



I.E. "SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE"  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021

Versión: 01

Página  
1 de 101

# MANUAL DE CONVIVENCIA 2016 - 2021 IE San Juan Bautista de la Salle

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombres y Apellidos:

---

T. I. O C. C.:

---

Grado:

---

Teléfono:

---

***“La educación debe estar en la búsqueda  
De un ser enamorado de la vida, audaz,  
Deseoso de cambio, lleno de optimismo,  
Responsable, libre y solidario”.***

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. "SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE"  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
2 de 101**

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**“Los analfabetos del siglo XXI no serán aquellos que no sepan leer y escribir,  
sino aquellos que no sepan aprender, desaprender y reaprender”**

**Alvin Toffler.**

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  <b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 101</b>

## CONTENIDO

N°	TEMA	PÁGINA
1	Presentación.	5
2	Resolución Rectoral N° 20.	6
3	Objetivos.	9
4	Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.	9
5	Responsabilidades del Rector.	10
6	Responsabilidades de los docentes.	11
7	Integrantes del Consejo Directivo que Aprobaron el Manual.	12
8	Conceptos básicos.	13
9	Capítulo I	15
10	Fundamentación Legal.	15
11	Capítulo II	17
12	Fundamentación Estratégica e identidad institucional.	17
13	Horizonte Institucional.	17
14	Identificación institucional.	17
15	Misión.	17
16	Visión.	17
17	Filosofía.	17
18	Principios y valores institucionales.	18
19	Símbolos institucionales.	18
20	Uniformes y Usos.	21
21	Capítulo III	22
22	Admisiones y Matrículas.	22
23	Costos Educativos.	25
24	Jornada Académica.	25
25	Permisos para retirarse de la institución Educativa.	25
26	Excusas de los estudiantes.	25
27	Capítulo IV	26
28	Gobierno Escolar.	26
29	Capítulo V.	39
30	Otras formas de participación.	39
31	Asociación de Egresados.	39
32	Consejo de Padres de Familia.	39
33	Personero de los Estudiantes.	41
34	Contralor Estudiantil.	44
35	Capítulo VI.	48
36	Criterios de Evaluación y Promoción.	48
37	Promoción.	48
38	Reprobación.	49
39	Escala de valoración.	50
40	Planes de Apoyo y Superación.	50
41	Estrategias de superación.	52
42	Períodos Académicos y entrega de informes.	54



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
4 de 101**

43	Capítulo VII.	54
44	Derechos, deberes, estímulos y prohibiciones de todo el personal.	54
45	Derechos de los estudiantes.	54
46	Deberes de los estudiantes.	54
47	Derechos de los padres de familia.	57
48	Deberes de los padres de familia.	57
49	Estímulos para estudiantes.	58
50	Estímulos para docentes	59
51	Prohibiciones.	59
52	A los docentes y directivos docentes.	59
53	A los estudiantes.	60
54	A los padres de familia.	60
55	Capítulo VIII.	61
56	Situaciones que afectan la convivencia y debido proceso.	61
57	Situaciones tipo I.	61
58	Situaciones tipo II.	63
59	Situaciones tipo III.	65
60	Faltas disciplinarias.	67
61	Conducto regular	70
62	Compromisos pedagógicos.	71
63	Comité de Convivencia Escolar.	72
64	Directorio de instituciones a remitir.	77
65	Promoción y prevención.	78
66	Ruta de atención integral.	79
67	Ruta interna de atención.	80
68	Ruta de atención en caso de abuso sexual.	81
69	Información, notificación y recursos a interponer.	86
70	Información al Padre de Familia.	86
71	Notificación de Resoluciones.	87
72	Interposición de recursos.	87
73	Capítulo XI.	87
74	Reglamentos específicos.	87
75	Utilización y conservación de los bienes de uso personal y colectivo.	87
76	La biblioteca.	88
77	Salas de informática.	89
78	Para los docentes en las salas de informática.	91
79	Laboratorios de Química y Física.	91
80	Uso de tableros electrónicos.	92
81	La cafetería.	92
82	Programa de alimentación Escolar.	93
83	Servicios que ofrece la institución.	95
84	Generales.	95
85	Disposiciones finales.	97
86	Interpretación y vacíos.	97
87	Delegación Rectoral.	97
88	Modificaciones.	97

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 5 de 101</b></p>

## **PRESENTACIÓN**

Las sociedades, los grupos y las instituciones, han buscado organizarse con el fin de garantizar a quienes lo conforman, mejores condiciones, para prevenir, corregir conductas o acciones que van en contra del normal desarrollo de las actividades sociales y culturales.

Esas organizaciones perfilan y perfeccionan las relaciones que se establecen entre los sujetos, pero si bien, esto es lo que ocurre como natural, también es cierto que esas relaciones necesitan ser reguladas y por lo tanto se formulan unos principios que guían y orientan las maneras de actuar y relacionarse entre sí, bajo la concepción de garantizar la convivencia entre sus miembros.

Por esto, la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, mediante la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa ha construido un instrumento que regula las relaciones y comportamientos entre los miembros de la comunidad, con el fin de prevenir, orientar, corregir, estimular, formar integralmente a los educandos y proporcionar su crecimiento personal e intelectual en un ambiente de sana convivencia, para lograr un espacio sereno de trabajo, orden y colaboración.

Como ha sido producto de la construcción colectiva, del debate y la discusión, del análisis profundo y razonado, ha podido ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, esto garantiza el compromiso de todos para su ejecución.

En él se hace manifiesta la necesidad de diferenciar claramente entre lo normal y lo patológico, desde la perspectiva de la Comunidad Educativa y las leyes de la República de Colombia puesto que no se puede vivir y actuar en un país sin el acatamiento de las normas del mismo.

Este Manual constituye el primer tratado escolar para la convivencia entre las comunidades vecinas, desde la perspectiva ética, es un ensayo pedagógico que ilustra la aplicación de las leyes del estado cuando se realizan acciones contrarias en entornos diferentes al educativo.

**Darío de Jesús Rodríguez Zapata**  
**Rector**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>6 de 101</b></p>

## **RESOLUCIÓN RECTORAL N° 20**

(Septiembre 13 de 2016)

Por medio de la cual se adopta el Nuevo Manual de Convivencia Escolar para la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle.

El Rector de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, en cumplimiento del Acuerdo N° 19 del 13 de septiembre de 2016 del Consejo Directivo y con las atribuciones que le confieren las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001 y el Decreto 1860 de 1994 y

### **CONSIDERANDO:**

1. Que de acuerdo con lo que disponen los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del proyecto educativo, un REGLAMENTO institucional o Manual de Convivencia.
2. Que las orientaciones dadas por la ley 1098 de 2008 (código de infancia y adolescencia); la ley 115 de 1994; el Decreto 1860 de 1994; el Decreto 1423 de 1993; la circular 4284 y demás normas reglamentarias de principios éticos, morales y sociales, sirven de base para evaluar, corregir, orientar y estimular la convivencia y el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa.
3. Que el comportamiento general de los miembros de la comunidad educativa se ha de dar en el ámbito de la institución teniendo en cuenta los derechos individuales y colectivos, buscando la formación con base en el diálogo, la prevención, la concertación y no en la sanción.
4. Que se analizó y se debatió ampliamente el proyecto presentado por distintos miembros de la comunidad educativa.
5. Que la Constitución política de Colombia, en su Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
6. Que es función del Consejo Directivo, literal c del artículo 144 de la ley 115 de 1994, la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>7 de 101</b></p>

7. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
8. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia Escolar, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para la sana convivencia escolar.
9. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras que no se han contemplado en nuestro Manual lo que hace urgente el acoplamiento normativo del manual de Convivencia Escolar institucional en materia jurídica y procedimental.
10. Que se ha realizado el proceso para la definición, estructuración, concertación y socialización del Manual de Convivencia con todos los estamentos de la comunidad educativa tal como lo establece el Decreto 1860 de 1.994
11. Que el Consejo Directivo según Acta N° 17 del 13 de septiembre de 2016, Acuerdo N° 19 de la misma fecha, aprobó efectuar las modificaciones pertinentes al Manual de Convivencia Escolar Institucional, su edición y publicación.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Manual de Convivencia para la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, como marco referencial que rige el proceder de la Comunidad Educativa desde los grados Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica incluyendo los Modelos Flexibles de Aceleración del Aprendizaje, Procesos Básicos CLEI de la jornada nocturna y CLEI dominicales.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Derogar los anteriores Reglamentos o manuales de Convivencia Escolar existentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** Entregar copia del texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar Institucional, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la comunidad educativa. Además, publicarlo en la página web institucional para su conocimiento,

**ARTÍCULO CUARTO:** El nuevo Manual de Convivencia será el libro guía en todos los procesos de formación y de comportamiento de los usuarios de la

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 8 de 101</b></p>

institución educativa y será tema de estudio durante todo el año escolar, con todos los estamentos de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO QUINTO:** Remitir copia de la presente Resolución a la Secretaría de Educación Municipal.

**ARTÍCULO SEXTO:** El Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente Resolución Rige a partir del 13 de septiembre de 2016, fecha en la cual se terminan sus discusiones en el Consejo Directivo y se inicia su etapa de revisión ortográfica y semántica.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín a los 13 días del mes septiembre de 2016.

**DARÍO DE JESÚS RODRÍGUEZ ZAPATA  
RECTOR.**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 9 de 101</b></p>

## OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### Objetivo general

Establecer un marco referencial para las relaciones interpersonales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de inculcar la cultura de la legalidad y alcanzar una convivencia armónica, fundamentada en valores consigo mismo y con su entorno.

### Objetivos específicos

1. Fortalecer la Comunidad Educativa generando procesos de participación con todos los estamentos, en busca de la construcción de la vida Institucional.
2. Presentar una guía que oriente y regule el ejercicio de las libertades, deberes y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa que haga más sana, agradable y enriquecedora nuestra convivencia.
3. Posibilitar la convivencia humana donde imperen los valores como: respeto, responsabilidad, tolerancia, compromiso, disciplina, honestidad, concertación, creatividad, equidad, gratitud, que puedan hacer posible la ejecución de un ambiente pacífico y democrático.
4. Favorecer la formación de ciudadanos democráticos y participativos a través del conocimiento y ejercicio de sus deberes y derechos.
5. Conocer los estímulos y las sanciones y asumirlos en un ambiente de justicia, solidaridad y respeto como agentes potenciales de crecimiento integral.
6. Determinar los procedimientos para garantizar el debido proceso a cada miembro de la comunidad educativa, en un ambiente de diálogo, concertación y conciliación.

### PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son principios 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:

**1 Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>10 de 101</b></p>

artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

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

**3. Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

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

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

## **RESPONSABILIDADES DEL RECTOR**

El rector de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, de acuerdo con la ley 1620, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1) Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11',12 Y 13 de la presente Ley.
- 2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- 3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>11 de 101</b></p>

participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**Los docentes de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle tendrán las siguientes responsabilidades de conformidad con la ley 1620:**

1. 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.
2. 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.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.



**I.E. "SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE"  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
12 de 101**

**INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO QUE APROBÓ  
EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**DARÍO DE JESÚS RODRÍGUEZ ZAPATA**  
RECTOR.

**ALBA ROSA MARÍN MARÍN**  
REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

**MARÍA EUGENIA MUÑOZ SALAZAR**  
REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

**SORIED JISELLY GONZÁLEZ**  
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PADRES.

**CRISTINA TREJOS**  
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PADRES

**EVELYN HERRERA**  
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

**DAVID GARCÍA**  
REPRESENTANTE DE EXALUMNOS.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 13 de 101</b></p>

## CONCEPTOS BÁSICOS

La Institución Educativa “San Juan Bautista de la Salle” se propone Generar un ambiente de convivencia armónica para realizar un proceso formativo integral.

Para efectos de garantizar el cumplimiento de deberes y derechos de la Comunidad Educativa, es necesario acatar la normatividad contemplada en el Manual de Convivencia y se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

1. **COMPORTAMIENTO:** Aptitudes manifestadas habitualmente y que por lo tanto, pueden ser observadas, registradas y estudiadas objetivamente.
2. **COMPROMISO:** Obligación contraída por escrito o verbalmente a un tercero.
3. **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Está conformada por los estudiantes, Padres y madres de familia y/o acudientes, profesores, directivos docentes y egresados.
4. **CONDUCTO REGULAR:** Secuencia lógica y jerárquica llevada a cabo en el proceso educativo.
5. **MEDIDAS PEDAGÓGICAS:** Estrategias que favorecen la toma de conciencia de acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr una progresiva madurez personal y comunitaria, mejorando la convivencia escolar.
6. **DEBIDO PROCESO:** Hace referencia a la sucesión de acciones que han de seguirse para la toma de decisiones respecto a la violación explícita de los deberes y/o prohibiciones contemplados en el presente Manual.
7. **DERECHOS:** Son las garantías establecidas a través de las normas universales, nacionales e institucionales, que permiten el desarrollo integral del ser humano.
8. **DISCIPLINA:** Conjunto de reglas para mantener el orden y la sana convivencia entre los miembros de una comunidad.
9. **EDUCACIÓN INTEGRAL:** Formación de la persona en todos sus aspectos positivos que fortalecen su crecimiento individual y grupal.
10. **ÉTICA:** Rama de la filosofía que estudia los fundamentos de lo que se considera bueno, debido o moralmente correcto. También puede definirse como el saber acerca de una adecuada gestión de la calidad.
11. **FALTA:** Infracción de alguna norma señalada en el manual de convivencia.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
14 de 101**

12. **FAVORABILIDAD:** si existen varias normas que regulan una situación, se debe aplicar la más favorable al estudiante.
13. **IGUALDAD:** tratamiento idéntico y equitativo para todos los miembros de la comunidad.
14. **LA SANCIÓN:** Aplicación de acciones correctivas frente al incumplimiento de normas en el manual de convivencia.
15. **LIBERTAD:** Es la capacidad para tomar decisiones con referencia a los valores que dan sentido a la vida humana, asumiendo responsablemente las consecuencias de las decisiones tomadas.
16. **MANUAL DE CONVIVENCIA.** Artículo 87 de la Ley 115 de 1994. “Los Establecimientos Educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos, deberes, prohibiciones, estímulos y sanciones de los estudiantes, Los padres de familia o tutores, (.al firmar la matricula correspondiente estarán aceptando el mismo)”.los docentes, personal de apoyo, personal administrativo y demás personal que labore en la institución.
17. **NORMA:** Regla de conducta. Disposición legal. Mecanismo regulador de comportamientos de los miembros de la comunidad educativa.
18. **PARTICIPACIÓN:** Es un derecho legítimo de todo miembro de la comunidad educativa para intervenir en la toma de decisiones institucionales.
19. **PROHIBICIÓN:** Son aquellos comportamientos expresamente definidos que no están permitidos.
20. **REPOSICIÓN:** cualquier sanción se revisa para rebajarla o dejarla igual, nunca para incrementarla.
21. **SISTEMA PREVENTIVO:** Es la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar acciones que puedan afectar la convivencia en la comunidad educativa.
22. **SUSTANCIA PSICOACTIVAS:** Son sustancias, drogas o medicamentos que actúan sobre el sistema nervioso central produciendo efectos neuropsicofisiológicos.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
15 de 101**

**CAPÍTULO I  
FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

**ARTÍCULO 1º. LEYES Y DECRETOS BASE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

Las siguientes son las normas que han servido como fundamento jurídico en la construcción del Manual:

El presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”, se fundamenta legalmente en la Constitución Política de Colombia, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994.

1. **LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991.** Hacen parte del Manual de convivencia los artículos que tienen que ver con una sana convivencia, con la formación para la vida, la paz y la democracia. Artículos: 1, 2, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 27, 29, 33, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 70, 95, 305.
2. **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.** Llamada también Ley 115 del 8 de febrero de 1994, donde se inicia un camino nuevo en el proceso educativo para justificar con mayor validez el marco legal de nuestro Manual de Convivencia y donde tienen significado, la formación integral, académica y el compromiso social. Los Artículos: 1, 5, 6, 7, 10, 11, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 73, 87, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97.
3. **DECRETO 1860, REGLAMENTARIO DE LA LEY 115.** En el cual se destacan algunos artículos que sirven de fundamentación legal para el diseño del Manual de Convivencia, ellos son: Del 17 al 32 y del 47 a 56.
4. **LA LEY 1098 DE 2006 DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA,** en sus artículos 10, 15, 19, 26, 28, 39, 42, 43, 44 y 45
5. **DECRETO 1108 DE 1994.** Por la cual se sistematizan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, artículos: 9, 10, 11, 12, 14 y 15.
6. **DECRETO 1355 DE 1970,** en relación con el código Nacional de Policía. Por el cual se dictan normas de Policía y demás normas que las complementan, artículo 16.
7. **LEY 18 DE 1991,** sin perjuicio de las demás sustancias y métodos prohibidos por la ley. Artículos 23 y 25.
8. **RESOLUCIÓN 0353 DE 2 DE JULIO DE 1993.** Educación Sexual. “Que con carácter obligatorio se impartirá la educación sexual de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectiva de los educandos según su edad”

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
16 de 101**

9. **RESOLUCIÓN 4210 DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 1996:** Reglamentación del Servicio Social Obligatorio, artículo 4.
10. **LEY 715 DE 2002.** En cuanto a tarifas de matrículas, pensiones y derechos académicos y otros cobros de las instituciones educativas; Capítulo I, artículos 5 numerales 5-12. Deberes de las instituciones educativas en su artículo 9.
11. **DECRETO 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009.** Dicta normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos. En todo su articulado.
12. **DECRETO 1850 DE 2002 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.** Circular 203 de la Secretaria de Educación Departamental. Procesos de organización y aplicación de las normas sobre calendario escolar y jornada escolar en las instituciones educativas de educación formal.
13. **DECRETO 4807 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2011.** Gratuidad Educativa.
14. **Decreto 1290** del 16 de Abril de 2009. Sobre evaluación y promoción de los estudiantes.
15. **DECRETO 1286 DE 2005,** por el cual se establecen normas sobre “la participación de los Padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia”.
16. **LEY 1620 DE marzo de 2013.** En cuanto a Bullying, derechos sexuales y reproductivos, ciberacoso.
17. **DECRETO 1965 del 11 de septiembre de 2013.** En cuanto a Bullying, derechos sexuales y reproductivos, ciberacoso.
18. **FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.** sí, a la disciplina en los colegios. la corte constitucional, advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias y académicas. es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres, destacó a su vez, que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, descansos, salidas y asistencia y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.
19. **DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015.** Decreto único reglamentario del sector educación.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 17 de 101</b></p>

## CAPÍTULO II FUNDAMENTACIÓN ESTRATÉGICA E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### ARTÍCULO 2º. HORIZONTE INSTITUCIONAL.

#### IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

La Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, es una institución educativa de carácter oficial, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Departamental de Antioquia y la Secretaría de Educación de Medellín para la enseñanza formal en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y Media Técnica en Informática, en las jornadas de la mañana, tarde y noche, dentro del calendario A.

Se encuentra ubicada en la Calle 93 N° 40 – 42, barrio Manrique la Salle, de la ciudad de Medellín. Teléfono 522 52 37, Fax 522 52 37.

Su representante legal es el Rector.

#### MISIÓN

Somos una Institución Educativa de carácter oficial comprometida en procesos de liderazgo que forma Estudiantes competentes en los niveles de Preescolar, Básica, Media Académica, Técnica y Modelos Flexibles, fundamentada en la Filosofía de San Juan Bautista de la Salle, fortaleciendo la práctica de los valores del respeto, la responsabilidad, la tolerancia y el compromiso, desarrollando habilidades para la vida con capacidad para desempeñarse en la educación superior y el mundo laboral.

#### VISIÓN

En el 2018 la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle será una institución FARO, líder en procesos académicos y formativos, brindando los elementos necesarios que le permita a la comunidad educativa ser competente, asumiendo compromisos de liderazgo, responsabilidad con su vida y la de los otros, contribuyendo así a la transformación del entorno.

