, que se les permitirá al estudiante realizarlas a partir del grado Decimo.
- k. Para los estudiantes que no se encuentran vinculados con el SENA deberán acreditar 440 horas de práctica empresarial para obtener su título como bachiller técnico.
- l. Realizar el proceso de acuerdo a las directrices del docente encargado del área contable como mediador entre el SENA y la institución.

2.4 DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

- a. La resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996, establece la prestación del servicio social obligatorio y el artículo 97 de la ley 115 de 1994, determinando que el servicio social debe ser tenido en cuenta por los establecimientos educativos, para cumplir con el propósito fundamental de integrar a la vida comunitaria al estudiante del nivel de educación media, con el fin de contribuir a su desarrollo social y personal a través de proyectos pedagógicos, que permitan el desarrollo de valores como la solidaridad, la protección, conservación del ambiente, la dignidad y el sentido del trabajo.
- b. Según la Ley, es requisito obligatorio para recibir su acreditación de Bachiller Técnico la realización de 80 horas sociales, que se le permitirá al estudiante realizarlas en grado noveno.
- c. Los estudiantes del grado noveno participantes en actividades extracurriculares que implican entrenamiento continuo como deporte, banda músico marcial, danza, teatro o hacen parte de grupos que sirven a la comunidad como bomberos voluntarios, defensa civil, cruz roja, policía juvenil, se aceptará dicha actividad como servicio social siempre y cuando cumpla con la documentación requerida y con la permanencia en ese servicio (mínimo de dos años).

2.5 UNIFORMES

2.5.1 UNIFORME DE DIARIO

- Falda escocesa prensada, según color y calidad establecida, con una medida que cubra la rodilla.
- Blusa blanca, cuello sport y manga corta.
- Chaleco de lana o hilo azul oscuro con el escudo.
- Media azul oscura de lana o hilo hasta la rodilla
- Zapatos negros de cordones negros.
- Saco o chaqueta azul oscuro.
- Pantalón azul oscuro clásico.

- Correa azul oscura o negra.
- Camibuso blanco con escudo y nombre del colegio.
- Media azul oscura larga.
- Zapato negro colegial con cordones negros
- Saco o chaqueta azul oscuro

2.5.2 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Tenis blancos y de cordones blancos
- Media blanca larga
- Pantalón sudadera azul oscuro con bota recta.
- Camiseta con escudo y nombre del colegio.
- Pantalón azul oscuro según modelo,

2.5.3 PORTE DEL UNIFORME

- Uniforme de diario:** las estudiantes deben usar la camisa por dentro de la falda y chaleco. Las medias van a la rodilla; los estudiantes deben usar el buso por dentro del pantalón y correa. Las medias a la altura de la canilla.
- Uniforme de educación física** quienes usan camisilla debajo de la camiseta deber se blanca. Las medias a la altura de la canilla y la bota del pantalón sudadera recta.
- Todos los estudiantes deben portar el uniforme de manera adecuada, excelente aseo y presentación personal de manera integral.

PARAGRAFO 1: La chaqueta de la promoción debe ser la misma para todos los estudiantes del grado once, previo acuerdo con los padres de familia y el color y diseño debe ser acorde al uniforme de la institución con el acompañamiento del asesor de grupo.

PARAGRAFO 2: Cuando se presenta alguna situación que impide al estudiante presentarse con el uniforme del día, debe traer excusa por escrito del padre de familia. En ningún caso se autoriza utilizar tenis que no corresponden al uniforme ni saco o chaqueta de otro color. Si no puede portar ninguno de los uniformes (diario o deportivo), se presentará de Jean o sudadera y camiseta que no sea las del uniforme y excusa del padre de familia.

PARAGRAFO 3: El uniforme debe portarse de la manera indicada teniendo como base la definición del diccionario de la lengua española así: “uniforme: Del lat. uniformis.
 1. adj. Dicho de dos o más cosas: Que tienen la misma forma. 2. adj. Igual, conforme, semejante.
 3. m. Traje peculiar y distintivo que por establecimiento o concesión usan los militares y otros empleados o los individuos que pertenecen a un mismo cuerpo o colegio.” Por lo anterior en caso de que un estudiante persista en el uso inadecuado del uniforme especialmente con tintes u otro elemento que no corresponden, se le solicitará por escrito para que deje de usar el uniforme por el resto del año lectivo.

PARAGRAFO 4: El uniforme de diario será usado en la ceremonia de graduación, se hace opcional el uso de la estola en dicha ceremonia y los colores deben ser acordes al uniforme.
 El porte del uniforme será acorde a lo estipulado en el Pacto de Convivencia

CAPÍTULO III ESTÍMULOS Y TIPIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

3.1 ESTIMULOS

El estudiante Lourdistista será estimulado por los avances en los procesos cognoscitivos, deportivos, valorativos y actitudinales y de acuerdo a sus habilidades y destrezas demostradas en las diversas manifestaciones así:

- a. Izada bandera.
- b. Nombrar como monitores a los mejores estudiantes de cada área
- c. Estímulo especial al grupo que ocupe el primer puesto durante cada período.
- d. Representar a la Institución en eventos interinstitucionales.
- e. Reconocer y estimular a los estudiantes que ocupen el primero y segundo puesto de cada grado en el Rendimiento Académico.
- f. Felicitación escrita, entregada en actos comunitarios, con copia a la hoja de vida u observador del estudiante.
- g. Imposición de medallas, entrega de placas, trofeos o menciones por destacada actuación en eventos deportivos, académicos o socio-culturales.
- h. Reconocimiento en el acto de clausura a través de resolución rectoral a los estudiantes que ocupan el primero y segundo puesto en cada grupo.
- i. Exaltación y entrega de reconocimiento en el acto de graduación al Mejor Bachiller y al mejor ICFES
- j. Entrega de recordatorio en su graduación por perseverancia. (haber cursado en la institución de preescolar al grado 11° al grado.
- k. Entrega de mención de honor a los y las estudiantes que se caracterizaron por la vivencia de valores, Sentido de pertenencia, espíritu deportivo y segundo puesto a nivel académico.

3.2 COMPORTAMIENTOS DISCIPLINARIOS

3.1.1 NORMAS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL

La convivencia en la institución educativa nos exige el máximo respeto y un excelente trato. Es importante que el comportamiento dentro de la Institución e incluso fuera de ella, esté de acuerdo con las normas de convivencia universal y las establecidas por la institución, considerándolas muy necesarias en todas las actividades de la vida, como demostración del crecimiento individual y colectivo.

3.1.1.1. Consideraciones de buena urbanidad.

- a. El saludo que, como manifestación de la más elemental cortesía, deberá ser habitual en nuestro trato con los demás miembros de la comunidad educativa.
- b. La integridad y veracidad que deben acompañar nuestros actos y actitudes.
- c. El respeto del clima de silencio, imprescindible para un eficaz desarrollo de la actividad escolar.
- d. La tolerancia que favorece el diálogo sincero y constructivo.
- e. La corrección en el hablar, evitando expresiones groseras o discordantes que pueden molestar a los demás.
- f. El control en las entradas y salidas del salón de clase, evitando inconvenientes que perturben la actividad que otros desarrollan.

3.1.1.2 Indicaciones generales.

- a. Toda actividad académica o complementaria organizada por la institución, para los estudiantes, fuera de las instalaciones, debe ser autorizada previamente por rectoría.
- b. La información impartida por estudiantes o personas visitantes, a los salones en horas de clase o para la comunidad educativa en general, debe ser autorizada previamente por rectoría y/o coordinación.
- c. Los estudiantes deben tener manifestaciones constantes de orden, aseo y respeto en todos los lugares y enseres de la Institución.
- d. Las situaciones que afectan a los estudiantes, si son leves o reiterativas serán registradas en la plantilla diaria de asistencia y observaciones; si son graves, en el observador del alumno con el fin de realizar su seguimiento y se establecerán los correctivos de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
- e. La utilización del servicio de llamadas se hará desde Rectoría, Coordinación de Convivencia o Portería, únicamente para casos de enfermedad, calamidad o si algún docente lo requiere.
- f. Los padres de familia serán atendidos por los docentes según horario expuesto en cartelera para evitar las interrupciones de clases y la desatención a los niños y jóvenes.

3.1.1.3 Criterios para el tratamiento de los casos:

- a. La observancia del comportamiento debe ser permanente, teniendo en cuenta los aspectos positivos y los que se deben mejorar.

- b. Reconocer la libertad de acción bajo las normas establecidas mancomunadamente.
- c. Al sancionar una conducta, que da origen a la comisión de una falta, debe obedecer a su naturaleza y ser proporcional a la falta cometida de manera que aporte pedagógicamente a la formación integral del estudiante.
- d. Para la ejecución de cualquier correctivo, se tendrá en cuenta el debido proceso considerando los aspectos atenuantes y agravantes que se determinan en el presente manual.
- e. El diálogo como elemento fundamental.

3.1.1.4 Conducto regular para el manejo de situaciones de comportamiento.

El conducto regular para el manejo de situaciones de comportamiento de los estudiantes es el siguiente:

- a. El docente o persona que observó la Conducta del estudiante.
- b. El Director de grupo.
- c. El Coordinador de Convivencia
- d. El Rector o su delegado en su ausencia.
- e. El Consejo directivo como última instancia de la institución.

3.1.1.5 Evaluación del comportamiento

La evaluación del comportamiento en cada período se expresará en forma conceptual y de acuerdo a su desempeño personal, con la siguiente escala:

- S: Superior.
- A: Alto
- B: Básico
- Bj: Bajo

Cada una de ellas llevará su respectivo juicio valorativo integral, que servirá de soporte explicativo del trabajo realizado durante el período. Este concepto será emitido y diligenciado básicamente por el (la) director (a) de grupo, previa consulta a los titulares de área y/o asignatura. Se consignará igualmente en el observador

3.2 FALTAS DE DISCIPLINA

Se consideran actos que afectan la convivencia, aquel desempeño personal o colectivo que no está acorde a lo establecido por la sana convivencia, ya sea dentro o fuera de la Institución, y que por ende se constituyen en transgresión a lo estipulado en el presente Manual de Convivencia. Y se catalogan como:

3.2.1 FALTAS LEVES:

- a. Portar de manera incorrecta los uniformes
- b. Llegar tarde a la institución educativa, a las clases y demás actividades programadas. (Si tiene excusa justificada debe traerla por escrito o presentarse con el padre de familia o acudiente).
- c. Permanecer en los salones en horas de descanso o actos comunitarios.
- d. Retirarse de clase, actividades o de la institución sin autorización del profesor o coordinadores.
- e. Irrespetar el conducto regular.
- f. Traer a la institución elementos electrónicos que impidan la atención y que conlleven a la distracción de la clase, como cámaras, MP3, celulares, tabletas computadores entre otros.
- g. Vender productos dentro de la institución.
- h. Consumir alimentos en sitios no autorizados, como: capilla, biblioteca, aulas de clase, audiovisuales, laboratorios, salas de sistemas, oficinas, entre otros.
- i. No informar oportunamente a los padres de familia las reuniones citadas.
- j. Comprar en cafetería en horas no autorizadas.
- k. Presentarse al colegio o lugares en que deba asistir, sin el uniforme correspondiente.
- l. No justificar la inasistencia a la Institución.
- m. Dejar de asistir a clase estando en la Institución.
- n. Presentarse con elementos que no hacen parte del uniforme del colegio como (aretes, anillos, cadenas, moños, cintas, etc.) y maquillaje que desentonen con el uniforme.
- o. Utilizar apodosos para dirigirse a sus compañeros, directivos, docentes y personal de la institución.

- p. Dejar de presentar evaluaciones y trabajos sin excusa justificada
- q. Esconder los útiles y objetos de sus compañeros
- r. Arrojar basuras en los sitios que no corresponden
- s. Ingresar sin autorización a las dependencias y zonas deportivas en tiempo de clase
- t. Presentar mal comportamiento en las formaciones y actos solemnes.
- u. Escribir letreros o grafitis en paredes, pupitres y demás bienes de la institución
- v. Realizar en clase, actividades diferentes a las que corresponden en el momento, entre las cuales se tipifican la utilización del celular u otros elementos electrónicos y para tal efecto se retendrán dichos elementos hasta tanto se haga presente el padre de familia o acudiente del niño, niña o adolescente; Dicho objeto se entregará con la debida amonestación al padre de familia y estudiante de acuerdo al principio de corresponsabilidad.
- w. Masticar y consumir chicles dentro de la Institución.
- x. Arrojar basuras, dañar jardines y zonas verdes que deteriora y causa daño al medio ambiente.
- y. Promover o cometer actos de indisciplina durante las actividades escolares y actos comunitarios dentro y fuera de la institución.
- z. Utilizar vocabulario soez, irrespetuoso o agresivo.
- aa. Arrojar piedras u otros elementos, al interior o exterior de la Institución.
- bb. Jugar con harina, agua, huevos, pintura y otras sustancias similares que atenten contra la buena presentación de las instalaciones o de las personas, o contra la integridad física de las mismas.
- cc. Mantener el salón en desorden y desaseo por descuido, tirando papeles al suelo y no recogiendo las basuras en los recipientes destinados para ello.
- dd. Desacatar las orientaciones pertinentes dadas por cualquier profesor o administrativo de la institución y no asumir la responsabilidad de sus propios actos
- ee. Irrespetar a las personas por su condición económica, social, religiosa, raza, identidad sexual, limitación física y/o cognitiva.
- ff. Dirigirse en forma irrespetuosa a las personas para formular peticiones.
- gg. Ingresar a la sala de profesores, sin la debida autorización.
- hh. Inasistencia a las actividades de superación, nivelación o refuerzo programadas por la Institución

PARAGRAFO 1:

Cuando los estudiantes requieran quedarse en el aula de clase durante el descanso para realizar actividades académicas, deberán realizar por escrito un acuerdo con el asesor de grupo asumiendo compromisos concretos, uno de los cuales debe ser no ingerir alimentos dentro del aula de clase y responder en caso de pérdida de elementos de los estudiantes.

PARAGRAFO 2:

Cuando el estudiante ingresa a la institución después de media hora de haber iniciado la jornada, debe presentarse con el padre de familia o acudiente a la coordinación académica o de convivencia con el documento que soporte la excusa escrita; posteriormente deberá llevarlo al aula de clase y dialogar con el docente.

3.2.2 FALTAS GRAVES

- a. Presentarse al colegio en estado de embriaguez.
- b. Consumir: licor, bebidas energizantes o fumar, dentro de la institución.
- c. Inasistencia reiterativa a la Institución y a clase sin justificación
- d. Usar vocabulario soez que cause ofensa grave a algún miembro de la comunidad educativa.
- e. Las manifestaciones amorosas que atenten contra el pudor en las instalaciones del plantel
- f. Causar daños a los bienes muebles o inmuebles de la Institución.
- g. Asumir actitudes que menoscaben el buen nombre de la Institución
- h. Realizar rifas, sorteos, apuestas que impliquen un beneficio de tipo personal.
- i. No cumplir las funciones asignadas.
- j. Mostrar una actitud displicente y grosera frente a los llamados de atención
- k. Irrespetar los símbolos patrios y de la Institución.
- l. Presentar trabajos plagiados (Incluido el Internet).
- m. Culpar a otra persona de una falta cometida por él.
- n. Participar en peleas dentro y fuera de la institución
- o. Portar revistas, cartas, libros u otra información pornográfica o juegos de azar.
- p. Aprovecharse de los niños más pequeños para apropiarse de sus pertenencias o para inducirlos a acciones incorrectas con otras personas.

