



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN  
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003  
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006  
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA APROBADA POR RESOLUCIÓN No 038 Bis de  
Mayo 8 DE 2003  
DANE 105001007188  
NIT: 811.017.345 - 2**





## **1. INTRODUCCIÓN**

Un Manual de Convivencia es una carta de navegación fundamental para regular las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa pues se requiere garantizar la convivencia pacífica entre personas diversas que ejercen diferentes funciones pero que comparten un mismo proyecto educativo. La aceptación de unas normas comunes basadas en el ejercicio de las libertades, los derechos fundamentales y el cumplimiento de los deberes y del respeto por los demás, serán los pilares que fortalezcan las relaciones humanas dentro de la Institución y las hagan armónicas y coherentes con la educación que frecemos.

El Manual impulsa en los distintos ambientes pedagógicos la participación democrática, la concertación y la negociación como mecanismos de superación de las inevitables problemáticas propias de los procesos educativos.

De otra parte, favorece y estimula la estructuración del pensamiento crítico-creativo y la afirmación de la autonomía, la valoración y el respeto por sí mismos, principios rectores de la convivencia y la solidaridad humana.

Este manual de convivencia tardó varios años en construirse, representó un gran esfuerzo de todas las personas que se empeñaron en elaborarlo y actualizarlo. Contó con la colaboración incondicional de directivos, padres de familia, estudiantes y personal de apoyo que componen la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden.

## **2. JUSTIFICACION**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, es el instrumento regulador de las relaciones que al interior de ella se vivencian, en él se definen los criterios y prácticas en las que se forman las(os) niñas(os), jóvenes en un ambiente de libertad y democracia, queriendo mejorar la relaciones de nuestra comunidad.

Aquí están las reglas de juego con las que se vivirá la cotidianidad en nuestra Institución, con el deseo de hacer de la Benedikta Zur Nieden un espacio para la cultura y la felicidad, en un marco democrático y de respeto por la dignidad humana.

El Manual de Convivencia podrá modificarse por iniciativa de alguno de los estamentos que conforman la comunidad educativa, previo análisis y discusión de las reformas propuestas y con la aprobación del Consejo Directivo de la Institución.

## **3. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES**



El manual de convivencia de la Institución “Benedikta Zur Nieden” orienta y regula el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades (deberes) de la comunidad constituyéndose en un elemento que sirve de base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular los comportamientos y actitudes de los integrantes de la comunidad educativa. El Manual está soportado en la normatividad vigente:

- La Constitución Política de Colombia del año 1991.
- Ley 107 de 1994 Pedagogía y Constitución.
- La Ley 115 De 1994 Ley General de Educación.
- Ley 715 de 2001.
- La Ley 1098 de Infancia y la Adolescencia.
- Ley 1620 sobre el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- El Decreto 1108 de 1994 sobre porte, consumo y expendio de drogas psicoactivas.
- Decreto 1075 de 2015.
- Decreto 1965 de 2013 reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- La Ley 30 de 1986 y Ley 18 de 1991: Legislación relacionada con las Responsabilidades del sector educativo en materia de prevención y uso de Estupefacientes o similares.
- Decreto 1108 de 1994: Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Artículos: 9, 10, 11,12, 23.
- Acuerdo Municipal 075 de 2010 por medio del cual se estableció la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en la escuela.

### **3.1 Acuerdo del Consejo Directivo por medio de la cual se aprueba el Manual de Convivencia para la Institución Educativa.**

Acuerdo del Consejo Directivo N°005 del 12 de septiembre de 2018. Acta 009 del 2018 y ratificado en Reunión extraordinaria del 20 de septiembre de 2018.

## **4. OBJETIVOS DE MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **4.1 Objetivo General**



Establecer un marco de referencia para las relaciones interpersonales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de que puedan alcanzar una convivencia armónica, fundamentada en valores con otros y con su entorno.

#### **4.2 Objetivos Específicos**

- Servir de instrumento de resolución de conflictos en las relaciones interpersonales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Construir nuevas formas de convivencia social que garanticen el respeto a la vida, sus propios derechos y los de los demás.
- Favorecer la formación de ciudadanía.
- Formar ciudadanos democráticos y participativos a través del conocimiento y ejercicio de sus deberes y derechos.
- Establecer las pautas de comportamiento social entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa fundamentado en la disciplina, el orden y el respeto.

### **5. HORIZONTE INSTITUCIONAL**

#### **5.1 Misión**

En un ambiente de sana convivencia y respeto por la diferencia, ofrecemos a niños, niñas y adolescentes, con el acompañamiento familiar, una formación integral fundamentada en la investigación, el afecto y el desarrollo de competencias que les permita convertirse en ciudadanos(as) transformadores(as) de la sociedad.

#### **5.2 Visión**

La Institución Educativa en el año 2020 será reconocida por su calidad humana, académica y por sus procesos de inclusión evidenciados en estudiantes, egresados, docentes y familias, quienes se asumen como ciudadanos(as) comprometidos(as) consigo mismos(as) y con su entorno para responder adecuadamente al contexto y a las exigencias del mundo contemporáneo.

#### **5.3 Principios**



- ❖ **Dignidad humana:** Valor inherente al ser humano en cuanto ser racional, dotado de libertad y poder creador, pues las personas pueden modelar y mejorar sus vidas mediante la toma de decisiones y el ejercicio de su libertad.
- ❖ **Equidad:** Es juzgar con imparcialidad, haciendo uso de la razón y otorgando a cada sujeto lo que se merece.
- ❖ **Inclusión educativa:** Posibilidad de acoger en la Institución educativa a todos los estudiantes, independientemente de sus características personales o culturales.

#### 5.4 Valores

- ❖ **Respeto:** Estudiantes que reconozcan la norma y la autoridad y que a través de sus actitudes manifiesten una sana convivencia.
- ❖ **Responsabilidad:** Estudiantes cumplidores de sus deberes y conscientes de sus derechos, que asuman las consecuencias de sus acciones.
- ❖ **Honestidad:** Coherencia entre el pensar, el hacer y el actuar de acuerdo con los principios fundamentales de la comunidad educativa.
- ❖ **Solidaridad:** Estudiantes sensibles frente a las necesidades de sus semejantes y emprendedores de acciones que contribuyan a sus soluciones.

#### 6. FILOSOFIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

La Institución Educativa Benedikta Zur Nieden concibe la Educación como un proceso integral que forma buenos seres humanos que comprenden la importancia de la inclusión y la diversidad y que se insertan en la sociedad con una actitud de respeto, valoración del otro y sana convivencia.

La pedagogía del afecto transversaliza las relaciones que se generan al interior de la Institución generando competencias en los estudiantes que los ayudan a insertarse de una manera adecuada dentro de la sociedad.

Para lograr nuestros propósitos educativos consideramos que la familia hace un aporte esencial en nuestros procesos formativos pues es al interior de las mismas que se interiorizan valores y principios desde un acompañamiento adecuado y pertinente.

#### 7. POLITICA DE CALIDAD



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN  
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003  
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006  
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

La Institución Educativa Benedikta Zur Nieden presta un servicio público con personal idóneo que busca garantizar en los estudiantes un desempeño integral que les permita fortalecer su proyecto de vida y su proyección a la comunidad, mediante un análisis permanente de cada uno de los procesos misionales, visionales y de apoyo-, optimizando los recursos educativos y comprometidos con el mejoramiento continuo.

## 7.1 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Formar integralmente a los niños, niñas y adolescentes a la luz de los valores institucionales, bajo principios de convivencia y respeto por la diferencia, capaces de significar y resignificar su proyecto de vida.
- Brindar espacios de formación y optimizar los recursos educativos para que los miembros de la comunidad educativa adquieran competencias que lleven a un aprendizaje que les permita transformar y enriquecer su entorno cercano.
- Vincular la investigación como estrategia que permita optimizar las prácticas educativas y que apunten al mejoramiento continuo de la prestación del servicio educativo.
- Garantizar espacios de participación e inclusión de los diferentes actores educativos con el fin de crear comunidad educativa.

## 8. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

### 8.1 ESCUDO



**Estructura:** El formato del escudo fue sacado del escudo de Filipinas por su aspecto curvilíneo y elegante. En su interior está dividido en tres partes, la parte superior está dividida en dos partes iguales divididas por una línea vertical que va desde la parte superior hasta una octava (1/8) parte de la mitad inferior; se parten horizontalmente por dos (2) líneas oblicuas que salen del final de la línea vertical, hasta una cuarta (1/4) parte del sector inferior.

**Significado:** Representa la fortaleza de una educación que no es rígida pero que guarda en él principios fundamentales.



**El color:** El lado superior derecho es de color azul, significa la tranquilidad, el equilibrio de una educación integral y dinámica. El lado superior izquierdo es de color verde; significa la esperanza de la educación y el deseo de encontrar en el saber respuesta a las inquietudes de la vida y las soluciones propias a un problema.

El lado inferior sostiene los dos lados superiores y su color es amarillo, significa la vida y la alegría que es el pilar principal de la educación.

### **Los símbolos del escudo:**

**El microscopio:** se encuentra sobre el libro, sus características son de un microscopio moderno; significa la ciencia y la investigación como medios para llegar al conocimiento; su color gris representa la seriedad que se debe tener en el crecimiento del saber. Se encuentra sobre un libro que significa la base del saber, pues en los libros se encuentra consignado el conocimiento. Sus hojas blancas significan la pureza del saber y su pasta roja, la pasión por aprender.

**El libro abierto:** significa la disposición continua de la enseñanza y el aprendizaje. Es la lectura y la escritura en todas sus manifestaciones literarias como: el cuento, la poesía, la trova, la retahíla, entre otras; que permiten la expresión abierta del estudiante con su imaginación y expresión oral y escrita.

**La bailarina:** ocupa el setenta y cinco por ciento (75%) del primer sector. Vestida de traje largo ancho y blanco con tres (3) franjas de color amarillo, azul y rojo representa los colores y significado de una bandera colombiana.

Es una bailarina de cabellos negros y largos, piel trigueña, es alta y delgada; representa las tres razas unidas en la raza criolla; su pelo indio, su piel y estatura mezcla del negro y blanco. Significa la libertad de la raza, credo y pensamiento en nuestra Institución. Su sonrisa con labios de color rojo, significa el disfrute de la educación. Es la máxima representación de la educación artística, que hacer parte de la filosofía de la Institución. Se encuentra en forma lateral y mirando hacia el frente, pero su falda que mira hacia fuera, permite simbolizar la posibilidad de expandirse hacia el exterior.

La danza es la primera manifestación del arte en nuestra Institución, la danza es colombiana conjugada con estrategias. La falda extendida significa la amplitud de esta manifestación artística. La danza permite al(a) alumno(a) el encuentro con su felicidad en el sentir y coordinación del cuerpo y el ritmo.

### **Símbolos artísticos**





En la falda se encuentran dibujados tres (3) símbolos del arte que son parte de la educación artística; en la parte superior se encuentran dos (2) máscaras con expresiones de alegría y tristeza que representan el teatro. El teatro permite al(a) alumno(a) el encuentro consigo mismo y la expresión desinhibida de sus sentimientos y resentimientos para expresarlos de manera adecuada. Su color fucsia es la mezcla del rojo del sentimiento positivo y el azul del sentimiento negativo. En la combinación se acaba la diferencia.

Le continúa una paleta de colores con un pincel puesto en un extremo de ésta. Simboliza la expresión de pintura y dibujo. Sus cinco colores planos son representación del arco iris más el negro y el blanco, la paleta blanca simboliza el papel blanco disponible a ser usado.