#### FILOSOFÍA

La Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle del Municipio de Medellín es de carácter oficial y busca impartir una educación con **calidad** e **inclusión** sobre los principios y valores institucionales en las diferentes ciencias y la formación de los estudiantes como ciudadanos íntegros y competentes, fundamentados en los avances científicos y tecnológicos mundiales, orientada a una comunidad vulnerable.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 18 de 101</b></p>

## PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

PRINCIPIOS	VALORES
<p><b>1. Ser proactivo.</b> Es escoger cómo responder a las circunstancias en vez de reaccionar automáticamente a ellas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad</li> </ul>
<p><b>2. Comenzar con el fin en mente,</b> es vivir con visión, misión y propósito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso</li> </ul>
<p><b>3. Poner Primero lo Primero. Priorizar.</b> es enfocarse en lo que es más importante en su vida personal y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad y compromiso</li> </ul>
<p><b>4. Pensar Ganar- Ganar. Todos podemos ganar.</b> es buscar el mutuo beneficio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tolerancia</li> <li>- Trabajo en equipo</li> </ul>
<p><b>5. Primero entender y luego ser entendido. Escucha con la mente, los oídos y el corazón.</b> el entendimiento se logra por medio de escuchar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tolerancia</li> <li>- Solidaridad</li> <li>- Respeto</li> </ul>
<p><b>6. Sinergizar. Juntos es mejor.</b> las personas producen más juntas que por separado.</p> <p>Sinergizar implica valorar e incluso celebrar la diversidad. Cuando las personas están unidas alrededor de un propósito común, la diversidad es bienvenida. Tanto la diversidad como la unidad son fundamentales para la sinergia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solidaridad</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Tolerancia.</li> </ul>
<p><b>7. Armonizar. Unir mente, cuerpo y Espíritu.</b> Es cuidarse a sí mismo. Equilibrar mente, cuerpo y espíritu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Tolerancia</li> <li>- compromiso</li> </ul>

## ARTÍCULO 3º. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.

**LOS FUNDADORES:** miembros de la comunidad Lasallista. Basados en la filosofía de San Juan Bautista De la Salle.

**EL LEMA:** “Educamos con calidad para vivir en armonía”

### LA BANDERA:

La bandera de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE** tiene forma de rectángulo. De izquierda a derecha está atravesada por una diagonal

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b> <b>19 de 101</b></p>

que la divide en dos triángulos rectángulos de igual tamaño; el superior de color verde, el inferior de color blanco. En el centro de la bandera el escudo de la institución.



La simetría entre los triángulos expresa un sentido de igualdad. Igualdad, dentro de la diferencia, es decir independientemente del color de la piel, del credo religioso de las capacidades intelectuales, del género, de la forma de pensar; el educando debe contar con las mismas oportunidades de superación en lo espiritual, en lo formativo y en lo intelectual. Sobre todo en este último aspecto, fue en lo que más enfatizó el padre San Juan Bautista de la Salle, quien tenía la profunda convicción de que el alumno que más esfuerzo, afecto y paciencia requería, era el más lento en su aprendizaje.

La visión triangular nos habla de una triada indisoluble: Educando, Educador, Padre de familia. La unidad de estos tres elementos fundamentales permitirá el logro de metas sólidas y duraderas, con las que el ser humano se convertirá en la razón de ser de la institución y Colombia se fortalecerá como país.

En el verde del triángulo superior se simboliza la armonía, la fertilidad de una persona que está en constante proceso de crecimiento y formación.

En el blanco del triángulo inferior, la búsqueda de la perfección, la seguridad, la limpieza de corazón que deben prevalecer en cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.



### EL ESCUDO

El escudo de la institución está enmarcado en dos circunferencias concéntricas; una exterior, y otra interior, en el espacio que se forma entre estas aparece escrito el nombre de la institución: **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE**. Las circunferencias en sí

expresan una idea de unidad, para lograr la consolidación de una institución estable, fuerte y de metas claras.

El espacio interior de forma circular y color azul se asocia con el azul del cielo y del mar y en este sentido adquiere la significación de la profundidad e inmensidad del conocimiento. Se relaciona con la inteligencia, con la trascendencia, con la fe, característica esta última inseparable de la vida de San Juan Bautista de la Salle. El azul es expresión de energía vital, de alegría que trasciende el tiempo y el espacio cotidiano para plasmar en los alumnos las enseñanzas de fe, amor y justicia que inspiraron al maestro San Juan Bautista. En medio del círculo una antorcha encendida que sirve de guía, que da claridad, que ilumina el camino hacia la verdad espiritual y material y hacia esa búsqueda continua del conocimiento.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b> <b>20 de 101</b></p>

A lado y lado de la antorcha banderas de Colombia como símbolo de una tierra en la que estos ideales tienen su asiento y que por lo tanto deben seguir germinando para que no cese esa búsqueda insistente de un bien común.

Distribuidos uniformemente y en color blanco se observan los valores institucionales del respeto, la responsabilidad y la tolerancia los cuales encierran el compromiso indeclinable entre las tres partes esenciales del pacto educativo: estudiante, padre de familia y docente. El color blanco significa la transparencia, dedicación y principios éticos bajo los cuales transcurre el devenir educativo institucional.

### **HIMNO DE LA INSTITUCION**

Estudiante que soy lasallista,  
Con orgullo yo vengo a cantar,  
Porque al padre San Juan Bautista  
De la Salle se debe ensalzar. (Bis)

Los hermanos cristianos fundaron  
esta escuela de nombre inmortal,  
y en sus claustros de amor enseñaron  
la verdad que es la luz celestial.

Lleva el nombre de insigne maestro  
Que de Reims a nosotros llegó,

Con su ingenio veraz siempre diestro  
Las escuelas cristianas fundó.

Imitemos, entonces, fervientes  
Los ejemplos del santo varón  
Y alumbremos así nuestras mentes,  
Con las luces de su corazón.  
Aprendamos también su doctrina  
Y digamos alegres así:  
Esa frase que es fuente divina,  
“haz que vengan los niños a mí”.

**Autor:** *Martiniano González Varela.*

**Música:** Salvador Osorio

**Partitura:** Juan Rodrigo Mesa.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
21 de 101**

## **EL CARNÉ INSTITUCIONAL**

Es el elemento generador de la implementación de las competencias ciudadanas que pretenden inculcar el valor, derecho y obligación de los seres humanos a la identidad personal. El porte de los documentos de identidad por parte de cualquiera de los ciudadanos de un país representa el primer paso para recibir el reconocimiento a todos sus derechos como ser humano, como ciudadano y/o como habitante del mundo.

## **ARTÍCULO 4º. UNIFORMES Y USOS.**

### **EL UNIFORME**

Asumir el compromiso de portar debidamente el uniforme: este compromiso es aplicable tanto para los estudiantes nuevos como antiguos, de las tres jornadas institucionales.

El uniforme está inscrito dentro de los símbolos mediante los cuales la institución puede ser identificada, de ahí la importancia y la responsabilidad para quienes lo portan. Con el uniforme se buscan entre otros, los siguientes fines:

1. Fomentar la responsabilidad y el orden.
2. Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo.
3. Permitirle al estudiante que se sienta identificado con la institución.
4. Educar en la sobriedad y buena presentación.
5. Contribuir con la economía del hogar.
6. Fomentar el sentido de pertenencia.

### **UNIFORME DE DIARIO PARA EL PERSONAL MASCULINO**

La Camiseta de educación física, según el modelo, puede llevar por debajo una camiseta completamente blanca por dentro del blue jean y que las mangas no sobresalgan a las de la camiseta del uniforme.

Jean: Azul oscuro clásico, **bota recta**, sin adornos extravagantes, ni bolsillos por todos los lados, ni con parches, ni taches.

Medias: blancas, no taloneras.

Zapatos: colegiales de color negro de atadura negra o blanca, sin tacón ni plataforma.

**NOTA:** Los estudiantes de la nocturna tanto hombres como mujeres, deben portar la camiseta del uniforme de educación física con jean clásico, bota recta y, lo mismo para educación física o salidas pedagógicas.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 22 de 101</b></p>

### **UNIFORME DE DIARIO PARA EL PERSONAL FEMENINO JORNADA DIURNA:**

**Jumper:** de cuadros según el modelo exigido por la institución, el largo debe ser sobre la rodilla.

**Blusa:** blanca de manga corta con doblés al terminar la manga.

**Medias:** blancas hasta la mitad de la pierna.

**Zapatos:** colegiales negros de atadura negra, sin tacón, ni plataforma.

**UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:** Tanto para el personal masculino como para el femenino:

**Camiseta:** de color blanco según modelo exigido por la Institución, si tiene camiseta interna debe ser blanca.

**Sudadera:** azul rey, con el logotipo y la calidad exigida por la institución y **con bota recta.**

**Tenis:** completamente negros de cuero liso o tela, sin adornos, según el modelo exigido por la institución, ataduras negras o blancas.

**Medias:** completamente blancas, no se permiten tobilleras.

**Buzo:** tanto para el personal masculino como para el femenino debe ser de color azul oscuro.

**Nota:** se permite el uso de camisilla o camiseta completamente blanca debajo de la camiseta reglamentaria, por dentro de la sudadera y/o del Jean, sin que sobresalgan las mangas de la camisilla o camiseta.

**Parágrafo 1º:** La Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle considera que la buena presentación personal es un valor que el alumno debe interiorizar y reflejar externamente como parte de su formación integral humana. Por ello los uniformes se deben usar en los días que corresponden de acuerdo al horario establecido.

**Parágrafo 2º:** Al comenzar el año escolar se dará un tiempo límite de (1) mes para que los estudiantes se presenten a la institución con los uniformes completos tanto el de diario como el de educación física, según sus necesidades. En ningún caso será causal de desescolarización de los estudiantes el no porte del uniforme. Si en algún momento se presenta una dificultad con una de las prendas del uniforme, tanto con el de diario como con el de educación física, el alumno o alumna debe de asistir con el uniforme contrario completo y presentar la respectiva excusa firmada por los padres de familia y/o acudiente. De acuerdo con el principio de responsabilidad que se pretende inculcar.

## **CAPÍTULO III**

### **ADMISIONES Y MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 5º. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS Y ANTIGUOS:** La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del estudiante admitido.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 23 de 101</b></p>

Se realiza mediante un contrato de prestación de servicios educativos, que podrá renovarse para cada año académico si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos, acompañamiento y obligaciones contraídas con la institución. Genéricamente este contrato se denomina MATRÍCULA.

A través de este contrato la institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, el Padre y Madre de Familia o Representante legal y el estudiante, se comprometen a conocer, aceptar y respetar tanto sus cláusulas como este Manual de Convivencia.

La institución se compromete, responsablemente, a otorgar todos los cupos disponibles, consecuentemente con los pequeños espacios con los cuales contamos, sin detrimento de ninguno de los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad educativa y vecinal. Por ningún motivo se permitirá sobre cupo en los grupos que la institución atiende.

#### **ARTÍCULO 6º. REQUISITOS PARA ALUMNOS NUEVOS:**

Son alumnos nuevos, aquellos que ingresan por primera vez a la Institución Educativa. Para la matrícula deben cumplir con los requisitos estipulados abajo, además debe venir a firmar la matrícula con sus padres o acudiente autorizado.

#### **PARA PREESCOLAR**

1. Tener 5 años cumplidos o próximos a cumplirlos.
2. Inducción con los Padres de Familia.
3. Formato de admisión y registro debidamente diligenciado
4. Registro civil de nacimiento
5. Carné de vacunación
6. Fotocopia del SISBEN o EPS
7. Fotocopia de la cédula de los padres de familia.

#### **PARA PRIMERO**

1. Autorización de ingreso suscrita por el Rector(a) o Coordinador(a)
2. Formato de admisión y registro debidamente diligenciado
3. Registro civil de nacimiento
4. Certificado de escolaridad del grado anterior en papel membrete.
5. Carne de vacunación
6. Ficha observador del alumno
7. Fotocopia del SISBEN o EPS
8. Fotocopia de la cédula de los padres de familia.

#### **PARA LOS DEMÁS GRADOS (2º a 11º)**

1. Formato de admisión y registro debidamente diligenciado

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
24 de 101**

2. Tarjeta de Identidad.
3. Certificado de escolaridad de los años anteriores en papel membrete( para aspirantes a los grados de primero en adelante)
4. Ficha observador del alumno.
5. Certificado del retiro del SIMAT
6. Fotocopia del SISBEN o EPS
7. Fotocopia de la cédula de los padres de familia.

### **ALUMNOS ANTIGUOS**

Deberán renovar matrícula cada año cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Formato de admisión y registro debidamente diligenciado
2. Fotocopia del documento de identidad
3. Boletín de calificaciones del grado anterior

NOTA: Los estudiantes en condición de desplazamiento deben traer el certificado actualizado de la secretaria de educación.

### **ARTÍCULO 7º. CLASES DE MATRÍCULA:**

**ORDINARIA:** Es la que se realiza o renueva al finalizar el año lectivo e inicio del año siguiente y hasta los primeros 15 días hábiles de clases.

**EXTRAORDINARIA:** La que por causas de fuerza mayor comprobada se realiza después de los primeros 15 días hábiles, siempre y cuando no haya transcurrido el 25 % de las actividades programadas para el año lectivo.

**EXTEMPORÁNEA:** Es la matrícula que se realiza en cualquier época del año, siempre que el estudiante se le haya concedido permiso de asistencia mientras acredita la totalidad de requisitos o viene trasladado de otra institución educativa.

**PARÁGRAFO:** el o la estudiante que pasados 20 días hábiles no se presente a estudiar y no haya formalizado matrícula se dispondrá del cupo.

### **ARTÍCULO 8º. COMPROMISOS PEDAGÓGICOS:**

**COMPROMISO ACADÉMICO Y/O COMPORTAMENTAL:** para aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas y/o de comportamiento, el padre de familia y/o acudiente y el estudiante asumirán el compromiso por escrito, de acompañamiento constante, en el proceso educativo y de ser necesario buscará ayuda profesional, además de los compromisos que exija el Consejo Directivo.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
25 de 101**

**ARTÍCULO 9º. COSTOS EDUCATIVOS:**

El Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011 y la Resolución 01159 del 19 de enero de 2012 ratificaron para la ciudad de Medellín la gratuidad total para los costos educativos de todos los grados, niveles y jornadas, excepto los CLEI 5 y 6.

De acuerdo con el Artículo 67 de la Constitución Política, el estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación.

**ARTÍCULO 10º. JORNADA ACADÉMICA:**

La Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle cuenta con una jornada de estudio según el decreto 1850 de 2002, así: de lunes a viernes en el siguiente horario:

**Preescolar**

Grupo 1 de 7:00 am. a 11:00 am.

Grupo 2 de 8:30 am. a 12:30 pm.

Grupo 3: de 1:00pm. a 5:00 pm.

**Básica Primaria:** Grados 1º a 5º. Para los años 2014 a 2022 la jornada de primaria será de 12: 30 p.m. a 5: 30 p.m. con un descanso de 30 minutos.

**Básica Secundaria y Media Académica:** Grados 6º a 11º. Para los años 2014 a 2022 la jornada será de 6:10 a.m. hasta las 12:10 p.m. Con un solo descanso de 30 minutos.

**Jornada Nocturna:** CLEI 1 a 6: De 6 p.m. a 10: 00 p.m., con un descanso de 20 minutos.

**Jornada Dominical:** de 7:00 am a 5:00 pm. 1 Hora de almuerzo y dos descansos de 15 minutos.

**ARTÍCULO 11º. PERMISOS PARA RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN:**

**Estudiantes.** Cualquier permiso para ausentarse de la Institución deberá tramitarse con el coordinador de la jornada, quien autorizará la salida del mismo en compañía de padres o acudientes.

**ARTÍCULO 12º. EXCUSAS DE LOS ESTUDIANTES:**

Excusas por inasistencia a clase o incapacidad médica: El padre del estudiante debe diligenciar una carta donde especifique el nombre del estudiante, el grado que cursa, la fecha de inasistencia, el motivo de la misma, la firma, cédula y teléfono. Toda

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 26 de 101</b></p>

excusa será verificada por la coordinación quien le dará aprobación con su firma y/o sello. El estudiante debe presentar la excusa aprobada por la coordinación el día que se presente al colegio después de la ausencia a los docentes para tener derecho a la presentación de evaluaciones y trabajos realizados durante su ausencia. Queda a consideración del docente la forma y fecha de presentación de dichas actividades.

## **CAPÍTULO IV GOBIERNO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 13º. GOBIERNO ESCOLAR:**

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno escolar para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen la Constitución política de Colombia de 1991, en su artículo 68; el Artículo 142 de la ley 115 de 1994 y los artículos del 19 al 25 del Decreto 1860 de 1994; y la Ley 715 de 2001.

### **ARTÍCULO 14º. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS:**

Para la elección de las personas que participarán en los diferentes órganos del Gobierno Escolar y en otras instancias de participación democrática, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Idoneidad y Ética profesional.
2. Actitudes y valores acordes con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Grado de pertenencia a la institución.
4. Capacidad de liderazgo.
5. Identificación con la filosofía educativa de la institución.
6. Tiempo de vinculación a la institución, mínimo de 2 años, si no lo considera de otra forma la norma que lo regule.
7. Disponibilidad para el servicio.
8. Encontrarse a paz y salvo con la institución por todo concepto.
9. Estar vinculado de Tiempo Completo, para los educadores.

### **ARTÍCULO 15º. ESTRUCTURA DEL GOBIERNO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN**

El Gobierno Escolar está conformado por:

El Rector(a).

El Consejo Directivo.

El Consejo Académico.

### **ARTÍCULO 16º. EL CONSEJO DIRECTIVO:**

Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, asesora y acompaña al Rector en la orientación pedagógica y administrativa de la institución, para la adecuada implementación y acomodación del PEI. Se reúne una vez por mes,

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 27 de 101</b></p>

en forma ordinaria y, cada que sea necesario, en forma extraordinaria. Todos sus miembros tienen voz y voto, y serán elegidos durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la misma.

### **ARTÍCULO 17º. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Los representantes al Consejo Directivo, serán elegidos democrática y participativamente, garantizando la integración de todos los estamentos de la comunidad. Cada año al integrarse el consejo directivo, los miembros elegidos presentan al rector(a), las actas y demás documentos que lo acrediten como miembro de la comunidad educativa y a la vez su escogencia para representar el estamento al cual pertenece. Todos los estamentos deben tener su representante al consejo directivo.

Dentro de los primeros (60) días calendario siguientes a la fecha de iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, debe quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en sus funciones. Con tal fin el Rector(a) convoca con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

1. Asamblea de profesores, para elegir a sus dos (2) representantes.
2. Asociación de padres de familia, para que elijan la junta directiva de padres de familia y el consejo de padres, para que cada uno nombre un (1) representante al Consejo Directivo.
3. La asociación de ex alumnos, si existe, si no el ex alumno que desee colaborar en el Consejo Directivo.
4. El consejo estudiantil, para que elijan su representante al Consejo Directivo.
5. El sector productivo, si algún miembro de la comunidad del sector productivo desea colaborar, el Consejo Directivo dirá si lo acepta o no.

### **ARTÍCULO 18º. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

El Consejo Directivo estará conformado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario. En ausencia del Rector estas funciones serán asumidas por el Coordinador.
2. Dos representantes de los Docentes de la Institución, elegidos por mayoría de los votantes en una Asamblea de Docentes.
3. Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos por la junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 28 de 101</b></p>

4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por la organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

## **ARTÍCULO 19º. PERFILES DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

### **Los Docentes**

1. Los representantes de los docentes deben ser elegidos por votación en reunión general del consejo de profesores, los elegidos deben representar en nivel de educación básica y media.
2. Estar nombrados y prestar sus servicios como profesor de tiempo completo en la institución.
3. Reunir las condiciones establecidas en el decreto 2277 de 1979, Decreto 1278 de 2002 Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y Ley 734 de 2002 y aquellas que constituyan y establezcan para el desempeño de sus funciones docentes.
4. Demostrar interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas en el consejo directivo.
5. Destacarse por su seriedad, objetividad y discreción para manejar las situaciones que se presenten.

### **Los Representantes de los Padres de Familia y/o Acudientes**

1. Tener a sus hijos o acudidos matriculados en la institución de acuerdo a las normas vigentes.
2. Cumplir con los deberes de padres de familia y los que establece el manual de convivencia.
3. Demostrar interés por el buen funcionamiento de la institución.
4. Tener disponibilidad de tiempo para asistir y participar en las actividades que sean programadas en el consejo directivo.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 29 de 101</b></p>

### **Representante de los estudiantes**

1. Estar legalmente matriculado(a) según las normas legalmente establecidas, contemplando las especificaciones del manual de convivencia.
2. Haber cursado y aprobado en la institución, como mínimo dos (2) años consecutivos.
3. No tener compromisos pedagógicos y/o comportamentales.
4. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
5. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
6. Ser líder activo, positivo y de iniciativas en todos los aspectos inherentes a la comunidad educativa.
7. Ser un alumno(a) ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
8. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el consejo directivo.
9. Ser elegido democráticamente por voto popular entre los integrantes del consejo estudiantil.

### **Representante de los egresados**

1. Ser egresados graduado en cualquiera de las promociones conferidas por la institución educativa San Juan Bautista de la Salle.
2. Ser responsable en el cumplimiento con las actividades programadas en el consejo directivo.
3. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
4. Ser líder activo, positivo y de iniciativas en todos los aspectos inherentes a la comunidad educativa.
5. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el consejo directivo.

### **Representante del sector productivo**

Ser elegido por el consejo directivo, de acuerdo a la reglamentación correspondiente que establece el gobierno nacional.

### **ARTÍCULO 20º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución.
3. Adoptar el PEI de la Institución, mediante Acuerdo motivado.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
30 de 101**

4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley en los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de organizaciones de padres de familia y de estudiantes.
14. Aprobar el Presupuesto de ingresos y egresos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en este manual.
16. Diseñar y elaborar su propio reglamento. (Art.23 Dto.1860 de 1994).
17. Conocer de las apelaciones de las Resoluciones Rectorales que impongan sanciones.
18. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009).
19. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar. (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009).