- q. Indisciplina y sabotaje en clases y en otras actividades escolares.
- r. Presentar excusas de dudosa procedencia y plagiar las firmas correspondientes.
- s. Presentar certificación médica que lo inhabilite para realizar actividades, estando en condiciones óptimas de salud.
- t. Arbitrar los conflictos que se le presenten o promover riñas dentro o fuera de la Institución.
- u. Guardar información que pueda perjudicar a los miembros de la Institución.
- v. Difamar o levantar calumnias que denigren o causan daño a la imagen de algún miembro de la comunidad educativa

3.2.3 FALTAS GRAVISIMAS

- a. Inducir al tráfico, traficar y/o consumir o incitar al consumo de cualquier tipo de sustancias psicoactivas dentro de la Institución o en actividades extracurriculares.
- b. Amenazar o coaccionar a miembros de la comunidad educativa.
- c. Las calumnias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. La elaboración de anónimos, escritos en las paredes o pupitres que denigren de la Institución o de cualquiera de sus miembros.
- e. El fraude en todas sus manifestaciones.
- f. Hurto o robo comprobado.
- g. Portar o utilizar armas, sustancias químicas o elementos detonantes, que puedan usarse en contra de la buena marcha de la Institución y la integridad de las personas.
- h. Utilizar los medios visuales, auditivos y virtuales para denigrar de otros estudiantes, de sí mismo, docentes, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa.
- i. Acoso escolar o ciberacoso escolar.

3.2.4 FALTAS COLECTIVAS:

Son aquellos en los cuales se involucran varios estudiantes, el curso o grupo en general; que por comisión o encubrimiento de la falta se imposibilita identificar el responsable de ella. Estas faltas requieren de una cuidadosa investigación, para evitar que aquellos estudiantes que no participaron, resulten afectados.

El o los estudiantes involucrados, se les aplicará el debido proceso y la falta se tipificará según lo define el Manual de convivencia.

CAPITULO IV

DEBIDO PROCESO, CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS Y COMPETENCIAS PARA SU APLICACIÓN

En aras de garantizar los derechos de la niñez y adolescencia de nuestra Institución, desde el inicio de los correctivos deberán estar presentes en forma obligatoria los padres de familia, acudientes o persona legal que tenga la custodia del NNA.

Con respecto al numeral 6 de las faltas de primer orden que afectan la convivencia donde no se permite traer a la institución dentro de la jornada escolar elementos electrónicos como: cámaras, MP3..., celulares, tabletas, computadores entre otros, se seguirá el siguiente proceso: cuando se decomisa por primer vez, al día siguiente se le entrega al padre de familia o acudiente dejando registro del mismo; al decomisarse por segunda vez se le entregará al padre de familia o acudiente a los ocho días. Si reincide se abre proceso disciplinario.

Con respecto a la llegada a tarde a la institución se llevará un registro de los estudiantes que llegan tarde, a las tres veces se cita al padre de familia o se le comunica por teléfono recordando los compromisos que ha adquirido con la matrícula, si reincide se le hace registro en el boletín dándole a conocer al padre de familia el incumplimiento y se continúa el proceso como falta de segundo orden.

4.1 Correctivos pedagógicos

Según la falta cometida, el grado de responsabilidad, las circunstancias en que fue cometida, los antecedentes, atenuantes, agravantes y eximentes, las condiciones del estudiante, el daño causado y los motivos; se tendrá en cuenta el siguiente proceso:

- a. Motivar a los estudiantes a presentar *excusas públicas personales* según la falta y los afectados.
- b. Limpieza de la zona verde

- c. Sesiones de lectura en Biblioteca en jornada contraria.
- d. Resolver guías sobre valores
- e. Colaboración en la jornada de disciplina
- f. Reponer el daño material y/o físico causado
- g. Promover reflexiones personales que los mueva a equilibrar actitudes emocionales y a reparar faltas.
- h. Elaboración de carteleras sobre el Manual de Convivencia, para exponer en los corredores.
- i. Colaborar en las formaciones semanales
- j. Elaborar y ejecutar proyectos en pro del aseo de la Institución
- k. Realizar trabajos comunitarios dentro de la institución en apoyo a algunas actividades institucionales.
- l. Elaboración de material didáctico
- m. Diligenciar y firmar formato de compromiso de matrícula.

Cualquier docente de la institución tiene el deber de registrar la conducta presentada por el estudiante en el observador, e informar a la persona competente que le corresponde determinar la gravedad de la falta, de acuerdo al presente manual, para la aplicación del respectivo correctivo pedagógico.

El correctivo se aplicará de acuerdo a la gravedad de la falta y las consecuencias que ella genere, circunstancias, condiciones, modalidades del hecho, reincidencia, motivos, antecedentes y demás aspectos que permitan establecer de manera justa una determinación.

Toda falta debe ser tratada a través del diálogo por las partes afectadas, buscando para ello una adecuada solución, que siempre vaya en beneficio del estudiante y la institución como ente formador.

PARÁGRAFO 1: Para los estudiantes mayores según la Ley de Infancia y Adolescencia que incurran en faltas de tercer orden, no se seguirá el conducto regular; se procede a la cancelación de la matrícula.

4.2 LIMITES DE LOS CORRECTIVOS.

4.2.1 Las faltas leves darán lugar a la imposición de:

- a. Llamado de atención verbal por el profesor que conoce de la falta, cuando se incurre en ella por primera vez.
- b. Amonestación con anotación en el observador del estudiante por primera vez impuesta por el profesor que conozca de las faltas. Diligenciamiento del acta de seguimiento.
- c. Amonestación escrita con comunicación al padre de familia para que tenga conocimiento de la falta cuando se incurre por segunda vez en una misma falta de primer orden. Diligenciamiento del acta de seguimiento
- d. Realización de trabajo y/ o taller comunitario por reiteración de las faltas leves, en el cual se involucren los padres de familia.
- e. En el caso de la llegada tarde a la institución para iniciar la jornada escolar se reporta diariamente mediante lista o huellero y al finalizar el periodo se registra en el informe académico a quienes reinciden.

4.2.2 Las faltas graves darán lugar a la imposición de:

- a. Amonestación con anotación en el observador del estudiante, por primera vez, impuesta por el profesor que conozca la falta.
- b. Realización de trabajo comunitario por cualquier falta de segundo orden, impuesto por coordinación de convivencia.
- c. Llamado al padre de familia con anotación en el observador del estudiante, cuando este no demuestra voluntad para abstenerse de incurrir en faltas de segundo orden, impuestas por la Coordinación de Convivencia.
- d. Dialogo con el Comité de Convivencia.
- e. Acompañamiento del docente orientador.
- f. Contrato pedagógico, previa reunión con el estudiante y el padre de familia.

4.2.3 Las faltas gravísimas darán lugar a la imposición de:

- a. Citar al padre de familia para informar lo sucedido.
- b. Reunión con el Comité de Convivencia que remite al Consejo Directivo, quien autoriza la cancelación de la matrícula previo estudio del caso con los implicados.
- c. Solicitud de cambio de institución para el año siguiente, impuesta por el comité de evaluación respectivo y

- aceptada por el comité directivo.
- d. Cancelación de la matrícula en cualquier grado y época del año previo cumplimiento del debido proceso.
 - e. No participar en la ceremonia de grado si el estudiante es del grado 11.

4.2.4 Constituyen atenuantes para la falta disciplinaria:

- a. El haber sido coaccionado por otro a cometer la falta.
- b. Reconocer a tiempo la falta.
- c. Resarcir el daño ocasionado a otra persona.

4.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECTIVOS Y SANCIONES

4.3.1 DEBIDO PROCESO

- a. Comunicación formal, por escrito, de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se le atribuyen las conductas susceptibles de alterar la convivencia. (Anotaciones en el Observador, bitácora de curso, oficio, etc.). La apertura del proceso debe notificarse al estudiante y al padre y/o acudiente, sino no surte efecto jurídico
- b. En la comunicación debe estar la formulación escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario.
- c. Indicación provisional de las correspondientes conductas susceptibles de alterar la convivencia, señalamiento de las normas reglamentarias que consagran tales conductas y de las consecuencias que dichas conductas pueden acarrear.
- d. Traslado al estudiante de todas y de cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados y se le debe informar lo consignado en las entrevistas a los testigos, si los hubiere.
- e. El estudiante tiene un término de tres días hábiles para formular sus descargos de manera oral o escrita, controvertir las pruebas, en su contra, allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos y la solicitud de entrevistas a nuevos testigos o profesionales especializados. Si los descargos se hacen de manera oral debe existir un acta de esos descargos.
- f. Adopción de una decisión definitiva del rector mediante un acto motivado o congruente; se deben tener en cuenta los criterios para ponderar los hechos: edad, contexto, condiciones personales, etc.
- g. Imposición de unas medidas pedagógicas proporcionales a los hechos que la motivaron, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta atenuantes y agravantes de la conducta, especificadas en el presente manual
- h. La posibilidad de que el afectado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

4.3.2 IMPOSICIÓN DE CORRECTIVOS Y SANCIONES.

- a. El análisis disciplinario para las faltas graves podrá iniciarse con base en queja, informe, aviso, comunicación o denuncia formulada por cualquier persona o de oficio. Por conocimiento directo; deberá comunicarse por escrito a la persona a quien se le atribuyen las conductas posibles de sanción.
- b. Formulación de la falta cometida, indicando las normas violadas del reglamento o Manual de Convivencia y su valoración leve, grave o para cancelación de matrícula, para que ejerza el derecho a la contradicción y a la defensa.
- c. Indicación o traslado al estudiante de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados, advirtiéndole que puede solicitar las que considere necesarias para su defensa.
- d. El competente para el análisis y clasificación de las faltas en primera instancia, es el grupo de profesores o quien detectó la falta, para dar posteriormente información detallada al Coordinador de convivencia.

4.3.3. CONTESTACIÓN DE LOS CARGOS

El estudiante involucrado en el proceso disciplinario tendrá un término de tres (3) días para rendir explicaciones y presentar las pruebas que considere necesarias para su defensa. En esta fase del proceso debe ser notificado el padre de familia o acudiente.

4.3.4 PERIODO PROBATORIO

Dentro de los tres (3) días siguientes, el docente o coordinador deberá practicar las pruebas solicitadas siempre y cuando fueren pertinentes

4.3.5. EVALUACIÓN PROBATORIA.

Cumplido el trámite indicado en el artículo anterior, la autoridad correspondiente, procederá a evaluar las pruebas allegadas y a determinar si se impone sanción disciplinaria o se absuelve al alumno investigado.

La decisión tomada deberá consignarse en acta, en la cual se expondrán los motivos que la sustentan. La rectoría con base en lo decidido, proferirá la correspondiente resolución, que deberá notificarse decisión al alumno y al padre de familia o acudiente con indicación del término dentro del cual podrán interponerse los recursos establecidos en este manual.

Sólo se podrá imponer la sanción cuando exista la certeza sobre la responsabilidad del estudiante y por hechos reprochados en los cargos formulados. La sanción que se imponga debe ser adecuada y proporcional a los hechos probados.

4.3.6 TRAMITE DE UNICA INSTANCIA.

El procedimiento para la aplicación de correctivos por faltas leves se hará de manera verbal y será de única instancia, por lo tanto, las sanciones impuestas no serán susceptibles de ningún recurso.

4.3.7 RECURSOS.

Contra sanciones impuestas por faltas graves se puede acudir a los recursos de reposición ante la misma instancia que impuso el correctivo; ante las sanciones por faltas gravísimas, se puede acudir a la misma instancia que impuso la sanción o se puede recurrir a la apelación al Consejo Directivo.

4.3.8 TERMINO PARA RECURRIR.

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse y sustentarse por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la sanción.

El recurso de apelación se concederá en efecto suspensivo, razón por la cual la competencia de la instancia inferior se suspenderá hasta cuando se notifique la decisión de segunda instancia

PARÁGRAFO 1: La decisión queda en firme y puede ejecutarse en los siguientes casos:

- a) Cuando contra ella no proceda ningún recurso.
- b) Cuando los recursos interpuestos se hayan decidido o se acepte el desistimiento del recurso.

CAPÍTULO V GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar está conformado por:

5.1 CONSEJO DIRECTIVO. Integrado por:

- a. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de votantes en reunión de profesores
- b. Dos representantes de padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- c. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado en la institución.
- d. Un representante de Ex alumnos elegidos por el Consejo Directivo.
- e. Un representante del sector productivo, elegido de igual manera por el Consejo Directivo.
- f. El Rector, quien lo preside y convoca, según reglamento interno (una vez por mes o cuando las circunstancias lo requieran).

Las funciones serán como lo establece el parágrafo 2º del Art. 21 del Decreto 1860.

5.2 CONSEJO ACADÉMICO

Su objetivo es: orientar y dar pautas que faciliten el desarrollo curricular. Presidido y convocado por el Rector, e integrado por los Directivos docentes, un profesor de cada área, elegidos para un período del año escolar.

El Consejo Académico es la instancia superior en la orientación pedagógica de la institución. (Art. 23 de la Ley 115 y el Decreto 1860.

Se reunirá ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

Elaborará su propio cronograma de reuniones.

5.3 PERSONERO ESTUDIANTIL

(Art. 28 del decreto 1860).

Será un estudiante del último grado que ofrezca la institución, encargado de promover el ejercicio de deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, Leyes, reglamentos y manual de convivencia.

5.3.1 PERFIL DEL PERSONERO

- a. El personero: debe ser estudiantes del grado once.
- b. Tener excelentes resultados académicos y un buen comportamiento disciplinario.
- c. Ser un líder positivo.
- d. Demostrar sentido de pertenencia a la institución.
- e. Identificarse con la filosofía y principios de la institución.
- f. Tener espíritu de servicio y Colaboración.
- g. Poseer alto sentido de relaciones humanas.
- h. Haber permanecido por lo menos los dos últimos años como estudiante de la Institución para que conozca la realidad de la misma.
- i. No haber sido sancionado y no haber tenido dificultades para matricularse durante su permanencia en la institución.
- j. Portar adecuadamente el uniforme de la institución.
- k. Tener conocimiento de los principios democráticos, teniendo presente que “mis derechos llegan hasta donde empiezan los del otro”
- l. No haber sido sancionado académicamente.
- m. Demostrar en su vivencia un vocabulario y modales adecuados.
- n. Participar con un programa que beneficie a la comunidad educativa.

PARAGRAFO 1:

Al comenzar el año se creará un comité para el proceso democrático quien deberá evaluar las hojas de vida de los candidatos y dar el aval por escrito; el comité estará conformado por los docentes de sociales, el coordinador de convivencia, la docente orientadora, los asesores de grupo de décimo y noveno del año anterior, un representante de docentes de primaria, un representante de estudiantes de los grados noveno, décimo y once.