El pincel color café simboliza la seriedad y su extremo rojo, la vida del pincel al usarlo, sus cerdas negras, el misterio de esa vida.

El arte gráfico permite la comunicación abierta del niño con el medio y la expresión de su sensibilidad.

La tercera manifestación es la música que la simboliza una clave de sol; representa la música y el canto universal. El color azul significa la armonía de este género artístico. La música prepara al niño en su aprestamiento a la educación de su oído, al despertar de su sentir. El conocimiento universal de la música le permite conocer otras culturas y socializarse con su medio interno y externo.

Cada uno de estos símbolos está distribuido en  $\frac{1}{4}$  parte de la falda abierta de la bailarina, distribuido en forma descendente

La gran esfera azul es la tierra en su estado de tranquilidad. Las tres Américas de color verde son la esperanza que nace en todo el continente americano y está dispuesto al cambio y rescate de los valores.

Las manos que sostienen la tierra simbolizan los valores del mundo que rescatan la educación. Las manos humanas de copa con su color trigueño representan la raza latina y la actitud de sostener la tierra; son los valores humanos que dan como una copa que se utiliza para ser servida y a la vez para ser bebida por el mundo; su contenido son aquellos valores o virtudes que se rescatan del hombre y que siembran en el mundo.

La señal de cruz sobre el mundo, nos orienta hacia una formación cristiana de la comunidad educativa.

En la parte interior del escudo se encuentra una cinta dividida en tres (3) partes que llevan escrita el lema institucional: el valor, el arte y la ciencia.





La corona de laurel se usa desde épocas remotas, en la Biblia se remonta desde el tiempo de Noé cuando una paloma trae en su pico una ramita de laurel.

La corona es una premiación otorgada a estos tres (3) valores.

Las ramas de laurel abrazan el escudo.

El color verde simboliza la naturaleza, la ecología, un cuarto elemento que es necesario utilizar en nuestra época. El verde esperanza en el laurel significa la necesidad de una relación con la naturaleza.

## 8.2 BANDERA



**Estructura:** tiene forma rectangular, en su estructura interna está dividida en líneas oblicuas formando tres triángulos que al unirse se funden en una pirámide y cada uno de los triángulos representa un color, el de la parte superior azul, el inferior amarillo y el triángulo del centro es el color verde; estos colores son los mismos del escudo

**Significado:** El color azul significa la tranquilidad, el equilibrio de una educación integral y dinámica.

El color verde significa la esperanza de la educación por encontrar en el saber las inquietudes de la vida y las soluciones propias a un problema. Simboliza la naturaleza, la ecología, un cuarto elemento que es necesario utilizar en nuestra época.

El color amarillo sostiene los dos lados superiores y significa la vida, la alegría que es el pilar principal de la educación.

## 8.3 HIMNO



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN  
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003  
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006  
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

### **Coro**

*Del colegio tu nombre hoy llevamos  
¡Benedikta con gratitud y honor!  
Con tu "arte y nobleza" aprendamos  
Que la vida es trofeo de amor (BIS)*

#### **1° ESTROFA**

Convivamos en paz y armonía,  
Trabajemos con responsabilidad  
El servicio nos da sabiduría  
El respeto y la integridad (BIS)

#### **2° ESTROFA**

Pluralismo y cultura busquemos  
Con la ciencia y la creatividad  
Conquistando valores tenemos  
Una fuerte personalidad (BIS)

#### **3° ESTROFA**

Alumnado altruista adelante  
A luchar, a vencer, a triunfar  
Benedikta es ejemplo radiante  
Que nos dice jamás claudicar (BIS)

#### **4° ESTROFA**

Profesores semillas sembraron  
En la niñez y la juventud  
El deber, la lealtad enseñaron  
Expresemos nuestra gratitud. (BIS)

#### **5° ESTROFA**

Ya vendrán las doradas espigas  
De estudiante que van a graduar  
Y muy pronto en gloriosas cuadrigas  
Bachilleres saldrán a luchar (BIS)

Letra y música del Profesor ÁNGEL OSORIO MARTÍNEZ

**EL LEMA.**



“VALOR, ARTE Y CIENCIA” Es la conjugación de los pilares de la educación en nuestra Institución. Están inscritos en la parte interior del escudo.

“El valor” se refiere al hecho de conocer y asumir los valores humanos y al empeño por vivenciarlos.

“El arte” representa el disfrute y la manifestación de expresiones artísticas que generan sensibilidad y armonía en la vida de los estudiantes.

“La ciencia” incentiva el estudio, la observación, la investigación, el proceso de adquirir competencias y habilidades que capaciten a los estudiantes para la vida. Estos tres pilares se conjugan para lograr que los estudiantes tengan una educación integral.

## 8.4 UNIFORMES

### UNIFORME DEL PERSONAL

Jomber confeccionado con los detalles establecidos por la Institución.

El largo de la falda es de tres centímetros arriba de la rodilla.

Blusa blanca con cuello camisero y de manga corta

Zapatos negros con cordones del mismo color

Medias blancas (Largo medio)

Se recomienda el uso de short debajo del uniforme.

#### **Diseño del uniforme:**

Peto doble, con talle bajito, escote profundo en v, sin escote en cuello.

Pestaña en tela azul a un centímetro de distancia, en borde de mangas adelante y atrás, en cuello y al frente en el escote

Manga con abertura larga a 6 centímetros del talle

Cinturón en la misma tela con 3 centímetros de ancho, con pasadores y hebilla según modelo.

Lado derecho encima del izquierdo

Una tabla adelante y otra atrás de 6 centímetro de ancho acompañada de tres preses a cada lado.

**Nota:** A partir del mes de agosto de 2018, dadas las situaciones económicas de las familias, el Consejo directivo de la Institución aprobó que las estudiantes pueden utilizar únicamente el uniforme de educación física. Este procedimiento será progresivo, pero el uso de este debe ser adecuado y completo lo cual conlleva una responsabilidad mutua entre familia e Institución.

### UNIFORME DEL PERSONAL



Jean azul oscuro cinco bolsillos (clásico)

Camiseta gris con el escudo de la Institución en la parte superior izquierda, botones rojos, con el cuello y el borde de la manga en color gris y con dos rayas rojas.

Zapatos o tenis negros con cordones negros.

Medias de color azul oscuro (media media)

Correa negra

## **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA TODOS**

- Camiseta blanca con el escudo de la Institución en la parte superior izquierda, con puño de la manga y cuello camisero gris, con dos líneas rojas.
- Tenis blancos con cordones del mismo color.
- Medias blancas (media media)

### **Parágrafo: Normas generales para el uso del uniforme.**

Los estudiantes podrán usar la chompa gris con ambos uniformes la cual debe ser en tela perchada, con el escudo en parte superior izquierda, con cierre blanco y dos bolsillos en la parte inferior uno a cada lado del cierre.

- Utilizarán accesorios discretos de acuerdo a los colores del uniforme (negro, blanco, rojo, azul oscuro y gris)
- Desde inicio del año escolar, las (o) alumnas(o) deberán asistir debidamente uniformados desde el primer día de clases.

Nota: Los Estudiantes antiguos deben asistir con el uniforme completo desde el primer día de clases y los estudiantes nuevos tendrán un plazo máximo de un mes para portarlo previa información del lugar donde lo pueden adquirir.

El uso indebido y/o no uso del uniforme, no es causal de negación de cupo y/o desescolarización de los estudiantes. Sin embargo se recomienda a los padres de familia adquirirlos por sentido de pertenencia institucional y velar por el aseo y la adecuada presentación personal de cada estudiante.

## **MATERIALES, TEXTOS Y SEGUROS ESCOLARES**



La Institución Educativa a través del fondo de servicios educativos, provee para cada grado y área, de los implementos y del material didáctico de uso general necesarios para el normal desarrollo de las clases.

Los libros y textos que se utilizan en la Institución hacen parte de la biblioteca escolar, son enviados por el Ministerio de Educación Nacional (en el caso de los libros del programa “Todos a aprender”) o son textos que tienen los estudiantes en su casa y que los usan para realizar actividades pedagógicas.

Los listados de útiles escolares serán elaborados por los maestros de cada grado de preescolar y primaria; y se elaborará un listado general para el bachillerato. Estos serán revisados y aprobados anualmente por parte el Consejo Académico mediante acta oficial.

Las listas de materiales educativos que incluyen útiles y uniformes serán aprobadas y adoptadas por el Consejo Directivo y quedará constancia de las mismas en las actas correspondientes.

La Institución Educativa dará a conocer en el momento de la matrícula, la lista de útiles (que no requieren ser de una marca específica) y el uniforme escolar que puede ser adquirido con el vendedor que cada padre de familia elija. La Institución no se encarga de administrarlos, ni tiene convenios con ningún proveedor para su suministro.

El seguro de los estudiantes lo provee la Secretaría de Educación de Medellín mediante la póliza que contrata anualmente. La Institución en caso de accidentes escolares, certifica que el estudiante se encuentra matriculado en ella para que se dirija al servicio de salud que requiere.

## **9. DEL ESTUDIANTE**

### **9.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes al terminar sus estudios en la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deben poseer las siguientes características personales:

- El estudiante se concibe como un ser único.
- Destacado por su calidad humana, su capacidad crítica y creativa.
- Dotado de un gran potencial que le posibilita formarse integralmente, es decir, construir y apropiarse de conocimientos, habilidades y destrezas.



- Capaz de fortalecer valores, actitudes y sentimientos que le permiten la interrelación consigo mismo y con los demás.

- Abierto a la inclusión, que respeta y acepta las diferencias y características de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

## 9.2 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES (DEBERES) DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS		DEBERES	
1	Conocer el manual de convivencia previamente a la firma de la matrícula	1	Cumplir con lo estipulado en el manual de convivencia
2	Conocer las pautas de trabajo académico y los criterios de evaluación.	2	Cumplir con las tareas, evaluaciones y demás responsabilidades, en cada una de las áreas
3	Contar con educadores y directivos idóneos y justos, que respeten las diferencias individuales de los estudiantes	3	Tener un buen desempeño académico de acuerdo con sus capacidades y con su individualidad
4	Disfrutar de las instalaciones locativas, bienes y enseres de la Institución.	4	Cuidar y tratar con delicadeza las instalaciones locativas, bienes y enseres de la Institución y pagar los daños ocasionados a los mismos
5	Recibir las clases en un aula adecuada, decorada, ventilada y con una buena iluminación.	5	Colaborar en la ornamentación del aula, respetar y cuidar lo que los profesores y/o compañeros elaboren para hacerla más agradable
6	Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones, con posibilidad de objetar y ser escuchado.	6	Hacer las reclamaciones relacionadas con la valoración de sus evaluaciones, con el debido respeto
7	Permanecer dentro del salón de clase y participar de todas las actividades académicas	7	Asistir puntualmente a las clases y actividades programadas por la Institución



<b>DERECHOS</b>		<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>8</b>	Ingresar a clase cuando lleguen tarde por justa causa, presentando la respectiva autorización de la coordinación.	<b>8</b>	Permanecer en la Institución educativa toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad
<b>9</b>	Tener alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades cuando las condiciones físico-psíquicas así lo requieran.	<b>9</b>	Presentar certificación profesional que le permita ser evaluado de manera diversa de acuerdo a su aspecto físico-psíquico
<b>10</b>	Obtener los certificados y constancias de escolaridad de acuerdo con las normas vigentes	<b>10</b>	Solicitar y recibir certificados de estudio requeridos, en tres (3) días hábiles.
<b>11</b>	Presentar refuerzos académicos atendiendo a los tiempos programados para ello.	<b>11</b>	Presentarse a las evaluaciones de refuerzo, recuperación y habilitaciones, según los tiempos estipulados en el SIEMPRE y las disposiciones definidas por el Consejo Académico
<b>12</b>	Recibir una formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica, y demás valores humanos	<b>12</b>	Acatar las sugerencias de profesores y directivos; y cumplir con los reglamentos internos de las distintas dependencias de la Institución
<b>13</b>	Utilizar los diferentes espacios y recursos que ofrece la Institución como canchas, biblioteca, tienda escolar, sala de informática, laboratorios, restaurantes y otros.	<b>13</b>	Cuidar la planta física, los bienes materiales y el entorno ecológico de la Institución manteniéndolo aseado
<b>14</b>	Utilizar los diferentes espacios y recursos que ofrece la Institución como canchas, biblioteca, tienda escolar, sala de informática, laboratorios, restaurante y otros	<b>14</b>	Dejar en alto el nombre de la Institución cuando se participe en algún evento, en su representación
<b>15</b>	Representar a la Institución en actividades deportivas, culturales, artísticas y académicas	<b>15</b>	Asumir responsablemente los proyectos y actividades que le sean aprobados por la Institución
<b>16</b>	Presentar proyectos y actividades para el servicio de la comunidad educativa.	<b>16</b>	En caso de ausencia presentar a coordinación para el visto bueno, excusa escrita, firmada por el acudiente; entregarla a los docentes en un periodo máximo de tres (3) días.