**ARTÍCULO 21º. FUNCIONES DE LOS DOCENTES REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Asistir a todas las reuniones programadas por el consejo directivo.
2. Llevar la voz de los profesores al consejo directivo.
3. Informar al cuerpo docente sobre las orientaciones, decisiones y recomendaciones que se determinen en el consejo directivo.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
31 de 101**

4. Informar a los estudiantes sobre las orientaciones, recomendaciones y actividades acordadas con base en la comunicación oficial escrita emitida por el consejo directivo.
5. Ejercer el derecho de voz y voto que le confiere la Ley.
6. Cumplir con el principio ético de la discreción, frente a las decisiones que solo deben tratarse dentro del consejo directivo.
7. Colaborar en la resolución de conflictos que se presenten en la institución

**ARTÍCULO 22º. FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTE, EXALUMNO(A) Y DEL SECTOR PRODUCTIVO**

1. Asistir a todas las reuniones programadas por el consejo directivo.
2. Llevar la vocería de los padres de familia, estudiantes y exalumnos con relación al ámbito educativo.
3. Informar a los padres de familia, estudiantes, y exalumnos, sobre las orientaciones, decisiones y actividades acordadas por el consejo directivo.
4. Presentar alternativas de solución frente a las dificultades sentidas u ocasionadas en la institución.
5. Participar activamente en las actividades programadas por el consejo directivo.
6. Establecer comunicación y adelantar gestiones con las diferentes entidades oficiales y privadas para que ayuden al progreso y bienestar institucional, autorizadas por el consejo directivo.
7. Cumplir con el principio ético de la discreción, frente a decisiones que solo deben tratarse dentro del consejo directivo.

**ARTÍCULO 23º. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) DEL CONSEJO DIRECTIVO**

1. Dar lectura de las actas de cada sesión.
2. Elaborar el acta de reunión en su respectivo orden.
3. Elaborar los documentos autorizados por el consejo directivo, para difundir algún tipo de información, dirigidos a los diferentes estamentos de la comunidad educativa; personero, representante del consejo estudiantil, representante del consejo de padres, profesores (cartelera sala) comunidad en general (cartelera de portería) y secretaría de educación.

**ARTÍCULO 24º. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Derechos de los miembros del Consejo Directivo**

1. Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
2. A ser informados mínimo tres (3) días antes de la programación de las reuniones del consejo directivo y asuntos a tratar.
3. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
4. A presentar sugerencias para mejorar los procesos institucionales.
5. A recibir un trato cortés de todos los miembros del consejo directivo.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b> <b>32 de 101</b></p>

6. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del consejo directivo.
7. Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificable.
8. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

#### **Deberes de los miembros del consejo directivo**

1. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
2. Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo directivo.
3. Participar en las discusiones presentadas en las reuniones, en forma civilizada y bajo los parámetros del respeto y la diplomacia.
4. Asistir puntualmente las reuniones programadas por el consejo directivo.
5. Actualizarse sobre las decisiones y asuntos manejados en las reuniones, cuando por fuerza mayor no pueda asistir.
6. Velar por el mejoramiento institucional y por el bienestar del estamento que representa.
7. Acatar las decisiones del consejo directivo, cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.
8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento, en razón de su función como consejero y comunicar aquellos que puedan perjudicar al colegio, a su superior inmediato o al mismo consejo directivo.

#### **Prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo**

1. Distorsionar las decisiones adoptadas en el consejo directivo.
2. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del consejo directivo.
3. Revelar información de temas tratados sin autorización del consejo directivo.
4. Agredir verbal o físicamente a alguno de los miembros del consejo directivo.
5. La inasistencia a las reuniones y demás actividades programadas por el consejo directivo.
6. Tomar decisiones personales ante la comunidad a nombre del consejo directivo.
7. Hacer uso de la autoridad por ser miembro del consejo directivo.
8. Hacer gestiones personales ante cualquier entidad a nombre del consejo directivo, sin previa autorización.

#### **ARTÍCULO 25º. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA**

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante al Consejo Directivo, las siguientes:

1. La inasistencia a dos (2) reuniones sin justa causa.
2. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del consejo directivo.
3. El incumplimiento en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del consejo directivo.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 33 de 101</b></p>

## **PÉRDIDA DE INVESTIDURA DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

Se consideran causales para la pérdida de investidura las siguientes

1. Por cancelación de matrícula.
2. Cuando sea sancionado por faltas graves o gravísimas.
3. Cuando le sea revocado el mandato por sus electores.
4. Cuando falte a 3 reuniones sin previa justificación.

**Parágrafo:** cuando en las reuniones se resuelvan situaciones que involucren a un consejero, sus familiares o acudidos, éste será declarado impedido para participar en la votación respectiva y si el caso lo amerita, el rector o cualquiera de sus miembros solicitará su retiro temporal, hasta tanto se dé solución al punto que lo inhabilita.

### **ARTÍCULO 26º. SANCIONES PARA LOS MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El miembro del consejo directivo, que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, será remitido a la autoridad de la comunidad educativa a la cual representa, para que con el carácter de obligatoriedad, aplique las acciones disciplinarias correspondientes. En el caso de los docentes lo estipulado en el régimen disciplinario único Ley 734 de 2002.

**Parágrafo:** cuando un miembro del consejo directivo sea separado del mismo, se informará mediante resolución, al estamento que pertenece, para que proceda a elegir su reemplazo.

### **ARTÍCULO 27º. LOS INVITADOS AL CONSEJO DIRECTIVO**

Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del consejo directivo, con voz pero sin voto. También podrá el consejo directivo, solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente, para ampliar informaciones, aclarar dudas ocasionadas en los procesos pedagógicos, presentar propuestas, iniciativas o descargos.

### **ARTÍCULO 28º. QUÓRUM DECISORIO**

Constituye quórum deliberatorio y decisorio la mitad más uno de los miembros que legalmente conforman el consejo directivo. Una vez constituido en quórum y ante el retiro de alguno o algunos de sus miembros, serán válidas las decisiones, siempre y cuando la asistencia no sea inferior a la mitad más uno de los miembros que asistieron a la apertura de la reunión y aprobación del orden del día.

**Parágrafo 1:** si llegada la hora de la reunión, no se constituye quórum reglamentario, se dará un margen de espera de 15 minutos, al cabo de los cuales se levanta la sesión, quedando automáticamente convocada para el tercer día laboral siguiente, con

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b> <b>34 de 101</b></p>

el mismo horario y agenda de la citación inicial, constituyendo quórum decisorio el número de asistentes.

Los integrantes del consejo directivo que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido hayan dado su voto contrario, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Las decisiones que se tomen en el consejo directivo, se podrán hacer en forma secreta, verbal o por aclamación y su aprobación será resuelta por mayoría.

**Parágrafo 2:** si alguno de los miembros lo solicita, en cualquiera de los puntos de la agenda o propuestas presentadas a la reunión, la votación deberá ser secreta, igualmente, cuando en la votación algún miembro esté en desacuerdo o se abstenga, el secretario (a) dejará consignado en el acta las razones de su posición.

## **ARTÍCULO 29º. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Las reuniones que celebre el consejo directivo serán de dos tipos:

1. **Ordinarias:** las fijadas en el calendario y que se realizarán por lo menos una vez al mes, citadas por el Rector(a).
2. **Extraordinarias:** las citadas por el Rector(a) cuando circunstancias especiales y urgentes lo ameriten.

**Parágrafo: 1** Entiéndase por situaciones especiales, la ausencia temporal o total del rector(a) y situaciones pedagógicas que pongan en peligro la buena marcha del plantel

**Parágrafo 2:** para las reuniones extraordinarias deberá hacerse citación previa, acompañada de la respectiva agenda, empleando los medios que mejor permitan una efectiva comunicación.

Toda reunión deberá ser consignada en un acta, la cual será leída y aprobada en cada una de sus partes por los asistentes, en la siguiente reunión.

**Parágrafo 3:** cuando uno o varios consejeros no estén total o parcialmente de acuerdo con el acta leída, el secretario(a) o quien haga sus veces, deberá consignar los nombres y las razones de su inconformidad y/o modificaciones propuestas.

## **ARTÍCULO 30º. RECURSOS DE APELACIÓN Y REPOSICIÓN FRENTE AL CONSEJO DIRECTIVO**

De **Reposición y Apelación** frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa de reposición durante diez (10) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia. Si en esa instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión (Si es el Consejo Directivo, se apelará ante el Núcleo de Desarrollo Educativo).

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 35 de 101</b></p>

### **ARTÍCULO 31º. VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo.

### **ARTÍCULO 32º. CONSEJO ACADEMICO**

El consejo académico quedará conformado por:

1. El Rector(a) quien lo preside y en caso de fuerza mayor su delegado.
2. Los coordinadores de la institución educativa.
3. Un docente por cada grado o área que ofrezca la institución, elegidos en una asamblea de docentes, dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo.
4. Para el caso de la Media técnica, se nombrará un representante de cada uno de los énfasis que tiene la institución.

### **ARTÍCULO 33º. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 115 de 1994, el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo institucional.
2. Estudiar el Currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1290 de 2009.
3. Organizar el Plan de Estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución, además, participar en la definición.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar las comisiones de evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la definición de la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación. (Decreto 1290 de 2009).
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución.
7. Recomendar políticas para la dotación de material y otros recursos de enseñanza.



**I.E. "SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE"  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
36 de 101**

8. Recibir, analizar y fallar los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación realizada por los docentes, tales reclamaciones pueden ser interpuestas por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Reunirse cada mes, en forma ordinaria. Además, atender el llamado cada que se requiera en forma extraordinaria.
10. Las decisiones tomadas por el consejo académico, deberán ser respetadas por todos los miembros del consejo académico y por los demás órganos del gobierno escolar. Serán susceptibles de revisión, corrección o derogación por parte del Consejo Directivo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo institucional. (Art. 24 Dto. 1860 de 1994).

**ARTÍCULO 34º. DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO Y PERDIDA DE INVESTIDURA**

**Derechos de los miembros del consejo académico**

1. A ser informados oportunamente cuando se hicieren las reuniones del consejo académico y de los asuntos a tratar en las mismas.
2. A que se les escuchen las propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
3. A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
4. A recibir un trato cortés de todos los miembros del consejo académico.
5. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.
6. A servir de canal de comunicación entre los integrantes del área.
7. Acatar las decisiones del consejo académico, tomadas por mayoría, ( la mitad más uno de los integrantes)
8. En caso de fuerza mayor que uno de los miembros no pueda asistir justificadamente, debe enviar su reemplazo.
9. Todo miembro tiene voz y voto en el consejo académico.

**Deberes de los miembros del Consejo Académico**

1. Presentar proyectos que a su juicio crea convenientes para un mejor funcionamiento de la institución y del consejo académico
2. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
3. Dar un trato respetuoso a los integrantes del consejo académico.
4. Compartir las tareas asignadas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
5. Participar en las comisiones de evaluación y promoción que le designen o en las que sea requerido.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 37 de 101</b></p>

6. Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pudiere asistir a una reunión.
7. Velar por el mejoramiento académico institucional y del área que represente.
8. Participar en los cursos de capacitación, talleres, jornadas pedagógicas y otros que programe la institución o la secretaría de educación, en aras al mejoramiento de la calidad de la educación.
9. Acatar las decisiones del consejo académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.

### **Prohibiciones para los miembros del Consejo académico**

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

### **Sanciones**

El miembro del consejo académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes, y prohibiciones será sancionado por el superior inmediato. (Ley 115 de 1994 art. 130, decreto 1860 de 1994 art. 25 inciso g), (ley 715 de 2001 art.10 inciso 10.6). es decir, por el Rector.

**Parágrafo:** cuando un miembro del consejo académico, sea separado del mismo, el área será citada a reunión y el rector (a) y/o profesores procederán a nombrar su reemplazo.

### **Pérdida de la investidura de los miembros del consejo académico**

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

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

**Parágrafo:** se considera justificada la ausencia previamente anunciada ante el Rector (a) y que obedezca a fuerza mayor o en casos de calamidad comprobada.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
38 de 101**

### **ARTÍCULO 35º. LOS INVITADOS AL CONSEJO ACADÉMICO**

Cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a solicitud propia y previa aceptación podrá participar de las deliberaciones del consejo académico, con voz pero sin voto.

También podrá el consejo académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa, que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos o sustentar determinaciones tomadas por éste.

### **ARTÍCULO 36º. REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO, QUÓRUM DECISORIO Y VOTACIÓN**

1. **Ordinaria:** los miembros del consejo académico se reunirán una vez al mes, citados por el rector (a) o su delegado(a).
2. **Extraordinaria:** los miembros del consejo académico se reunirán cuantas veces sea necesario extraordinariamente de acuerdo a las necesidades presentadas; citado por el rector (a) o su delegado(a).
3. **Quórum decisorio y votación** Se constituye quórum deliberatorio y decisorio con la mitad más uno de los miembros del consejo académico.  
Toda decisión trascendental que haya necesidad de tomar se hará por votación y la minoría deberá acogerse a la mayoría.  
En caso de empate, frente a una toma de decisiones se acudirá a la búsqueda de mayor claridad en la argumentación sobre el caso que los ocupa y se aplazará para una nueva reunión en los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión en conflicto.

### **ARTÍCULO 37º. RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN FRENTE AL CONSEJO ACADÉMICO**

De **reposición y apelación** frente a una decisión tomada por la instancia competente, la persona afectada puede instaurar acto de defensa de reposición durante los diez (10) días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia. Si en esta instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior (consejo directivo y/o Núcleo de Desarrollo Educativo 916)

### **ARTÍCULO 38º. VIGENCIA DEL CONSEJO ACADÉMICO**

El consejo académico tiene vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones hasta cuando sean elegidos los nuevos dignatarios.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 39 de 101</b></p>

## CAPÍTULO V

### OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA INSTITUCIÓN

#### **ARTÍCULO 39º. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, CUANDO SE ENCUENTRA CONSTITUIDA.**

Es el organismo que agrupa a los exalumnos y que, fundamentalmente, servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de sus representantes en el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 40º. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

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

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

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

**ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 40 de 101</b></p>

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

**FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009 y el S.I.E.E.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
41 de 101**

10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.
12. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima el ambiente de convivencia y especialmente

**Parágrafo 1.** El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 2.** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO.** El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. **Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.**

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo con una permanencia en la institución de mínimo tres (3) años consecutivos como tal.

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

**ARTÍCULO 41º. PERSONERO ESTUDIANTIL.**

Los objetivos planteados en la Ley general de Educación para los niveles de Básica Secundaria y Media apuntan hacia una educación integral, a la adquisición de los conocimientos más avanzados de la ciencia y la técnica, al conocimiento del mundo, de la sociedad y de la nación, a una conciencia de la soberanía nacional, del medio

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 42 de 101</b></p>

ambiente, de la democracia y de la paz, a una asimilación de la Constitución como ley de Leyes que nos rige.

La elección de un personero, contralor y consejo de estudiantes se aborda como elemento que contribuye a la formación política de los estudiantes y como actividad central del Proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada y con todos los requerimientos de la actualidad y la realidad, coadyuvan para formar a nuestros estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico.

El área de Ciencias Sociales y el proyecto de Democracia son los responsables del cumplimiento de esta meta institucional, de acuerdo con el calendario de la Secretaría de Educación Municipal, para contribuir al día de la democracia de la ciudad de Medellín.

Como plantea el Art. 28 del Dto. 1860 de 1994, el Personero de los Estudiantes, es un alumno del grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución, las leyes y el Manual de Convivencia.

Deberá ser un estudiante del grado 11 de la institución y será elegido por el sistema de mayoría simple y mediante votación secreta entre todos los estudiantes del establecimiento, para un período de un (1) año. La motivación, orientación, organización y asesoría de la personería estudiantil estará a cargo de los(as) profesores (as) del proyecto de Democracia, la Paz y el Desarrollo de Valores humanos.

La fecha de esta elección la propone la Secretaría de Educación municipal, en caso de no poderse realizar en la fecha propuesta, el Rector(a) de la institución, con los responsables del proyecto de Democracia Escolar, acordarán la fecha conveniente para la realización del evento electoral. En todo caso, por ley, debe realizarse dentro de los 60 días calendario siguiente a la iniciación de clases el período lectivo anual (Art. 28, Dto.1860/94).

El cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, según el Art. 28, inciso d, Dto. 1860/94.

En la I. E. SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE, se elegirá un personero estudiantil con los estudiantes, un contralor escolar y el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, éste en el Consejo de estudiantes.

### **FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

De acuerdo con lo planteado en el Art. 28 del Dto. 1860/94, son funciones del personero de los estudiantes:



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
43 de 101**

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar en forma respetuosa, ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte de quien considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere conveniente, apelar ante el Consejo Directivo, alguna decisión discutida y no compartida con la Rectoría.
5. Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO:** Si el Personero no cumple con sus deberes, no realiza el proyecto presentado, tiene un bajo rendimiento académico o comete alguna falta grave, será reemplazado por quien obtuvo el mayor número de votos después de él; si éste no reúne las condiciones ya expresadas, se procederá a elegir nuevamente otro personero con el mismo sistema de elección, mediante voto secreto con tarjetón.

**PERFIL DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Capaz de relacionarse con los otros, respetar las diferencias y cuidar la naturaleza y el entorno como un patrimonio común.
2. Responsable con el cumplimiento del manual de convivencia y comprometido con las actividades inherentes a su calidad de estudiante.
3. Tener disposición y voluntad para construir y trascender con un proyecto de vida claro que le aporte significativamente al mejoramiento de su entorno.
4. Respetuoso de la filosofía, objetivos institucionales y participe activo en el cumplimiento de sus responsabilidades y sentido de pertenencia con la institución.
5. Reflexivo, con capacidad de escucha y creativo para afrontar y resolver conflictos con sentido crítico. Comprometido con sus obligaciones académicas.
6. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
7. Establecer excelente, comedida y respetuosa comunicación con todos los miembros de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 44 de 101</b></p>

8. Tener un alto sentido de pertenencia por su Institución.
9. Asumir un liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle.
10. Tener espíritu cívico.
11. Ser modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y compromiso, en el cumplimiento del deber.
12. Tener un mínimo de cuatro (4) años vinculado a la institución.

#### **PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL PERSONERO (A)**

Se consideran causales para la pérdida de investidura las siguientes:

1. Por cancelación de matrícula.
2. Cuando sea sancionado por faltas graves o gravísimas o por situaciones tipo II y/o III del Decreto 1965 de 2013.
3. Cuando le sea revocado el mandato por sus electores. A solicitud escrita del Consejo Estudiantil, refrendada con la firma del 40% de los estudiantes matriculados en el plantel, el Consejo Directivo convocará a votaciones para revocar el mandato fundamentando la solicitud en el incumplimiento del programa de campaña o insatisfacción general de la comunidad educativa. Opera la revocatoria cuando haya sido aprobada por la mitad más uno de los votantes, siempre y cuando el número de sufragios no sea inferior al 55% de la votación inicial. En caso de ser destituido el personero, dentro de los 30 días calendario, el Consejo Directivo convocará a nuevas elecciones.

#### **ARTÍCULO 42º. CONTRALOR ESTUDIANTIL.**

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

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 45 de 101</b></p>

### **ESTRUCTURA DE LA CONTRALORIA ESCOLAR:**

1. La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo
2. Un docente seleccionado por el Consejo Directivo de la institución educativa y por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.

**PERFIL DE LOS ASPIRANTES A CONTRALOR ESCOLAR.** Los aspirantes y/o candidatos a contralores escolares deberán tener un perfil definido así:

1. Alumno con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico.
2. No tener faltas disciplinarias graves ni gravísimas.
3. Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
4. Manifiesto sentido de pertenencia por la institución.
5. Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Capacidad y criterio de argumentación.
7. Disponibilidad de tiempo.

### **REQUISITOS PARA SER CONTRALOR ESCOLAR.**

1. Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado del grado décimo o undécimo.
2. Presentar una propuesta asociada al desempeño como Contralor Escolar, la cual será publicada en las carteleras y otros medios de comunicación de la institución.
3. No podrá ejercer al mismo tiempo como Personero Estudiantil ni como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o ante el Consejo Estudiantil.
4. Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de la contraloría de Medellín.
5. Tener un mínimo de cuatro (2) años vinculado a la institución.

### **PROCESO DE ELECCIÓN.**

1. El contralor escolar será elegido democráticamente por los estudiantes matriculados, con la mitad más uno de los votos depositados.
2. Se elegirá para un período de un año lectivo.
3. La elección se realizará el mismo día de las elecciones para el Personero Estudiantil, siguiendo lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.
4. El Contralor Escolar podrá ser reelegido siempre y cuando siga en cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 46 de 101</b></p>

**Parágrafo:** En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el período para el cual fue elegido el contralor saliente. La elección se hará por mayoría simple, con la mitad más uno de todos los miembros del grupo de apoyo.

**GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR.** Estará conformado por:

1. Un estudiante matriculado por cada grado de sexto a undécimo.
2. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, mediante votación interna que realizarán los estudiantes el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

El grupo de Apoyo recibirá capacitación por parte de la Contraloría General de Medellín.

**Parágrafo 1.** El contralor Escolar realizará sus funciones pedagógicas con el respaldo del grupo de apoyo.

**Parágrafo 2.** En ausencia permanente de algún integrante de grupo de apoyo, se realizará el mismo procedimiento de elección.