5.3.2 FUNCIONES DEL PERSONERO

- a. Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento.
- b. Recibir y discernir las quejas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, en particular los estudiantes y ayudar a la búsqueda de soluciones.
- c. Presentar ante Rectoría según sus competencias las inquietudes según el proyecto planteado desde el inicio de su gobierno y someterlo a evaluación permanente.
- d. Ser signo creíble ante los estudiantes y comunidad en general en el aspecto académico, disciplinario desde su formación integral.
- e. Ser puente de unión y no de división dentro de los diversos grupos que funcionen en el establecimiento. (Sentido de pertenencia).
- f. Las demás que se estipulan en el Manual de Funciones.
- g. El personero deberá exponer de forma visible una cartelera de su cronograma de actividades del correspondiente año y en la misma dar reporte periódico de las actividades realizadas.

5.3.3 REMOCION O REVOCATORIA DEL PERSONERO

El estudiante que haya sido elegido como personero de los estudiantes pierde su investidura cuando:

- a. No cumpla con las funciones establecidas o con el programa presentado.
- b. Cometa faltas graves y gravísimas contempladas en el presente Manual.
- c. No acate el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de la persona competente.
- d. Presente bajo rendimiento Académico.

5.3.3 PROCESO PARA LA REVOCATORIA DEL PERSONERO:

- a. Presentación de una queja formal sobre el incumplimiento de sus funciones o perfil del elegido al Consejo de Estudiantes.
- b. El Consejo de estudiantes invitará al representante de los estudiantes y al contralor para escuchar al personero sus descargos y enviará el proyecto de revocatoria si fuese necesario al Comité de Democracia quien estudiará la queja y entablará diálogo con el personero para ser escuchado de acuerdo con el conducto regular establecido por las normas y respetando su debido proceso.
- c. El comité realizará el debido proceso y si es necesario remitirá al Consejo Directivo la documentación pertinente.
- d. La revocatoria del personero de los estudiantes, solo pueda hacerla el Consejo Directivo con una Resolución Rectoral.
- e. Ante la pérdida de investidura del personero será nombrado el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación para el resto del periodo escolar.

5.4 CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

5.4.1 CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Conformado por un representante de cada grado (3° a 11°), elegidos por sus compañeros de grado, el cual elegirá un representante al Consejo Directivo y canaliza deliberaciones e iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

5.4.2 ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Los representantes del Consejo Estudiantil son también elegidos democráticamente por los compañeros de cada curso, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Que sea estudiante debidamente matriculado y que asista como estudiante regular.
- b. Que tenga la mayor votación en su respectivo grupo.
- c. Las Directivas del Consejo Estudiantil serán elegidos por los delegados de los distintos grupos.
- d. Cumplir con el perfil para cargos de liderazgo estipulado por la institución.

5.4.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Asesorar al representante de los estudiantes al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de su representación.
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuya el manual de convivencia.
- e. Las demás que se estipulan en el Manual de Funciones.

5.4.4 PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.

El mismo del Personero.

5.4.5 REMOCION O REVOCATORIA DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Igual que para el personero.

5.4.6 PERFIL DEL CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES. Alumno del grado 10° matriculado en la Institución; sus funciones están estipuladas en la ordenanza 032 de diciembre 2 de 2008.

El mismo perfil del Personero.

5.4.7 FUNCIONES DEL CONTRALOR

- a. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes de la institución, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría Departamental.
- b. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría Departamental.
- c. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa.

- d. Promover la enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa
- e. Preservar en la institución educativa y fuera de ella un medio ambiente sano y libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
- f. Presentar a la Contraloría Departamental, las denuncias relacionadas con las presuntas irregularidades detectadas, con relación al uso de los recursos y bienes de la institución educativa a la que pertenecen.
- g. Solicitar las actas del Consejo Directivo para poder hacer seguimiento a las decisiones que se tomen sobre el uso de los bienes y recursos de la institución.
- h. Controlar trimestralmente y presidir las reuniones del Comité Estudiantil de Control Social.
- i. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
- j. Las demás que le sean asignadas por la Contraloría Departamental.

5.4.8 REMOCION O REVOCATORIA DEL CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES

Igual que para el personero.

CAPÍTULO VI DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

6.1 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Tiene como objetivo, planear y apoyar la misión de la institución. Está integrado por voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

6.1.1 PERFIL PARA SER INTEGRANTE DE LA JUNTA DE PADRES

- a. Que tenga sentido de pertenencia para con la institución
- b. Que sepa trabajar en equipo, con características de líder comunitario.
- c. Ser creativo, y con capacidad de gestión para proponer acciones que beneficien a la institución desde todos los aspectos.
- d. Con capacidad de integrar a toda la comunidad educativa en el proceso de participación.
- e. Buenas relaciones con todos los miembros de la institución.
- f. Que sea aceptado y reconocido por la mayoría de Padres de familia.

6.2 CONSEJO DE PADRES

Tiene como objetivo, colaborar con el Director titular en la organización y desarrollo de actividades pedagógicas u otras que tengan que ver con el grupo y vayan en beneficio institucional.

Está conformado por un representante de cada grado. Debe tener su organización interna (presidente, Secretario, como mínimo). El Consejo de Padres debe tener su representante en el Consejo Directivo.

Colaborar con la Asociación de padres de familia en actividades que estime conveniente.

Nombrar Secretario y levantar actas para ser consignadas en un libro propio del Consejo de Padres.

Establecer canales de comunicación con la Asociación de Padres de Familia.

Los padres como parte de la interrelación de esfuerzos con el colegio y con los estudiantes tendientes a la prestación del servicio público de la educación en función social, sin cuya concurrencia no es posible obtener ese fin común, se comprometen con el colegio a:

6.3 DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

La vinculación directa de la familia a la institución es indispensable para lograr la educación y formación integral de los hijos, por consiguiente y también dando cumplimiento a la ley 1098 de infancia y adolescencia, los padres deben cumplir las siguientes obligaciones, además de las establecidas en el artículo tercero del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

- a. Participar activa y responsablemente en la educación de sus hijos.
- b. Conocer y respetar el modelo educativo de la Institución como está definido su carácter propio en el PEI y las normas contenidas en el Manual de Convivencia y contribuir a su total cumplimiento.
- c. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia de manera cortés y oportuna dependiendo de la situación a tratar.
- d. Inculcar en sus hijos la autodisciplina y la cortesía para con los demás y enseñarle el respeto por los docentes las autoridades y demás miembros de la Comunidad Educativa.

- e. Asistir de manera obligatoria, responsable y fiel a las reuniones para entrega de informes académicos, citas, talleres escuela de padres, para controlar en forma permanente al estudiante y garantizar su desarrollo armónico integral.
- f. Proveer a sus hijos, desde el inicio del año escolar de los uniformes reglamentarios, los libros y demás útiles esenciales para el desarrollo de su actividad académica.
- g. Vincularse realmente al proceso enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- h. Interesarse por las actividades, comportamiento, y desempeño académico de sus hijos dentro y fuera del establecimiento.
- i. Responder civil y económicamente por los daños morales y/o lesiones físicas que pueda causar su niño niña o adolescente, voluntaria o involuntariamente dentro y fuera de la Institución, a los bienes o instalaciones de la Institución, de sus compañeros y la comunidad en general, cuando los hechos sean comprobados.
- j. Velar por el aseo y buena presentación personal de sus hijos, acorde con el uniforme exigido, que no incluye modas, subculturas, o grupos urbanos y tribus en la estética del mismo y su buen porte.
- k. Brindar a sus hijos una educación moral, de valores, de reflexión crítica y responsable que ayude a proteger su dignidad y su sano e integral desarrollo, una formación religiosa coherente con las sanas costumbres, el respeto a un ser supremo y a un mejoramiento de la calidad de vida espiritual.
- l. Enviar excusas oportunamente.
- m. Presentar de manera oportuna y respetuosa sugerencias, reclamos y quejas sobre el desempeño y comportamiento de sus hijos, sobre los docentes y sobre la marcha del plantel.
- n. Dar un trato amable y sincero a los profesores y Directivos de la Institución, evitando la crítica
- o. Cumplir con los requisitos legales exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del Departamento del Tolima, y la Institución Educativa.
- p. Hacer que el niño, la niña el adolescente acudido cumpla con el horario establecido por la Institución Educativa.
- q. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda los problemas de salud que requieren especial cuidado del niño, la niña o el adolescente, mediante certificación médica, así como los medicamentos pre escritos y lo que no puede consumir.
- r. Presentarse personalmente a la I.E para retirar el niño, la niña o el adolescente durante la jornada académica en caso de permisos especiales.
- s. Estar atentos a circulares, entrevistas, reuniones programadas y cumplir con las fechas y horas señaladas para la entrega de calificaciones, informes y otras comunicaciones.
- t. Los padres de familia cuyos hijos poseen necesidades educativas especiales, deben presentar los certificados médicos que soporten las condiciones del menor.
- u. Corregir a sus hijos a través del dialogo sin incurrir en agresión física o verbal dentro de la institución educativa.
- v. Abstenerse de ingresar a las instalaciones de la Institución en horas de clase o sin la debida autorización. Al ingresar entregar los niños o niñas en la puerta e igualmente recibirlos a la salida, excepto los niños de los grados pre escolar.
- w. Dirigirse a al Institución Educativa con una presentación personal adecuada y respetuosa siendo consecuente con la formación en valores que se imparte desde la Institución.
- x. El padre de familia tendrá espacios de atención por parte de los docentes, expuesto en cartelera en el horario de cada docente. Con los directivos, durante la jornada escolar.
- y. Los acudientes de estudiantes de la básica primaria que de manera reiterada no lleguen a recoger a su hijo a la hora establecida (2 veces) será reportado a bienestar familiar por abandono.

6.4 DERECHOS DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

Además de los contemplados en el artículo segundo del Decreto Nacional 1286 de abril de 2005, los padres de familia de la Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Lourdes, tendrán los siguientes derechos:

- a. Conocer el proyecto educativo de la Institución (PEI), el Manual de Convivencia y el modo como se aplican.
- b. Participar en el Diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Ser informado oportunamente sobre los eventos a desarrollarse en la institución.
- d. Ser informados oportunamente sobre el comportamiento disciplinario y el rendimiento académico de su hijo o acudido y sobre su inasistencia al plantel y participar en las acciones formativas.
- e. Ser atendido adecuadamente, con espíritu de acogida fraterna.
- f. Ser notificado y escuchado durante el ejercicio del debido proceso disciplinario y académico que se adelante a su hijo o acudido.
- g. Ser escuchado por los diferentes estamentos de la institución, siguiendo los conductos regulares.

- h. Participar de la Asociación de Padres de Familia, y en los diversos órganos del Gobierno Escolar a los cuales son convocados por derecho.
- i. Ser tenidos en cuenta para la toma de decisiones dentro de la institución.
- j. Participar en los programas de formación y escuela de padres que brinda la institución, para facilitar la tarea educativa que le corresponde.
- k. Ofrecer un ambiente escolar que brinde a sus hijos una formación integral, desarrollo de habilidades y destrezas y construcción de saberes.
- l. Presentar propuestas o recursos a los directivos de la Institución.
- m. Los padres, para poder apoyar los éxitos de sus hijos, tienen derecho de: Examinar y recibir asesoría de los materiales y recursos de uso pedagógico requerido para el aprendizaje.

6.5 RECOMENDACIONES FORMALES PARA LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Llamados de atención por escrito o verbal, para quienes incumplan con aspectos relacionados con el proceso educativo de sus hijos por negligencia, al igual que en aspectos como: asistencia a reuniones de entrega de informes, talleres, convivencias o citas con alguna instancia de la Institución

- a. En caso de observarse en padres de familia y alumnos la reincidencia en la falta y extrema negligencia, y no aceptación por una o ambas partes, ante el tratamiento y sugerencias ofrecidas por los profesores, coordinadores, comité de evaluación, consejo de profesores, consejo de padres, se procederá a informar verbalmente o por escrito al padre de familia del no otorgamiento del cupo para su hija (o) al año siguiente o si es del caso, la no promoción al siguiente grado.
- b. El compromiso y sentido de pertenencia de los padres de familia a través de la asistencia a las reuniones y demás citaciones a las que son convocados se evalúa en el informe escolar del estudiante de manera cualitativa.
- c. Solicitud voluntaria de cancelación de matrícula de sus hijos después de seguir el debido proceso. Cancelación de matrícula y negación del cupo hasta tres años siguiendo el debido proceso.

ESTIMULOS PARA LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

- a. Hacer parte de la comunidad educativa Lourdista.
- b. Reconocimiento por escrito o verbal, y en público para aquellos padres de familia que muestran dedicación, esmero e interés por el rendimiento académico y comportamental de sus hijos y a la vez velan por el cumplimiento de todo lo estipulado por la institución, demostrando gran sentido de pertenencia.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, SERVICIOS GENERALES, DOCENTE ORIENTADORA.

7.1 DE LOS EDUCADORES

7.1.1 PERFIL DEL EDUCADOR

Necesitamos profesores que pasen:

- a. A afirmar en el estudiante el convencimiento que no necesita la nota para comprobar lo aprendido.
- b. A dar más importancia al proceso que sigue el estudiante en la adquisición de su aprendizaje.
- c. A compartir experiencias comunitarias que conlleven a un aprendizaje motivante y permanente.
- d. A estimular la participación como elemento que permita hacer las cosas bien.
- e. A integrar su labor docente a su ser de persona de tal manera que SER y HACER conformen su personalidad.
- f. A contribuir en la búsqueda y estructuración del proyecto de vida de los educandos.
- g. A formar un grupo de trabajo con los demás estamentos institucionales, que permita buscar soluciones por consenso.
- h. A que se le respete los derechos constructivistas que tiene la persona humana como son:
Al error, a su lógica, a preguntar, a su individualidad, a su autonomía progresiva, a transformar los conceptos, a la reciprocidad en consensos similares y diferenciales, a la comunicación horizontal y a las múltiples maneras de tener razón.

7.1.2 DERECHOS DE LOS EDUCADORES

En el presente Manual de Convivencia entenderemos por educadores a todas las personas vinculadas mediante contrato laboral vigente para desarrollar actividades de tiempo completo, director de grupo o como directivo docente (Coordinador, orientador, Rector o cargo similar).

Aquí se mencionan los derechos que ayudan al docente a crecer como persona profesional, trabajador, ciudadano al servicio de la Institución Educativa, teniendo en cuenta los aspectos contemplados en la Constitución Nacional, en el Estatuto Docente y en la legislación laboral.