<b>17</b>	Permanecer en casa durante una enfermedad o por licencia de maternidad, con los debidos cuidados.	<b>17</b>	Presentarse con su padre y/o acudiente, sólo así podrá ingresar a la Institución.
<b>18</b>	Ser promovido de grado de acuerdo a lo estipulado en la ley y en el SIEMPRE institucional.	<b>18</b>	Tener un buen desempeño académico
<b>19</b>	Usar el uniforme como símbolo de identidad institucional.	<b>19</b>	Portar con dignidad, higiene, responsabilidad y sentido de pertenencia los uniformes y demás distintivos de la Institución, de acuerdo con el horario de clases. En días lluviosos o de intenso frío, se permitirá el uso de buzos de los siguientes colores que combinen con el uniforme: negro, blanco azul y gris; y sin portar palabras o signos de mal gusto.
<b>20</b>	Solicitar y obtener permiso, por escrito, para ausentarse del aula y de la Institución, cuando exista justa causa.	<b>20</b>	Presentar excusa de no asistencia o de impuntualidad a la clase, firmada por los padres con su número de cédula y teléfono, al coordinador y al docente responsable de la actividad según el caso, quienes se encargarán de verificar la información
<b>21</b>	Firmar un compromiso de comportamiento escolar, con el fin de mejorar tanto en el aspecto académico como comportamental.	<b>21</b>	Trabajar con seriedad en los compromisos adquiridos, para superar las dificultades personales
<b>22</b>	Participar en todos los eventos y actividades programadas por la Institución dentro y fuera de ella.	<b>22</b>	Abstenerse de hacer desorden, charlar, comer, gritar, silbar, masticar chicle y hacer indisciplina durante las clases y demás actividades programadas por la Institución
<b>23</b>	Recibir estímulos de acuerdo al desempeño que tenga en el desarrollo de actividades académicas, culturales y deportivas.	<b>23</b>	Mostrar una actitud de mejoramiento en cuanto a su crecimiento y desarrollo personal
<b>24</b>	Ser tratado con respeto y comprensión.	<b>24</b>	Tratar a los demás con la delicadeza que merece la dignidad humana
<b>25</b>	Disfrutar plenamente del descanso pedagógico, la recreación, la práctica	<b>25</b>	Asumir una actitud positiva y de sano esparcimiento en los descansos



	del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.		pedagógicos y actividades lúdicas, recreativas o deportivas en que participe
<b>26</b>	Participar activamente en el gobierno escolar, el consejo estudiantil, monitorias, grupos deportivos y culturales y demás organizaciones que tenga la Institución educativa.	<b>26</b>	Representar con decoro a sus compañeros y a la Institución en los órganos del gobierno escolar, eventos o actividades en que participe a nombre de ellos
<b>27</b>	No ser sometido a tratos crueles, inhumanos o degradantes	<b>27</b>	Respetar la dignidad de sus semejantes y no exponerlos a tratos crueles, inhumanos o degradantes.
<b>28</b>	A la Libertad de conciencia	<b>28</b>	Abstenerse de molestar a otros por razones de sus convicciones o creencias.
<b>29</b>	No ser discriminado por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio estudiante o de su familia.	<b>29</b>	Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa y no discriminarlos por ningún motivo
<b>30</b>	Al libre desarrollo de su personalidad.	<b>30</b>	Mantener una posición de autoestima positiva, responsable, reconociendo los actos malsanos de la sexualidad, drogadicción, prostitución, enfermedades de transmisión sexual, abortos, embarazos no deseados, entre otros
<b>31</b>	A la libertad de culto	<b>31</b>	Respetar la profesión de fe de los demás
<b>32</b>	A la libertad sexual	<b>32</b>	Asumir su sexualidad con respeto, y recato
<b>33</b>	A la libertad de expresión	<b>33</b>	Abstenerse de agredir verbalmente a los miembros de la comunidad educativa y demás personas
<b>34</b>	Libre circulación por la Institución	<b>34</b>	Permanecer dentro del aula de clases durante toda la jornada académica, e ingresar a oficinas y sala de profesores u otras dependencias sólo cuando se le autorice
<b>35</b>	Al debido proceso.	<b>35</b>	Seguir el conducto regular y la aplicación del debido proceso.



36	A presentar peticiones a profesores, directivos u otro integrante de la comunidad educativa.	36	Hacer las peticiones en forma respetuosa y a quien corresponda
37	A portar equipos tecnológicos para ser usados en los descansos únicamente, bajo la responsabilidad del estudiante.	37	Usar aparatos electrónicos y electrónicos (radios, celulares, cámaras fotográficas o de video, juegos de azar, teléfono celular, ipad, entre otros) sin que interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas o curriculares.
38	A gozar de un ambiente sano.	38	Colaborar para que la Institución permanezca en orden, limpia y agradable, absteniéndose de contaminar el ambiente con basuras, cigarrillos, drogas y sustancias químicas.
39	A ser escuchado en coordinación y que se le cite su acudiente, para hacer sus descargos y compromisos, acordes a la falta.	39	Presentarse con su padre y/o acudiente, sólo así podrá ingresar a la Institución.
40	A obtener el título de bachiller al cumplir los requisitos para ello.	40	Cumplir con todos los requerimientos legales para ser proclamado bachiller
41	Libertad de aprendizaje y conocimiento de los indicadores de desempeño al iniciar cada periodo académico.	41	Estar provisto de los materiales necesarios para el desarrollo del trabajo académico y alcanzar los indicadores de logro propuestos para cada período
42	No ser obligado a declarar contra sí mismo.	42	Ser honesto y decir siempre la verdad
43	Los demás derechos establecidos en la Constitución política, la Declaración de los Derechos del Niño, y los que se establezcan en el futuro.	43	Asumir las responsabilidades que se generen de cada uno de los derechos

**Parágrafo 1°:** En caso de ser utilizados, aparatos electrónicos, en clase u otro evento curricular, serán decomisados y devueltos a su acudiente. La Institución no se responsabiliza, en ningún caso de daño o pérdida del aparato.

**Parágrafo 2°:** Cuando un estudiante tenga cinco (5) llegadas tarde a la Institución Injustificadamente, en un mismo periodo académico, se llamará al padre de familia y se entregará en suspensión de actividades curriculares por un (1) día, dejando constancia en el observador.



**Parágrafo 3°:** Para pagar los daños ocasionados por un estudiante, su acudiente deberá reponer el bien dañado con otro de las mismas características, o consignar el valor de la reparación del daño, en la cuenta de ahorros N° 24044054351, a nombre de la I.E Benedikta Zur Nieden; cuenta de recursos propios en el Banco Caja Social

**Parágrafo 4°:** Cuando un estudiante incumpla reiteradamente con lo estipulado en el Manual de Convivencia, o se vea involucrado constantemente en situaciones tipo I o II, se requerirá, de ser necesario, al padre o madre de familia para que le haga acompañamiento en el aula de clase.

### 9.3 ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

COMPORTAMIENTO	ESTÍMULO
1. Excelencia académica y/o comportamental: Estudiante integral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aparecer su nombre en la cartelera de Cuadro de Honor en un lugar visible de la Institución.</li><li>• Expresiones orales de reconocimientos públicos y escritos en la ficha de seguimiento.</li><li>• Ser eximido de la presentación de evaluaciones en las áreas donde el alumno sea excelente, siempre y cuando sea concertado con el docente responsable.</li><li>• Nota de felicitación al padre y/o madre de familia en cada período.</li><li>• Recibir personalmente el informe de cada periodo académico y anotaciones positivas en su hoja de vida.</li><li>• Izar la bandera.</li><li>• Mención de honor.</li></ul>
2. Tener buen rendimiento académico y comportamental	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser elegido (a) monitor en las diferentes áreas.</li><li>• Izar la bandera.</li><li>• Nota de felicitación en cada período.</li></ul>
3. Destacarse entre sus compañeras(o) por habilidades intelectuales, deportivas o culturales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Representar a la Institución en actividades académicas, deportivas y culturales.</li><li>• Reconocimiento especial.</li></ul>
4. Ser líder que promueva valores en el grupo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izar el pabellón tricolor en actos cívicos y culturales.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento especial.</li> </ul>
5. Obtener méritos deportivos, artísticos, culturales o humanitarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izar el pabellón tricolor en actos cívicos y culturales.</li> <li>Reconocimiento especial.</li> </ul>
6. Poseer capacidad investigativa y creativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento especial.</li> <li>Representar a la Institución en eventos de creatividad o investigación.</li> </ul>
7. Sobresalir en las actividades preparadas por las diferentes dependencias académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento especial.</li> <li>Izar el pabellón tricolor en actos cívicos y culturales.</li> </ul>
8. Promover la limpieza, el aseo y la organización de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento especial.</li> <li>Izar el pabellón tricolor en actos cívicos y culturales.</li> </ul>
9. Destacarse en valores y actitudes, ser líder integral y tener tres (3) años de estudio consecutivos en la Institución, como mínimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condecoración Medalla Benedikta Zur Nieden.</li> </ul>
10. Trabajar a favor del ambiente y del mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento especial.</li> <li>Izar el pabellón tricolor en actos cívicos y culturales.</li> <li>Representar a la Institución en actividades ambientales.</li> </ul>
11. Sentido de pertenencia y excelencia académica y comportamental grupal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salida pedagógica al grupo que se destaque durante el año escolar.</li> </ul>
12. Mejoramiento en su proceso académico y disciplinario durante la estadía en la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento con una resolución a su hoja de vida.</li> </ul>
13. Iniciar y culminar con éxito todo su proceso educativo en la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medalla de honor.</li> </ul>
14. Desempeño excelente académico y disciplinario durante el año escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proclamación del alumno (a) de cada grupo que sobresalga por su rendimiento académico y su comportamiento durante el año.</li> </ul>
15. Mejor estudiante de cada grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de mención de honor en el acto de clausura del año escolar.</li> </ul>