#### **PERFIL DEL GRUPO DE APOYO.**

Deben ser estudiantes matriculados en la institución educativa con el mismo perfil que requiere el Contralor Escolar.

**Parágrafo.** El Consejo Directivo será quien verifique el cumplimiento de los perfiles.

**INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN.** El ejercicio del Contralor Escolar, equivaldrá al total de las horas de prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo, deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fue elegido.

Debe tenerse en cuenta la Resolución 4210 de 1996, por la cual se establecen las reglas generales para la organización y el funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio.

#### **FUNCIONES GRUPO DE APOYO:**

1. Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Conocer el presupuesto de la institución educativa, el plan de compras y verificar el cumplimiento y los resultados.
5. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 47 de 101</b></p>

6. Presentar propuestas al Contralor Escolar.
7. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

### **DEBERES DE LAS CONTRALORÍAS ESCOLARES**

1. Respetar el PEI y el manual de convivencia.
2. Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas a la institución educativa.
3. Manejar diligentemente el archivo.
4. Cumplir el conducto regular.

### **PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL CONTRALOR (A) ESCOLAR.**

Se consideran causales para la pérdida de investidura las siguientes:

1. Por cancelación de matrícula.
2. Cuando le sea abierto un debido proceso disciplinario.
3. Cuando haga mal uso de la información contable puesta a su conocimiento.
4. Cuando le sea revocado el mandato por sus electores. A solicitud escrita del Consejo Estudiantil, refrendada con la firma del 40% de los estudiantes matriculados en el plantel, el Consejo Directivo convocará a votaciones para revocar el mandato fundamentando la solicitud en el incumplimiento del programa de campaña o insatisfacción general de la comunidad educativa. Opera la revocatoria cuando haya sido aprobada por la mitad más uno de los votantes, siempre y cuando el número de sufragios no sea inferior al 55% de la votación inicial. En caso de ser destituido el CONTRALOR, dentro de los 30 días calendario, el Consejo Directivo convocará a nuevas elecciones.

### **ARTÍCULO 43º. CONSEJO ESTUDIANTIL**

El Decreto 1860 de 1994 en su artículo 29, establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un representante de cada uno de los grados a partir del grado quinto de primaria.

### **PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO AL CONSEJO ESTUDIANTIL.**

1. Responsable, honesto, con capacidad de liderazgo.
2. Tener buen rendimiento académico, con sentido de pertenencia por la institución.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 48 de 101</b></p>

3. Respetuoso con los profesores, directivas, compañeros, personal administrativo, apoyo logístico, aseadoras y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Con una presentación personal acorde a las exigencias del manual de convivencia.
5. Colaborador, con excelente calidad humana.
6. Leal con sus compañeros y justo para evaluar a los profesores.
7. Cumplidor del manual de convivencia en todos sus aspectos.
8. Con actitud de compromiso con el grupo, para trabajar conjuntamente para mejorar, que busque alternativas viables tendientes a la integración del grupo.
9. Tener buenas relaciones interpersonales con los compañeros del grupo y con los demás miembros de la comunidad educativa.

### **PÉRDIDA DE INVESTIDURA DEL REPRESENTANTE DE GRUPO.**

Se consideran causales para la pérdida de investidura las siguientes:

1. Por cancelación de matrícula.
2. Cuando sea abierto un debido proceso disciplinario.
3. Cuando le sea revocado el mandato por sus electores.

## **CAPÍTULO VI**

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONALES**

#### **ARTICULO 44: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (Según Decreto 1290 del 2009, Acuerdo 16 de 9 de marzo de 2013)**

La evaluación del proceso escolar en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE, se concibe como un proceso integral que ofrece la información suficiente y necesaria para tomar decisiones respecto de la promoción de un(a) estudiante teniendo en cuenta las políticas de calidad consideradas en los Planes de Estudios.

Buscamos el fortalecimiento del SER en paralelo con el SABER, el SABER HACER y aprender a convivir con el entorno.

**1. PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES:** Se entiende por promoción, el acto mediante el cual las comisiones de evaluación y promoción atendiendo a que un (a) estudiante ha alcanzado los logros establecidos en el plan de estudios de cada área o asignatura para el grado que esté cursando y hayan obtenido una valoración final mínima de Básico (3.5) en cada área, lo habilita para avanzar al siguiente grado o al título de Bachiller. Dicho acto debe ser protocolizado mediante actas de las comisiones de Evaluación y Promoción.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
49 de 101**

**Modelo Flexible de los CLEI, nocturno:** se aplicará el mismo modelo de promoción, con la misma escala de valoración mínima de promoción, en todos los CLEI del 1 al 6. En los CLEI 5 y 6, semestralizados, la promoción se aplicará al finalizar el segundo período académico que, para ellos, son dos (2), con duración de 11 semanas lectivas cada uno de ellos.

**Modelo Flexible de los CLEI, dominical:** Similarmente se aplicará para el Modelo de los CLEI dominicales que se inicia el 7 de Agosto de 2016. En los CLEI del 1 al 4.

**Modelo Flexible de PROCESOS BÁSICOS:** Si el (a) estudiante del Modelo Educativo Flexible Procesos Básicos se encuentra aún en extra edad, deberá ser promovido a Aceleración del Aprendizaje. Ante casos de estudiantes que no se encuentren en extra edad, una vez culminen Procesos Básicos, la comisión de evaluación y promoción definirá su promoción al aula regular en grado 3°. La escala de valoración sigue los lineamientos de la escala institucional, para todos los casos.

**Modelo Flexible de ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE:** En cuanto a la promoción, es importante anotar que en Aceleración del Aprendizaje se espera que al final del año lectivo todo el grupo sea promovido a sexto grado. Sin embargo, se pueden presentar algunos casos de estudiantes que no alcanzan los niveles de desempeño esperados para ingresar a la básica secundaria. Si esto sucede, hay que tener en cuenta que todos los estudiantes del Modelo deben ser promovidos en relación con el último grado aprobado, es decir, si un estudiante estaba en segundo y pasó a Aceleración del Aprendizaje, al finalizar el año debería ser promovido a tercero o a cuarto como mínimo. Aceleración del Aprendizaje no se “pierde” ni se repite, pues el objetivo del Modelo es ofrecer educación pertinente a niños, niñas y jóvenes en extra edad, favoreciendo que superen el desfase edad-grado y sus experiencias de fracaso escolar.

**2. REPROBACIÓN.** Se entiende por reprobación, el acto mediante el cual las comisiones de evaluación y promoción atendiendo a que un (a) estudiante no alcanzó los logros establecidos en el plan de estudios para un grado, determina que debe repetirlo. Un estudiante será reprobado cuando:

- Haya dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas durante el año escolar. Durante el proceso escolar, las justificaciones presentadas de oficio y aceptadas por el Coordinador respectivo, le permiten al estudiante presentar las evaluaciones y trabajos que dieron lugar durante su ausencia. Aquellas que no sean justificadas, se registrarán y no darán lugar a ninguna reclamación, en este caso el estudiante no podrá presentar las actividades.
- Al finalizar el año escolar después de presentar las **Actividades Complementarias Especiales de Superación**, haya obtenido valoración final de Bajo (de 1 a 3.49) en, al menos un área del plan de estudios, excepto el grado 11 y CLEI 6 quienes reprobaran con dos o más áreas.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
50 de 101**

- El contenido de los numerales 1 y 2 de la promoción, es aplicable a los modelos flexibles de los CLEI nocturno y dominical, incluso en los CLEI semestralizados.
- Para los modelos flexibles de Aceleración del Aprendizaje y Procesos Básicos no se aplican los principios contenidos en los numerales 1 y 2 sino los principios generales de cada programa: Aceleración: Todos deben ser promovidos; Procesos Básicos: Discrecionalmente, el docente determinará las competencias que el estudiante ha alcanzado y la pertinencia de su promoción o no.

Cuando las comisiones de evaluación y promoción determinen que un (a) estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, la institución debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo (Artículo 6º Decreto 1290 de 2009).

### **3. ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL**

Para favorecer la evaluación cuantitativa justa del (la) estudiante en el alcance de los logros se implementarán escalas numéricas entre 1.0 y 5.0, así:

<b>SUPERIOR</b>	<b>entre 4.5 a 5.0</b>
<b>ALTO</b>	<b>entre 4.0 a 4.49</b>
<b>BÁSICO</b>	<b>entre 3.5 a 3.99</b>
<b>BAJO</b>	<b>entre 1.0 a 3.49</b>

Cualquier actividad evaluativa parcial o definitiva durante cada período tendrá una valoración de aprobación mínima de 3.5.

### **4. PLANES DE APOYO Y SUPERACION.**

La evaluación es considerada como parte esencial del proceso educativo, por lo tanto, no debe limitarse a la valoración y a la promoción, sino que deberá programarse y desarrollarse actividades estratégicas que permitan orientar la superación de dificultades en el alcance de los logros propuestos en las áreas o asignaturas por parte de algunos estudiantes. Para tal fin, la institución establece el siguiente plan:

#### **Actividades de superación de dificultades durante cada período académico.**

El (la) educador(a) las asignará de manera inmediata, es decir tan pronto se presenten las dificultades, los (as) estudiantes deben realizarlas durante el período con la orientación permanente del docente. El docente las promoverá internamente y llevará un registro en el formato Actividades de apoyo y superación. Con estas actividades se busca que el (la) estudiante supere las dificultades que le impiden alcanzar los logros durante el proceso de desarrollo de las actividades pedagógicas del área o asignatura, con el acompañamiento constante del padre de familia.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b> <b>51 de 101</b></p>

### **Actividades de superación de dificultades al terminar cada período académico**

Al finalizar cada período académico, en reunión que tendrán las Comisiones de Evaluación y Promoción, se analizarán los casos de educandos que han presentado dificultades en el alcance de logros propuestos después de haber participado en las actividades de apoyo durante el transcurso del periodo académico y que hayan obtenido un desempeño bajo en cualquiera de las áreas o asignaturas, se harán PLANES DE MEJORAMIENTO, los cuales serán socializados a los estudiantes y acudientes quienes se comprometerán a apoyarlos a través de la firma en el formato de entrega de Plan de Mejoramiento. Cuando el estudiante presente dificultades en áreas conformadas por dos o más asignaturas, desarrollara planes de mejoramiento únicamente en las asignaturas del área que presente bajo desempeño.

### **Actividades complementarias especiales de superación – ACES**

Al finalizar el año escolar, todo educando que haya obtenido Bajo (de 1.0 a 3.49) en la evaluación final de una de las áreas del plan de estudios exceptuando los estudiantes de grado 11 y CLEI - 6 en dos áreas - , participará en Actividades Complementarias Especiales de Superación ACES en el tiempo que determinen las Comisiones de Evaluación y Promoción a más tardar la última semana del mes de noviembre del año escolar vigente. Estas actividades las programará el (la) docente del área con pertinencia a las dificultades en el alcance de logros que presentó el (la) estudiante. Las ACES se valorarán de acuerdo a los términos del artículo 8° del presente acuerdo y su resultado, ya sea aprobatorio o no, deberá quedar consignado en el registro final de evaluación del educando.

En el caso de que el área con desempeño bajo este conformada por dos o más asignaturas, el estudiante presentará únicamente las actividades complementarias de las asignaturas en las que presentó la dificultad.

Los(as) estudiantes que no se presenten en las fechas programadas, o no desarrollen las actividades de mejoramiento, pierden este derecho; la Institución no garantiza actividades por fuera de la programación salvo el caso de forzosa aceptación por causa justificada, en este caso la justificación será avalada por la Coordinación.

Para los efectos de control, las actividades de que trata el presente artículo deben ser preparadas previamente por los (as) docentes y entregadas oportunamente al Coordinador para su revisión, control y publicación.

Parágrafo: Tanto para las actividades de superación de dificultades al terminar cada período académico como para las Actividades complementarias especiales de superación – ACES, los docentes debe dejar registro de la valoración obtenida por el estudiante al término del proceso, tanto en el sistema de notas (pccademico) como de manera física en los formatos respectivos.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>52 de 101</b></p>

### **Actividades para estudiantes con necesidades educativas especiales**

La Institución San Juan Bautista de la Salle como institución incluyente establece el siguiente procedimiento para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales con el objetivo de potenciar sus fortalezas, mejorar sus debilidades y avanzar en el proceso formativo.

- Los docentes de cada grado son lo encargados de detectar durante el proceso en el aulas los estudiantes con indicios de posibles necesidades educativas especiales y remitirlos a la comisión de evaluación y promoción.
- Las Comisiones de evaluación y promoción analizaran los casos y remitirán a psicología para su debida atención y posible remisión al sistema de seguridad social.
- Con el diagnóstico del profesional de salud los docentes de cada una de las áreas realizar las adecuaciones curriculares para evaluar a estos estudiantes.
- Los docentes registraran en un formato de adaptaciones curriculares los siguientes aspectos: nombre del estudiante, grado, edad, diagnóstico, debilidades, fortalezas y estrategias especiales de evaluación y promoción de flexibilización del currículo para el alcance de los logros.

### **Eestrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes:**

El Consejo Académico, es el ente encargado de regular y acompañar todo lo relacionado con la vida académica de los estudiantes; apoyándose en las comisiones de evaluación y promoción, para la toma de decisiones con base en las siguientes estrategias:

- Los estudiantes recibirán planes de apoyo y mejoramiento, que permitan superar las debilidades presentadas.
- Los planes de apoyo y mejoramiento deben ser sustentados posteriormente a través de evaluaciones escritas, orales o exposiciones en horarios asignados por la institución durante la jornada escolar.
- Los reportes de los resultados de las jornadas de mejoramiento, deben ser registrados en el sistema por el respectivo docente y entregados en físico a coordinación.
- Se citará a los padres de familia para darle el reporte de resultados de los planes de mejoramiento, se firmara registro y generaran compromisos.

Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso continuo, se establece que los estudiantes que presentan desempeños bajos en un período específico, deben presentar los Planes de Apoyo y Mejoramiento para superar sus debilidades académicas; sin embargo si el estudiante persiste en sus dificultades es potestativo del docente conceptuar si podrá dar por superadas sus dificultades al obtener desempeños altos en las asignaturas con deficiencias en el período inmediatamente siguiente. Los docentes notificara a las Comisiones de Evaluación y Promoción quienes serán las encargadas de legalizar dicho proceso en acta.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b> <b>53 de 101</b></p>

Los (as) docentes de las áreas o asignaturas, en las cuales los(as) estudiantes no promovidos presentaron dificultades en el alcance de los logros propuestos, prepararán un **PLAN BÁSICO DE SUPERACIÓN** que se entregará al estudiante con el informe final de año y desarrollarán durante las primeras siete semanas del primer período del año escolar siguiente, facilitando su promoción anticipada de grado (Artículo 7º Decreto 1290 de 2009). Aplicable a todos los grados y niveles incluyendo los modelos flexibles de aprendizaje.

**Parágrafo 1:** En concordancia con el Artículo 18 del Decreto 1290, el estudiante del grado 11º que después de realizar las ACCES, en la Semana Especial, propuesta por las Comisiones de Evaluación y Promoción en una o en dos áreas, repruebe una de ellas, no podrá graduarse con sus compañeros en la Ceremonia colectiva y deberá continuar presentando evaluaciones de superación en las fechas indicadas por la institución durante el primer periodo, y en el momento en que la apruebe, obtendrá el título de bachiller lasallista.

**Parágrafo 2:** La inasistencia o la no realización de las actividades de apoyo consagradas en el Plan de Mejoramiento sin justificación aceptada, será consignada en la ficha observador del estudiante y no podrá realizarse posteriormente, quedando sus valoraciones como estaban al culminar el proceso evaluativo del respectivo período.

**Estrategias de apoyo necesarias para estudiantes avanzados, con valoraciones superiores o altas:**

Deberán ser propuestas desde el Consejo Académico y consignadas en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar, según las necesidades institucionales. Inicialmente, cuando sea necesario, se creará un grupo especial de docentes comprometidos con el fin de generar nuevas metas en las áreas de interés de los estudiantes que posean una valoración de SUPERIOR o ALTO en TODAS las ÁREAS DEL CONOCIMIENTO durante al menos tres períodos académicos.

**Nivelación a estudiantes nuevos**

Los estudiantes que ingresan a la institución deberán presentar los informes de notas de periodo o parciales de acuerdo al SIEE de la institución de procedencia, para lo cual la coordinación validará estas como notas parciales dependiendo del tiempo transcurrido del periodo académico. Cuando el estudiante traiga áreas con valoración de bajo, se acogerá al plan de mejoramiento establecido por la institución.

Los estudiantes que ingresen a la institución después de un mes de haber iniciado el año lectivo y no han estado escolarizados deberán presentar remisión del núcleo educativo o la secretaria de educación en donde se autorice el grado al cual aspira el estudiante.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 54 de 101</b></p>

## **5. PERIODOS ACADÉMICOS Y ENTREGA DE INFORMES**

Cada período académico, de los tres que están constituidos, dentro del año escolar tendrá una valoración máxima de 33%, para los períodos primero y Segundo; el tercero tendrá una valoración del 34%, para alcanzar una valoración máxima final del año escolar de 100%.

La institución presentará al final de cada período un informe sobre el avance en la adquisición de conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los(as) estudiantes en cada una de las áreas y asignaturas del desarrollo humano establecidos en el Plan de Estudios a través del alcance de logros y el informe entregado por las comisiones de Evaluación y Promoción.

Durante todo el año escolar, en cada uno de los periodos académicos, los padres de familia y estudiantes podrán acceder a la plataforma de evaluación institucional Pc-académico para hacer seguimiento al proceso así:

- Ingresar a la dirección web: [www.pcacademico.net](http://www.pcacademico.net)
- Dar clic en el link: ingresar
- Dar clic en: seleccionar el mejor sistema disponible
- Llenar los espacios:  
 Usuario: FAMILIA  
 Clave: LASALLE  
 Identificación personal: cedula del padre de familia o acudiente

## **CAPÍTULO VII**

### **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES DE TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

#### **ARTÍCULO 45º. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**DERECHO:** La Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle reconoce como derechos los contemplados según los principios de la justicia y las normatividades legales vigentes.

El estudiante tiene derecho a:

1. Recibir una educación que propicie una formación integral, garantizando: el conocimiento, el descanso, la recreación, la participación en la vida artística, cultural, deportiva, científica y política de la institución y su entorno social.
2. Recibir oportunamente las clases, con buena preparación y explicación por parte del personal Docente.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
55 de 101**

3. Ser protegido adecuada y oportunamente por parte del establecimiento cuando se halle en situaciones de vulneración de derechos contempladas en la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
4. Recibir un trato cordial y respetuoso de los miembros de la comunidad educativa.
5. Conocer su desempeño académico al finalizar el periodo; con el fin de hacer las aclaraciones y reclamos pertinentes.
6. A conocer la información consignada en el observador de la estudiante y hacer los descargos que considere, asegurando la confidencialidad de la información.
7. Al uso oportuno de la defensa y al principio constitucional del debido proceso.
8. Interponer el recurso de reposición ante los mismos que le impusieron la sanción.
9. Que se le siga el proceso pedagógico estipulado por las comisiones de evaluación y promoción cuando se presente insuficiencia en las competencias o logros.
10. Elegir y poder ser elegido como representante de grupo y miembro de otras organizaciones institucionales (consejo directivo, comités, consejo de estudiantes, personero estudiantil) de acuerdo con el perfil propuesto para cada cargo o participar en el gobierno escolar conforme a los requerimientos de la ley 115 de 1994
11. Representar la institución en eventos culturales, deportivos, científicos, académicos.
12. Expresar sus opiniones libre y respetuosamente, sobre asuntos relacionados con su formación y el funcionamiento de la institución.
13. Recibir orientación adecuada y oportuna cuando tenga dificultades académicas, disciplinarias y personales, para buscar la solución a sus problemas, siguiendo los conductos regulares establecidos en el presente manual para la solución de conflictos.
14. Comunicar las anomalías que observen en la institución y aportar sugerencias para corregirlas.
15. Disfrutar de un ambiente sano, tranquilo, agradable, lúdico que facilite el aprendizaje.
16. Ser reconocido en sus logros académicos, comportamentales, artísticos, culturales, deportivos, recreativos dejando constancia escrita en el observador y hoja de vida.
17. Disfrutar de un acompañamiento permanente (directivos, profesores, padres de familia) que fortalezcan el proyecto de vida personal y social.
18. Participar en la elaboración y reforma en el manual de convivencia y del PEI.
19. Disfrutar de los servicios de bienestar social y estudiantil teniendo en cuenta el reglamento interno.