- a. A presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Respetando los derechos de autor.
- b. A la opinión, a la decisión y la participación activa en los diferentes grupos e instancias existentes en el colegio.
- c. Expresarse y ser escuchado libremente antes de ser juzgado.
- d. Utilizar los recursos pedagógicos que tiene la Institución.
- e. A conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le posibiliten un mayor crecimiento personal.
- f. Ser tratado respetuosamente.
- g. Solicitar permisos con razón justificada.
- h. Ser escuchado en todos los estamentos institucionales con libertad de opinión.
- i. Respeto por la individualidad o intimidad.
- j. Recibir capacitación y actualización de acuerdo con los programas curriculares.
- k. Conocer de los superiores los aciertos y limitaciones personales a tiempo a través de un seguimiento serio y permanente.
- l. Ejercer sus actividades académicas dentro del ejercicio de libertad de cátedra
- m. A ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias del Ministerio de Educación y ser informado al respecto en el momento oportuno.
- n. La defensa ante cargos, solicitando reposición de alguna decisión tomada.
- o. No ser discriminado bajo ninguna circunstancia.
- p. Ser tratado con suma lealtad por los compañeros respetando cualquier posición ante el inconformismo sin comentarlo con los demás.
- q. Recibir de la Institución los elementos necesarios para desempeñar las actividades diarias.
- r. A participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional. PEI
- s. Gozar de trato preferencial para la utilización de los servicios que posee la Institución como: computadores, biblioteca, campos deportivos, actas de calificaciones, etc.
- t. Participar en las decisiones institucionales.
- u. Recibir la inducción necesaria al ingreso a la Institución para desempeñar cabalmente las funciones.
- v. A promover su capacidad e intelecto y demostrarlo a través de la sugerencia, ejecución y desarrollo de proyectos transversales al P.E.I, reconociendo sus respectivos derechos de autor.

7.1.3 DEBERES DEL EDUCADOR

El educador al ingresar y hacer parte de la Institución adquiere los siguientes deberes:

- a. Conocer y respetar la misión, visión y las políticas institucionales.
- b. Preparar adecuadamente los procesos académicos propios de cada asignatura y de cada situación curricular.
- c. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes. Art 19 ley 1620.
- d. Desarrollar labor formativa integral con los alumnos y padres de familia.
- e. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Cumplir el horario establecido siendo puntual para el inicio y la finalización de la clase, al igual que la jornada laboral
- g. Atender las sugerencias de los directivos, escuchar y atender las dificultades de los estudiantes.
- h. Avisar oportunamente las ausencias y justificarlas ante el jefe inmediato.
- i. Hacer buen uso de los materiales que facilite la Institución, responsabilizándose por daños o extravíos de los mismos.

- j. Pedir autorización escrita a los padres de familia para la participación de los estudiantes en paros, manifestaciones, determinando los parámetros establecidos para el desarrollo pacífico del evento.
- k. Informar sobre procesos académicos y administrativos que estén bajo su responsabilidad inmediata.
- l. Solucionar en primera instancia los problemas académicos, comportamentales y administrativos.
- m. Permanecer en el plantel la jornada completa así no tenga clase.
- n. Acompañar, según el espíritu de la filosofía Lourdista los procesos académicos y comportamentales de los integrantes de la comunidad educativa.
- o. Participar activamente en la programación establecida por el plantel educativo.
- p. Asistir a las reuniones establecidas por la Institución.
- q. Conservar buena presentación personal
- r. Velar por el buen funcionamiento de la planta física y de los elementos que faciliten el quehacer educativo.
- s. Firmar el inventario del material y/o equipo entregado a su cargo, en caso de daño o pérdida reportarlo oportunamente, en caso de robo hacer la respectiva denuncia a las autoridades pertinentes y entregar el documento a la institución y al finalizar el año lectivo hacer entrega del material recibido.
- t. Entregar oportunamente la papelería correspondiente a fichas, notas y otros informes académicos o libros reglamentarios requeridos por la institución.
- u. Conocer plenamente el presente Manual de Convivencia para asumirlo y hacerlo cumplir.
- v. No asistir a la Institución en estado de embriaguez o bajo efectos de alguna sustancia psicoactiva.
- w. El profesor de la asignatura comunicará al Coordinador la ausencia del estudiante a clase.
- x. Fomentar las buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- y. Darle a conocer a los estudiantes los logros básicos al iniciar cada periodo escolar y su respectiva forma de evaluación, como asignar trabajos de refuerzo, actividades complementarias.
- z. Cumplir responsablemente con el acompañamiento en descansos, aseo, salidas pedagógicas, transporte, jornadas culturales y deportivas y demás actividades programadas por la Institución.
- aa. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- bb. Tratar con dignidad y prudencia los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre de la Institución y los miembros de la Comunidad Educativa.
- cc. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- dd. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

7.1.4 DEBERES DE LOS DOCENTES DE DISCIPLINA

- a. Trabajar en equipo con los coordinadores convivencia
- b. Procurar bienestar, armonía y buen trato entre los estudiantes
- c. Llegar anticipadamente con el fin de colaborar en el control de la llegada oportuna y el uso correcto del uniforme
- d. Dirigir la formación general de estudiantes los días que se requieran
- e. Registrar en el diario general de disciplina las novedades presentadas durante la jornada
- f. Delegar a estudiantes para la recolección de residuos después del descanso
- g. Crear hábitos relacionados con el cuidado del entorno y sentido de pertenencia con la Institución
- h. El coordinador de convivencia procurara dar rondas cuando termine el descanso para mirar que no haya estudiantes por fuera de clase

Parágrafo 1: Todos los docentes son responsables de la disciplina y sana convivencia entre los estudiantes y serán colaboradores de quien tiene el debido turno.

Parágrafo 2: Los coordinadores son encargados de dar permiso de salida a los estudiantes, en ausencia de ellos será el profesor de disciplina quien de el permiso, el cual solo puede ser solicitado por el acudiente.

7.1.5 DEBERES DEL ASESOR DE GRUPO

- a. Conocerá sus estudiantes, para acompañarlos en los procesos de formación integral.
- b. Mantendrá comunicación permanente con su grupo en ambiente de diálogo.
- c. Informará a los Padres de familia sobre los procesos de sus hijos, siempre que sea necesario.
- d. Entregará los informes académicos de sus estudiantes a los padres, según programación institucional.
- e. Velará por el buen rendimiento Académico y Disciplinario de su grupo.
- f. Despertará el sentido de pertenencia y amor por la Institución.
- g. Apoyará en sus ideas e iniciativas siempre que vayan encaminadas a fortalecer el bien común e institucional.
- h. Construirá el proyecto de vida desde el aula, con sus metas, sueños, actividades ...
- i. Celebrará los momentos claves del grupo como espacio de integración.
- j. Orientará la elección del Representante de Grupo, según parámetros estipulados.
- k. Liderará el buen ambiente del aula de clase, en su parte interna y externa. (aseo, presentación personal y cuidado del mobiliario, puertas, ventanas, vidrios, chapas, paredes entre otros).
- l. Organizará los grupos de aseo y acompañará el desarrollo de esta actividad.
- m. Orientará mínimo una asesoría de grupo mensual según sus necesidades.
- n. Colaborará con responsabilidad en todas las actividades que programa la Institución desde los diferentes ejes de Colegio en Pastoral.
- o. Informará oportunamente a la Coordinación General o Rectoría los casos que ameriten atención especial, después de agotada las instancias respectivas.
- p. Cuidará el inventario de aula entregado al inicio del año.

7.2 DE LOS EMPLEADOS DE SERVICIO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES

7.2.1 DERECHOS DE LOS EMPLEADOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Se entiende por empleados de servicio administrativo a todo el personal que labore en la Institución, en los oficios de secretaría, biblioteca, recepcionista y otros cargos similares y como tal se adquieren los siguientes derechos.

- a. Participar de las decisiones de la Institución.
- b. Recibir buen trato de las personas que se atienden.
- c. Información oportuna de cambios en los cuales se involucren las funciones de cada trabajo.
- d. A que valoren su trabajo.
- e. A que se respete la privacidad.
- f. A obtener información institucional a tiempo.
- g. Respetar la autonomía propia de cada cargo.
- h. Ser evaluado e informado sobre su proceso laboral.

7.2.2 DEBERES DE LOS EMPLEADOS DE SERVICIO ADMINISTRATIVO

- a. Atender bien a la comunidad educativa y al público en general.
- b. Desarrollar las actividades propias del cargo.
- c. Velar por los enceres propios del cargo y de la Institución.
- d. Ser puntual y cumplir con el horario de trabajo.
- e. Presentar los informes requeridos por el jefe inmediato u otro superior mayor.
- f. Cumplir las funciones asignadas.
- g. Enterarse de las actividades que socialmente se realizan en la Institución.

7.2.3 DERECHOS DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

Se entiende por empleados de servicios generales a todo el personal que labora en la institución en los oficios de: aseo, jardinería, celador, recepcionista, oficios similares; como tal tienen derecho:

- a. A ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. A que se respete su privacidad.
- c. A que se valore su trabajo.
- d. A obtener información institucional a tiempo.
- e. Ser evaluado e informado sobre su proceso laboral.

f. Representar a la Institución en eventos relacionados con su oficio.

7.2.3 DEBERES DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

- a. Realizar su labor con responsabilidad.
- b. Ser puntual y cumplir la jornada laboral.
- c. Respetar a compañeros de oficio, alumnas, profesores, directivas, padres de familia y público en general.
- d. Velar por los elementos propios de su cargo y en general de la institución.

7.3 MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

El procedimiento a seguir con el personal docente, administrativo y de servicio en situaciones anómalas en el ejercicio de su labor será:

- a. Reflexión fraterna en público o en privado según sea el caso; debe ser motivada por la autoridad que conozca el caso; invitando a la autoevaluación de compromiso en la situación presentada.
- b. Amonestación por escrito: Si la persona persiste en la falta se le enviará una notificación escrita por parte de la autoridad que conozca el caso, quedando constancia.
- c. Confrontación personal: De persistir la falta, la persona será llamada a confrontación personal sobre su proceso en la Institución, por parte de la autoridad que conozca el caso; haciendo registro en el cuaderno de seguimiento de coordinación.
- d. Registro de la hoja de vida: Al no mejorar la situación presentada en los temas anteriores se afectará la hoja de vida de la persona, registrándose allí el proceso seguido hasta el momento.
- e. Notificación al Consejo Directivo: Si persiste la anomalía, la autoridad que conoce el caso, lo presentará ante el Consejo Directivo, el cual, lo estudiará y se pronunciará al respecto.

CAPITULO VIII COMITÉ DE CONVIVENCIA

8.1 DEFINICION

El comité de convivencia escolar es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la comunidad educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de sus integrantes, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y brinda espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos.

8.2 CONSTITUCIÓN

El Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Nuestra Señora de Lourdes se encuentra conformado mediante acta del consejo directivo No. 08 y se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.

El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

- a. La Rectora de la institución, quien preside el comité.
- b. El personero o personera estudiantil
- c. El o la docente con funciones de orientación
- d. El coordinador o coordinadora de convivencia
- e. El o la presidente del consejo de padres de familia
- f. El o la presidente del consejo de estudiantes
- g. Un docente de primaria y un docente de secundaria.

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

8.3 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son Funciones Del Comité:

- a. Identificar, documentar, analizar y facilitar la resolución de conflictos que se presenten entre docentes - estudiantes, directivos - estudiantes, entre estudiantes - docentes, entre padres de familia - docentes, entre docentes-docentes.
- b. Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en el municipio y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. 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.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el 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.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

8.4 REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

8.4.1 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- a. Son funciones generales de los miembros del Comité de convivencia escolar:
- b. Reunirse ordinariamente una vez por periodo y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.
- c. Asistir puntualmente a todas las reuniones
- d. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- e. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Mantener informados a sus representados.
- g. Proponer y apoyar la ejecución de las actividades de promoción y prevención necesarias de acuerdo a las necesidades que surjan en el contexto de la Institución.
- h. **Funciones del presidente del comité de convivencia escolar:** además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:
 - i. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de convivencia escolar
 - j. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
 - k. Preparar el orden del día
 - l. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.

m. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

PARAGRAFO 1: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- c. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- f. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

PARAGRAFO 2: La elaboración de las actas, será rotada entre todos los miembros del Comité de convivencia escolar, las cuales deben ser elaboradas en el libro correspondiente que reposa en la coordinación de convivencia, al día hábil siguiente de la reunión.

8.5 CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

8.5.1 Clases de miembros: Los miembros del comité de convivencia, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.

a. Son miembros por derecho propio:

- La Rectora
- El Coordinador de Convivencia
- La Orientadora Escolar

b. Son miembros por elección

- Un representante de los profesores de primaria y de secundaria elegidos en asamblea general de docentes.
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- El personero o personera, elegido por estudiantes
- El presidente o presidenta del consejo estudiantil

PARÁGRAFO 1: El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad.

PARÁGRAFO 2: Los invitados tendrán voz pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

8.5.2. Criterios para para ser miembro activo del comité de Convivencia.

- a. Escolar Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
- b. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia al Proyecto Educativo Institucional.
- c. Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.
- d. Comulgar con la filosofía de la Institución Educativa Nuestra Señora de Lourdes y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por ella y sus componentes.
- e. Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario 1965.
- f. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

8.6 DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL COMITÉ

“El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”

8.6.1. Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- b. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité.
- c. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.
- d. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité
- f. Los demás que le sean asignados por el Comité de convivencia escolar, siempre que sean de su incumbencia.

8.6.2. Derechos, Prohibiciones y Sanciones de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

8.6.2.1 Derechos.

- a. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Rectora en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- b. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar.
- c. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto; y
- d. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa

8.6.2.2 Prohibiciones a los miembros del Comité escolar de Convivencia .

- a. Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
- b. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de convivencia escolar.
- c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar.
- d. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité de Convivencia.

8.6.2.3 SANCIONES

Pérdida de investidura: Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

- a. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa;
- b. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad del estudiante procesado (a).
- c. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez; y
- d. Orden de autoridad competente

8.7 REUNIONES, QUÓRUM

8.7.1. Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases

- a. Ordinarias: que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Nuestra Señora de Lourdes.
- b. Extraordinarias: que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

8.7.2 Constituye quórum para deliberar, la asistencia de seis miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar, sin contar la rectora.

8.8 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 paliación del procedimiento correspondiente.

8.9 LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS GENERALES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. **Comisiones:** el Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten este tipo de atención.
- b. **Conducto regular;** Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en los protocolos de atención correspondientes o Manual de Convivencia de la Institución plantel.
- c. **Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar,** procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo consejo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión. Surtido este recurso no procede ningún otro.

El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

Todo proyecto de promoción que se realice deberá ser estructurado bajo los parámetros identificados en la lectura de contexto.

Para la construcción de los protocolos deben tenerse en cuenta los parámetros establecidos en la ley 1098 y la constitución política.

Toda actividad que se realice debe estar enmarcada dentro de los principios y la filosofía institucional.

PARÁGRAFO 1: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.

CAPITULO IX RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

9.1 LECTURA DE CONTEXTO

El Lourdes, institución pública del Líbano al norte del Tolima, ubicado en la cordillera central de Colombia. Este municipio cafetero cuenta con 42.000 habitantes, siendo el café la principal fuente de su economía, seguida por otros productos agrícolas, como plátano y maíz. Las avícolas también representan en menor grado fuente de empleo e ingresos. En la actualidad se están explotando algunas minas de oro, representando un serio problema ecológico para la región. Se encuentra a 115 kilómetros de la capital Tolimense, Ibagué. El municipio ha sido cuna de grandes escritores de talla nacional e internacional como Eduardo Santos, Alberto Machado entre otros. Fue considerada en otro tiempo la ciudad estudiantil del Tolima, cuenta con cinco instituciones públicas de educación secundaria, una privada y dos de educación acelerada. Universidades como UNIMINUTO, LA UNAD, LA CUN y el SENA, ofreciendo diferentes carreras.