16. Estudiante de cada sede destacado por su superación personal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocimiento público en las fiestas de la Institución.</li></ul>
17. Mejor puntaje en las pruebas del ICFES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mención al(a) estudiante en la ceremonia de graduación</li></ul>
18. Al (a) estudiante de último grado proclamado como mejor bachiller.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mención especial en el acto de graduación.</li></ul>

#### 9.4 PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES

Ningún estudiante de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden podrá vivenciar los siguientes comportamientos:

- Retirarse de la Institución sin autorización.
- Comprar en la tienda en horas de clase.
- Salirse de la Institución sin autorización de los directivos docentes o en ausencia de estos, del docente responsable de la clase en la que se encuentra.
- Permanecer en el aula y en los sitios restringidos en tiempo de descanso
- Retirarse de clase sin autorización del profesor o negarse a ingresar a esta.
- Consumir licor, sustancias psicoactivas y cigarrillos en la Institución o fuera de ella portando el uniforme.
- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Portar o traficar con armas.
- Abusar, acosar o agredir sexualmente a un compañero o compañera.
- Llamar a los compañeros con apodos.
- Recibir visitas en la Institución.
- Realizar juegos de azar dentro de la Institución.
- Ingresar a la sala de profesores sin autorización.
- Apropiarse o esconder libros, cuadernos, dinero o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores, directivas o de cualquier persona, sin su consentimiento.
- Alterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o cualquier conducta que constituya contravención o infracción según la legislación colombiana.
- Infundir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituyan infracción académica o de convivencia o que de cualquier manera atente contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres que exige la Constitución.
- Permanecer en la tienda o en los corredores durante los cambios de clase.
- Utilizar las paredes, columnas, sillas, puertas, baños para escribir o dibujar.
- Llevar a la Institución y hacer circular material pornográfico.



- Usar en clase o en actividades curriculares objetos que no son necesarios para la labor escolar, lo (a) distraigan o lo (la) perjudiquen, en especial prendas de vestir o accesorios diferentes al uniforme, celulares, grabadoras, radios u otros elementos que lo distraigan de la actividad académica.
- Comercializar artículos en la Institución a menos que se trate de una actividad comunitaria programada o autorizada por las directivas.
- Portar con el uniforme accesorios como: aretes, collares, pulseras, manillas y/o anillos de gran tamaño o estrambóticos, piercings, gorras, sombreros o maquillaje, ni nada que deteriore la buena presentación de éste.
- Asistir a cantinas, casinos, moteles y/o prostíbulos portando el uniforme de la Institución.
- Presentarse sucio a la Institución.
- Provocar disturbios o desórdenes en la Institución o en las afueras de ella.
- Exigir la atención de un docente en horas de clase.
- Interrumpir de cualquier forma el proceso educativo de los demás compañeros de la Institución.
- Maltratar física o verbalmente a cualquier alumno o persona de la comunidad educativa.
- Realizar prácticas satánicas, de hechicería o sexuales dentro de la Institución.
- Participar de actos vandálicos, de terrorismo, o prostitución dentro o fuera de la Institución cuando se porta el uniforme.

## **10. DEL DOCENTE**

### **10.1 PERFIL DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

Para la Institución Benedikta Zur Nieden los docentes y directivos-docentes, juegan un papel vital y trascendental tanto en la formación de los estudiantes como en la de los demás estamentos de la comunidad educativa. Para ello la Institución les exige el siguiente perfil:

- Un orientador, líder y guía de procesos que promueven la formación socio-afectiva, crítica, autónoma y la superación personal de sus estudiantes.
- Promotor de los valores institucionales: el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la excelencia.
- Creador de ambientes de aprendizaje y promotor de la interacción como factor que motiva la construcción de conocimientos, el desarrollo de competencias y la apropiación de saberes.
- Conocedor de los intereses de los estudiantes y de sus diferencias individuales.





- Caracterizado por su gran calidad y sensibilidad humana, manifestadas en las relaciones armónicas con todos los integrantes de la comunidad educativa, consciente de su deber ser un modelo a seguir por sus valores, actitudes y conocimientos.
- Consciente de que su enseñanza es el proceder fundamentado en el pensar, posibilitando a los estudiantes aprender a aprender a partir del desarrollo de su pensamiento.
- Abierto a la inclusión, que respeta y acepta las diferencias y características de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Ético a nivel personal y profesional para mantener la coherencia entre el ser, el sentir y el actuar.

## 10.2 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES (DEBERES) DE DOCENTES Y DIRECTIVOS

DERECHOS		RESPONSABILIDADES	
1	Desempeñarse como servidor público; acorde a las normas del Estado Social de Derecho	1	Cumplir la Constitución Nacional, las leyes, el Manual de Convivencia y no omitir ni extralimitarse en el ejercicio de sus funciones
2	Ser considerado en su dignidad recibiendo un trato amable y cordial por parte de los miembros de la comunidad educativa	2	Dar un trato cortés a los diferentes miembros de la comunidad educativa y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
3	Participar en la elaboración y evaluación del PEI	3	Cumplir responsablemente con las tareas asignadas relacionadas con el PEI , el SIEMPRE y el Modelo Pedagógico
4	Disponer del material didáctico que fortalezca su labor pedagógica	4	Planear y organizar las actividades curriculares ofrecidas a los estudiantes
5	Ser evaluado con objetividad de acuerdo a las normas vigentes	5	Establecer planes de mejoramiento personal que lo conduzcan hacia mejores niveles de competencia
6	Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar en la Institución	6	Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares, y memorandos, siempre y cuando éstos no sean contrarios a la constitución y la ley



7	Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes	7	Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo
8	No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas ni por distinciones fundadas en condiciones de sexo, sociales o raciales	8	Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo
9	Utilizar los espacios y recursos que ofrece la Institución para su labor pedagógica	9	Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados
10	Participar de los programas de capacitación que programe la Secretaría de Educación municipal o la Institución	10	Multiplicar y asumir en la práctica docente los cursos, seminarios o talleres en los cuales haya asistido por designación de la Institución
11	Disfrutar de espacios que integren a todo el personal docente y directivo-docente	11	Participar con entusiasmo de todas las actividades pedagógicas, recreativas y culturales realizadas para integrar a los docentes y directivos-docentes
12	A La libre asociación	12	Respetar las posiciones divergentes de los demás
13	Tener facilidad de acceso a los equipos de la Institución (Televisor, Video Beam, grabadora, otros) necesarios para un trabajo pedagógico dinámico y que éstos estén en buen estado permanentemente	13	Tener responsabilidad en el buen uso y orden al emplear y guardar los aparatos eléctricos y electrónicos de la Institución
14	A la libertad de cátedra	14	Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios
15	Participar en el gobierno escolar, comisiones de evaluación y promoción, proyectos y demás actividades que desarrolle la Institución	15	Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo
16	Presentar peticiones respetuosas a los directivos docentes y a los órganos del gobierno escolar	16	Recibir respuesta suficiente y oportuna sobre la materia solicitada
17	Ser tratado con respeto e imparcialidad	17	Cumplir con las solicitudes inherentes a su cargo que le soliciten las directivas de la Institución y sus superiores jerárquicos
18	A la intimidad personal y familiar y a su buen nombre	18	Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo
19	Al debido proceso	19	Seguir el conducto regular y aplicar el debido proceso



20	Al trabajo.	20	Cumplir con todas las funciones propias de su cargo.
21	Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.	21	Acceder a los estímulos e incentivos por medios legales y ser coherente con el cumplimiento de su deber.
22	Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.	22	Los deberes consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
23	Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro	23	Los demás que para el personal docente determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.

### 10.3 PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Ningún docente o directivo docente de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden podrá vivenciar los siguientes comportamientos:

- Fumar dentro de la Institución.
- Vestir inadecuadamente o usar prendas que inciten a las(o) alumnos.
- Presentarse desorganizada(o) o sucio en su presentación personal.
- Faltar a la Institución sin permiso de autoridad competente o sin que medie justa causa.
- Abandonar o suspender sus labores injustificadamente o sin autorización previa de sus superiores.
- Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de la Institución Educativa o lugares de trabajo.
- Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de la Institución Educativa.
- Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra la integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
- Coartar el derecho de libre asociación de los demás educadores o estudiantes.
- Utilizar la Institución Educativa para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza.
- Vender objetos o mercancías a los estudiantes dentro de la Institución Educativa.
- Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo.
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias



- psicoactivas.
- Incitar a otros, atentar contra los bienes o hacer uso indebido de las propiedades o bienes de la Institución o del Estado puestos bajo su responsabilidad.
  - Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la integridad sexual de los mismos.
  - Acosar sexualmente a sus alumnos o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Manipular alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales.
  - Utilizar la evaluación de los alumnos para buscar provecho personal o de terceros.
  - Agredir de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Ejercer acoso laboral sobre alguno de sus colegas.
  - Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
  - Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
  - Todas las establecidas en el código disciplinario único, ley 734 de 2002.

## **11. DE LA FAMILIA (PADRE, MADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENES DE LOS ESTUDIANTES.**

### **11.1 PERFIL DE LOS PADRES FAMILIA Y/O ACUDIENES**

Los padres y madres de familia y/o acudientes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deben presentar las siguientes características personales:

- Ser padres y madres comprometidos con la educación integral, siendo los primeros educadores de sus hijos.
- Padres afectuosos y que mantienen buenas relaciones interpersonales con sus hijos mejorando la calidad humana de estos y de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Comprometidos con el proceso formativo de sus hijos y convencidos de que su acompañamiento es fundamental en el desarrollo integral de sus hijos.
- Apoyar los procesos de estímulos y correctivos que la Institución orienta para sus hijos e hijas.

### **11.2 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES (DEBERES) DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES:**



<b>DERECHOS</b>		<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<b>1</b>	Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la Institución, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional	<b>1</b>	Matricular oportunamente a sus hijos en el establecimiento educativo trayendo la papelería correspondiente para ello. En caso de no poder firmar, se puede autorizar por escrito a una persona mayor de edad, con firma y documento de identidad del padre de familia o del delegado
<b>2</b>	Expresar de manera respetuosa y por conducto regular opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo.	<b>2</b>	Contribuir para que el servicio educativo se preste de acuerdo con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
<b>3</b>	Participar directamente en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional	<b>3</b>	Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa
<b>4</b>	Presentar peticiones a docentes, docentes- directivos y a los órganos de gobierno y participación de la Institución	<b>4</b>	Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha de la Institución y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
<b>5</b>	A la libertad de expresión	<b>5</b>	Comunicar oportunamente y en primer lugar, a las autoridades del establecimiento educativo las posibles irregularidades de que tengan conocimiento en relación con la prestación del servicio educativo. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades educativas del Municipio.
<b>6</b>	Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos	<b>6</b>	Acompañar el proceso educativo y formativo de sus hijos, en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.