## **ARTÍCULO 46º. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**DEBERES:** son compromisos y responsabilidades que debe cumplir de cada uno de los miembros de la comunidad educativa:

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
56 de 101**

1. Respetar los diferentes símbolos institucionales dentro y fuera de establecimiento.
2. Respetar la diferencia y dar un buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Respetar los bienes de la institución y responsabilizarse de los daños causados pagando la totalidad de su valor.
4. Ser puntual en la institución, a las clases y demás actividades programadas, asumir una actitud de respeto en las actividades escolares y actos en general.
5. Informar oportunamente a los padres de familia o acudientes cualquier aviso, citación que les haga la institución.
6. Utilizar un vocabulario digno, culto y apropiado en todo momento y con todas las personas.
7. Crear un ambiente sano y agradable evitando factores que contaminan el ambiente: cigarrillos, drogas, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas.
8. Alcanzar los logros, competencias y desempeños propuestos en las diferentes áreas.
9. Presentar oportunamente por escrito, la justificación por faltas de asistencia, llegadas tarde, o retiro de la institución ante coordinadores y docentes como lo exige el manual de convivencia.
10. Portar el uniforme con dignidad y decoro dentro y fuera de la institución
11. Conservar la buena presentación personal, limpieza, orden e higiene.
12. Procurar el aseo y orden de los diferentes espacios institucionales durante su permanencia en ella.
13. Esperar al profesor dentro del aula de clase en forma ordenada y al terminarse la jornada, retirarse de la institución.
14. Seguir el conducto regular para la solución de problemas académicos y comportamentales.
15. Presentar oportuna y adecuadamente todas las evaluaciones, tareas, trabajos, talleres y refuerzos asignados.
16. Velar y procurar por la buena conservación y uso de los útiles escolares, materiales, muebles, ayudas educativas que se pongan a su disposición y estar provisto de los libros y materiales necesarios para el desarrollo del trabajo académico.
17. Leer, estudiar y analizar los componentes del manual de convivencia para su debido cumplimiento y aplicación.
18. Firmar y hacer los descargos en el observador del estudiante una vez conocida su información.
19. Asumir responsablemente las medidas pedagógicas que se acuerden como mecanismo restaurativo dentro de un debido proceso o en la mediación de un conflicto.
20. Valorar los distintos saberes que poseen los docentes y asumir una posición crítica y objetiva con el trabajo pedagógico.
21. Asumir con respeto los informes académicos, comportamentales y formativos que le ofrece la institución.
22. Acudir a los espacios de asesoría espiritual, psicológica y profesional cuando las circunstancias lo requieran.
23. Participar activa y responsablemente en los ajustes que se le hagan al proyecto educativo institucional.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>57 de 101</b></p>

24. Participar responsablemente en las actividades orientadas por la institución relacionadas con lúdicas, recreación, investigación, formación deportiva, cultural, de arte y ciencia.
25. Respetar los bienes y pertenencias de los compañeros, educadores, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.
26. Respetar libros auxiliares, de calificaciones, observadores y demás libros de la biblioteca o reglamentarios de la institución o de los docentes.
27. Practicar los valores institucionales en todas las actividades que desarrolla en la vida académica y social con respeto, responsabilidad, tolerancia y compromiso.

#### **ARTÍCULO 47º. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

La institución Educativa San Juan Bautista de la Salle reconoce la familia como el pilar fundamental, constructora de lo social y cuna de los valores, dentro de los procesos formativos; tiene derecho a:

1. Obtener información oportuna acerca de la filosofía, misión, visión, reglamentos y programas de la institución, Manual de convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser atendidos oportuna y respetuosamente por los docentes, directivos en los horarios establecidos.
3. Participar en las reuniones y asambleas de padres de familia, con voz y voto y en el Gobierno Escolar como lo reglamenta la Ley general de Educación.
4. Elegir y ser elegidos como representantes al consejo de padres.
5. Recibir oportunamente el informe descriptivo de su hijo.
6. Ser atendidos
7. Participar en la solución de conflictos que presenten sus hijos durante su permanencia en la institución.
8. Ser escuchados por los miembros de la comunidad Educativa siempre y cuando demuestren una actitud cordial.
9. Solicitar información del proceso formativo de su hijo.
10. Ser informados a tiempo sobre los procesos académicos y de comportamiento de sus hijos(a)
11. Tiene derecho a seguir el conducto regular y debido proceso.
12. Participar en los programas de formación brindados a los padres de familia.
13. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y que contribuyan al mejoramiento de los procesos institucionales.
14. Participar en la actualización del manual de convivencia escolar.
15. Ser respetados por sus hijos en el ámbito escolar.
16. Ser representados ante los organismos estatales por el Consejo de padres de familia.

#### **ARTÍCULO 48º. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

De acuerdo a lo estipulado en la ley 115/1.994 en el Artículo 7, la Familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 58 de 101</b></p>

hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación le corresponde:

1. Matricular a sus hijos en las fechas asignadas por la institución.
2. Renovar el contrato de matrícula de sus hijos, cada año lectivo.
3. Solicitar informes sobre el rendimiento académico y comportamental de sus hijos.
4. Participar en el Consejo de padres, directivo, asociaciones o comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
5. Contribuir con la institución educativa para la formación de sus hijos.
6. Proveer a sus hijos de los uniformes y demás implementos necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje.
7. Asistir a todas las reuniones y llamados que la institución les convoque.
8. Apoyar los proyectos y las acciones del consejo de padres.
9. Responder por el comportamiento dentro y fuera de la institución, de sus hijos(a), (lesiones personales, daños, hurtos entre otros).
10. Velar porque sus hijos cumplan las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar.
11. Mantener una comunicación cordial con los docentes, directivos docentes y demás miembros de la comunidad, para unificar criterios, métodos y orientaciones en beneficios de los estudiantes.
12. Velar continuamente por el cumplimiento de las tareas escolares y planes de mejoramiento de sus hijos(a).
13. Garantizar la asistencia de sus hijos(a) a la institución, en caso contrario presentar la excusa o soporte válido por escrito.
14. Velar por la salud física y mental de su hijo(a), proporcionándole atención, cuidados y medios para su recreación sana, como velar también por su aseo y presentación personal.
15. Traer y recoger oportunamente a sus hijos en la institución. presentarse personalmente por ellos cuando deba retirarlos durante la jornada escolar.
16. Seguir el conducto regular cuando se presente alguna dificultad académica y/o comporta mental de sus hijos o acudidos; mostrando en todo momento una actitud de disposición, respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.
17. Fomentar hábitos de auto-cuidado, sentido de pertenencia y conservación del medio ambiente; en el hogar, la institución y su entorno.
18. Garantizar con el buen ejemplo la práctica de los valores institucionales, RESPETO, RESPONSABILIDAD, TOLERANCIA Y COMPROMISO.

## **ARTÍCULO 49º. ESTÍMULOS**

### **PARA ESTUDIANTES**

A los estudiantes se les estimularán los siguientes aspectos: rendimiento académico, comportamiento, responsabilidad, sentido de pertenencia, valores humanos, proyección artística, cultural y deportiva.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
59 de 101**

1. Mención de honor por el excelente comportamiento y rendimiento académico en cada periodo.
2. Mención especial si ha realizado en la institución los estudios desde transición hasta el grado once en el acto de graduación.
3. Proclamación como el mejor bachiller por excelencia académica y de convivencia escolar.
4. Mención de honor si ejerce con eficiencia y responsabilidad el cargo de Personero(a) de los estudiantes o de Contralor (a) Escolar.
5. Ser elegido como monitor(a) de las diferentes áreas por parte del respectivo profesor del área.
6. Representar la institución en eventos especiales: culturales, recreativos, deportivos y académicos.
7. Ser elegido por sus compañeros como representante de grupo.
8. Hacerse acreedor a las menciones honoríficas estipuladas por el consejo directivo tales como: mejor pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°, olimpiadas del conocimiento, concursos literarios, de matemática, de filosofía y demás actividades culturales.
9. Izada del pabellón nacional cuando sobresalga en los valores propuestos.
10. Referencias verbales de felicitación a nivel individual, grupal o por escrito en los boletines de cada periodo.
11. Reconocimiento y premiación a los ganadores, al juego limpio, de los torneos deportivos interclases y a los estudiantes destacados durante las actividades culturales y científicas.

#### **PARA DOCENTES**

*A los docentes se les reconocerá su labor destacada a través de:*

1. Tarjetas individuales.
2. Mención de honor con copia a la hoja de vida.
3. Felicitaciones en actos comunitarios y circulares.

#### **ARTICULO 50. PROHIBICIONES**

##### **PROHIBICIONES A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

El Art. 42 del Decreto 1278 establece las siguientes prohibiciones para los docentes y directivos docentes:

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
2. Realizar propaganda o proselitismo político dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
3. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
4. Ejercer maltrato físico, verbal y psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
60 de 101**

6. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización respectiva.
7. Vender objetos o mercancías dentro del establecimiento educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales.
8. Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
9. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
10. Incitar a otros a atentarse contra los bienes del establecimiento o bienes públicos, o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución.
11. Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus alumnos.
12. Coaccionar a cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener apoyo en causas personales o exclusivas de los docentes y/o de terceros.
13. Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.
14. La malversación de fondos y de bienes escolares o cooperativos.
15. Fumar dentro de las instituciones educativas.
16. Recaudar dineros y hacer rifas a nombre de la institución.

#### **PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES**

1. Retirarse del establecimiento sin autorización.
2. Comprar en la tienda en horas de clase.
3. Comprar o recibir cualquier tipo de artículos por las mallas o alrededores de la institución.
4. Permanecer en el aula, corredores y sitios aledaños a las aulas durante los descansos.
5. Retirarse de las aulas sin la autorización del educador.
6. Consumir licor o sustancias psicoactivas dentro de la institución.
7. Presentarse a la institución bajo los efectos de sustancias psicoactivas o en estado de embriaguez.
8. Portar o traficar con armas.
9. El abuso de confianza y/o hurto.
10. Portar o traficar con sustancias psicotrópicas.
11. Abusar, acosar o agredir sexualmente de hecho o de palabra a cualquier integrante de la comunidad educativa.
12. Abusar en sus derechos, acosar o agredir de hecho o de palabra a cualquier integrante de la comunidad educativa.
13. Realizar rifas, ventas, juegos de azar o recaudo de dineros sin previa autorización del Consejo Directivo y/o rector(a).

#### **PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Agredir física y verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de la institución.
2. Ingresar a la institución sin previa autorización o citación escrita.
3. Presentarse a la institución bajo efecto de sustancias psicoactivas.
4. Traer comida, útiles, trabajos, entre otros durante la jornada escolar.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 61 de 101</b></p>

## CAPÍTULO VIII SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y DEBIDO PROCESO

Conforme con la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965, la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, establece a continuación las situaciones que afectan la convivencia escolar y los protocolos de atención para su prevención, mitigación y atención.

### **ARTICULO 51: SITUACIONES TIPO I**

Son aquellos conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

1. Fomentar la indisciplina en el aula de clase generando conflicto e impidiendo el normal desarrollo de las actividades académicas en, biblioteca, laboratorio y demás espacios institucionales.
2. Llamar a los compañeros por apodos y/o hacer comentarios desagradables de sus compañeros, familiares, educadores, personal administrativo y de apoyo logístico de la institución.
3. Utilizar un vocabulario soez para dirigirse a otros miembros de la comunidad educativa.
4. Alterar, destruir, falsificar o esconder libros, observadores, registros, informes evaluativos, certificados de estudio, firmas, documentos y otros.
5. Juegos bruscos, tirar puertas, lanzar objetos, juego de manos, empujar compañeros, colocar zancadillas, lanzar agua, entre otros, que atenten contra la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
6. Generar o involucrarse en chismes y chistes de mal gusto que vayan en contra de los principios morales, éticos, culturales, raciales, religiosos y políticos que afecten cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Crear falsas alarmas, tendientes a generar pánico colectivo, sin ninguna justificación.
8. Dar información distorsionada indisponiendo el hogar, la institución y demás miembros de la comunidad educativa.
9. No ingresar a clase o actividades programadas por la institución quedándose en corredores o espacios no autorizados.

### **PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO EN LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I**

**Numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, estipula que se deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:**

El docente garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas recepcionando información oral y/o escrita, testimonios, descargos,

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 62 de 101</b></p>

declaraciones, entre otros, sin hacer divulgación pública de su contenido y/o autores, con registro en el observador que estará bajo el manejo exclusivo de coordinación.

El docente realiza el debido registro en el observador de la siguiente manera:

- a. Anotar la fecha.
- b. Anotar la situación tal cual aparece en el manual de convivencia con su respectiva nomenclatura.
- c. Describir el hecho ocurrido.
- d. Recibir descargos del estudiante.
- e. Anotar la acción pedagógica emprendida.
- f. Registrar firmas de estudiantes, acudientes, docente y coordinador según el caso.

El docente aplica las medidas pedagógicas pertinentes.

Al presentarse la reincidencia por tercera vez, se firmará compromiso de cambio, en presencia del acudiente.

Frente al incumplimiento de acuerdos establecidos como: medidas pedagógicas, compromiso de cambio, el docente citará a las familias para informarles las situaciones presentadas y dando a conocer que ante una nueva incurrancia se aplicara el debido proceso definido para situaciones tipo II y el caso será remitido a la coordinación o al comité escolar de convivencia.

El estudiante tiene derecho a presentar reclamación dentro de los dos días hábiles siguientes sobre esta decisión. (RECURSO DE REPOSICION)

### **MEDIDAS PEDAGOGICAS PARA SITUACIONES TIPO I**

Hacen referencia a la intervención para evitar que las conductas se sigan dando. Se debe introducir al currículum escolar actividades que respondan a los objetivos de socialización, adquirir habilidades sociales durante el proceso enseñanza aprendizaje, promover el conocimiento y aceptación del otro., promover la resolución de conflictos como una actividad que permite compartir conocimientos, llegar a acuerdos, desarrollo de habilidades en competencias ciudadanas.

- Establecer mediaciones en los casos que sean pertinentes.
- Elaboración de carteleras, exposiciones, escritos reflexivos u otras según las características de los estudiantes, la situación presentada y la(s) falta(s) cometida(s)
- Realización de actividades alternas
- Realización de talleres reflexivos en familia sobre las normas incumplidas
- Actividades pedagógicas dirigidas al conocimiento y reflexión del manual de convivencia.
- Citación a la familia para el establecimiento de acuerdos que busquen comprender qué motiva estas actuaciones del estudiante y que impliquen procesos mejoramiento y acompañamiento.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 63 de 101</b></p>

- Remisión a las instituciones y personal competente, además de la activación de rutas de acuerdo con la situación.
- Realización de guías sobre técnicas de estudio y de convivencia.
- Realización de pausas activas en las clases.
- Abordar las situaciones recurrentes en orientaciones de grupo.
- Solicitar el acto de reparación y posibilitar la reconciliación.
- Recordar los reglamentos de las diferentes instancias de la IE.
- Diálogos y compromisos con la familia y el(la) estudiante.
- Remisión a personal de apoyo pedagógico, social y/o psicológico.
- Mediación escolar
- Acompañamiento del acudiente en el aula con el propósito de apoyar la norma y direccionar al estudiante en momentos cuando su comportamiento es perturbador o requiere apoyo por el estado de salud.
- Flexibilización y/o temporalización horaria de la jornada escolar.
- Espacios para la orientación de actividades académicas en el hogar.
- Espacios para la sustentación de los trabajos cuando se implementen estrategias de flexibilización de la jornada.

## **ARTICULO 52: 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.
1. Esconder, saquear o tomar sin permiso los implementos y enseres pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad educativa como: maletas, billeteras, lapiceros, entre otros.
  2. Utilizar, publicar o compartir en la institución libros, revistas o láminas pornográficas.
  3. Agredir de palabra y/o de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa en la institución o a través de redes sociales
  4. Rebeldía o desacato reiterativo a las observaciones que se le hacen por alguna situación de convivencia que se presente.
  5. La instigación y participación en peleas dentro o fuera de la institución.
  6. El hurto de objetos, útiles escolares, tareas, dinero a compañeros y personas que laboran en la institución.
  7. Ser cómplice por acción u omisión de situaciones que afecten la sana convivencia dentro de la institución.
  8. Las manifestaciones de afecto de carácter erótico o de tinte sexual dentro de la institución.
  9. Toda acción que atente contra el pudor y la intimidad de la comunidad educativa o que difamen o ridiculicen a las personas o al buen nombre de la institución en volantes, pasquines, grafitis, redes sociales, foros virtuales u otros.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 64 de 101</b></p>

10. Resolver conflictos de manera inadecuada desconociendo el conducto regular.
11. Lanzar objetos e irrespetar desde la institución a transeúntes, vecinos y vehículos alrededor de la institución.
12. Todas aquellas conductas que por sus características sean acoso escolar (bullying) o ciber acoso (Ciberbullying)

## **PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO EN LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

El docente realiza el debido registro en el observador de la siguiente manera:

- a. Anotar la fecha
- b. Anotar la situación tal cual aparece en el manual de convivencia con su respectiva nomenclatura;
- c. Describir el hecho ocurrido;
- d. Recibir descargos del estudiante
- e. Anotar la acción pedagógica emprendida;
- f. Registrar firmas de estudiantes, acudientes, docente y coordinador según el caso.

El docente garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas recepcionando información oral y/o escrita, testimonios, descargos, declaraciones, etc, sin hacer divulgación pública de su contenido y/o autores, con registro en el observador que estará bajo su absoluto y exclusivo manejo

El caso será remitido a coordinación por el docente, desde donde se generarán espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido.

En casos de daño al cuerpo o a la salud, el coordinador gestionará el procedimiento para la atención en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del alumno

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el comité escolar de convivencia o el rector, remitirán la situación a las autoridades o entidades competentes, mediante la activación de las rutas pertinentes, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.

Se adoptarán las medidas pertinentes y de competencia institucional para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.

Se informará de manera inmediata a la familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.

Se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 65 de 101</b></p>

Se aplicarán las sanciones pertinentes desde la rectoría a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

El estudiante tiene derecho a presentar reclamación dentro de los cinco días hábiles siguientes sobre esta decisión. (RECURSO DE REPOSICION)

### **MEDIDAS PEDAGOGICAS PARA SITUACIONES TIPO II**

- Disculpas públicas frente a las situaciones presentadas reconociendo porque esa acción afecta la sana convivencia.
- Realizar campañas de sensibilización frente al impacto negativo de la falta cometida
- Compromiso frente a la falta cometida.
- Elaborar un trabajo frente la falta y luego socializarlo a la comunidad escolar.
- Reactivar, socializar y fortalecer los acuerdos realizados en los grupos.
- Remisión a personal de apoyo pedagógico, social y/o psicológico.
- Asistencia a programas, talleres y curso de formación con entidades aliadas a la IE.
- Realizar talleres de sensibilización, tanto para estudiantes como a los Padres de Familia.
- Capacitación, formación y orientación a padres-madres y/o acudientes de manera individual o colectiva.
- Acciones de reparación por parte de los transgresores.
- Mediación escolar
- Citar a la familia para comunicarle la situación e indicarle cual es la ruta de atención integral según sea el caso.
- Acompañamiento del acudiente en el aula con el propósito de apoyar la norma y direccionar al estudiante en momentos cuando su comportamiento es perturbador o requiere apoyo por el estado de salud.
- Flexibilización y/o temporalización horaria de la jornada escolar.
- Espacios para la orientación de actividades académicas en el hogar.
- Espacios para la sustentación de los trabajos cuando se implementen estrategias de flexibilización de la jornada.

### **ARTICULO 53: SITUACIONES TIPO III**

Corresponden a esta 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.

1. Corrupción de menores (Incluso por otros menores).
2. Amenazar a compañeros, profesores, directivas, empleados de la institución o integrantes de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
66 de 101**

3. Portar, exhibir, guardar o utilizar armas o material explosivo de cualquier tipo dentro de la institución o en actividades programadas por la misma, para crear caos y/o hacer daño (Decreto departamental 1423 del 6 de mayo de 1993, artículo 7).
4. Realizar actos vandálicos con fines inmorales o destructivos dentro de la institución.
5. Portar, traficar ofrecer o consumir dentro de la institución, sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Decreto 1108 de 1994 Código Nacional de Policía).
6. Atentar contra la vida e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma directa o utilizando a terceros.
7. La intimidación o extorsión a través de diversos medios informáticos, físicos y/o directos, con la utilización de personas, vinculadas y no vinculadas a la institución.
8. Intento de suicidio y/o homicidio dentro de la institución.
9. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida o integridad moral de las personas como: chantaje, atraco y/o lesión a mano armada, aborto, secuestro, sicariato, anónimos, acoso o corrupción de menores.
10. Acosar, provocar, abusar y violentar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Inducir a los compañeros a frecuentar casas de lenocinio (prostitución, drogas, etc).
12. Y demás situaciones que ante la ley se consideren como delitos.

**PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO EN LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III**

El coordinador, rector o comité de convivencia realiza el debido registro en un acta con la siguiente información:

- a. Anotar la fecha
- b. Anotar la situación tal cual aparece en el manual de convivencia con su respectiva nomenclatura;
- c. Describir el hecho ocurrido;
- d. Recibir descargos del estudiante
- e. Registrar firmas de estudiantes, acudientes, docente y coordinador según el caso.

El coordinador, rector e integrantes del comité escolar de convivencia garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas recepcionando información oral y/o escrita, testimonios, descargos, declaraciones, etc, sin hacer divulgación pública de su contenido y/o autores, dejando registro en el libro de actas de comité.

En caso de que uno o más estudiantes sufran daño al cuerpo o a la salud, se gestionará la adecuada atención en salud física y mental de los mismos, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia a través del formato de activación de ruta del CEC.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 67 de 101</b></p>

Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en el formato de actuaciones institucionales para situaciones tipo III.