La institución Educativa Técnica "Nuestra Señora de Lourdes" como se le conoce oficialmente, tiene su origen en 1957, primero como Internado con el nombre de "Amparo Juvenil", para acoger niñas víctimas de la violencia desatada en Colombia a partir de los cuarenta; inicialmente ofreció la educación primaria y paulatinamente abrió los grados de secundaria.

Actualmente cuenta con 1.300 estudiantes la mayoría de estrato uno y dos, las características de la población que atiende son: desplazados, familias extensas, mono parentales, algunas con dificultades legales, niños y niñas al cuidado de abuelos, otros en hogares sustitutos. La comunidad educativa está conformada además, por tres directivos, una docente orientadora, treintinueve docentes, siete administrativos, novecientos padres de familia, siete personas externas que apoyan los servicios complementarios como: refrigerio, aseos, cafetería y fotocopidora.

En la institución existe un clima escolar adecuado en su gran mayoría que con el pasar del tiempo se ha visto permeado por las problemáticas generales que se viven a nivel municipal como el consumo de sustancias psicoactivas, los intentos de suicidio, embarazos en adolescentes y acoso escolar, casos que se presentan de manera aislada y esporádica en la población adolescente. Con mayor frecuencia se evidencia la falta de acompañamiento y compromiso por parte de los padres y acudientes; la desmotivación hacia el estudio, la intolerancia, el no acatamiento de las normas y el irrespeto en las relaciones interpersonales por parte de la comunidad educativa.

9.2 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

9.3 COMPONENTE DE ATENCIÓN

Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

9.3.1 Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

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

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

9.3.3 Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

9.4 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

9.4.1 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES TIPO I

1. Si observa, identifica o es testigo de una situación que afecte la convivencia escolar, remítase o comuníquelo lo más pronto posible al docente más cercano.
2. Reconozca la situación e identifique si es tipo I.
3. Realice un llamado a las partes para reducir cualquier manifestación de violencia.
4. Establezca acuerdos durante la concertación: uso de la palabra, respeto, ninguna manifestación de violencia.
5. Pida a cada uno describir los hechos en forma precisa, así como también sus sentimientos de manera escrita.
6. Propicie el diálogo, para entender los argumentos de las partes, establecer puntos de acuerdo y apaciguar los ánimos.
7. Genere las reflexiones y las posibles soluciones, estableciendo pro y contras.
8. Busquen en conjunto estrategias para reparar los daños causados.
9. Registre el procedimiento en el observador de los estudiantes, dejando constancia de los acuerdos a los que se llegó con cada uno de los actores.
10. Evalúe la reincidencia de faltas (leves o graves) por parte de los estudiantes, de ser así inicie el proceso disciplinario y mantenga el conducto regular.

CONDUCTO REGULAR:

- a. Realice la remisión de docente a coordinación.
- b. Solicite apoyo al director de grupo al que pertenece el o los estudiantes, de modo que le sea suministrada más información sobre el caso.
- c. Saque copias de los documentos que soportan la remisión del caso.
- d. Cite al acudiente y notifique por escrito en el observador.
- e. Registre la firma del padre de familia que constata la notificación en el inicio del proceso.
- f. Radique la documentación y el proceso en coordinación.

- g. Guarde copia del radicado, esto le permite evidenciar que hizo bien el proceso y que fue agotada la primera instancia del conducto regular.

9.4.2 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES TIPO II

- a. Si observa, identifica o es testigo de una situación que afecte la convivencia escolar, remítase o comuníquelo lo más pronto posible al docente más cercano.
- b. Reconozca la situación e identifique si es tipo II.
- c. Si la agresión escolar es inminente interviene para evitar manifestaciones de violencia entre las partes.
- d. Informa a coordinación lo sucedido y en equipo inicia el acompañamiento que se requiere para la garantía y restablecimiento de derechos.
- e. En caso de daño al cuerpo y a la salud se informa a la entidad correspondiente y se solicita el acompañamiento de las autoridades competentes de manera inmediata. (Ver directorio interinstitucional en las oficinas de la I.E)
- f. Deja constancia de la remisión a las instituciones competentes y diligencie el formato de remisión.
- g. Informa a los acudientes de las personas involucradas. H.
- h. En caso de daño al cuerpo o a la salud el o los acudientes deben presentarse de manera inmediata a la I.E.
 - i. Solicite el apoyo del docente orientador, para que este brinde asistencia a los protagonistas y sus involucrados y así se contengan posibles fricciones entre las partes.
 - i. Una vez superada la emergencia, en un tiempo no mayor a dos jornadas, continúa....
- j. Contacta a las personas implicadas por separado (agresores, afectados, testigos) y toma versión escrita de lo sucedido.
- k. Reconoce la confidencialidad del asunto, maneja la información con total discreción.
- l. Diligencia el formato de actuación docente. Si el o los estudiantes que afectaron a las víctimas tienen proceso disciplinario en coordinación, sólo se anexa el formato de actuación docente, la documentación recopilada y se entrega a coordinación.
- m. Si no hay proceso disciplinario inicie el conducto regular. (Revise conducto regular en situaciones tipo I).
- n. Si observa, identifica o es testigo de una situación que afecte la convivencia escolar, remítase o Comuníquelo lo más pronto posible al docente más cercano.

9.4.3 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES TIPO III

- a. Si observa, identifica o es testigo de una situación que afecte la convivencia escolar, remítase o comuníquelo lo más pronto posible al docente más cercano.
- b. Reconozca la situación e identifique si es tipo III.
- c. Busca la ayuda inmediata de un compañero docente o directivo docente.
- d. Acuda al directorio de entidades externas (Ver oficinas de la institución)
- e. En caso de daño al cuerpo pide la asistencia inmediata del sistema de salud, de modo que se garantice la atención médica.
- f. Informa de manera inmediata al rector o en su ausencia al delegado, quien a su vez contactará a la Policía Nacional, a la comisaría de familia, o en su defecto a la inspección de policía.
- g. Informa de manera inmediata a los acudientes y/o representantes del o los estudiantes involucrados y solicita se presenten a la I.E.
- h. Diligencia el formato de remisión a la entidad competente. Y deja constancia del acompañamiento de otras entidades.
- i. Solicita el apoyo del docente orientador, para que este brinde los primeros auxilios emocionales a los protagonistas y sus involucrados y se contengan respuestas que pudieran empeorar la situación.
- j. Diligencia el formato de actuación, donde hace la denuncia del caso, describe lo sucedido, e informa las actuaciones adelantadas.
- k. Bajo ninguna circunstancia levanta testimonio de lo sucedido, solo describe los hechos pero NO toma testimonio a ninguna de las partes. Eso es competencia de las autoridades referenciadas.

- l. Remite los formatos diligenciados de manera inmediata al comité de convivencia presidido por la rectora.
- m. Si el o los estudiantes no tienen proceso disciplinario, inicia el conducto regular de modo que las autoridades educativas y el comité de convivencia determine las sanciones que diere a lugar el caso y remite la información al comité de convivencia. (Revise conducto regular en situaciones tipo I).
- n. Si él o los estudiantes que afectaron a la(s) víctima(s) tiene proceso disciplinario anexa al proceso la documentación recopilada y remite la información al comité de convivencia.
- o. Guarda para sí una copia de las acciones que emprendió.
- p. Observación: En casos de abuso sexual, la inmediatez la determina el mismo hecho. Aquí el protocolo se activa de manera inmediata, sobre todo si la víctima informa de un acceso carnal reciente (dentro o fuera de la I.E). De este modo, si existen evidencias corporales del hecho, una remisión inmediata podría ayudar a la administración de la justicia.
- q. En casos de abuso sexual, bajo ninguna circunstancia entreviste a la víctima y busque de esta mayores detalles de lo que ya le ha contado, tampoco permita que otra persona haga lo mismo. Solo las autoridades competentes y personal calificado están facultados para hacerlo.

- r. De esta manera estamos evitando la re victimización del niño, niña o adolescente.

9.5 COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Acciones del Componente de Promoción. Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

9.5.1 Anualmente deben desarrollarse proyectos y actividades que atiendan este componente, tales como:

- a. Asesorías de grupo
- b. Escuela de padres
- c. Celebraciones eucarísticas
- d. Izadas de bandera
- e. Celebraciones y conmemoraciones religiosas (semana del buen pastor, navidad Lourdista, novena y fiesta de San Francisco de Asís, celebración de quinceañeras)
- f. Celebración y reconocimiento de fechas especiales
- g. Retiros espirituales para los estudiantes del grado 11
- h. Banda músico marcial
- i. Plan de prevención de riesgos y desastres
- j. Formación en valores
- k. Participación en competencias deportivas
- l. Actividades culturales

El comité de convivencia será el responsable de que estas acciones se convaliden y se desarrollen, se documenten debidamente y se archiven en carpeta especial a fin de facilitar su consulta y seguimiento.

9.5.2 Acciones para la protección del medio ambiente

- a. Talleres sobre la separación en la fuente de los residuos sólidos.
- b. Campañas para el cuidado y buen uso del agua, la energía y otros servicios.
- c. Sensibilización para motivar a asumir actitudes y hábitos en el cuidado del medio ambiente.
- d. Motivación para mantener el aula de clase y demás espacios escolares limpios y aseados.
- e. Realización de proyectos ambientales con participación de toda la comunidad educativa.
- f. Desarrollo de temáticas dentro del plan de estudios sobre el tema ambiental.
- g. Salidas ecológicas y de limpieza.

9.6 COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Acciones del componente de prevención. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Actividades y proyectos que desarrolla la institución respecto a la prevención

- a. Proyecto de educación sexual
- b. PRAE
- c. Proyecto de democracia
- d. Reunión de las comisiones de evaluación
- e. Proyecto de sintonizando emociones
- f. Proyecto de liderazgo
- g. Semana institucional
- h. Jornadas pedagógicas
- i. Proyecto padrinos y madrinas
- j. Reuniones con los padres de los estudiantes que tienen bajo desempeño académico
- k. Proyecto de liderazgo
- l. Orientación vocacional y profesional

9.7 DEFINICIONES

- a. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- c. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- d. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- e. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- f. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- g. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- h. **Acoso escolar (Bullyng).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

- i. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- j. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- k. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- l. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente.

Definiciones para todos los miembros de la comunidad educativa que establece la ley 1620 de 2013

- m. **Sexo:** El sexo es el conjunto de características físicas que permiten clasificar como hombre o mujer a una persona cuando nace. Para determinar el sexo de alguien se toma en consideración aspectos anatómicos, hormonales, fisiológicos y genéticos, entre otros.
- n. **Personas intersex:** Desde la perspectiva del sexo, además de los hombres y las mujeres, se entiende que se alude también a las personas intersex. En la doctrina se ha definido la intersexualidad como "todas aquellas situaciones en las que el cuerpo sexuado de un individuo varía respecto al standard (sic) de corporalidad femenina o masculina culturalmente vigente" (OEA/CIDH, 2012).
- o. **Orientación sexual:** Se refiere a: "(La) capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género, así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas" (ACNUR, 2015).
- p. **Heterosexual:** Hace referencia a la capacidad de una persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo y a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas (OEA/CIDH, 2012).
- q. **Lesbiana:** Es una mujer que se siente atraída física, romántica y/o emocionalmente de manera perdurable por otras mujeres (ACNUR, 2011).
- r. **Hombres gays:** La denominación gay se utiliza a menudo para describir a un hombre que se siente atraído física, romántica y/o emocionalmente de manera perdurable por otros hombres. La palabra gay se puede utilizar para describir tanto a hombres gays como a mujeres lesbianas (ACNUR, 2011).
- s. **Bisexual:** Describe a una persona que se siente atraída física, romántica y/o emocionalmente tanto por hombres como por mujeres (ACNUR, 2011).
- t. **Género:** El comité de Naciones Unidas que monitorea el cumplimiento de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) ha establecido que el término género se refiere a las identidades, las funciones y los atributos construidos socialmente de la mujer y el hombre y al significado que se atribuye a las diferencias biológicas (CEDAW, 2010). La diferencia entre sexo y género radica en que el primero se concibe como un dato biológico y el segundo como una construcción social.
- u. **La identidad de género:** Se refiere a: "La vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (...) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales" (Principios de <Yogyakarta).
- v. **Transgénero:** Este término paraguas –que incluye la subcategoría transexualidad y otras variaciones, es utilizado para describir las diferentes variantes de la identidad de género, cuyo común denominador es la no conformidad entre el sexo biológico de la persona y la identidad de género que ha sido tradicionalmente asignada a éste. Una persona trans puede construir su identidad de género independientemente de intervenciones quirúrgicas o tratamientos médicos (OEA/CIDH, 2012).
- w. **Transexual:** Las personas transexuales se sienten y se conciben a sí mismas como pertenecientes al género opuesto que social y culturalmente se asigna a su sexo biológico y que optan por una intervención médica (hormonal, quirúrgica, o ambas) para adecuar su apariencia física a su realidad psíquica, espiritual y social (OEA/CIDH, 2012). Es el caso, por ejemplo, de quienes nacen biológicamente como mujeres y realizan una intervención médica para que su cuerpo sea masculino.
- x. **La expresión de género;** La expresión de género ha sido definida como: "La manifestación externa de los rasgos culturales que permiten identificar a una persona como masculina o femenina conforme a los

patrones considerados propios de cada género por una determinada sociedad en un momento histórico determinado”.

La expresión de género constituye una manifestación externa y, aun cuando no se corresponda con la auto-definición de la identidad, puede ser asociada por terceros con una determinada orientación sexual o identidad de género (OEA/CIDH, 2012). Por ejemplo, una mujer puede usar prendas de vestir consideradas masculinas sin que esto implique que su identidad de género sea la de un hombre o que su orientación sexual sea lesbiana.

- y. **Violencia basada en género (VBG):** La violencia basada en género se entiende toda acción de violencia causada por un ejercicio del poder, fundamentado en estereotipos sobre lo femenino y lo masculino, y las relaciones desiguales entre hombres y mujeres en la sociedad. La Violencia Basada en Género está cimentada sobre referentes culturales que reproducen la valoración de lo masculino en detrimento de lo femenino y favorecen el ejercicio del poder a través de actos de agresión o coerción en contra de las mujeres, por el simple hecho de serlo, así como de quienes no encajan en los parámetros de género y sexualidad dominantes, como las personas transgénero, transexuales, lesbianas y hombres gays (Defensoría del Pueblo, 2012).

La Violencia Basada en Género se expresa a través de diferentes formas de humillación, rechazo afectivo, amenazas, agresiones y violencias físicas, psicológicas, económicas, patrimoniales y políticas (Decreto 1581, 2017, artículos, 2,4,3,1,5, número 21).

- z. **Violencia por prejuicio:** Apunta a una comprensión por violencia como un fenómeno social, en contraposición con la violencia entendida como un hecho aislado. Los crímenes por prejuicio constituyen racionalizaciones o justificaciones de reacciones negativas, por ejemplo, frente a expresiones de orientaciones sexuales o identidades de género diversas, no solamente contempla el sentimiento de odio de un individuo en un momento determinado, (crimen de odio o por homofobia) sino el contexto en el que éste ha vivido y los prejuicios que ha construido y que lo llevaron a cometer esos actos de violencia. En este sentido, la violencia contra las personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, LGBTI, comúnmente conocidos como “crímenes de odio”, actos homofóbicos o transfóbica, se comprenden mejor bajo el concepto de violencia por prejuicio (CIDH, 2015, párr.. 27).