7	Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo de la Institución	7	Ser objetivo y crítico en el proceso de auto-evaluación anual de la Institución Educativa
8	Elegir y ser elegido para representar a los padres y madres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de educación y en sus reglamentos	8	Participar activa y responsablemente en los órganos de gobierno escolar o en cualquier otro cargo de representación en que esté.
9	Exigir y apoyar la calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje brindado por la Institución	9	Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional
10	Ser atendido por los directivos y docentes cuando vayan a indagar por el proceso formativo de sus hijos o cualquier otra situación.	10	Acudir a dialogar con los directivos y docentes en los horarios establecidos para atención a padres de familia o mediante cita previa, y presentar el formato de citación a los vigilantes de la Institución para entrar en horas de clase.
11	Presentar reclamos, quejas y sugerencias.	11	Ser escuchados y atendidos y obtener una respuesta oportuna sobre reclamos, quejas y sugerencias.
12	Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos	12	Cumplir con las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
13	Participar en el proceso de auto-evaluación anual de la Institución Educativa	13	Ser objetivo y propositivo en la evaluación de los procesos institucionales.
14	Matricular en la Institución a su hijo(a) con necesidades educativas especiales	14	Proporcionar el tratamiento médico y la medicación recomendada por el especialista y acompañar a su hija(o) en el proceso educativo.
15	A que su hija(o) permanezca en la Institución Educativa durante toda la jornada escolar	15	Enviar a su hija(o) a la Institución Educativa puntualmente con los implementos de estudio y con el





			uniforme completo y portado de manera adecuada.
16	Participar de la escuela de padres y demás programas de capacitación de la Institución.	16	Asistir a la escuela de padres y demás programas de capacitación de la Institución
17	Buscar a sus hijos o acudidos cuando los necesiten, estando en la jornada escolar.	17	Abstenerse de solicitar en horas de clase a los estudiantes, sin la autorización de coordinaciones o rectoría.
18	Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro.	18	Los demás que genere cada uno de los derechos establecidos

**Parágrafo 1:** El padre de familia enviará comunicación escrita a la coordinación si el hijo necesita ausentarse de la Institución en la jornada de estudio y deberá recogerlo, igualmente informará oportunamente y por escrito los motivos de la inasistencia de su hijo. Se recomienda que las citas médicas sean solicitadas en horario contrario a la jornada escolar para evitar dificultades en los procesos educativos.

**Parágrafo 2:** Si el estudiante requiere algún tipo de terapia o medicamentos recetados por un especialista y sus familiares o acudientes no se los suministran, serán informados al I.C.B.F. y tendrán que hacer con ellos trabajo pedagógico en casa, hasta que demuestren a la Institución que se inició terapia o tratamiento y que permanece en estos.

**Parágrafo 3:** Cuando un estudiante se niegue a ingresar, se retire del aula de clase sin autorización del docente para deambular por corredores o patios de la Institución, o para realizar cualquier otra actividad que entorpezca el proceso formativo, se llamará a su acudiente y se le entregará al estudiante para que haga trabajo pedagógico en su hogar, el resto de la jornada escolar.

### 11.3 PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES:

Ningún padre y/o madre de familia de la Institución Benedikta Zur Nieden, o miembro de la comunidad en general podrá vivenciar los siguientes comportamientos:

- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Fumar dentro de la Institución.
- Agredir de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dar a las(o) hijas(o) maltrato físico o psíquico que atente contra la integridad personal o el desarrollo del(a) estudiante, dentro de la Institución.
- Inducir a sus hijas(o) menores a ejercer la mendicidad.
- Utilizar la Institución para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza.





- Incitar a otros o atentar contra los bienes de la Institución.
- Vender objetos o mercancías a los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa dentro de la Institución.
- Calumniar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Acosar sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Interrumpir clase y/o exigir la atención de un docente o un estudiante en horas de clase.

## 12. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

### 12.1 PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIOS) Y PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO (ASEADORES Y VIGILANTES)

Los miembros del personal administrativo y de apoyo logístico de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deben:

- Tener sentido de pertenencia e identidad hacia la Institución.
- Ser personas que cumplan eficientemente y con responsabilidad todas las funciones inherentes a su cargo.
- Tener iniciativas, darlas a conocer y llevarlas a la práctica en favor del progreso de la Institución.
- Destacarse por valores como: espíritu de servicio a la comunidad, democracia, honestidad, compromiso, respeto y tolerancia.
- Ser propositiva(o) y esforzarse por hacer las cosas cada día mejor.

### 12.2 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGÍSTICO

El personal administrativo y el personal de apoyo logístico de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN tendrán los siguientes derechos y responsabilidades:

DERECHOS		RESPONSABILIDADES	
1	Recibir por parte de la comunidad educativa el trato que amerita su dignidad humana	1	Dar un trato cortés y respetuoso a todas las personas de la Institución, o que lleguen a ella solicitando un servicio



2	Solicitar y obtener los permisos y licencias que requiera, según las disposiciones legales pertinentes	2	Cumplir la jornada laboral y no ausentarse del sitio de trabajo sin autorización
3	No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, opinión política o filosófica	3	Observar una conducta pública acorde con el cargo
4	Utilizar los espacios y recursos de la Institución para el desempeño de sus funciones	4	Velar por la preservación de los bienes que le sean confiados
5	Presentar peticiones respetuosas a los integrantes de la comunidad educativa	5	Recibir respuesta oportuna a sus solicitudes
6	Ser tratado con respeto e imparcialidad	6	Cumplir con los trabajos y solicitudes realizadas por los directivos de la Institución.
7	Al trabajo.	7	Cumplir con todas las funciones propias de su cargo.
8	Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro	8	Los demás que se establezcan en el futuro

### 12.3 PROHIBICIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO LOGISTICO

Ningún miembro del personal administrativo o de apoyo logístico de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden podrá vivenciar los siguientes comportamientos:

- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Presentarse desorganizada(o) o sucio en su presentación personal.
- Fumar dentro de la Institución.
- Faltar a la Institución sin permiso de la autoridad competente o sin que medie justa causa.
- Abandonar su sitio de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
- Agredir de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Acosar sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Hacerle a cualquier miembro de la comunidad educativa imputaciones deshonorosas.
- Disponer de los bienes muebles e inmuebles de la Institución sin autorización de la autoridad competente.
- Permitir la entrada de padres de familia y/o personas ajenas a la Institución sin la debida autorización del personal directivo o administrativo.
- Vender objetos o mercancías a los (las) alumnos (as).



## **13. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION Y RESOLUCION DE RECLAMOS**

### **13.1 CASOS ACADÉMICOS:**

La Institución Educativa Benedikta Zur Nieden continuando con su espíritu de concertación, conciliación y crecimiento desde el fortalecimiento de los aciertos y la corrección de los desaciertos, asume como CONDUCTO REGULAR, para la solución de situaciones conflictivas de naturaleza académica relacionadas con la evaluación de los(as) estudiantes, el siguiente:

Docente del área o asignatura.  
Director(a) de Grupo.  
Coordinador(a) Académico(a).  
Rector(a).  
Comisión de grado para la Evaluación y la Promoción.  
Consejo Académico  
Consejo Directivo.

Debe quedar constancia por escrito de las conclusiones y recomendaciones de cada una de las instancias. Se indicará además a los(as) implicados(as) que pueden hacer uso de los recursos de reposición y apelación definidos en el Manual de convivencia.

Parágrafo Primero: De manera especial, en los casos que se presenten situaciones en las que es necesaria la participación del personal del “aula de apoyo” ellos entrarán a ser parte del proceso para su clarificación y solución.

### **13.2 CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FALTAS**

Las situaciones de convivencia escolar, formación para los derechos humanos la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar serán identificadas de acuerdo a las situaciones tipo I, II y III y se realizarán acciones pedagógicas a fin de evitar una sanción. Para las situaciones tipo III, dado que hacen referencia a delitos reglamentados en el Código Penal Colombiano, será necesario identificar si requiere de una acción pedagógica (estrategia que permita mermar o eliminar las situaciones que afectan la convivencia) o si requiere de una acción disciplinaria (que conlleva a una acción sancionatoria consistente en suspensión, cancelación de matrícula y las demás que establezca la Institución Educativa).

Las faltas obedecen a casos que pueden presentar los estudiantes en la Institución educativa o fuera de ella. Para estas se hará seguimiento del debido proceso y se sancionará de acuerdo a él.



Para las faltas, se comunicará oportunamente la situación en las siguientes instancias, de acuerdo a su orden de intervención:

Docente del área o asignatura.  
Director(a) de Grupo.  
Coordinador(a) de convivencia.  
Rector(a).  
Comité de convivencia Escolar.  
Consejo Directivo.

De ser necesaria la intervención de la maestra de apoyo o de la psicóloga de la Institución, se contemplará su intervención en cualquier etapa del proceso.

Si el caso presentado requiere de apertura del debido proceso, se tendrán en cuenta las etapas estipuladas en este manual de convivencia.

### **13.3 FALTAS**

1. Llegar tarde a la Institución Educativa, aulas de clase, actos cívicos y otros.
2. No presentar las excusas y permisos legales debidamente diligenciados al regreso de la inasistencia.
3. Esperar al profesor fuera del aula, una vez ha sonado el timbre.
4. Subir, sentarse o brincar por encima de los muros de los patios poniendo en riesgo la integridad física.
5. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico, destruyendo los árboles, jardines, fauna del plantel y vecindario.
6. Deteriorar o dañar decoración, mobiliario, útiles o instalación física de la Institución.
7. Utilizar indebidamente el tiempo en actividades diferentes a las programadas por la Institución e impedir que sus compañeros y profesores las realicen.
8. Permanecer durante los descansos en sitios no destinados o permitidos para tal fin.
9. Consumir, tomar alimentos o masticar chicle en espacios y momentos pedagógicos.
10. Negarse a hacer el aseo y dejar desaseado y en desorden el aula de clase u otros espacios pedagógicos al terminar la jornada escolar.
11. Comprar en la cafetería en horas de clase o durante actividades curriculares.
12. Sentarse en las escalas, muros, jardineras, pasamanos o balcones, desacatando las normas de seguridad.
13. Presentarse con el uniforme en sitios inadecuados y que afecten el buen nombre de la Institución.
14. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula u ausentarse de la misma sin autorización del docente.



15. Negarse a firmar el observador cuando se le ha realizado alguna anotación por un acto de indisciplina o por falta académica.
16. Asistir a clase sin el material y los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades académicas programadas.
17. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la Institución.
18. No entregar a los padres de familia o acudientes la información que envié el colegio.
19. Suplantar o presentar a cualquier otra persona como acudiente en la Institución.
20. Rayar las paredes, carteleras, baños y demás dependencias locativas de la Institución.
21. Irrespetar los himnos y los símbolos nacionales, departamentales, municipales e institucionales.
22. Incumplimiento de los deberes y obligaciones académicos y de convivencia. Impedir el funcionamiento para el cual fue creado el cuaderno comunicador o entorpecer la comunicación entre la familia y la Institución.
23. Causar daños a la infraestructura de la Institución como candados, carteleras, puertas, muebles, chapas, pupitres, entre otros.
24. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones o documentos de cualquier tipo.
25. Fumar o inducir al uso del cigarrillo dentro y en los alrededores de la Institución. Aplica a todos los miembros de la comunidad. (Cigarrillos electrónicos, narguile u otros).
26. Presentar manifestaciones excesivas de afecto dentro de la Institución educativa.
27. Realizarse cortes auto infringidos, piercing, tatuajes u otros dentro de la Institución Educativa.
28. Intentar ingresar o salir del colegio por sitios no establecidos para tal fin (muros, huecos, salida de grupos) y/o en horarios no establecidos.
29. Ingresar o salir de la Institución en horas no autorizadas, sin debida causa.
30. Falsificar firmas, alterar libros, registros de calificaciones, documentos y cualquier tipo de información.
31. Suplantar a compañeros o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.

#### **13.4 DEBIDO PROCESO**

El debido proceso es un derecho constitucional consistente en que a una persona solamente se le puede juzgar conforme a una falta previa e inequívocamente establecida por la ley, en nuestro caso, por el manual de convivencia de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden .



En todas las circunstancias, el estudiante será escuchado y se le respetarán sus derechos, pudiendo controvertir las evidencias que se presenten contra él y presentar los descargos que considere necesarios.

En caso de sanción, el estudiante tendrá derecho a presentar los recursos de reposición y apelación respectivamente ante quien impuso la sanción y ante la instancia superior.

El debido proceso escolar, en la Institución Educativa se inicia agotando la vía de la mediación escolar como método alternativo de solución de conflictos, donde, entre pares y con la ayuda de un compañero debidamente capacitado actuando de forma neutral, acerca a los jóvenes en conflicto a solucionar sus diferencias.

Para resolver los conflictos al interior de la Institución Educativa, es necesario definir los siguientes términos:

**Conflicto:** Forma de conducta competitiva entre personas o grupos. Ocurre cuando dos o más personas compiten sobre objetivos o recursos limitados percibidos como incompatibles o realmente incompatibles. La resolución del conflicto tiene como fin generar resultados positivos y además deja ver una necesidad de cambio de las dos partes. El conflicto desde la perspectiva moderna no se puede considerar como una conducta patológica sino como una conducta inherente a las relaciones entre los seres humanos.

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

Cuando se dé un conflicto entre los estudiantes y los diferentes estamentos que pertenecen a la comunidad educativa, éste se debe resolver en primera instancia a través del proceso de mediación, de no ser así, se pasará a aplicar el debido proceso escolar.

### **Aspectos del debido proceso escolar**

El debido proceso está plasmado en la Constitución Política de Colombia de 1991 como un derecho FUNDAMENTAL de los colombianos y en el artículo 26 de la Ley 1098 de 2006. Hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, sin ningún tipo de discriminación con el fin de atender pedagógica, formativa, justa y oportunamente, los conflictos individuales y colectivos que eventualmente se



presenten entre los miembros de la comunidad educativa, para su aplicación se debe tener en cuenta:

- Apertura del proceso.
- Formulación de las normas presuntamente vulneradas.
- Notificación de las pruebas que fundamentan los cargos imputados.
- Indicación del término durante el cual podrá presentar descargos.
- Pronunciamiento definitivo, mediante acto motivado y congruente.
- Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- Posibilidad de controvertir mediante los recursos pertinentes.

El “debido proceso” en la Institución Educativa se fundamenta principalmente en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Colombia a través de la Ley 12 de 1991, la Constitución Política de 1991 que lo consagró en su artículo 29 como derecho fundamental y las pautas generales sobre las cuales se debe regir mínimamente. Así mismo en la Ley 115 - Ley General de Educación, en su artículo 87. De igual manera la Ley de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 de 2006, en el artículo 26 que desarrolla el artículo 44 de la Constitución Política, sobre los derechos de los niños.

Además de las normas anteriores, también se tienen en cuenta los acuerdos del Consejo Directivo, las resoluciones rectorales y fundamentalmente el manual de convivencia escolar.

### **13.5 ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO EN LA VIDA ESCOLAR**

**Conocimiento del caso:** Se da cuando hay un hecho que no se conoce y que va en contravía con las disposiciones del manual de convivencia, será tramitado por quien tiene competencia o funciones para conocerlo, como lo es: el(la) rector(a), los coordinadores(as), los docentes, los estudiantes, los padres de familia, acudientes o personal administrativo y de servicios.

La queja debe ser formulada y recibida de manera clara, cierta, veraz, concreta y oportuna, y hacerse mediante un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por uno de ellos.

**Flagrancia:** Cuando se realiza una conducta enmarcada en el manual de convivencia y la persona que comete la falta es observada, por alguna autoridad de la Institución Educativa, mientras la ejecuta; resulta tan evidente que no necesita pruebas.





**La averiguación preliminar:** Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y la presencia de las personas que intervinieron en ellos. De esta investigación se deja constancia en un acta o en un informe completo que incluye circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y los responsables.

Si realizada la averiguación se establece que efectivamente ocurrieron los hechos que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del manual de convivencia, se procederá a iniciar el proceso.

**Aviso de apertura del proceso disciplinario:** La apertura formal del “debido proceso” parte del comunicado de la rectoría en el cual manifiesta que, con base a la averiguación preliminar hay mérito y teniendo en cuenta las disposiciones normativas, para abrir el proceso disciplinario al estudiante.

Del documento que da apertura a la investigación, se le comunica en forma escrita al estudiante, a sus padres o acudiente, a la vez que se le entera que cuenta con tres (3) días hábiles para que concurra a la presentación de sus “descargos”, de lo contrario se proseguirá con la investigación disciplinaria.

**Comunicación y notificación:** La comunicación a través de la cual se entera al estudiante de la apertura del proceso en su contra deberá notificarse y entregarse en forma personal, dejando constancia de ello. En este momento se vincula el estudiante al proceso y se le solicita que aporte las pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes y convenientes para su defensa dentro del proceso.

**La notificación:** Es la forma en la que se INFORMARÁ sobre las actuaciones del proceso disciplinario a los interesados, la cual se podrá hacer de la siguiente manera:

**Personal:** Es el procedimiento mediante el cual se da a conocer al estudiante y su representante legal de que se va a abrir un proceso disciplinario. También se utilizarán las demás formas de notificación contempladas en el Código General del Proceso.

Esta notificación se podrá realizar al correo electrónico del padre de familia o acudiente, previa autorización de éstos para recibir este tipo de comunicaciones.

**Etapa probatoria:** Las pruebas que se recojan deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, respetando su intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la integridad física y psicológica y las condiciones particulares de éstos. Se debe tener en cuenta: “la edad del niño, niña o adolescente, y por ende, su grado de madurez psicológica”.



La etapa probatoria se realizará en el término no mayor de cinco días hábiles, tiempo en el cual las partes podrán aportar y controvertir pruebas recaudadas.

Las pruebas que se recauden deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes, y ante todo, oportunas. Las más comunes son:

**Pruebas Testimoniales:** Declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrecen el conocimiento que tiene de unos hechos y que son recibidos por el o la Rector(a) y debidamente documentadas.

**Pruebas documentales:** Como informes, oficios, libros, reportes, memorandos, comunicados y cualquier escrito que tenga relación con los hechos que se investigan.

**Pruebas Técnicas:** Pruebas que a través de medios técnicos o de verificación ayudan a esclarecer o explicar hechos o circunstancias de modo, tiempo y lugar, por ejemplo examen de toxicología, historias clínicas. Cualquier otro medio de prueba contemplado en nuestra legislación.

**Decisiones de primera instancia:** Terminadas las etapas mínimas antes descritas y examinadas las pruebas se procede a proferir, emitir o expedir la decisión de primera instancia, debidamente motivada. Esta consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos: objetivo, sujeto y motivo, entre otros.

El acto administrativo deberá ser debidamente motivado, estar suscrito por el rector(a), numerado y fechado. Dicha motivación debe ser lo más amplia posible, recoger en ella una síntesis del proceso mismo, mencionar los hechos, citar las pruebas que sirvieron de fundamento a la decisión y valoración en razón de dicha disposición.

La parte resolutive debe ser explícita, que es donde se decide de fondo y se dicta la decisión correspondiente. Al final debe contener un párrafo en el cual se conceden expresamente los recursos (reposición o apelación), indicando el término de su presentación.

El acto sancionatorio deberá contener como mínimo:

- Relación sucinta de los hechos investigados.
- Relación de descargos presentados por el estudiante.
- Relación de todas las pruebas aportadas y/o allegadas al proceso.
- Normas del manual de convivencia que se infringieron y que le otorga a los hechos el carácter de situación.
- Identificación del autor o autores de los hechos.



- Tipo de situación.
- Razones de la decisión a adoptar.
- Sanción que se impondrá.
- Recursos que proceden contra el acto administrativo, tipo, plazo para presentarlo y ante quien se debe presentar.

El acto administrativo debe ser notificado personalmente al estudiante y a sus padres o acudientes, entregándoles una copia del mismo para lo cual se enviará una citación física, al correo electrónico registrado o la dirección registrada en el contrato de matrícula. El estudiante y su respectivo acudiente deberán presentarse dentro de los cinco días siguientes para notificarse del correspondiente acto, si no lo hiciera se le enviará copia del mismo a la dirección que reposa en su matrícula.

**Recursos:** El acto administrativo que pone fin al proceso disciplinario en primera instancia, admite los recursos de reposición y apelación, de los que podrá hacer uso el disciplinado.

El recurso de reposición se presenta ante la persona que firma el acto administrativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de notificado el acto, este consiste básicamente en controvertir la decisión tomada con el fin de que modifique, aclare, revoque o confirme la misma.

El conocimiento, estudio y decisión de dicho recurso, deberá responderse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el recurso. Si no se resuelve en este término de tiempo se considera que ha operado el silencio administrativo negativo y se concede el de apelación, mediante acto motivado, si se interpuso como subsidiario.

El recurso de apelación es la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda instancia. Se presenta ante la rectoría, pero deberá ser conocido, estudiado, resuelto y finalmente decidido por el secretario de educación o su delegado.

El término para interponer y sustentar el recurso, por parte del estudiante, es de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que decide el proceso, si no se interponen los recursos, la resolución rectoral queda en firme.

Si la primera instancia cambia o modifica su decisión inicial con base en el recurso de reposición no se tendrá que tramitar el recurso de apelación, pero se da el trámite al segundo, cuando se negó el recurso de reposición, se debe remitir siempre y cuando se presente el recurso de reposición como principal y el de apelación como subsidiario.



Si al resolver el recurso de reposición se mantiene la decisión inicial, inmediatamente con la confirmación, mediante acto administrativo de su primera decisión, le dará traslado al Secretario de Educación o su delegado para que trámite el recurso de apelación en un plazo no mayor de diez días hábiles. Para ello y en aras de garantizar el “debido proceso” debe acompañar todo el expediente y las pruebas que conforman la actuación administrativa que se adelantó y el escrito que soporta el disenso del apelante.

Una vez que se han decidido todos los recursos, el acto administrativo, queda en firme y se procederá a su ejecución, es decir al cumplimiento de las decisiones que se han tomado.

## **14. MECANISMOS FORMATIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCION**

### **14.1 MECANISMOS FORMATIVOS**

Como mecanismos formativos para los miembros de la comunidad educativa, se contemplan los siguientes:

- Para directivos y docentes:
  - Capacitaciones periódicas en diversos temas relacionados con pedagogía, docencia y convivencia escolar.
  - Reuniones de docentes.
  - Jornadas pedagógicas.
  - Trabajo interdisciplinario.
  
- Para estudiantes:
  - Formaciones generales.
  - Orientaciones de grupo.
  - Intervenciones personales y/o grupales.
  - Charlas, conferencias, trabajo en grupos focalizados.
  - Orientaciones por parte de directivos.
  
- Para Padres de Familia:
  - Escuelas de padres.
  - Reuniones generales.
  - Boletines institucionales.
  - Circulares.
  - Orientación por parte del aula de apoyo y psicología.



- Atención por parte de docentes.
- Participación en formaciones ofrecidas por diversas entidades.
- Para administrativos y personal de apoyo:
  - Capacitaciones ofrecidas por la entidad contratante.
  -

## 14.2 PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN

Todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa Benedikta Zur Nieden tienen el derecho de formular reclamos o quejas siempre que consideren un derecho lesionado, o sugerir propuestas de mejoramiento institucional, siguiendo el conducto regular.

Entiéndase por conducto regular las diferentes instancias o pasos que deben seguirse en una situación determinada, con el fin de dar solución a conflictos y dificultades al interior de la comunidad educativa. En todo caso, conviene tener en cuenta la naturaleza o materia de la queja o reclamo y su gravedad, para determinar el conducto.