El rector, coordinador y/o CEC de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de las autoridades competentes, actuación de la cual se dejará en el formato de actuaciones institucionales para situaciones tipo III.

El rector o coordinador(a) citará a los integrantes del comité, dejando constancia de ello y en dicho comité informará a los participantes de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando la reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de los estudiantes involucrados, así como del reporte realizado ante las autoridades competentes.

Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas y consecuencias propias, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia a través de acta en el formato de actuaciones institucionales para situaciones tipo III.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

#### **ARTICULO 54: FALTAS DISCIPLINARIAS**

1. Presentarse a la institución sin excusa escrita o incapacidad médica después de una ausencia.
2. Mala presentación personal: uniforme incompleto, roto, sucio, dobladillos sueltos, zapatos diferentes al indicado, aretes grandes, moños, buzos diferentes al color; blanco, negro y azul oscuro, gris, piercing, cachuchas, maquillaje extravagante, tinturas en el pelo con colores fuertes.
3. Entrar a diferentes dependencias de la institución sin la debida autorización.
4. Irrespeto a los símbolos patrios e institucionales y a nuestros valores culturales locales y nacionales.
5. Utilizar el teléfono público, sin autorización en horario fuera del descanso.
6. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la institución para actividades académicas, jornada escolar y actos comunitarios.
7. Consumir alimentos sin autorización en clases o actos comunitarios.
8. Permanecer en el aula de clase durante el descanso sin previa autorización.
9. Mal uso e incumplimiento de las normas del programa de alimentación escolar.
10. Incumplir con el aseo del aula de clase en los días asignados y arrojar basura en los espacios institucionales.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
68 de 101**

11. Jugar con pelotas, balones y otros elementos durante el descanso en espacios no autorizados por la institución.
12. La participación o promoción en juegos de azar como: dados, cartas, rifas, préstamos en dinero u objetos valiosos.
13. Ventas dentro de la institución Hacer uso de la tienda escolar en horas diferentes a las del descanso pedagógico.
14. Mostrar negligencia en la entrega a los padres de familia o acudientes de la información que les envía la institución como: circulares, citas o comunicados de interés general.
15. Retirarse de cualquier actividad sin autorización del educador o retirarse del plantel sin autorización del coordinador (a) o del Rector(a). Deteriorar la planta física, enseres, equipos, avisos, afiches, carteles, carteleras y mensajes fijados.
16. Obstaculizar el debido proceso negarse a firmar la ficha de observación, cuando un profesor, director(a) de grupo, coordinador(a), rector(a) consigne una observación y exista causa justificada.
17. Utilizar el nombre de la institución para actividades particulares: paseos, rifas, excursiones u otros sin la debida autorización del rector(a).
18. Tener mal comportamiento o desempeño inadecuado durante la prestación de servicio social y salidas pedagógicas.
19. Usar radios, celulares o cualquier aparato de producción sonora, que no se requiera para la actividad escolar y que perturben o interrumpan las mismas.
20. Fumar dentro de la institución o portando el uniforme.
21. Falsificar firmas y/o alterar documentos de carácter oficial.

### **PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO PARA FALTAS DISCIPLINARIAS**

El docente garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas involucradas recepcionando información oral y/o escrita, testimonios, descargos, declaraciones, etc, sin hacer divulgación pública de su contenido y/o autores, con registro en el observador que estará bajo el manejo exclusivo de coordinación.

El docente realiza el debido registro en el observador de la siguiente manera:

- a. Anotar la fecha.
- b. Anotar la situación tal cual aparece en el manual de convivencia con su respectiva nomenclatura.
- c. Describir el hecho ocurrido.
- d. Recibir descargos del estudiante.
- e. Anotar la acción pedagógica emprendida.
- f. Registrar firmas de estudiantes, acudientes, docente y coordinador según el caso.

### **CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS:**

Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Reincidencia.
- Complicidad.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>69 de 101</b></p>

- Abuso de confianza.
- Evasión o negación de responsabilidades.
- Alevosía, premeditación y planeación de la falta.

#### **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:**

**Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta, las siguientes:**

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. El haber observado buena conducta anterior.
4. Ignorancia invencible.
5. El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
6. Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con su proceso y den intervención profesional fuera de la institución.
7. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
8. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
9. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

#### **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:**

**Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta, las siguientes:**

1. Reincidir en las faltas.
2. Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
3. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
4. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de la falta.
5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos o con la complicidad de sus compañeros.
6. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
7. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
8. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
9. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
10. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
11. El haber preparado o planeado ponderadamente la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 70 de 101</b></p>

12. Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
13. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

**ARTÍCULO 55: SANCIONES QUE SE PODRÁN APLICAR DESPUÉS DE UN DEBIDO PROCESO:**

- a. Suspensión por dos días donde se asignaran actividades relacionadas con la situación presentada. El estudiante deberá llegar al orden del día en las actividades académicas asignadas.
- b. Ante una segunda falta se firmará contrato pedagógico y se suspenderá de tres a cinco días donde se asignaran actividades relacionadas con la situación presentada. El estudiante deberá llegar al orden del día en las actividades académicas asignadas.
- c. Ante el incumplimiento del contrato pedagógico se realizará suspensión hasta por quince días de acuerdo con los agravantes y atenuantes de la(s) falta(s) o situaciones cometidas y continuara con el compromiso.
- d. El incumplimiento reiterado a los compromisos acordados generará desescolarización por el resto del año con asignación de talleres de las diferentes áreas, siempre haya transcurrido el segundo período académico y negación de cupo para siguiente año lectivo.
- e. Cancelación de matrícula y negación de cupo para siguiente año lectivo.

**ARTÍCULO 56º. CONDUCTO REGULAR**

En la Institución se establece el siguiente conducto regular para la debida atención de quejas, sugerencias, reclamos y otros que se puedan presentar tanto en aspectos académicos o de convivencia.

**ASUNTOS ACADÉMICOS**

- Diálogo verbal y respetuoso al Docente (1 día para responder la inquietud del estudiante).
- Diálogo con el director de grupo (1 día para responder la inquietud del estudiante).
- Petición verbal o escrita a Coordinación. (2 días para responder por escrito).
- Petición verbal o escrita a Rectoría. (2 días para responder por escrito).
- Petición del estudiante y/o acudiente por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción del Grado respectivo (3 días para responder por escrito).
- Reclamación por escrito al Consejo Académico (5 días para dar solución).
- Reclamación por escrito al Consejo Directivo (10 días para solución).

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>71 de 101</b></p>

## ASUNTOS DE CONVIVENCIA

- Diálogo verbal y respetuoso al Docente (1 día para responder la inquietud del estudiante).
- Diálogo con el director de grupo (1 día para responder la inquietud del estudiante).
- Petición verbal o escrita a Coordinación. (2 días para responder por escrito).
- Petición verbal o escrita a Rectoría. (2 días para responder por escrito).
- Reclamación por escrito al Consejo Directivo (10 días para solución).

**Parágrafo:** ante cualquiera de las instancias anteriores proceden los recursos establecidos por la Ley (reposición, apelación) y otros.

## ARTÍCULO 57º. COMPROMISOS PEDAGÓGICO Y/O COMPORTAMENTAL

Son compromisos por escrito entre el estudiante, padre de familia o acudiente, director(a) de grupo, coordinador(a) y rector(a). se establece para aquellos estudiantes que al finalizar el año escolar quedan pendientes con logros en varias materias o aquellos que pierden el año y desean renovar matrícula el próximo año. O para los estudiantes que presentan dificultades de tipo disciplinario, afectivo, familiar y social y por tal situación afectan la convivencia escolar. La vigencia del compromiso pedagógico y/o comporta mental, tiene vigencia de un (1) año, con opción de renovación al año siguiente. Cuando el estudiante no cumple con las recomendaciones de cambio de comportamiento, actitudes y demás exigencias del compromiso, se le recomendará cambio de institución para el año siguiente.

### COMPROMISO PEDAGOGICO 2016

Entre los Suscritos:

DARÍO DE JESÚS RODRÍGUEZ ZAPATA Rector, Presidente del Consejo Directivo y Representante Legal de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle y el Estudiante: \_\_\_\_\_ del grado \_\_\_\_\_ y el Padre de Familia \_\_\_\_\_ acudiente del Estudiante; Firman el siguiente compromiso, regido por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: El Estudiante y el Padre de Familia se comprometen a cumplir las normas consagradas en el Manual de Convivencia de la Institución, con especial cuidado las siguientes:

Irrespeto a las figuras de autoridad.

Asistir puntualmente a clase; si falta debe traer justificación válida.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 72 de 101</b></p>

Valorar su vida y la de los demás integrantes de la comunidad Educativa, evitando el trato brusco y la agresión física o verbal.

Respetar las clases y actos de comunidad que se programen dentro y fuera del establecimiento, evitando charlas, risas, gritos y silbidos, e intervenciones que alteren el normal desarrollo de dichas actividades.

Permanecer en el aula y en la Institución durante la jornada de estudio, evitando ausentarse sin previa autorización de un superior.

Presentarse a la Institución con el uniforme organizado, limpio y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia.

Respetar los bienes y enseres de los demás y de la Institución.

No portar, ni consumir sustancias alucinógenas, licor, cigarrillo.

No portar armas, sustancias o instrumentos que hagan daño a la Comunidad educativa y a su integridad física.

Entregar oportunamente a padres o acudientes las comunicaciones enviadas por la Institución a la familia.

Realizar el aseo del aula, depositar la basura en las canecas destinadas para ello.

Cuidar y mantener en buen estado la planta física, mobiliario, materiales y equipos de uso Institucional.

Responder por su proceso académico manteniendo un óptimo rendimiento.

No traer Celular, cámaras u otros equipos a la Institución.

Presentación personal según lo estipulado en el manual de convivencia.

Mantener el buen comportamiento en el Aula cuando se presenten dificultades por ausencia de docentes.

SEGUNDA: Si el Estudiante \_\_\_\_\_ Incumple lo pactado en este compromiso, será entregado a su acudiente para ser excluido definitivamente de la Institución.

PARAGRAFO: El padre de familia o acudiente se compromete a acompañar al Estudiante en su proceso formativo y a contribuir con el adecuado desempeño académico y disciplinario

TERCERA: Se hará seguimiento mensual por parte del director de grupo, del coordinador y Comité de Convivencia, dejando registro de la superación de las dificultades. El seguimiento se inicia a partir del mes de Marzo del año lectivo.

El presente contrato tiene vigencia a partir de su firma y por año lectivo en curso.

CUARTA: Se hará reconocimiento al cumplimiento del compromiso y a la superación de las dificultades disciplinarias y académicas, por parte del alumno, se dejará registro de sus logros y se permitirá su permanencia en la Institución sin ninguna condición especial.

QUINTA: Se aplicará el artículo 96 del Manual de Convivencia y su nota aclaratoria que autoriza al Consejo Directivo aplicar los correctivos acordes a la gravedad de la falta sin acudir a los diálogos de concertación correspondientes a la secuencia del debido proceso.

SEXTA: El estricto cumplimiento del Manual de Convivencia, en todas sus normas.

SEPTIMA: Cumplir estrictamente con los mandatos de la Ley 1098 en materia de Derechos y Deberes. Y la Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965 sobre Bullying y Matoneo.

OCTAVA. Cumplir en su totalidad con la implementación de los valores institucionales: RESPETO, RESPONSABILIDAD, TOLERANCIA Y COMPROMISO.



	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 74 de 101</b></p>

Es el organismo que busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la institución, en procura de incrementar la calidad de vida de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, brindando espacios de conciliación y herramientas para la solución de conflictos.

En nuestra institución este Comité aparece en el Gobierno Escolar como otra de las instancias de participación en la institución y allí se definen sus integrantes y las funciones, según Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, en su artículo 29.

#### **ARTICULO 58. CONFORMACIÓN**

En LA Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle el Comité de Convivencia Escolar se conforma acorde a la ley 1620 /13 y el Decreto 1965/13, dentro de los primeros sesenta días del calendario escolar, como parte activa del Gobierno Escolar.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por (Art. 12):

1. Rector de la institución, quien preside el comité.
2. Personero estudiantil.
3. Psicóloga.
4. coordinadora de Convivencia.
5. Presidenta del consejo de padres de familia.
6. Vice Presidenta del Consejo de Padres de familia.
7. Presidente del Consejo de Estudiantes.
8. Líder de la estrategia “La hora de la Convivencia”.
9. Secretaria.

**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 la información.

#### **ARTICULO 59. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, de la institución.
2. Liderar en la Institución acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la ciudad de Medellín y que respondan a las necesidades de nuestra comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>75 de 101</b></p>

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 de la institución educativa.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 del Decreto 1965 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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO:** 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.

#### **ARTICULO 60. REGLAMENTO INTERNO**

1. El período del Comité será de un año, contado a partir de la fecha de su instalación.
2. Los representantes de docentes y padres de familia al Comité de Convivencia pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.
3. Este comité puede ampliar el tiempo de representación de cualquiera de los miembros.
4. Se reunirá con frecuencia de cada 15 días para analizar los casos más urgentes en materia de convivencia escolar.
5. De cada sesión quedará el acta debidamente firmada por los asistentes a la misma como miembros del comité escolar de convivencia.
6. En todo caso debe sesionar con la presencia del Presidente, en caso contrario será aplazada la reunión.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 76 de 101</b></p>

7. Se desarrolla un plan de capacitación a los mediadores escolares, por parte de la psicóloga.
8. Las campañas de convivencia, mitigación del riesgo, los derechos sexuales y reproductivos y la construcción de ciudadanía las liderarán los representantes de cada uno de los entes que conforman el comité.

### **Obligaciones especiales.**

Además del cabal cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con anticipación.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
4. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
5. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.
6. Ser propositivo en el comité frente a sus funciones.
7. Informar, de primera mano, los casos urgentes para la institución, cuando tenga conocimiento de ellos.

### **Inhabilidades.**

1. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo en el instante a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. Debe ausentarse de la sesión.
2. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente nombrado por el estamento afectado.

### **Causales de retiro**

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

1. El retiro del vínculo que se tiene con la institución.
2. Haber faltado al principio de confidencialidad como miembro del Comité.
3. Faltar a más de dos (2) reuniones sin justificación válida.
4. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
5. La renuncia irrevocable presentada por el miembro del Comité.

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

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 77 de 101</b></p>

## **ARTICULO 61. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

1. Instalación.
2. Una vez elegidos los miembros del Comité, se procede a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se deja constancia en un acta. De igual manera, en este acto se desarrollarán los siguientes puntos:
  - a. Conocimiento de principios de trabajo: compromisos de confidencialidad y reserva.
  - b. Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la ley y como mínimo una vez cada **quince días**.
  - c. Actualización y aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
  - d. Construcción del POA del Comité respondiendo al PEI Institucional.
  - e. Discusión de las temáticas agendadas para la reunión.
  - f. Conclusiones de la reunión.
  - g. Activación de rutas y/o protocolos, cuando es necesario.
  - h. Firma del acta de la reunión por los miembros participantes.

**Parágrafo 1:** La instalación del Comité se informa a toda la comunidad escolar por todos los medios de comunicación existentes en la institución.

**Parágrafo 2:** En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente, la Coordinación de Convivencia asumirá, tal representación mientras llega el Rector.

## **EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEBERA:**

- ❖ Guardar absoluta confidencialidad y total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- ❖ Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
- ❖ Tener como directrices en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia, como también, tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentadas desde el Programa de Mediación Escolar y prácticas restaurativas de derechos.
- ❖ Tener en cuenta que las medidas adoptadas deben obedecer al principio de proporcionalidad y estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el manual de convivencia.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 78 de 101</b></p>

- ❖ Analizar la situación teniendo en cuenta los atenuantes y los agravantes, además revisando el objeto, la finalidad y las circunstancias de todo acto moral, para brindar las mejores orientaciones y determinaciones; pero se precisa que todo procedimiento disciplinario será aplicado por la coordinación de Convivencia, a través de la Rectoría y el Consejo Directivo según lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- ❖ Revisar periódicamente los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas. **Esta revisión quedará estipulada en el reglamento interno del comité.**

## **ARTICULO 62. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

- Se aprovechan los espacios de **orientación** y del **Proyecto de “La Hora de la Convivencia”** para sensibilizar a la población estudiantil y a la comunidad educativa en general, sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Capacitar a los (as) estudiantes, a los padres de familia y docentes frente a los comportamientos y conductas que puedan tipificarse como acoso escolar, sus implicaciones legales, la responsabilidad civil y penal para padres y menores, y cómo prevenirlas.
- Crear conciencia en la comunidad educativa sobre el espacio de la mediación escolar, como un recurso para la reparación y reconciliación.
- Reflexionar con los estudiantes acerca del juego como medio de socialización desde su sentido pedagógico, lúdico y ético.
- Programar jornadas de trabajo para padres e hijos con la orientación de profesionales en familia, psicología, pedagogía, entre otros, abordando las dificultades observadas a nivel de la convivencia, derechos humanos, sexuales y reproductivos
- Difundir y socializar el Manual de Convivencia como un programa de formación, transversal a todos los procesos institucionales dentro de los principios Éticos y de competencias ciudadanas.
- Desarrollar procesos de convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos a través de las áreas, de manera transversal.
- Vincular a las entidades públicas encargadas de promoción y prevención, para desarrollar procesos de formación e intervención en las diferentes situaciones de convivencia escolar.

## **ARTICULO 63. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

La ruta de atención integral en la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, es una estrategia que facilita la identificación, remisión, atención y seguimiento a casos de riesgo psicosocial, que se puedan presentar en la Institución Educativa.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b> <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b> <b>79 de 101</b></p>

Asimismo, direccionar a la comunidad a la atención y el acceso a los diferentes servicios a nivel nacional, local e institucional, brindando alternativas de solución.

Si bien la identificación de un problema que requiera activar la ruta de atención integral, puede emerger al interior del hogar o en la institución educativa (docentes, directivos y personal de apoyo), se debe socializar la ruta para que todas las personas de la comunidad tengan claridad que es el CEC el organismo encargado de la recepción de los casos para agilizar la remisión y atención y para ello dispone de una secretaria o persona encargada en cada jornada.

#### **ARTICULO 64. DIRECTORIO DE INSTITUCIONES A REMITIR**

<b>ENTIDAD</b>	<b>NÚMERO TELEFÓNICO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
POLICIA NACIONAL	123 / 263 71	
POLICIA NACIONAL (CUADRANTE )	300 5613286 / 300 425374	
POLICIA NACIONAL (SOCIAL)	513 9507 / 233 5353	
NUCLEO EDUCATIVO 916	233 0264	
BOMBEROS	212 4444	CRA 48ª No 72 A 79
COMISARÍA DE FAMILA (MANRIQUE)	211 3076	CLLE 78 No 42 – 21
PERSONERÍA	384 4999	CRA 53ª No 42 - 101
CESPA (LA FLORESTA)	414 36 10 /412 4171 / 416 5588	CRA 83 No 47 A 47
ICBF (CENTRO ZONAL No 1)	409 3440	CLLE 51 No 51 - 59
METROSALUD MANRIQUE	516 7262/ 516 4261	CLLE 66 E No 42 - 51
CRUZ ROJA	350 5300	CRA 52 No 25 - 310
DEFENSA CIVIL	292 4708	CLLE 60 No 41 - 46
URI (FISCALIA)	444 6677 EXT 5302	CLLE 72 No 64 E 139
MEDICINA LEGAL	454 8230 EXT 4141 / 4139 406 99 44 EXT 2105	CRA 65 No 80 - 325
CAIVAS	385 2600 EXT 7702 / 7711	CRA 44 A No 31 - 156
UNIDAD DE FAMILA	291 3344 / 266 4288	CRA 48 No 63 - 33
CASA DE JUSTICIA SANTO DOMINGO	385 9434 / 385 8617	CRA 32 No 101 - 283
UNIDAD PERMANENTE DE JUSTICIA EL BOSQUE	493 9701	CRA 52 No 71 - 84
COMITÉ LOCAL DE GOBIERNO	233 5353	CRA 37 No 70 - 82

- ❖ Esta es la información disponible de las entidades y personas que nos pueden brindar todo su apoyo en situaciones complejas. Dicha información reposará en la Rectoría, Coordinaciones, Secretarías y Sala de Docentes.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 80 de 101</b></p>

**Parágrafo.** La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten, de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

**Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran, serán aplicadas por el Rector o por el Consejo Directivo.**



**RUTA INTERNA DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE CONVIVENCIA  
CONFLICTIVAS O DE VIOLENCIA DESDE O DENTRO DE LA ESCUELA**

**SITUACIONES CONFLICTIVAS O DE VIOLENCIA DENTRO DE LA I.E**  
Identificación, caracterización y tratamiento inicial desde la institución educativa a  
partir de los lineamientos de la Ley 1620

**COORDINACION DE CONVIVENCIA**

**COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Ente encargado de diseño, adopción y aplicación de Estrategias para la Atención Integral para las situaciones de convivencia que se presentan en la Institución Educativa de acuerdo a la intensidad, recurrencia, competencias y lineamientos según el manual de convivencia.