Significado de la sigla comunidad LGBTI

Lesbiana: Se les llama lesbianas a las mujeres que se sienten atraídas por otras mujeres

Gay: Es un hombre que se siente atraído por otros hombres.

Bisexual: Son personas, sean hombres o mujeres, que sienten atracción por hombres o mujeres

Transexual: A diferencia del transgénero, el transexual ya ha realizado la transición para cambiar de género a través de hormonas o cirugía.

Intersexual: Son personas que nacen con genes u órganos sexuales de ambos sexos.

Atención a estudiantes embarazadas

En caso de embarazo, la estudiante permanecerá desarrollando las actividades académicas propias del grado al que pertenece con las precauciones que su estado de salud ameriten, igualmente portará prendas de vestir acorde a su estado.

Se manejarán las consideraciones y acuerdos sobre el trabajo académico que puede continuar realizando en casa posterior al parto, mientras se cumple con el periodo de receso obligatorio (por la incapacidad médica) que presente el acudiente a la Institución, de esta manera (con acuerdo entre acudiente y colegio), se continuará con el proceso de formación que será evaluado al regresar al colegio. Serán los padres quienes decidan la continuidad de su hija o no en la institución mientras transcurre su periodo de embarazo y nacimiento del bebé. En la Institución no habrá lugar a ninguna discriminación por este motivo

RUTA DE ATENCIÓN EN CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES Y PSICOACTIVAS

Asesor de grupo, coordinador de convivencia y orientadora escolar.

Se reúnen con el fin de analizar y elaborar estrategias para reunirse con:



Estudiantes involucrados para la elaboración de testimonios.

Testigos y compañeros para conocer las percepciones de estos sobre el hecho.

Padres de familia y los estudiantes involucrados.

En la reunión con los padres deben llegarse a unos acuerdos claros, para que:

El asesor de grupo, coordinador y orientador escolar hagan seguimiento al caso para informar a:



COMITÉ DE CONVIVENCIA

Para:



Hacer seguimiento

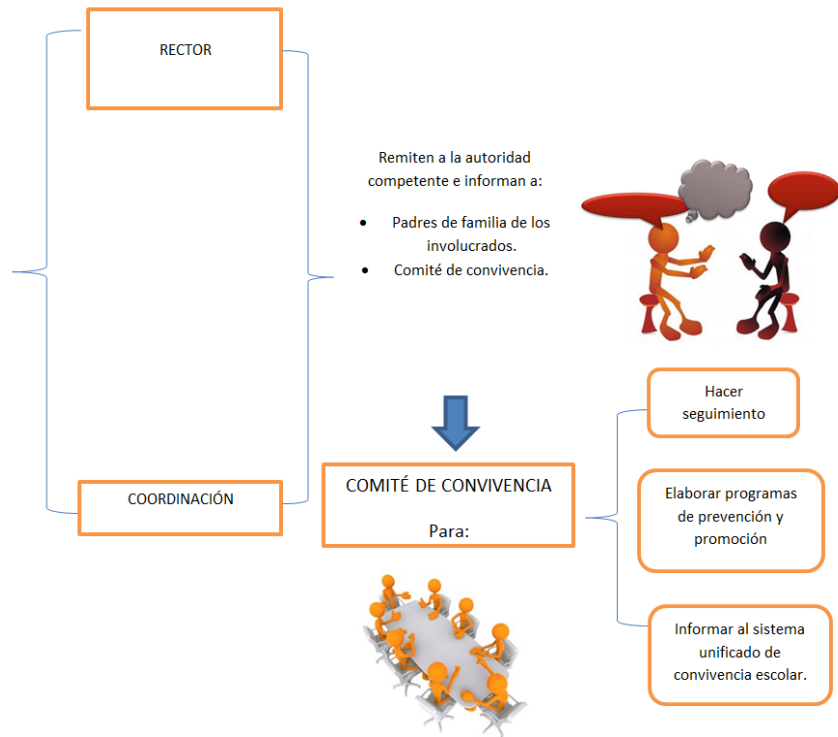
Elaborar programas de prevención y promoción

Informar al sistema unificado de convivencia escolar.

RUTA DELITOS

Asesor de grupo, docente,
orientadora escolar.

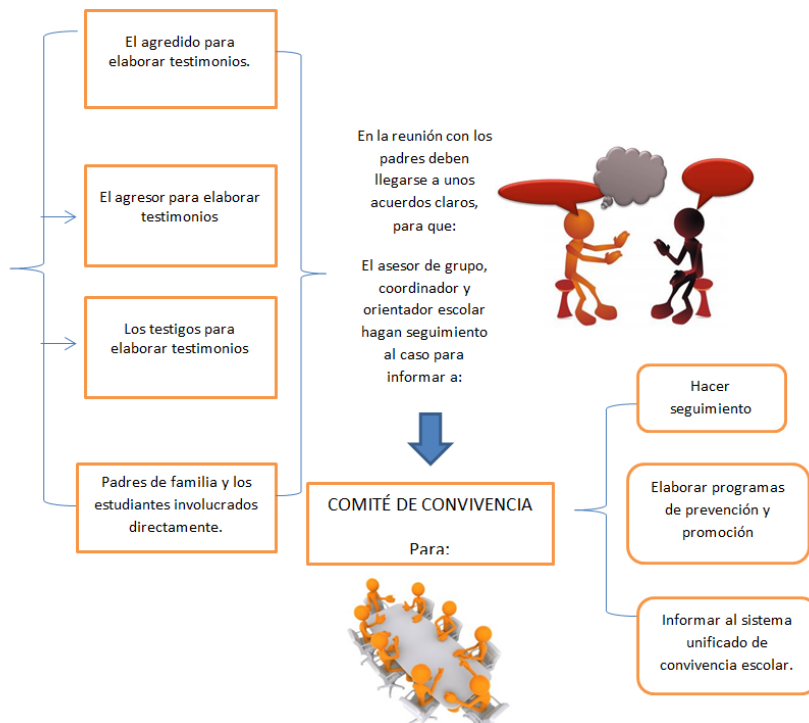
Debe informar a:



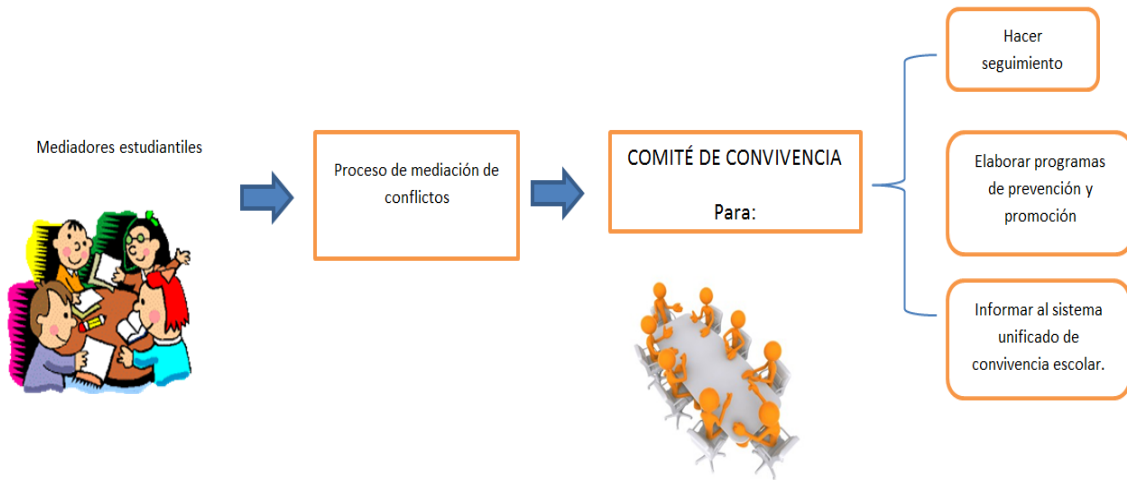
RUTA DE INTIMIDACIÓN ESCOLAR

Asesor de grupo, coordinador
de convivencia y orientadora
escolar.

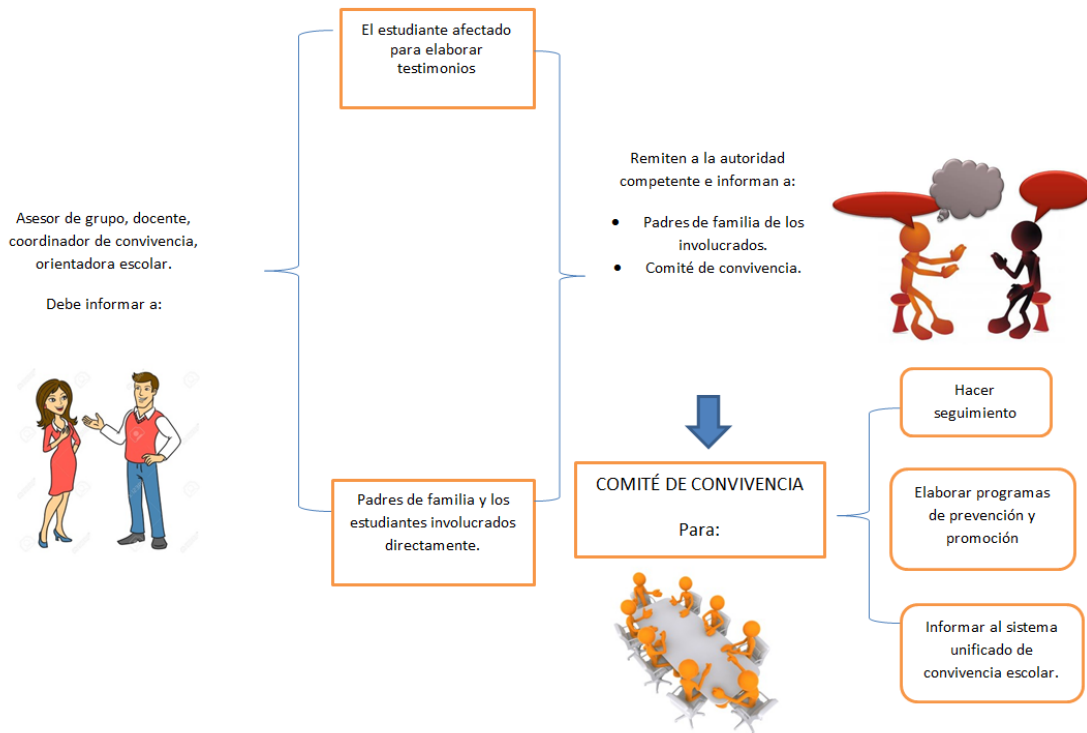
Se reúnen con el fin de
analizar y elaborar
estrategias para reunirse con:



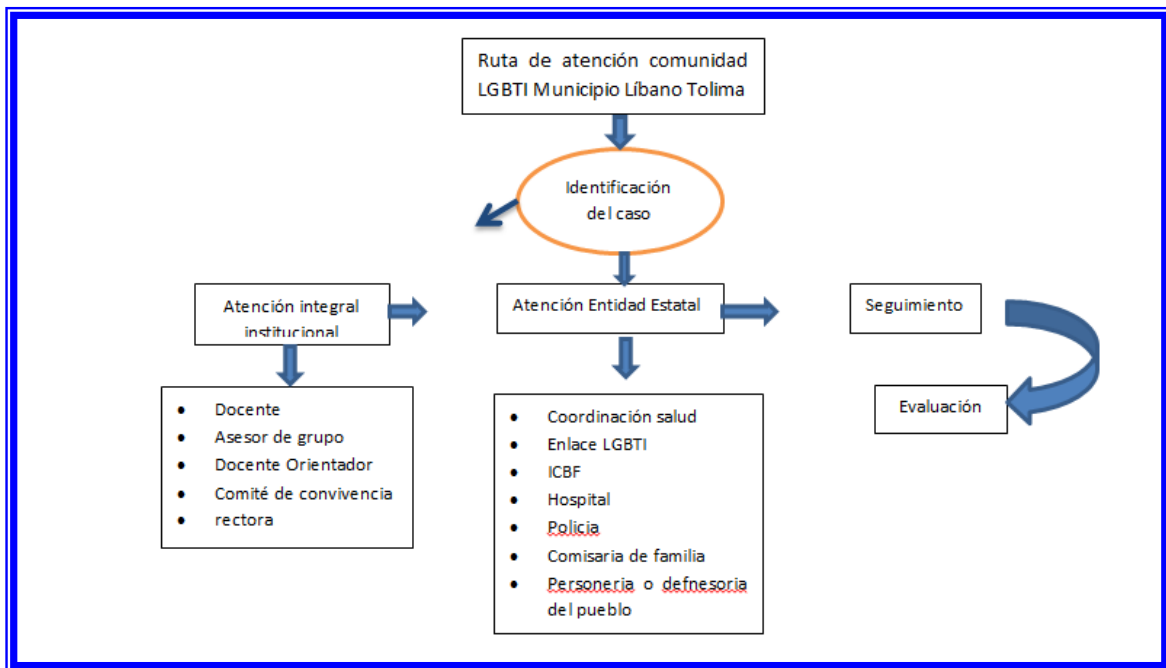
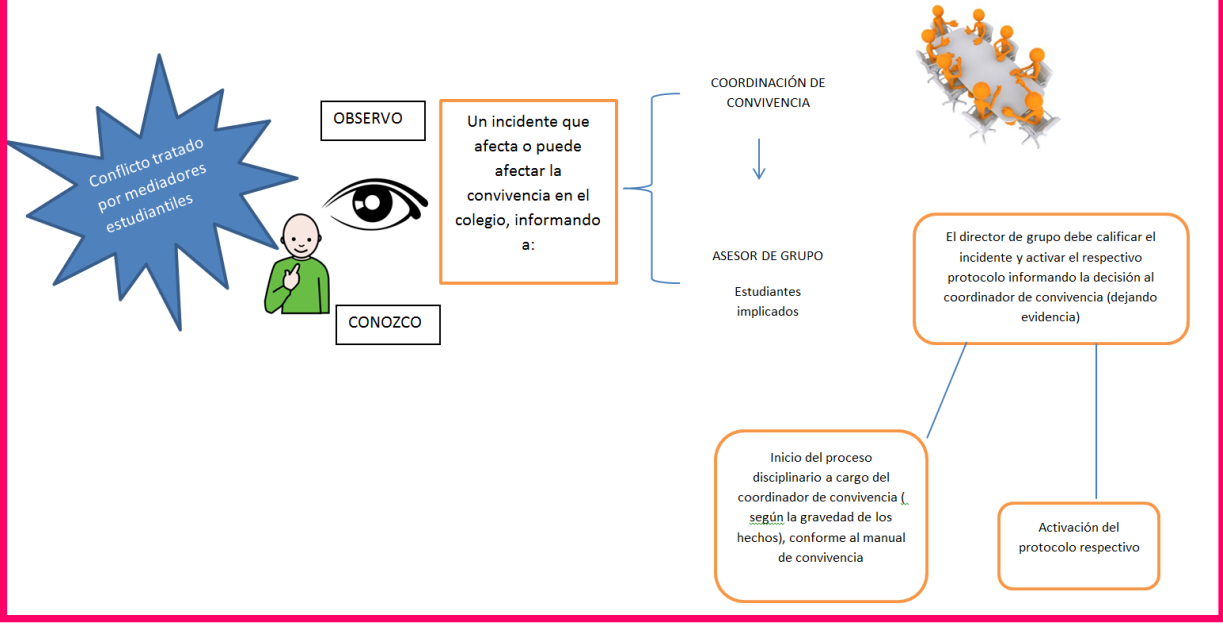
RUTA CONFLICTO ESCOLAR – PROYECTO DE MEDIADORES