Consideramos la educación como un proceso y una práctica de interacción comunicativa. Por ello creemos que el diálogo orientado al entendimiento y acuerdo mutuo es el vehículo más apropiado para el logro de una educación integral, para la formación del criterio y de una conciencia individual basada en la responsabilidad.

Por lo tanto, en todos los conflictos y dificultades debe recurrirse siempre y en primera instancia al diálogo entre los agentes del proceso educativo implicados, con el fin de lograr el entendimiento, la conciliación y un ambiente de aceptación y cumplimiento de las normas, deberes y derechos. De este modo se procederá por convicción, no por coacción, y se motivará al cumplimiento de las responsabilidades.

Los pasos a seguir en el conducto regular son:

### ENTRE ESTUDIANTES

Estudiante(s) - Estudiante(s).

Director de grupo – Estudiantes involucrados.

Director de grupo – Estudiantes involucrados – padres de familia y/o acudiente.

Coordinador - estudiantes involucrados- padre de familia y/o acudiente

Comité de convivencia – estudiantes y padres de familia

Rector o Consejo Directivo - Estudiantes involucrados.

### ENTRE DOCENTE Y ESTUDIANTE (S)



Docente – Estudiante (s).  
Docente – Estudiante (s) - padres de familia y/o acudiente.  
Director de grupo – Estudiantes involucrados – Docente.  
Coordinador - Estudiantes involucrados – Docente.  
Comité de convivencia – estudiantes y padres de familia  
Rector o Consejo Directivo - Estudiantes involucrados – Docente

#### ENTRE DOCENTES

Docente (s) - Docente (s)  
Coordinador - Docentes  
Rector – Docentes  
Comité de convivencia  
Consejo Directivo – Docentes

#### ENTRE DOCENTES Y COORDINADORES

Docente (s) – Coordinador (s)  
Rector – Docente (s) - Coordinador (s)  
Comité de convivencia  
Consejo Directivo – Docente (s) - Coordinador (s)  
Control interno - Docente (s) – Coordinador (s)

#### ENTRE COORDINADORES

Coordinador – Coordinador  
Coordinadores – Rector  
Comité de convivencia  
Consejo Directivo – Coordinadores - Rector  
Jefe de Núcleo –Coordinadores – Rector  
Control Interno –Coordinadores – Rector

#### ENTRE RECTOR - DOCENTES O RECTOR – COORDINADOR

Docente (s) o Coordinador – Rector  
Comité de convivencia  
Consejo Directivo – Docente (s) o Coordinador - Rector  
Jefe de Núcleo – Docente o Coordinador – Rector  
Control Interno – Docente o Coordinador – Rector

#### ENTRE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES E INSTITUCIÓN EDUCATIVA



Padre de familia o acudiente - Docente  
Padre de familia o acudiente - Director de grupo  
Padre de familia o acudiente - Coordinación  
Padre de familia o acudiente - Rectoría  
Comité de convivencia  
Padre de familia o acudiente - Consejo Directivo  
Padre de familia o acudiente - Dirección de Núcleo educativo  
Padre de familia o acudiente - Secretaría de educación Municipal  
Padre de familia o acudiente - Instancia judicial y de control

Parágrafo 1. Los reclamos o quejas formulados ante el profesor, director de grupo, coordinador o rector del colegio pueden hacerse oralmente o por escrito dependiendo de la gravedad del reclamo o la queja.

Parágrafo 2. . Los reclamos o quejas ante los distintos consejos y comisión de evaluación y promoción, deben ser formulados por escrito, citando el derecho presuntamente lesionado y describiendo el evento y circunstancias en que ocurrió la lesión.

Parágrafo 3. El conducto requerido dispone de un máximo de cinco días hábiles para responder al interesado. No obstante, si se trata de una decisión que compete a las Comisiones de Evaluación y Promoción, al Consejo Académico, Consejo Directivo, éstos responderán en el término de la reunión ordinaria que siga al reclamo o queja a menos que se trate de un asunto de urgencia; en dicho caso, se citará a reunión extraordinaria para atender el reclamo o queja.

## **15. GOBIERNO ESCOLAR**

Es el órgano colegiado formado por representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa al que la Constitución Nacional y la Ley General de Educación, atribuye la máxima importancia dentro de la Institución.

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

En la Institución educativa, el gobierno Escolar estará constituido por los siguientes órganos:

### **15.1 RECTOR**

Es el representante de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.





## 15.2 CONSEJO DIRECTIVO

Máxima instancia directiva, de participación de la comunidad y orientación educativa y administrativa de la Institución.

Estará conformado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente.
- Dos representantes de los padres o madres de familia.
- Un representante de las (los) estudiantes.
- Un representante de las(los) exalumnos.
- Un representante de los sectores productivos organizados.

**Parágrafo 1°.** Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del consejo directivo con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de los miembros.

**Parágrafo 2°.** Dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con este fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Elección de los representantes de los docentes al Consejo Directivo

Sólo los docentes de la Institución están habilitados para elegir a sus representantes. Ello limita en forma clara la intervención de los directivos docentes de la Institución en la Asamblea Electoral. La intervención de éstos u otros funcionarios en la Asamblea Electoral configura una indebida injerencia, lo cual viciará de nulidad las respectivas elecciones.

Los profesores que deseen presentar su candidatura al Consejo Directivo deben inscribir su nombre ante la Comisión Electoral, presentar por escrito y en medio magnético su programa y mediante carteles o fotocopias promover su campaña.

Las condiciones para postularse son:

- Que sea nombrado(a) en propiedad en la Institución.
- Llevar más de un año en la Institución.
- No tener procesos disciplinarios.



- Ser una persona con conocimiento de la Institución Educativa, sus necesidades, intereses, así como el manual de convivencia y los estatutos docentes.
- Tener capacidad de liderazgo y convocar a los educadores para darles información de los asuntos que les afecten a ellos o al correcto funcionamiento de la Institución.

Serán elegidos los que obtengan la mayoría de los votos en la asamblea de docentes.

### **Elección de los representantes de los padres de familia al Consejo Directivo:**

Los representantes de los padres de familia serán elegidos por el Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector, elegirá dentro del primer periodo académico a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo de la Institución. 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 alumnas(o) de la Institución educativa.

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.

### **Elección del representante de las(o) estudiantes al Consejo Directivo:**

Se elige dentro del primer periodo académico.

El rector convocará con la debida anticipación, al Consejo de Estudiantes para efectuar la elección correspondiente, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución. Se hará mediante voto secreto y por mayoría simple.

### **Elección del representante de las(o) exalumnos(a) al Consejo Directivo**

El Rector convocará con la debida anticipación y durante el primer periodo académico, a las(os) ex alumnas(os) para efectuar la elección correspondiente, entre los que asistan. Se hará mediante voto secreto y por mayoría simple.



## **Elección del representante del sector productivo organizado al Consejo Directivo**

Es elegida(o) por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que tengan asiento en la comuna doce (12) y/o trece (13), o en su defecto, de organizaciones que tenga vínculos con la Institución.

### **15.3 CONSEJO ACADEMICO**

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

El consejo académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

En la Institución también participan con voz y voto la docente del aula de apoyo y la tutora del programa “Todos a Aprender”.

### **15.4 ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE APOYO AL GOBIERNO ESCOLAR**

#### **15.4.1 Personero de los estudiantes**

El personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Requisitos para los aspirantes a la personería estudiantil:

Para ser personero de los estudiantes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden se requiere:

- Haber cursado en la Institución por lo menos los dos últimos años inmediatamente anteriores.
- Estar cursando el grado undécimo.
- Presentar una propuesta de trabajo de personería al Consejo Estudiantil y al coordinador(a) del proyecto de democracia (para su revisión y aprobación).
- Organizar su campaña con un equipo de trabajo.
- Organizar con su equipo de trabajo: el logo, su lema y sus propuestas de campaña.

#### **Perfil del personero estudiantil**



El(a) personero(a) de los estudiantes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden debe tener el siguiente perfil:

- Asumir un liderazgo positivo, tener espíritu cívico, ser modelo de tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
- Tener conocimiento del Manual de Convivencia Escolar.
- Reconocer la realidad escolar y promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.
- Tener un sobresaliente desempeño en su proceso de formación integral en el último año.
- Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.

### **Funciones del(a) personero(a) de la(o) s estudiantes**

El (la) personero(a) de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la Institución, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Presentar ante el rector las solicitudes para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro del primer periodo académico. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

### **15.4.2 El(a) Representante de Grupo**

Es aquel estudiante que por su condición de líder es elegido por el grupo en forma democrática.

El representante de grupo debe tener las siguientes características:



- Tener un espíritu de servicio.
- Mostrar un buen desempeño académico y disciplinario.
- De personalidad abierta, alegre y capaz de expresar sus ideas.
- Capacidad de escucha y de toma de decisiones.
- Creativo y propositivo.
- Alguien que inspire confianza y sirva de ejemplo para los demás.

### **Proceso de elección de los representantes de grupo**

La elección del representante de grupo se hace en una orientación de grupo, luego de la explicación de los temas propuestos en el proyecto de Democracia. De la siguiente manera:

Los candidatos se inscriben con el(a) profesor(a) director de grupo. Presentan sus propuestas de trabajo ante el grupo, se vota en papeletas por el mecanismo de voto secreto, resultando ganador el que obtenga la mitad más uno del total de los votos válidos.

Si al finalizar el proceso de elección predomina el voto en blanco, se repite la votación con la posibilidad de incluir nuevos candidatos; si vuelve a quedar el voto en blanco será elegido entonces el candidato con mayor cantidad de votos.

### **Funciones del representante de grupo ante el consejo estudiantil**

El Representante de Grupo ante el Consejo Estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- Proponer acciones para que los alumnos del grupo mejoren cada día.
- Ser vocero de sus compañeros ante los representantes del Consejo Estudiantil, de los docentes y directivos docentes.
- Colaborar con el(a) director(a) de grupo (en caso de ausencia) en actividades de control y organización del grupo.
- Velar por el buen uso de los materiales del salón.
- Ayudar a conservar el normal desarrollo de las actividades del grupo.
- Ser un líder y ayudar a crear un buen ambiente en el aula.

### **15.4.3 Consejo de los Estudiantes**

Es el máximo órgano colegiado que asegura la garantía y el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.



El Consejo Directivo deberá convocar, en una fecha dentro del primer periodo académico, a asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los(as) estudiantes del nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

### **Funciones del Consejo de Estudiantes**

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

#### **15.4.4 Representante de los estudiantes**

El representante de los estudiantes será un(a) alumno(a) del último grado que ofrezca la Institución.

#### **15.4.5 Monitor de áreas o asignaturas**

Son estudiantes elegidos por consenso entre los docentes y los estudiantes de cada grupo como un estímulo por tener un buen rendimiento académico y comportamental.

Las funciones del monitor de cada una de las áreas son:

- Velar porque los compañeros que no entiendan bien un tema en el área tengan prioridad en las explicaciones por parte de los que más entienden.
- Revisar periódicamente los cuadernos de los niños que más se atrasan, para contribuir en una solución junto con sus compañeros que se encuentren al día.
- Informar al director de grupo, el proceso que llevan en el área o asignatura.
- Apoyar la labor de los docentes con el registro de asistencia, la recolección de trabajos, la disciplina en el aula.
- Acercarse a las coordinaciones de la Institución en caso de que el docente no llegue a clase para evidenciar si hay alguna novedad que amerite desarrollo de talleres o guías.