**CENTRO DE MEDIACIÓN**  
Casos donde sea posible mediar la situación y llegar a acuerdos

**CONSEJO DIRECTIVO**  
Casos tratados mediante el Debido Proceso y que requieran resolución rectoral.

**ENTIDAD COMPETENTE**  
Remitir a la entidad o ente competente de acuerdo a la situación evidenciada

**DIRECCIÓN DE NUCLEO**  
Informar a la Dirección de Núcleo sobre la necesidad de atención de la Institución Educativa

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**  
Remisión para la atención desde los programas y proyectos de la Secretaría de Educación



## **RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL / VIOLENCIAS CONTRA NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES**

Se concibe violencia sexual como todo acto que atenta contra la dignidad y la libertad de una persona mediante el uso de fuerza física, psíquica o moral, con el propósito de imponer una conducta sexual en contra de su voluntad, vulnerando así los derechos humanos. Por ello, el establecimiento de una ruta de atención integral con protocolos de atención definidos en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, apuntan a la mitigación del riesgo.

Las violencias sexuales las atienden de manera integral los sectores justicia, protección, salud y educación. La ruta de atención inicia desde el sector que identifica el caso y dependiendo la particularidad del mismo, se determina la entidad a donde se hace la remisión.

### **SECTOR JUSTICIA**

<b>FISCALÍA</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<p>La Fiscalía General de la Nación investiga los delitos contra la vida, la autonomía e integridad personal, la familia, la libertad y formación sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe denuncia e investiga judicialmente</li> <li>- Ordena Pruebas (Policía judicial - CTI)</li> <li>- Solicita examen sexológico a medicina legal</li> <li>- Realiza visitas a la escena</li> <li>- Ordena o dispone medidas de protección a víctimas y testigos</li> <li>- Orienta a la víctima</li> <li>- Judicializa al agresor/a</li> <li>- Dispone captura del/a agresor/a</li> </ul>

<b>CAIVAS (centro de atención Integral a víctimas de violencias y abuso sexual)</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<p>El centro de Atención, está integrado a la Fiscalía, seccional Medellín y recibe de manera directa los casos sin detenido/a. Los casos en los que hay detenido/a deben ingresar por la URI (Unidad de Reacción Inmediata), donde se adelantan las acciones urgentes y luego se direcciona al CAIVAS, para la atención integral.</p> <p>Las violencias sexuales siempre son delito de oficio por lo que son competencia directa e inmediata de la Fiscalía; donde se recibe el caso como Denuncia Penal. Allí se recepciona la denuncia y se crea la "noticia criminal" para iniciar el proceso; se recibe por psicología adscrita al CTI.</p> <p>Con la información filtrada por psicología, se decide tomar la recepción de la denuncia. Si se trata de niños, niñas o adolescentes, el profesional en psicología da aviso al ICBF, para iniciar proceso de acompañamiento y dictamen de medidas de</p>



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
83 de 101**

	<p>protección provisionales. También se puede remitir a atención psicoterapéutica (remisión al proyecto Buen vivir en Familia). En estos casos, se tiene previsto reportar a personería (unidad permanente de derechos humanos); para el acompañamiento, defensa y restablecimiento de los derechos de la víctima.</p>
<b>MEDICINA LEGAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<p>Realiza examen sexológico, recolecta elementos en materia de prueba, garantizando la cadena de custodia, que es el proceso de mantener la conservación de la evidencia analizada, la fidelidad de la prueba, que no sea alterada.</p> <p>En la ciudad de Medellín, un médico legista se desplaza por los centros de salud donde se solicite, para verificar cadena de custodia y situación de la víctima de violencia sexual, para efectos del juicio posterior.</p> <p>Medicina legal envía resultados de la prueba a fiscalía y su función fundamental es ser apoyo de la justicia, a partir del reconocimiento de la víctima y garantía de la prueba, para hacer de perito y oficializar dictámenes para el juicio penal.</p>

**SECTOR PROTECCIÓN**

<b>POLICÍA NACIONAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<p>Ante todo tipo de Violencias sexuales, debe direccionar a fiscalía.</p> <p>La policía ofrece Medidas de Protección Asistenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduce a la víctima hasta el centro asistencial más cercano</li> <li>- Acompaña a la víctima hasta un lugar seguro o hasta su hogar para el retiro de las pertenencias personales en caso de ser necesario.</li> <li>- Informarle sobre derechos de la víctima y servicios públicos y privados.</li> <li>- Asesora a la víctima en la preservación de la prueba.</li> <li>- Protege la escena del delito y asesora a la víctima sobre las medidas para conservar las pruebas de los actos constitutivos de violencia</li> <li>- Acompaña y Apoya a las demás autoridades</li> <li>- Reporta el caso</li> </ul>

<b>COMISARIAS DE FAMILIA</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p>Apoya a la familia y acompaña a la víctima, toma medidas de protección, remite a fiscalía, puede solicitar examen a medicina legal, remite y gestiona atención a servicios especializados y realiza</p>

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>84 de 101</b></p>

<b>N DE FUNCIONES</b>	seguimiento del caso.
-----------------------	-----------------------

<b>UNIDAD PERMANENTE PARA LOS DERECHOS HUMANOS - UPDH</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	Busca garantizar en forma ininterrumpida (24 horas), la acción de los organismos oficiales municipales encargados de la Promoción, Defensa y Protección de los Derechos Humanos de las personas, mediante la orientación, asesoría, verificación y reacción inmediata ante posibles violaciones o amenazas de vulneración que se presenten en Medellín.

<b>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica, Atiende, remite y notifica el caso de Violencia sexual siempre que se trate de niños, niñas y adolescentes.</li> <li>- Su especificidad es velar por el restablecimiento de los Derechos de niños, niñas y adolescentes.</li> <li>- Entendiéndose por <u>Restablecimiento de Derechos</u>: <b>A.</b> La suspensión de la amenaza de violencia o acto violento mediante medida de protección (en casos que así lo requieran). <b>B.</b> denuncia del caso ante la autoridad competente. <b>C.</b> Intervención psicosocial y atención terapéutica a la víctima y su familia.</li> <li>- Orienta adecuadamente para que la víctima conozca sus derechos y acuda a los servicios que requiera.</li> <li>- Verificación de los derechos y se define el proceso a seguir</li> <li>- Realiza Estudio socio-familiar (Indaga el estado de la red familiar; si hay condiciones favorables el instituto privilegia que el infante se quede con su familia). Este estudio lo realiza el equipo psicosocial y sirve de soporte al defensor de familia para tomar la medida correspondiente</li> <li>- Puede solicitar examen sexológico a medicina legal</li> <li>- Remite y gestiona atención en servicios especializados: nutrición, psicología, trabajo social, educación y salud.</li> <li>- Si no hay denuncia de por medio, el Defensor de familia cumple por ley la función de representante legal de un infante y formula la denuncia ante entidad competente.</li> <li>- Brinda asesoría a la familia para fomentar factores protectores que fortalezcan la dinámica familiar en pos de restablecer sus derechos y los de niños, niñas y adolescentes</li> <li>- Si el infante está institucionalizado, ICBF delega a dicha institución, para que fortalezca el vínculo familiar. Cuando no existe familia o no es adecuada para el NNA, el defensor declara situación de abandono</li> </ul>



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
85 de 101**

- Asume los casos cuando el agresor/a del delito sexual es menor de 14 años.

**SECTOR SALUD**

**HOSPITALES - ESE, UNIDADES HOSPITALARIAS, CENTROS DE SALUD, EPS, IPS, ARS (EPS – S), ARP**

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Identifica, Atiende, remite, notifica y reporta los casos.  
Se establece el procedimiento de atención y se exige como un derecho gratuito, desde la obligación del sector Salud de estabilizar a una víctima física y emocionalmente.  
Hace anamnesis y examen físico.  
Atiende la urgencia y si es el caso asegura las muestras (Cadena de custodia)  
Garantiza anticoncepción de emergencia  
Ordena y realiza los exámenes de laboratorio  
Detecta y Provee tratamiento farmacológico para infecciones de transmisión sexual  
Ejerce funciones de medicina legal cuando esta instancia no existe en el municipio o corregimiento.  
Notifica y reporta a SIVIGILA o su sustituto de sistema de vigilancia epidemiológico.  
Da aviso inmediato: Al ICBF y a Fiscalía, cuando la víctima es niño, niña o adolescente.  
A la fiscalía o autoridad judicial más cercana, cuando es persona adulta.

En caso de abuso sexual a niños, niñas y adolescentes, el Sistema General en Salud tanto público como privado, así como los hospitales y centros de salud de carácter público, están en la obligación de prestar atención médica de urgencia e integral en salud a través de profesionales y servicios especializados. La no definición del estado de aseguramiento de un niño, niña o adolescente víctima de abuso sexual no será impedimento para su atención en salud, que en todo caso incluirá como mínimo lo siguiente:

1. Los niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual, serán atendidos en las instituciones prestadoras de salud tales como EPS, IPS, ARS de manera inmediata y en cumplimiento del principio de prevalencia de sus derechos, clasificando y atendiendo estos casos como de urgencia médica.
2. Examen y tratamiento de infecciones de transmisión sexual adquiridas con ocasión del abuso.
3. Provisión de antiretrovirales en caso de violación y/o riesgo de VIH/SIDA.
4. Durante la atención de la urgencia se realizará una evaluación



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
86 de 101**

	<p>física y psicológica del niño, niña o adolescente víctima del abuso, teniendo cuidado de preservar la integridad de las evidencias y de no revictimizar.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Recoger de manera oportuna y adecuada las evidencias, siguiendo las normas de la Cadena de Custodia.</li> <li>6. Se dará aviso inmediato a Fiscalía y al ICBF.</li> <li>7. Se practicarán de inmediato las pruebas forenses patológicas y psicológicas necesarias para adelantar el proceso penal correspondiente.</li> </ol>
--	---

**SECTOR EDUCACIÓN**

<b>INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS EDUCATIVOS Y COLEGIOS</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<p>El sector educativo debe garantizar la adecuada escolarización del niño, niña o adolescente, informar a comisarías de familia, a fiscalía y/o a ICBF (Ley 1146/07)</p> <p>*Identificación Temprana en Aula. Los establecimientos educativos oficiales y privados, que ofrezcan educación formal en los niveles de básica y media, deberán incluir elementos que contribuyan a la identificación temprana, prevención, auto protección, detección y denuncia del abuso sexual de que puedan ser víctima los educandos, dentro y fuera de los establecimientos educativos.</p> <p>*Obligación De Denunciar. El docente, personal administrativo, de apoyo, está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.</p> <p>*Los establecimientos de educación media y superior deberán incluir en sus programas de estudio, el proyecto de sexualidad, con el propósito de ayudar a la prevención del abuso sexual, donde se hará especial énfasis en el respeto a la dignidad y a los derechos de niños, niñas y adolescentes.</p>

**ÁREA PSICOSOCIAL**

El área psicosocial es una rama de aplicación profesional, que presta asesoría en cualquiera de estos sectores como apoyo de intervención sea desde la promoción, la prevención, la atención, la rehabilitación y el seguimiento.	
<b>LÍNEA 1 – 2 – 3 SOCIAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Línea de Atención de emergencias personales, familiares y sociales. Direcciona a Instituciones competentes.</li> <li>- Es un servicio de la Secretaría de Bienestar Social, que da aviso de personas en riesgo y vulnerabilidad ante situaciones catastróficas y de crisis psicosocial.</li> <li>- Atiende todos los días las 24 horas del día, situaciones</li> </ul>



**I.E. "SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE"  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
87 de 101**

<b>FUNCIONES</b>	específicas como: violencias sexuales, violencia intrafamiliar, problemas psicológicos, indigencia y situación de desplazamiento, maltrato o abandono a personas discapacitadas. <ul style="list-style-type: none"><li>- Se atiende directamente llamando al 123 y solicitando en el sistema la opción "Social"</li></ul>
------------------	--

**LÍNEA DE ATENCIÓN INFANTIL 106**

<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<p>Se encarga de la atención específicamente a las personas menores de 18 años, que se encuentren en una situación especialmente difícil e irregular de vulneración de sus DERECHOS, no exige identificación personal de quien llame a denunciar o notificar un caso.</p> <p>La línea en su hacer, trabaja una ruta de direccionamiento de estas problemáticas que nos permiten dar cuenta de cómo se está unificando a nivel de ciudad, su intervención:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si se denuncia un caso de Violencia sexual, la línea 106, remite si es de día, al CAIVAS (centro de atención a víctimas de abuso sexual) y si es de noche a la URI (Unidad de reacción inmediata); ambos de la fiscalía y con apoyo de equipo psicosocial. En donde se remiten a centros de emergencia e inician el debido proceso.</li><li>2. Si se denuncia un caso de VIF, la línea 106, remite a las comisarías de familia (ley 294/96)</li><li>3. Siempre que hay infantes y adolescentes involucrados remite a ICBF para restablecimiento de los derechos vulnerados</li><li>4. Realiza remisión para atención psicológica (Buen vivir, Fundación Lucerito y atención directa en la Línea).</li></ol>
---------------------------------	--

**ARTÍCULO 65 °. PROTOCOLOS DE ACTIVACIÓN DE RUTA EN CASO DE:**

**ESTUDIANTES GESTANTES**

Según la OMS (2014) "El embarazo en la adolescencia puede tener repercusiones sociales y económicas negativas para las muchachas, sus familias y sus comunidades. Muchas adolescentes que quedan embarazadas se ven obligadas a dejar la escuela. Una adolescente con escasa o ninguna educación tienen menos aptitudes y oportunidades para encontrar un trabajo. Esto puede también tener un costo económico para el país, puesto que se pierden los ingresos anuales que una mujer joven hubiera ganado a lo largo de su vida de no haber tenido un embarazo precoz".



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
88 de 101**

Además, siendo el embarazo adolescente la segunda causa de muertes a nivel mundial entre los jóvenes, la institución reconoce la importancia de implementar estrategias de promoción y prevención de la salud sexual y reproductiva, así como la orientación y acompañamiento a las estudiantes en estado de gestación, para lo cual se establece el siguiente protocolo:

1. Dialogo con la estudiante por parte de rectoría, coordinación y/o psicología.
2. Dialogo con el padre de familia o acudiente por parte de la institución.
3. Verificar que la estudiante se encuentre vinculada al programa de madres gestantes y hacer las remisiones según sea el caso.
4. Vinculación al programa de alimentación escolar (PAE) y plan de apoyo académico si por condiciones de salud lo requiere (incapacidad médica).
5. Seguimiento constante durante su periodo de gestación y posparto.

#### **ACCIDENTES ESCOLARES**

1. Llamar a la línea 1 2 3
2. Llamar a la línea 018000521021 de acuerdo a la gravedad del caso para recibir orientación sobre como direccionar el caso.
3. Llamar al padre de familia o acudiente para que se presente a la institución y direccionarlo al centro de salud más cercano. Dejar constancia escrita de la salida del estudiante.
4. Seguimiento al caso.

#### **VULNERACIÓN DE DERECHOS**

La Institución educativa cuando detecte vulneración de alguno de los derechos consagrados en la ley 1098 de 2006 (Código de infancia y adolescencia), activará las rutas de atención ya establecidas por la ley, dando conocimiento al padre de familia o acudiente del menor, realizando el seguimiento respectivo al caso.

### **CAPÍTULO X INFORMACIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS A INTERPONER**

#### **ARTÍCULO 66º. INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE.**

En todos los casos considerados en este procedimiento se debe notificar al estudiante, los padres de familia o acudientes autorizados y se agotarán los términos en el siguiente orden:

1. Información mediante comunicación telefónica: Deberá efectuarse directamente con el padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia en el



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
89 de 101**

observador del estudiante firmado por quien realizó la llamada, fecha, hora y quién respondió la misma.

2. Información mediante comunicación escrita: Se hará enviando una nota al padre de familia o acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre de familia o acudiente autorizado que la recibe.

**ARTÍCULO 67º. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES.** Se hará la notificación personal por las coordinaciones leyendo completamente la Resolución a la persona (s) que se notifiquen o permitiendo que esta lo haga.

**ARTÍCULO 68º. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.** En todo proceso disciplinario que pueda afectar a un estudiante, se debe respetar siempre el derecho a la defensa con la interposición de recursos legales.

**ARTÍCULO 69º. RECURSO DE REPOSICIÓN.** Contra la Resolución que imponga como sanción la Cancelación del Derecho de Matrícula y retiro del establecimiento educativo procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los motivos de inconformidad de los padres o acudientes del estudiante con la decisión tomada. En el evento de presentarse el recurso reposición el Rector realizará un análisis profundo, nuevamente del proceso, y finalizará con la confirmación o revocatoria de la decisión en término máximo de ocho (8) días.

**ARTÍCULO 70º. REQUISITOS PARA EL RECURSO DE REPOSICIÓN:**

1. Siempre debe presentarse por escrito y sustentarse la solicitud.
2. El término para interponerse el recurso es de 10 días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la Resolución.
3. Los hechos que sustenten el recurso deberán plasmarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.

La decisión adoptada por el Rector respecto del recurso de reposición, será susceptible de apelación ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 71º. RECURSO DE APELACIÓN.** Tiene los mismos prerequisites mencionados en el Artículo 175º de este Manual y será interpuesto ante el Consejo Directivo, en los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del Resultado de la Reposición solicitada. Si el resultado es positivo, será refrendado con una nueva Resolución Rectoral; si es negativo, se soportará solamente con la Resolución indicando que se ratifica lo actuado. Así se dará por terminado un caso disciplinario extremo en nuestra institución.

**CAPÍTULO XI  
REGLAMENTOS ESPECIFICOS**

**ARTÍCULO 72º. UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO**

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”</b>  <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA</b>  <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>  <b>2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página</b>  <b>90 de 101</b></p>

El estudiante debe:

1. Respetar y cuidar los bienes y elementos propios de la institución y de los compañeros, procediendo con honradez y veracidad, reparando o respondiendo por los daños causados, devolviendo oportunamente lo que haya sido prestado o encontrado.
2. Llevar consigo permanentemente el carné estudiantil. En caso de pérdida deberá cancelar el valor respectivo al duplicado (cuando se autorice la carnetización).
3. Evitar que personas ajenas a la institución utilicen el uniforme.
4. Responder por el material que se le asigne para sus labores educativas.

#### **ARTÍCULO 73º. LA BIBLIOTECA.**

La biblioteca de la Institución Educativa sirve a todos los estudiantes y Comunidad en General, centra sus esfuerzos en fomentar la lectura y brindar apoyo a los programas académicos, investigativos y sociales, proporcionando a la comunidad, nuevos campos de conocimientos, contribuyendo al desarrollo de las capacidades intelectuales y del talento humano, en aras al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa.

El usuario que necesite o desee hacer uso de la Biblioteca de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. El horario de la biblioteca se establecerá al inicio del año escolar por el ente competente.
2. Al ingresar a la biblioteca el usuario debe presentar al encargado, el carné que lo acredita como estudiante de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle y mantenerlo en lugar visible para su identificación.
3. Al momento de ingresar debe hacerlo sin los objetos personales: morrales, cuadernos, libros, buzos para que el encargado le atienda sus necesidades.
4. Al entrar a la biblioteca solo está permitido entrar hojas de block y lapicero para tomar apuntes.
5. Los libros de colección general se prestan por ocho (8) días, los cuales podrán ser renovados por otro período de tiempo igual, siempre y cuando no estén ya reservados por otro usuario.
6. Cada usuario podrá solicitar en préstamo hasta tres libros y para ello es necesario presentar el carné que lo acredita como estudiante o docente de la institución.
7. El material de referencia solo podrá ser retirado de la biblioteca para fotocopias o un bloque de clase.
8. Los usuarios tienen derecho a reservar el material y entrar en la lista de espera cuando existan otras reservas anteriores.
9. La devolución del material debe realizarse personalmente y a más tardar, el día que se le indique en la etiqueta de vencimiento.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
91 de 101**

10. Dentro de la biblioteca los usuarios deben utilizar un tono de voz bajo que permita mantener un ambiente de tranquilidad y concentración.
11. La utilización del servicio de internet y las Tablet debe separarse con anticipación. Este servicio es de uso exclusivo para consultas escolares.
12. El estudiante que, al finalizar el año, no se encuentre a **PAZ y SALVO** con la biblioteca se le podrán retener el informe final de calificaciones y papelería hasta que devuelva el material respectivo.
13. Los textos enciclopédicos y/o de reserva no se prestan para salir de la biblioteca.
14. La entrega de un libro en mal estado o con alguna anomalía deberá pagar su valor comercial.
15. Se permite el uso de la biblioteca como sala de lectura Grupal, cuando los estudiantes están con el profesor.
16. Tratar con respeto al encargado de la biblioteca y demás usuarios del servicio.
17. En la biblioteca no se debe consumir alimentos de ninguna especie.
18. Cualquier daño que cause dentro de la biblioteca deberá pagarlo.
19. Buscar ayuda del bibliotecario en caso que la requiera.
20. El no cumplir las normas mínimas del uso de la biblioteca, puede tener como consecuencia la suspensión de la utilización del servicio. Para lo cual se tiene contemplado en las faltas contra el reglamento de este manual de convivencia.