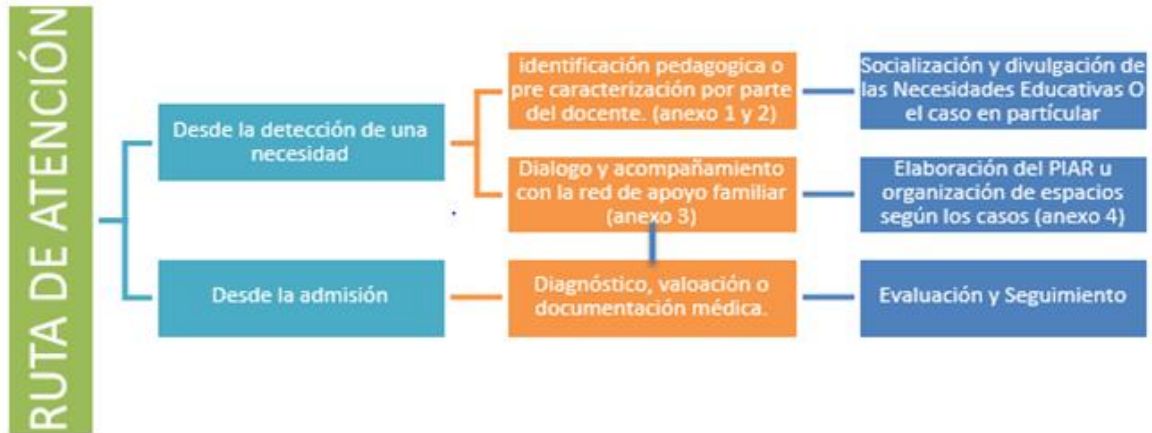
RUTA INCIDENTES DE CARÁCTER SEXUAL



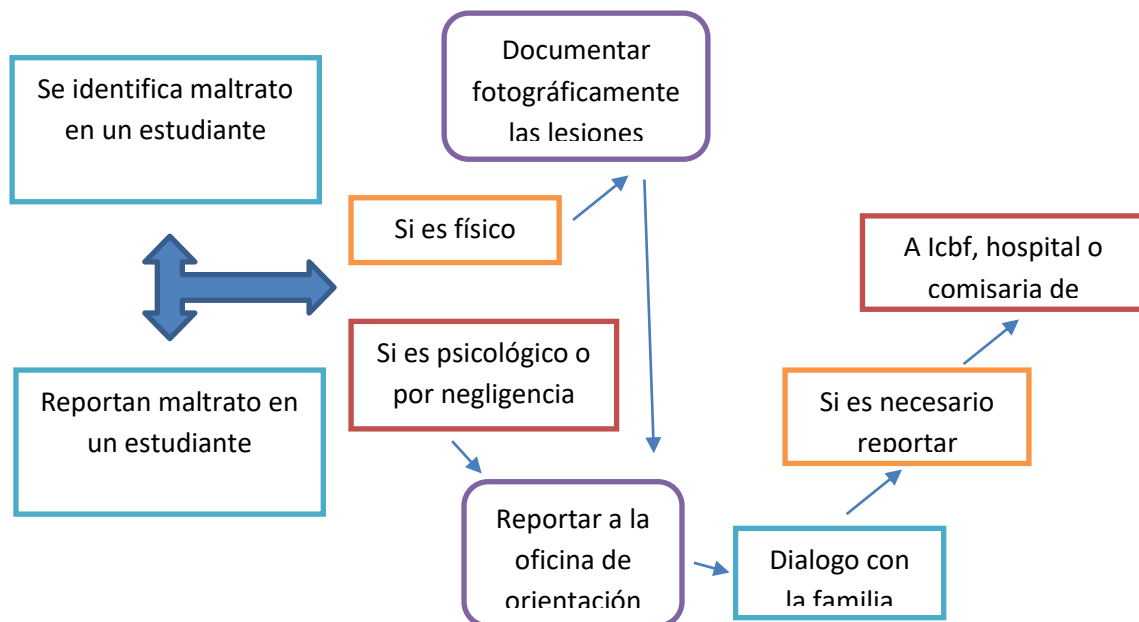
PROTOCOLO GENERAL



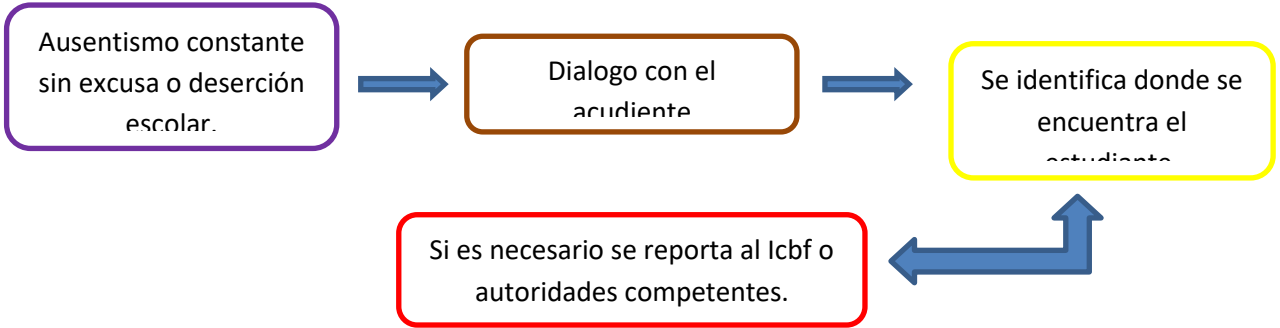
RUTA DE INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON APOYO ACADÉMICO ESPECIAL POR ENFERMEDAD



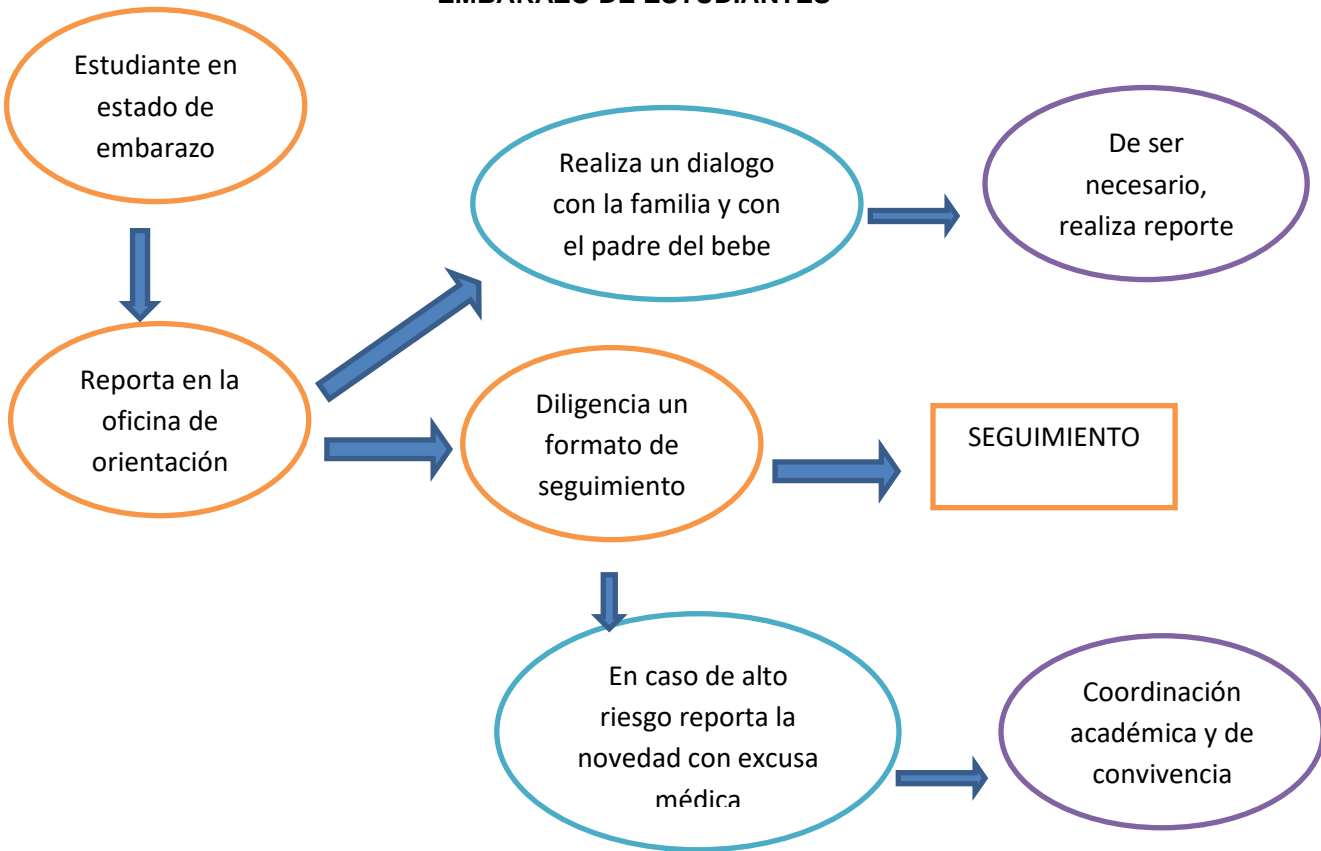
PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL



RECLUTAMIENTO DE NIÑOS POR PARTE DE GRUPOS ARMADOS



EMBARAZO DE ESTUDIANTES



CAPITULO X

REGLAMENTOS DE AULAS ESPECIALES

10.1 REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

10.1.1 Los préstamos domiciliarios.

- a. Los directivos, docentes y administrativos podrán retirar en préstamo material de la COLECCIÓN GENERAL para sacar fotocopia.
- b. Los estudiantes podrán retirar en préstamo, material de la COLECCIÓN GENERAL para sacar fotocopia.
- c. Directivos, docentes, administrativos, estudiantes de secundaria y padres de familia podrán retirar en préstamo material de la COLECCIÓN DE RESERVA, por el tiempo que le indique el funcionario encargado.
- d. Presentar el carné estudiantil, si es el estudiante.
- e. Presentar documento de identidad, si es el padre de familia.
- f. Cumplir a tiempo con la fecha de devolución del material bibliográfico

10.1.2 Requisitos que deben llenar los usuarios para disfrutar de los servicios que brinda la biblioteca

- a. No debe solicitar préstamo de dos o más ejemplares de un mismo libro.
- b. Todo usuario que desee utilizar el servicio del préstamo domiciliario debe retirar y entregar PERSONALMENTE el material solicitado.
- c. Carné estudiantil en caso de estudiantes.
- d. Documento de identidad en caso de los padres de familia.
- e. Ser integrante de esta institución.

10.1.3 Normas que rigen el control interno de la biblioteca

- a. Es conveniente que el usuario tenga presente y se adapte a las normas para poder suministrar un servicio más eficaz:
- b. No deben escribir, rayar las hojas, portadas, ilustraciones de los libros y publicaciones periódicas.
- c. No deben colocar libros, cuadernos, hojas u otra clase de implementos que contribuyan a descuadernar el material existente.
- d. La biblioteca no se responsabiliza por préstamos que los usuarios hagan a segundas o terceras personas en todo lo concerniente a materiales proporcionados en ésta.
- e. El usuario está en la obligación de constatar en que estado se encuentra el material que recibe y si encuentra algún deterioro de consideración, debe hacerlo constatar ante la persona encargada.
- f. Se suspenderá para todos los usuarios el servicio de préstamo domiciliario dos semanas antes de terminar las actividades académicas a final del año escolar, los estudiantes y docentes deben estar a paz y salvo con la biblioteca.
- g. Quien dañe o pierda alguna de las publicaciones de la biblioteca deberá reponerla y dar una multa (traer otro libro).

10.1.4 Normas varias de la biblioteca:

- a. Entrar en orden y en silencio
- b. Procurar que el mobiliario quede en su sitio al salir de la biblioteca.
- c. Hacer buen uso de las sillas, no balancearse en ellas, ni sentarse forma inadecuada.
- d. Buena presentación personal.
- e. Toda sugerencia que desee hacer, será atenta y cordial a la persona encargada.
- f. El usuario debe evitar la lectura en voz alta para no perturbar el silencio en la sala de investigación.
- g. En caso de pérdida se debe avisar inmediatamente al encargado, el usuario dispondrá hasta de 15 días para la devolución del material extraviado.
- h. No se debe comer, beber, fumar, gritar o jugar en la biblioteca.

- i. Conservar en todo momento la debida compostura evitando conversaciones, chistes que impidan el ambiente de clama y silencio en la biblioteca.
- j. En ausencia de la persona encargada de la biblioteca ésta permanecerá cerrada.
- k. Los grupos de trabajo deben presentarse con el respectivo docente de la clase para investigar en la sala.
- l. Periódicamente se informará a los directores de grupo sobre los estudiantes que tengan deudas pendientes con algún préstamo bibliográfico o que habitualmente se halla retrasado en las devoluciones.
- m. Aquellos estudiantes que no guarden la debida compostura dentro de la biblioteca serán amonestados.

10.2 REGLAMENTO DE LAS SALAS DE AUDIOVISUALES

- a. El docente puede acceder a la sala mediante previa solicitud (diligenciar formato) y de acuerdo a la planeación de la coordinación académica.
- b. El ingreso a la sala se hará en forma organizada y con autorización del docente.
- c. El docente debe informar las condiciones en las que encuentra la sala y los elementos allí existentes.
- d. Hacer buen uso de los equipos de la sala (sillas, tablero digital, computador, sonido y video beam).
- e. Se debe solicitar el control del proyector en la coordinación académica.
- f. Las actividades realizadas allí deben ser de tipo académico y pedagógico y por ningún motivo deberán interferir con el desarrollo de clases para los grupos contiguos.
- g. Está prohibido consumir alimentos, bebidas y/o tirar basura al suelo.
- h. La sala debe dejarse en completo orden y aseo con las sillas recogidas.
- i. Los equipos deben quedar desconectados únicamente de la corriente eléctrica. Es necesario dejar las conexiones del sistema como se encuentran.
- j. Los daños realizados serán asumidos por el docente que solicitó la sala y el grupo con el que realizó la actividad.