**ARTÍCULO 74°. Sanciones por mal uso del servicio de la biblioteca:**

1. El usuario que no devuelva el material prestado en la fecha asignada para ello, será incluido en la lista de morosos y no podrá retirar otro material hasta que esté a paz y salvo con la biblioteca.
2. Quien no devuelva el material prestado en la fecha indicada, deberá pagar una sanción de Ocho (8) días sin retirar material, como multa pedagógica.
3. El estudiante que no se encuentre a paz y salvo al finalizar el año, se le retendrá el informe final correspondiente.
4. Quien pierda cualquier clase de material (libro, revista, CD-ROM) deberá pagar su valor comercial actualizado.
5. Quien mutile o raye cualquier tipo de material deberá pagarlo y se le aplicará una sanción de acuerdo con lo que se decida con el Consejo Directivo, orientado a la suspensión del servicio de la biblioteca.
6. Si la persona que ha hecho reserva de internet o de las Tablet no llega en los diez (10) minutos siguientes a su separación, pierde el turno.
7. Al usuario que envíe correos electrónicos descorteses o entre a páginas Web de pornografía o juegos, se le cancelará el servicio definitivamente.

**ARTÍCULO 75°. SALAS DE INFORMÁTICA**

1. Asistir a la sala en el horario respectivo y acompañado por el profesor encargado del grupo.
2. Tener las manos y el uniforme limpios, para evitar que se deterioren teclados y otras partes del computador.

**“EDUCAMOS CON CALIDAD PARA VIVIR EN ARMONÍA”**



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
92 de 101**

3. Cuando sea necesario utilizar en las clases una USB, los estudiantes deberán esperar a que el profesor de la orden de inicio, una vez que se haya realizado por la red, la vacunación respectiva contra virus. El profesor y los estudiantes que omitan ese procedimiento deberán hacerse responsables por el valor monetario del mantenimiento y reparación de los equipos.
4. Pulsar con suavidad el teclado para evitar daños.
5. No consumir alimentos ni bebidas, ni masticar chicle, ni arrojar basuras al piso, quien incurra en estas faltas podrá ser retirado de la sala de cómputo y, además, deberá responder ante el docente por el trabajo realizado durante este espacio.
6. Evitar realizar actos que atenten contra la armonía y el control del grupo.
7. Ingresar a internet con previa autorización y dirección del profesor o del encargado del aula.
8. Abstenerse de cambiar la configuración y apariencia de la pantalla.
9. Cuidar las sillas, mesas, pared y otros elementos de la sala.
10. Cerrar los programas y el sistema adecuadamente.
11. Abstenerse de desconectar sin previa autorización alguna, de los periféricos del computador como mouse, teclado, entre otros, ni trasladarlos para otros equipos a menos que el profesor acompañante del grupo o del jefe de la sala de cómputo así lo disponga.
12. No destapar el mouse.
13. Cuando termine la clase verificar que la CPU y el monitor queden bien apagados, tapados y las sillas en su lugar.
14. Utilizar audífonos para el trabajo con multimedia.
15. Respetar el trabajo del compañero.
16. No instalar ningún software sin previa autorización.
17. No ingresar celulares, reproductores de música, grabadoras a la sala de cómputo, a menos que sean autorizados por el docente o encargado de la sala.
18. Usar de manera racional y con sumo cuidado todos los elementos e implementos en la sala de cómputo.
19. Conservar limpio y ordenado los salones donde se encuentren los computadores y demás elementos.
20. Entrar sólo los elementos indispensables para el desarrollo de las actividades académicas a la sala de cómputo.
21. Sólo se podrá ingresar a la sala cuando sea citado por un profesor y, sólo en presencia de él.
22. Cada estudiante debe responder por los elementos que se le entregan y por los posibles daños.
23. No jugar con el encendido del computador. Esto ocasiona serios problemas en los circuitos electrónicos.
24. Respetar los archivos.
25. No entrar a páginas no autorizadas.
26. Cumplir con todas las disposiciones legales relacionadas con el buen uso del Internet.
27. Para ingresar en horas diferentes a la clase, se solicitará una autorización al encargado o al coordinador(a) de la sala de informática.
28. Cumplir las instrucciones del docente.
29. Aprovechar el software relacionado con el tema de la clase.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
93 de 101**

30. Si tiene problemas con el funcionamiento de su computador, informe de inmediato al profesor respectivo.
31. Hable en voz baja, para que le escuchen mejor.
32. No se permite el uso de ningún programa de cómputo que no cuente con la debida licencia.
33. Queda prohibido borrar, modificar, dañar o alterar de cualquier manera los programas de cómputo contenidos en los discos duros de las computadoras o en el sistema de red solamente el personal de la sala de cómputo tiene las facultades para hacerlo.
34. El correo electrónico y cualquier otro servicio de INTERNET se debe usar solo para fines académicos.

**ARTÍCULO 76°. REGLAMENTO PARA LOS DOCENTES EN LAS SALAS DE INFORMÁTICA.**

1. Estar permanentemente en la sala de cómputo durante el tiempo en que se desarrolle la práctica a su cargo.
2. Capacitar a los estudiantes sobre el manejo del hardware y software que se encuentra en la sala asignada o manejo de instrumentos, reactivos y sustancias, según sea su caso
3. Hacerse responsable por el buen uso y manejo de la sala durante su estadía en ésta.
4. Hacer aseo diariamente del aula de sistemas utilizada.
5. Presentar y consolidar necesidades de la sala de sistemas.
6. Manejar una minuta sobre el estado de la sala al entrar.
7. El encargado de la sala de sistemas, según la jornada, puede en cualquier momento verificar el objeto para el cual fue reservada la sala y puede pedirle a los usuarios desocuparla, si comprueba que el motivo para el cual fue asignada no es netamente académico o que el profesor que la reservó no se encuentra presente.
8. El incumplimiento de estas reglas y el mal uso de los recursos de la sala, pueden tener como consecuencia la suspensión del servicio para los estudiantes.

**ARTÍCULO 77°. LABORATORIO DE QUÍMICA Y FÍSICA.**

1. Ingresar en compañía o con la autorización del profesor encargado.
2. Estar atento a la orientación del profesor para el manejo o uso de aparatos o instrumentos y el desarrollo del trabajo específico.
3. En el laboratorio debe reinar un ambiente óptimo de trabajo, orden y aseo.
4. El laboratorio será coordinado por un docente de las asignaturas de ciencias naturales.
5. El horario debe ser previamente conciliado para las prácticas de laboratorio.
6. Todos los usuarios son responsables por el buen manejo y trato de los equipos, muebles, materiales y enseres dispuestos en el laboratorio.
7. Al ingresar al laboratorio, sin excepción, se deben tener los implementos requeridos para la práctica, propuestos con previa antelación.



**I.E. "SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE"  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
94 de 101**

8. Todo daño causado en el laboratorio será responsabilidad de quien lo haga con el pago oportuno del elemento en mención.
9. Queda prohibida la manipulación de reactivos, equipos, instrumentos, materiales, enseres, entre otros, sin previa autorización del docente encargado de la práctica.
10. Toda práctica debe estar registrada en la planilla con fecha, logros, actividad y evaluación.
11. No se debe ingresar ninguna clase de comestible, ni bebidas.
12. Al iniciar cualquier práctica revise los implementos asignados y avise de alguna anomalía inmediatamente, al docente encargado de la práctica y/o coordinador(a), de lo contrario asumirá el pago de los mismos al finalizar la actividad.
13. Para el ingreso se hace necesario portar el delantal respectivo.
14. Todos los usuarios después de utilizar el laboratorio lo deben dejar muy limpio.
15. No arrojar ningún material de desecho sólido en las pocetas, utilice los recipientes destinados para ello.
16. Los usuarios deben cumplir estrictamente con las normas de seguridad estipuladas para el manejo de los equipos, implementos, materiales y otros.
17. Por ningún motivo se deben quedar solos los estudiantes en el laboratorio.
18. Ningún estudiante debe salir antes de terminar la práctica de laboratorio.
19. No se permitirá personal ajeno a la institución dentro del laboratorio, sin previa autorización del rector(a).
20. No se permitirá en tiempo diferente al asignado por horario, el ingreso al laboratorio del personal docente.
21. Está totalmente prohibido cualquier clase de juegos en el laboratorio.
22. Llegar puntualmente a las prácticas de laboratorio. El docente estará esperando en los lugares de trabajo dispuesto para cada equipo.
23. El incumplimiento de las normas estipuladas en este reglamento, serán sancionadas según lo estipulado en el manual de convivencia de nuestra institución en el caso de los estudiantes y en el de los docentes, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente.
24. Prepárese siempre para cualquier experiencia, leyendo las instrucciones, directrices del manual, antes de ir al laboratorio. Siga dichas instrucciones con inteligencia y tenga presente todas las precauciones.
25. Confronte con el profesor las reacciones observadas
26. Efectué solamente las experiencias señaladas o aprobadas por el profesor.
27. Si vierte sobre sí un ácido u otro compuesto químico corrosivo, lávese inmediatamente con agua.
28. Nunca toque compuesto químicos con las manos, a no ser que se le autorice.
29. No pruebe ningún compuesto químico o disolución sin autorización.
30. Cuando desee conocer el olor de una sustancia no acerque la cara directamente sobre el recipiente. Abanique un poco de vapor hacia la nariz moviendo la mano sobre la superficie del mismo.
31. Deje pasar un tiempo considerable para que se enfríe el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
32. Apague el fuego con un paño. Asegúrese de conocer la situación del extintor en el laboratorio.
33. Informe al profesor cualquier accidente por pequeño que sea.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
95 de 101**

### **ARTÍCULO 78°. USO DE LOS TABLEROS ELECTRÓNICOS.**

1. El tablero electrónico deberá permanecer siempre en la Sala de Medellín Digital ya que será de uso exclusivo de los expositores en estos lugares.
2. Cualquier otro uso que se le dé al tablero electrónico o movilización debe realizarse con autorización del encargado como dinamizador de las salas de informática o expresamente por el Rector y, se hace bajo la responsabilidad expresa del usuario.

### **ARTÍCULO 79°. LA CAFETERÍA.**

La cafetería es un espacio pequeño que debe atender a todas las jornadas y a todos los estudiantes, además, de usuarios ocasionales que visitan la institución. Por eso es indispensable dar cumplimiento normas mínimas de convivencia como:

1. Utilizar el servicio de la cafetería en los descansos o una vez haya terminado la jornada escolar.
2. Respetar los turnos en las filas (entrar por los extremos y salir por el centro, para una mejor circulación).
3. Utilizar adecuadamente los espacios y los enseres de la cafetería.
4. Reportar anomalías del personal y de productos que no cumplan con las características de calidad.
5. Mantener limpio el lugar y arrojar las basuras en las canecas correspondientes.
6. Respetar a todo el personal de la cafetería sin discriminar.
7. Evitar tocar los productos expuestos en los mostradores.
8. Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
9. Solicitar el servicio con actitudes de respeto, organización y buenos modales
10. Dar buen uso de los elementos que en ella hay.
11. Devolver los envases y demás elementos que en ella suministran y que son de carácter devolutivo.
12. Los estudiantes pueden hacer uso de la tienda escolar solo durante los descansos pedagógicos, cumpliendo con las normas y las buenas costumbres.
13. El hurto en la tienda escolar se sancionará con las normas del Manual de Convivencia.
14. Los encargados de la tienda escolar deberán ajustarse a los horarios y normas establecidas en la institución.
15. Los dependientes de la tienda escolar deben tratar con respeto y agrado a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Los comestibles así como el local, deben conservar las normas de higiene establecidas por las respectivas secretarías.

### **ARTÍCULO 80°. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.**

La Institución educativa cumple con las obligaciones en torno al programa PAE que establece el decreto 1852 de 16 de septiembre del 2015 y la resolución 16432 de 02 de octubre de 2015.



**I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE”  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2014 - 2021**

**Versión: 01**

**Página  
96 de 101**

### **ARTÍCULO 81°. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE APOYO DEL PAE**

La institución educativa lidera la conformación del comité de apoyo al PAE con el fin de gestionar acciones de cumplimiento y veeduría al programa.

Está conformado por:

Dos padres de familia o acudientes de los usuarios del servicio de alimentación escolar.

Un representante de la asociación de padres de familia de la institución educativa.

Una representante de las manipuladoras de alimentos.

El coordinador(a) de la institución o su delegado y un docente del establecimiento educativo.

El (la) Personero (a).

El (la) Contralor (a).

### **ARTÍCULO 82°. DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

1. Disfrutar de una adecuada preparación de alimentos.
2. Suministro de un solo servicio por usuario, en los programas de alimentación escolar. Si el estudiante no quiere hacer uso del programa, el padre de familia debe presentar una carta de renuncia al derecho de su acudido.
3. Exigir un trato respetuoso y cortés de las autoridades, profesores, grupo procesador, comités administrativos, compañeros y demás personas que colaboren en los servicios de alimentación escolar.
4. Utilizar correctamente las instalaciones y la dotación de los servicios de alimentación escolar.
5. Participar en las capacitaciones y actividades propios del programa.

### **ARTÍCULO 83°. DEBERES DE LOS USUARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR**

1. Observar una buena presentación personal dentro de las instalaciones del servicio de restaurante escolar.
2. Tener buen comportamiento y buenos modales en la fila y lugar de consumo.
3. Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
4. Consumir los alimentos en el lugar asignado por la institución.
5. Abstenerse de retirar o negociar los alimentos.
6. Colocar las bandejas, vajilla, cubiertos y basuras en los lugares asignados.
7. Ser puntual en el ingreso al lugar del consumo de alimentos del restaurante escolar.
8. Informar cualquier anomalía o irregularidad que se presente en el servicio de alimentación, conservando el conducto regular: comité administrador, rector(a), secretaría de solidaridad

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 97 de 101</b></p>

## CAPÍTULO XII SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

### ARTÍCULO 84°. SERVICIOS GENERALES

- A. BIBLIOTECA:** Presta sus servicios con el ánimo de que los estudiantes puedan hacer sus consultas, complementar el conocimiento y utilizar en forma adecuada el tiempo libre, tienen acceso a la biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo en cuenta, el horario de atención y el reglamento interno de la misma.  
El administrador de la biblioteca deberá fortalecer la ejecución del plan lector tanto para estudiantes como para profesores.
- B. ESCUELA DE PADRES:** Es una orientación de tipo formativo que se imparte a los padres de familia o acudientes de los estudiantes de la institución. Los talleres y/o conferencias se fundamentan en la elección de temas que los mismos interesados hayan propuesto con anticipación o según la problemática presentada por los estudiantes.  
Se convocará a los padres de familia cada mes en forma alterna en las respectivas jornadas así: primer martes del mes para la básica primaria; el segundo martes, del mes siguiente, para secundaria; y el tercer martes, para la nocturna. Nuevamente se inicia el ciclo.  
Las conferencias deben ser orientadas por profesionales de acuerdo a los temas exigidos.
- C. RESTAURANTE ESCOLAR:** Este programa funciona en la Institución con el apoyo de la secretaría de Bienestar Social. Se pretende beneficiar a los estudiantes que no cuentan con los recursos económicos suficientes para suplir las necesidades básicas de alimentación dentro de la Institución.
- D. TORNEOS INTERCLASES:** son eventos deportivos que se realizan en el transcurso del año escolar en las diferentes disciplinas deportivas, según el reglamento y programación hecha por los profesores de educación física.  
Sugerencias: que se brinde el apoyo y el respaldo necesario a los docentes de Educación Física para la Planeación y ejecución de los torneos interclases.  
Ejemplo: No se asigne zona de vigilancia fuera del espacio exclusivo para la educación física.
- E. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:** danzas, teatro, música, preparación para las pruebas SABER 11, artes con participación voluntaria de los estudiantes y padres de familia o acudientes.
- F. CAFETERÍA.**

La cafetería es un espacio pequeño que debe atender a todas las jornadas y a todos los estudiantes, además, de usuarios ocasionales que visitan la institución. El servicio que se presta en la tienda escolar es para el bienestar de

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 98 de 101</b></p>

toda la comunidad educativa, por lo tanto deben cumplirse reglas mínimas de comportamiento social, respeto, tolerancia, proyección y equilibrio para los usuarios.

- G. TECNOLOGÍA DE PUNTA:** Se tienen computadores de muy buena gama en todas las aulas, en las salas de profesores, en dos salas de informática, perfectamente dotadas, adicionadas con 40 computadores donados por el Ministerio de Educación; cinco Tablet donados por el Ministerio de las TIC, entre otras.
- H. PARTICIPACIÓN EXTERNA:** Se participa continuamente en actividades externas de proyección institucional. Como olimpiadas de Filosofía, olimpiadas de matemáticas, olimpiadas de química, olimpiadas del conocimiento, pruebas pre SABER.
- I. FORMACIÓN EN INFORMÁTICA A PADRES:** Cursos de formación y/o actualización para los padres de familia en informática básica, como contribución al desarrollo académico familiar.
- J. FORMACIÓN EN PROYECTO DE VIDA:** Se intensifica en los procesos de formación de estudiantes en la toma de decisiones en materia vocacional y proyecto de vida. Se continuará con todos los procesos a nivel institucional como proyección del proyecto GPS (Generando Posibilidades y Sueños) desarrollado con la Universidad EAFIT durante el año 2014.
- K. MEDIA TÉCNICA EN INFORMÁTICA:** En asocio entre la Secretaría de Educación, el politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid y el SENA se inició el servicio de Media Técnica en Informática con desarrollo de software con responsabilidades compartidas entre la institución educativa como tal, docente técnico, y el docente del SENA para las específicas de la Media.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 99 de 101</b></p>

### **CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 85°. INTERPRETACIÓN Y VACÍOS.**

El Consejo Directivo, el Consejo Académico quedan facultados para que por vía de autoridad, interpreten este Manual en los aspectos que no sean de clara aplicación, dentro de sus respectivas funciones y competencias. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo, a través de las sugerencias escritas a Rectoría para su consulta jurídica ante Supervisión Educativa.

#### **ARTÍCULO 86°. DELEGACIÓN RECTORAL.**

Se delega a la Rectoría para que conforme a las necesidades institucionales modifique lo contemplado en los capítulos correspondientes a la regulación del comportamiento de los estudiantes en la institución y el cumplimiento del debido proceso en TODOS LOS CASOS.

#### **ARTÍCULO 87°. MODIFICACIONES.**

Este Manual podrá ser modificado a iniciativa de la tercera parte del Consejo Académico, en las normas correspondientes a sus funciones y competencias; de la Rectoría o del Consejo Directivo.

Procedimiento:

1. La propuesta de modificación, adición y/o ajustes al presente Manual se presentarán por escrito, debidamente justificadas.
2. El Rector (a) las presentará al Consejo Directivo, este a su vez estudiará y tomará la decisión de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas y formulará su propia iniciativa en caso de considerarlo pertinente.
3. Si después de aprobado este Manual de Convivencia, aparece alguna legislación oficial que le sea contraria, este se considerará automáticamente modificado en los puntos en los que la nueva ley lo afecte.

**ARTÍCULO 88°.** Este Manual de Convivencia deroga al anterior en todas sus partes.

**ARTÍCULO 89 °.** El presente Manual de Convivencia comienza su vigencia a partir 13 de septiembre de 2016



## **CAPÍTULO XIV ANEXOS**

### **FALLO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL SOBRE EDUCACIÓN "SI A LA DISCIPLINA EN LOS COLEGIOS"**

La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias.

"Es enfática en señalar que el DEBER de los estudiantes, radica desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres" establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.

Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, descansos, salidas pedagógicas, asistencia y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.

El Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009

1. Permite la reprobación de los estudiantes.
2. No la restringe a ningún grado.
3. Puede darse en todos los grados.
4. Permite la exclusión de la institución por bajo rendimiento y/o por mal comportamiento. Se requiere dos condiciones
  - El reglamento: Manual de Convivencia.
  - El Debido Proceso: seguimiento del alumno.

#### **LA CORTE CONSTITUCIONAL CON LAS SIGUIENTES SENTENCIAS A LAS TUTELAS DEFINIÓ:**

1. No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año T-098-3-III-94
2. No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal comportamiento y mala disciplina T-316-12-VII-94
3. No se vulnera el derecho a la educación por expulsión debida al mal rendimiento académico o mal comportamiento por faltas de disciplina T-439-12-X-94
4. El derecho a la educación lo viola el estudiante que no estudia, ni deja estudiar a sus compañeros, no se puede perturbar la comunidad educativa dentro, ni fuera de la institución.
5. El derecho a la educación no es absoluto: es DERECHO – DEBER. El alumno debe cumplir con todo lo exigido en el manual de convivencia de la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle.

	<p align="center"><b>I.E. “SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE” SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p align="center"><b>PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA MANUAL DE CONVIVENCIA 2014 - 2021</b></p>	<p align="right"><b>Versión: 01</b></p>
		<p align="right"><b>Página 101 de 101</b></p>

6. El derecho –deber exige todos los deberes. El derecho – deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
7. Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al orden.
8. El derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico incluso con la exclusión.
9. El bajo rendimiento académico vulnera el derecho a la educación de los estudiantes que rinden y aprovechan el tiempo.