10.3 REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE INGLES

- a. El docente encargado del laboratorio de ingles, se hará responsable del buen uso de los equipos que allí se encuentran.
- b. El acceso al laboratorio de ingles, será exclusivamente para los alumnos y personal de la institución y se deberá respetar el horario asignado para cada grupo.
- c. Los estudiantes deberán utilizar sólo los equipos y elementos que le fueron asignados al iniciar el año escolar.
- d. Está prohibido instalar cualquier clase de software en los equipos así como introducir memorias USB en los computadores.
- e. Se debe revisar el estado en el que se encuentran los equipos al entrar a la sala y reportar cualquier daño o anomalía de manera inmediata.
- f. Los estudiantes al terminar el trabajo en la sala, deben dejar las sillas y accesorios (audífonos) en el lugar correspondiente.
- g. En caso que algún usuario provoque algún daño en el equipo, deberá responder por el.
- h. No se permite el ingreso y/o consumo de bebidas, alimentos, chicles.
- i. Al ingresar en el laboratorio el estudiante debe depositar en el lugar asignado, mochilas, bolsos, portafolios o cualquier objeto que se considere que pueda ser utilizado para mutilar, dañar o sustraer elementos de la sala.
- j. Los usuarios deben hacer uso adecuado de los equipos del laboratorio y presentar buen comportamiento durante la estancia en él.
- k. Esta sala debe ser utilizada únicamente con fines académicos.
- l. Contribuir a la preservación del mobiliario, equipos, y material didáctico de la sala.
- m. Utilizar los equipos y material didáctico disponible para efectos del aprendizaje.

- n. A los estudiantes que no cumplan con las disposiciones señaladas en el presente reglamento, se les aplicarán las sanciones pertinentes.
- o. Todos los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por los encargados de vigilar el funcionamiento apropiado del laboratorio.

10.4 REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y LABORATORIO VIRTUAL

Se hace necesario darle normatividad al uso de la sala de informática para adquirir responsabilidad en el buen uso de esta herramienta.

- a. El ingreso a la sala se hará en forma organizada y con autorización del docente.
- b. El trabajo debe hacerse en silencio, evitando las reuniones o interrumpiendo las actividades de otros usuarios.
- c. Ubicarse según lo indique el docente.
- d. Hacer buen uso de los equipos de la sala
- e. El uso de internet es exclusivamente académico; por lo que se prohíben los juegos, vivistas a lugares de internet inapropiados; así como hacer uso de redes sociales y chat.
- f. En caso de daño, pérdida y/o deterioro de algún elemento debe informarse directamente al docente y asumirá el costo de los daños quien los realice.
- g. Es prohibido consumir alimentos, arrojar basuras al piso, gritar, correr, hablar en voz alta y/o usar sonidos en volumen alto.
- h. Cada vez que ingrese una USB se debe analizar para el buen rendimiento del equipo.
- i. Está prohibido el uso de celulares o cualquier otro objeto electrónico diferente al computador en clase.
- j. No deberán alterarse las configuraciones, ni bloquearse con contraseñas; la finalidad de esta medida es facilitar el buen funcionamiento de los equipos.
- k. No apagar los equipos de forma abrupta o desconectar algunas partes del mismo sin autorización, ya que se pueden dañar.
- l. No se permite mecerse en las sillas, ya que las mismas no están diseñadas para tal fin y se puede desprender el espaldar de la silla.
- m. Usar el equipo (teclado, mouse, monitor y accesorios) con el debido cuidado (sin brusquedad).
- n. Cualquier anomalía debe ser reportada inmediatamente al docente de clase o al responsable de la sala de cómputo.
- o. El estudiante debe dejar el equipo utilizado en completo orden.
- p. El estudiante debe salir de la sala en completo orden y siendo cuidadoso con la escalera para evitar accidentes.

10.5 NORMAS BÁSICAS DE COMPORTAMIENTO Y USO DE LA CAFETERÍA ESCOLAR

La alimentación saludable y equilibrada es fundamental para el estado de salud de los niños, niñas y adolescentes y determinante para el correcto funcionamiento del organismo, crecimiento normal, desarrollo sicomotor, así como también incide en la optimización de la capacidad de aprendizaje, pensamiento, socialización y adaptación a nuevos ambientes y personas. Razón por la cual, se hace necesario hacer de la cafetería escolar, un lugar apto para el consumo de alimentos saludables, donde reine un ambiente de paz y convivencia.

Las normas a tener en cuenta son las siguientes:

- a. Asistir de manera puntual a la cafetería, según horario estipulado para el servicio.
- b. Respetar el orden de llegada a la fila dispuesta para el servicio.
- c. Entrar de forma ordenada, sin gritar ni empujar, evitando el uso de vocabulario soez.
- d. Esperar con paciencia y compostura a que se le atienda. Evitando jugar en la cafetería.
- e. Respetar las instalaciones y el mobiliario, haciendo uso adecuado del mismo.
- f. Respetar los lugares establecidos para la venta, salvo otras indicaciones de los responsables.
- g. Adquirir buenos hábitos de alimentación, evitando en consumo de comida chatarra.

- h. Al terminar de comer, dejar la mesa o el espacio utilizado, en completo orden y aseo.
- i. Hablar en un tono de voz adecuado.
- j. Solicitar los productos ofrecidos por la cafetería, con respeto, pidiendo el favor y dando las gracias.
- k Tratar con respeto y obedecer a los encargados del servicio de cafetería.
- l Para los estudiantes de preescolar a quinto grado, la atención se hace, tomando el pedido desde cada aula de clase y consumiendo los alimentos, 20 minutos antes del descanso dentro del salón, en compañía del director de grado.
- ll No se permite la compra de alimentos en cafetería por parte de los estudiantes, en horas que no corresponden al descanso.
- m El estudiante se hace responsable por el pago oportuno de los productos que compra en cafetería, en caso de adquirir deudas en cafetería y no responder por ellas, esto se verá reflejado en la firma del paz y salvo por parte del director de grado.

CAPITULO XI

10. MANUAL DE FUNCIONES

Todo estamento tendrá su Manual de Funciones a nivel interno y será elaborado, revisado y evaluado con los distintos estamentos. Este se anexará al PEI.

ACTA DE REVISIÓN Y AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Hacer este proceso.

FECHA: Se especificarán en las diferentes etapas de los procesos de revisión y ajustes.

Objetivo: Estudiar, analizar y ajustar el Manual de Convivencia con participación de los distintos miembros de la comunidad educativa con miras a propiciar el crecimiento de la familia Lourdista en todos los procesos Institucionales.

Etapas 1: Participación de los estudiantes de la institución en la elaboración de propuestas.

Fecha: Noviembre 9 de 2015. Hora 6.30 am. Lugar: Aulas de clase

Se entregó a cada grupo una guía de estudio del Manual de Convivencia y unas preguntas de trabajo en el que se les pidió que después de leer los capítulos, distinto para cada grupo, elaboraran sus propuestas. Estas reposan en archivo con las respectivas firmas de quienes participaron.

Fecha: Noviembre 17 de 2015. Hora 10:00 am a 1:00 pm Lugar aulas especiales y salón de actos.

Se organizaron mesas de trabajo con participación de padres de familia, estudiantes y docentes para revisar las propuestas elaboradas por los estudiantes y durante dos horas se trabajó en el estudio y ajustes del Manual de acuerdo a las mismas. A las 12:00 M se realizó una socialización general en el salón de actos y el borrador final. Quedan los registros con firmas en Archivo.

Fecha: Marzo 29, 30 y 31 de 2017 en varias Jornadas. Hora 12:00 m Lugar Audiovisuales.

Con la participación del Consejo de estudiantes y docentes, se coordinó la lectura final del Manual de Convivencia para realizar los ajustes finales, teniendo en cuenta las directrices planteadas por secretaria de Educación en revisión 2016. En reunión general las personas participante, (ver en archivo firmas) se realizó la lectura seguida y la reflexión de los puntos pertinentes y cuando fue necesario los ajustes.

Se anexan firmas del proceso con las fechas.

AJUSTES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
FIRMAS DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPARON
GRADO 9
TEMA: ACTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Mauricio Lizeth Castro C.	Chon Salazar Pizarro
Valentina Gonzalez	Raul Gonzalez Gonzalez
Angie Palacios	Andra Felipe Gutierrez Ariza
Laura Castellanos B.	Urian David Martinez
Tomas David Tallez Duran	VERONICA OSILLO
Lizeth Juliana Latorre Claver	Yelitza Pardo Sal Arango
Sonia Tiana Gomez Sanchez	Michelle Ayudela Viverano
Stephany Juan Cabrera Pizarro	
Marta Alejandra Ruiz Gomez	
Alexa Gomez Johana Dario	
Laura Marcela Cano Vargas	
Laura Victoria Ortiz Zambrano	
Karen Camacho Viverano Gomez	
Daniela Judith Perez Diaz	
Stefania Valera Galvis	
Valentina Valera Galvis	
Felipe Hernandez Briceno E.	
Los Anillos Vargas	
Michelle Duque	
Ledy Medina	

AJUSTES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
FIRMAS DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPARON
GRADO 9
TEMA: ACTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Laura Daniela Semano	Angie Gaitan Gonzalez
Angie Monica Sabagal	Joselyne
Mariana Zamora Martinez	Rislan Alejandra Paredes E.
Bibiana Galbe Corredo	Paula Judith Parra Barralot
Andres Prieto Piza	Lina Casas
Lucas Cruz	
Lizeth Uselo Obando	
Betz Jansen Rumbulo L.	
Maria Fernanda Vargas C.	
Lina Fernanda Gonzalez C.	
Lina Vargas	
Yuliett Andrea Vallejos Ramirez	
Laura Alejandra Ceballos C.	
Ingrid Camila Lopez Martinez	
Ledy Johanna Gutierrez B.	
Tatiana Latorre C.	
Juliett Morales Mejia	
Sergio De la Pava Moreno	
Laura Fernanda Parilla	
Urian Kirian Cisneros	

AJUSTES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
FIRMAS DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPARON
GRADO 9-1
TEMA: DERECHOS Y DEBERES

Juan Felipe Vargas Delgado	Laura Felipe Berrero Rodriguez
Manuel David Galia Parra	Lily Carolina Bedoya
wendy Ysseth Aguila D.	PAOLA ANDREA VELANDIA
Laura Gabriela Berrero Duran	Alexander David Escudé Sierra
Laura Alejandra Cruz Lopez	Oscar Julian Gonzalez Sanchez
Karen Steal Ray Alape	Juan Carlos Aguado
Juan Sebastian Berrero Lizaro	Ledy Camila Aguirre S.
Laura Paola Fajardo V.	Nihaal Nathalia Bedoya T.
Concepcion Burgos Pineda	MARLEM S. LOPEZRAMON C.
Haidy Johana Quevedo	DALIAN ANDREY SAUCHEZ E.
José Manuel Poveda Gomez	Felix Adrian Ochoa B. P.
Ana Valentina Chifre A.	Juan Esteban Aguirre A.
Keidy Lorena Castañeda	Karen Valentina Ochoa C.
Laura Valentina Tallez V.	Juan Esteban Céspedes R.
Ana Alejandra Pineda Córdova	ALBERTO ANDRES CANON C.
Karen Juliana Salguero	Juan Ricardo Castro O.
Jennifer Juliana Gomez	Valentina Lombardo Nave
Valeria Sofia Garcia C.	Kamila Espitia Arila
Laura Victoria Villalba M.	Veronica Castellanos Angulo

Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Lourdes
Sábana Salina
Calle 9 No. 304 Teléfono 2964008
ASISTENCIA

Fecha: Noviembre 17 de 2015. Lugar: Sala de audiovisuales. Hora: 10:00 Am a 1:00 PM

No	NOMBRE	No IDENTIFICACION	ROL	FIRMA	AGENDA DE LA REUNION
1	Alejandra Hernandez	NO	estudiante		
2	Karel Valentina Anzo T.	100699535	estudiante	Raúl T.	
3	Karen Ochoa Vallejo	10013001	estudiante	Karen Vallejo	
4	Laura Marcela Rodriguez	100530735	Estudiante	Laura Rodriguez	
5	Ana Felix Latorre	65715536	Docente	Ana Felix Latorre	
6	María Victoria	6074312	Docente		
7	Maria Olimaria Rosmarial	65111834	Docente		
8	Claudia N. Vega	6571763	Padre familia		
9	Edison Castro J.	72247264	Docente		
10	Felipe de la Cruz	3812298	Docente		
11	GUSTAVO HERRERA	921031734	Docente		
12	Myriam Diaz	21814270	Docente		
13	PAOLA PERA	990231466	Estudiante	Paula Pera	

Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Lourdes
Sábana Salina
Calle 9 No. 304 Teléfono 2964008
ASISTENCIA

Fecha: Noviembre 17 de 2015. Lugar: Sala de audiovisuales. Hora: 10:00 Am a 1:00 PM

No	NOMBRE	No IDENTIFICACION	ROL	FIRMA	AGENDA DE LA REUNION
1	Sergio Imba				
2	Gina T. Pastora	65711237	Docente	Gina T. Pastora	
3	Lidia Carolina Velez	65714207	Docente		
4	Luz Marina Velez	65714207	Docente		
5	Robian Carlos Alvarez	11051034	Docente		
6	Johanna Latorre				
7	Alba Lucia Figueroa	27387018	Docente		
8	Karen Juliana Salguero	100656839	Representante Estudiante		
9	Ledy Carolina Velez	100660447	Representante Estudiante	Ledy C. Rodriguez	
10	Constanza Pineda	3194451	Representante Estudiante		
11	Andra Yezma Meseo	65718793	Representante Estudiante	Andra Meseo	
12	Maria Jose Arevalo	1104691208	Representante Estudiante	Maria Jose Arevalo	
13	Valentina Aurora Gonzalez	1001938102	Representante Estudiante		
14	Alma Cecilia Ruiz	140798	Docente		
15	Laura Pineda	1005101818	Representante Estudiante	Laura Pineda	
16	Felipe Pablo Gutierrez	93286603	Docente		

Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Lourdes
Sábana Salina
Calle 9 No. 304 Teléfono 2964008
ASISTENCIA

Fecha: Noviembre 17 de 2015. | Fecha: Marzo 30 de 2017. Lugar: Audiovisuales PARTICIPAN DOCENTES. HORA: 12:00 A 1:00 pm

Institución Educativa Técnica Nuestra Señora de Lourdes
Sábana Salina
Calle 9 No. 304 Teléfono 2964008
ASISTENCIA CONSEJO DE ESTUDIANTES

Fecha: Marzo 21 de 2017. Lugar: Sala de Recibo

Grado	NOMBRE	FIRMA	OBSERVACION
3.1	Daniela Martinez Jimenez	Daniela Martinez Jimenez	
3.2			
3.3	Daniela Santiago Moreno Barillo	Daniela Santiago Moreno B.	
4.1	Tania Valentina Corredor M.	Tania Valentina Corredor M.	
4.2	Yolanda Gonzalez		
4.3	Danna Isabella Avelar R.	Danna Isabella Avelar R.	
5.1			
5.2	Celeste Melissa Reina Zuniga		
5.3			
6.1	Dylan Riquelme Zuniga		
6.2			
6.3			
7.1	Maria Jose Cano Cardenas	Maria Jose Cano C.	
7.2			
7.3	Juan Sebastian Martinez J.	Juan Sebastian Martinez	
8.1	Andrés Felipe Forero	Andrés Forero	
8.2	Juan Andres Linares Pineda	Juan Andres L.P.	
9.1	Sara Juliana Tovar Chentz	Sara Juliana Tovar Chentz	
9.2	Karen Mariana Bethian S.	Karen Bethian	