### **Parágrafo 1. Revocatoria del mandato:**

Para revocar el mandato a alguno de los miembros del Gobierno Escolar, o de los organismos de participación democrática al interior de la Institución Benedikta Zur Nieden es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Incumplir con el programa que presentó en la campaña para ser elegido.
- Incumplir las funciones de su cargo, o haber perdido el perfil propio para éste.
- La Revocatoria del mandato, es válida cuando se obtiene un número igual o mayor de votos en contra al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto se conservará un registro debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Quien pierda el nombramiento por comisión de faltas graves o gravísimas, no podrá en el futuro aspirar a cargos de representación en la Institución, por un período de hasta cinco (5) años.

#### **15.4.6 Contralor(a) Escolar**

Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la Institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media. Es requisito para ser candidato(a) a Contralor Escolar presentar el plan de trabajo.

**Parágrafo 1:** La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero estudiantil y con la del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

#### **Funciones del(a) contralor(a) escolar**

- Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva Institución Educativa.
- Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.





- Verificar la publicación en lugar visible, de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, presupuesto participativo y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
- Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2 y 3 así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- Solicitar al rector la publicación en lugar visible del Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de SISBEN 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica.

**Parágrafo 1.** 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 periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

### **Estructura de la contraloría escolar**

La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de apoyo. La Contraloría Escolar tendrá el acompañamiento de un docente del área de Sociales o proyecto de Democracia definido por el Consejo Directivo de la Institución Educativa.

### **Objetivos de la Contraloría Escolar**

- Incrementar las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.
- Lograr el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.
- Contribuir a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa y en el manejo de los recursos públicos.



- Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal de la ciudad.

### **Perfil de los aspirantes a contralor escolar**

Los aspirantes y/o candidatos a contralores escolares deberán tener un perfil definido así:

- Estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico.
- No tener faltas disciplinarias tipo II o III.
- Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- Manifiestar sentido de pertenencia por la Institución.
- Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por el respeto y la valoración de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Capacidad y criterio de argumentación.
- Disponibilidad de tiempo.

### **Requisitos para los aspirantes a Contralor escolar**

- Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la Institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo en ella.
- Presentar una propuesta asociada al desempeño como Contralor Escolar, el cual será publicado en las carteleras de la Institución educativa y a través de los demás medios de comunicación que posea el establecimiento educativo.
- No podrá ejercer al mismo tiempo como Personero estudiantil ni como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o ante el Consejo Estudiantil.
- Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de la Contraloría General de Medellín.

### **Proceso de elección del(a) contralor(a) escolar**

- El Contralor(a) Escolar será elegido(a) democráticamente por los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos, con la mitad más uno de los votos depositados.
- Se elegirá para un periodo de un año lectivo.
- 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.



- El(a) Contralor(a) Escolar podrá ser reelegido(a) siempre y cuando siga en cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

**Parágrafo 1.** En ausencia permanente del(a) Contralor(a) Escolar, corresponde al Grupo de Apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las cualidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido(a) el(a) Contralor(a) 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:

- Un estudiante matriculado por cada grado de sexto a undécimo.
- Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado preferiblemente el mismo día de la elección del(a) Contralor(a) Escolar.
- El grupo de apoyo recibirá capacitación por parte de la Contraloría General de Medellín.

### **Perfil del grupo de apoyo**

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

**Parágrafo 1.** 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 de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo, deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos. 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.

### **Deberes de la Contraloría Escolar.**

- Respetar el PEI y el manual de convivencia.
- Abstenerse de brindar información a los medios de comunicación y/o personas ajenas al establecimiento educativo.
- Manejar diligentemente el archivo.
- Cumplir el conducto regular.



## **Archivos de la Contraloría Escolar**

El rector de la Institución, garantizará al(a) contralor(a) escolar un espacio seguro y apropiado para el manejo del archivo, en donde reposarán como mínimo, los siguientes documentos:

- Copia del acta del proceso electoral de cada contralor firmado por el rector.
- Libro de actas de reuniones del grupo de apoyo.
- Correos remitidos a la Contraloría General de Medellín.
- Correos, informes, comunicados, solicitudes o demás documentos remitidos al rector o al Consejo Directivo.
- Los correos y correspondencia de las situaciones que así lo ameriten dirigidos a otros organismos oficiales.
- Correos y correspondencia en general remitida a la Secretaría de Educación.
- Las citaciones ordinarias y extraordinarias que realicen.
- Documentación presentada, enviada o recibida por la Contraloría General de Medellín, la Red de Contralores Escolares.
- Documentos de las capacitaciones, para que las generaciones siguientes posean material de consulta e información.
- Relación anual de actividades realizadas.

## **Sobre la comunicación a la Contraloría de Medellín**

Habrà una comunicación respetuosa y fluida entre la Contraloría Escolar, los diferentes estamentos de los establecimientos educativos y la Contraloría General de Medellín.

Todos los informes remitidos a la Contraloría General de Medellín y las comunicaciones formales emanadas por la Contraloría deberán llevar la firma del(a) Contralor(a) Escolar y el secretario del grupo de apoyo.

## **Sobre el informe de gestión de la contraloría escolar**

El informe anual, que se presentará al final de año deberá ser firmado por el(a) contralor(a) escolar y el secretario del grupo de apoyo. Podrá contener los siguientes elementos:

- Actividades realizadas relacionadas con la cultura de control fiscal, como capacitaciones realizadas por la Contraloría General de Medellín, carteleras, talleres y demás.
- Reuniones ordinarias y extraordinarias, fechas, temas tratados y conclusiones.
- Informe de las actividades realizadas de la Red los(as) Contralores(as) Escolares



### **15.4.7 Consejo de Padres de Familia**

Organización de los padres de familia, 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.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector 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.

### **Funciones del Consejo de Padres de Familia**

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

- Contribuir con el Rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 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.
- 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.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 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.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.



- 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.
- 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.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo de la Institución educativa.

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

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

#### **15.4.8 Asociación de egresadas(os):**

Es el organismo que agrupa a las(o) egresadas(o) o exalumnos(o) de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden y que servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo.

## **16. CONFLICTOS**

### **16.1 DEFINICIONES**

#### **16.1.1 Agresión escolar**

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. Estas pueden ir desde problemas de integración y discriminación por etnia, genero, edad, condición económica, aspecto físico, etc, hasta agresiones verbales o físicas

#### **16.1.2 Agresión física**

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

#### **16.1.3 Agresión verbal**



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

#### **16.1.4 Agresión gestual**

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

#### **16.1.5 Agresión relacional**

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

#### **16.1.6 Agresión electrónica**

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

Incluye el llamado *SEXTING*, o sea la producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Incluye la producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual. Si el material visual o audiovisual que se produce o distribuye incluye personas menores de edad (menor de 18 años) se clasifica como pornografía con personas menores de 18 años que es un delito.

#### **16.1.7 Agresión escolar (bullying)**

Es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de





un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

#### **16.1.8 Ciberbullying o ciberacoso escolar**

Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

#### **16.1.9 Violencia sexual**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la ley 1146 de 2007 “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

#### **16.1.10 Competencias ciudadanas**

Es el Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el estudiante actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

#### **16.1.11 Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos**

Orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con los cuales desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

#### **16.2 Conflictos manejados inadecuadamente**



Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre miembros de la comunidad educativa y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Para la resolución de los mismos se tendrán en cuenta las situaciones y protocolos asumidos por la Institución en este manual de convivencia.

### **17. Vulneración de Derechos de los NNA (Niños, niñas y adolescentes)**

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La Institución actuará frente a ellos de acuerdo a la normatividad vigente y hará la activación de rutas correspondientes en cada caso.

### **18. Restablecimiento de los derechos de los NNA**

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

### **19. PRINCIPIOS DEL SISTEMA**

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:

**Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones



que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

**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.

**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.

**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.

**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.

**Transparencia:** En cada una de las intervenciones del Comité Escolar de Convivencia se debe proveer racionalidad e información adecuada, pertinente y oportuna. El Comité deberá generar alta credibilidad en la comunidad educativa por intermedio de todas sus acciones.

**Debido proceso:** Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y del Centro de Mediación deberán promover en las prácticas de convivencia la estrategia de mediación como el primer elemento a considerar en las Situaciones Tipo I como forma de prevenir las violencias escolares y sexuales.

**Igualdad:** Desde la perspectiva de los derechos humanos, se debe garantizar las mismas condiciones para cada una de las personas que se encuentren vinculadas a las acciones realizadas por el Comité Escolar de Convivencia.



**Honestidad:** Asistir a las partes en un proceso que puedan percibir como propio y un acuerdo que van a sostener como suyo propio, y en el cual el neutral "no tiene ningún interés encubierto."

**Respeto:** Se debe garantizar que en cada una de sus acciones realizadas, se evite perjudicar la integridad personal de las personas vinculadas a procesos y actividades que tengan relación con el Comité Escolar de Convivencia.

## **20. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD, LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de la Institución el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con los requisitos de ley.
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; por parte de los demás compañeros, profesores y/o directivos docentes.
- Revisar y ajustar anualmente el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación de estudiantes en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la Institución, identificando los factores de riesgo y factores de protección que en ella incidan, la protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, incluidos en los procesos de autoevaluación institucional, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.



- Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos; incorporando conocimientos pertinentes acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás basados en la tolerancia y el respeto mutuo.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

## 20.1 Situaciones tipo I

Se refieren a conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

### SITUACIONES TIPO I

1. Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar, sin autorización de rectoría o coordinación.
2. Desinterés académico: no utilizar el tiempo de las clases y la jornada escolar en las actividades y trabajos propuestos por los y las docentes.
3. Participar en juegos y apostar dinero o cualquier tipo de bienes.
4. Romper y tirar evaluaciones, trabajos o enseres con gestos que expresan irrespeto.
5. Desacatar las orientaciones y órdenes que se le imparta por los docentes o directivos docentes de la Institución.
6. Traer artículos, productos o comestibles para vender dentro de la Institución.
7. Dar información falsa a los padres, docentes, directivos docentes o compañeros de clase, en relación con la Institución o en redes sociales.
8. Utilizar la comida del restaurante escolar para botarla, desperdiciarla o lanzarla a cualquier miembro de la comunidad o fuera de ella.



9. Insultar o maltratar a los miembros de la comunidad dentro o fuera de la Institución.
10. El uso de vocabulario soez en el trato con los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Emplear expresiones inadecuadas o tener actitudes provocadoras y desafiantes hacia cualquier miembro de la comunidad.
12. Utilizar cualquier tipo de distractor dentro de la Institución: celulares, tablets, juegos entre otros, que interrumpen el normal desarrollo de las clases o de cualquier actividad programada en la Institución.
13. Adoptar una actitud displicente o burlona cuando cualquier miembro de la comunidad le hace observaciones o requerimientos.
14. Celebrar inadecuadamente cualquier evento con objetos o acciones que atenten contra la seguridad de la comunidad educativa.
15. Realizar compras, recibir elementos de cualquier tipo o atender personas, sin autorización través de la malla o puertas de acceso.
16. Participar en juegos bruscos y de manos que atenten contra la integridad física.
17. No informar a las autoridades de la Institución sobre artículos u objetos encontrados en ella y/o apropiarse de los mismos.
18. Tener una actitud de irrespeto y desorden durante los cambios de clase o en ausencia del docente.

La reincidencia de dos o más situaciones tipo I se convierten en situaciones tipo II

## **20.2 Situaciones tipo II**

Corresponden a las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciber-acoso (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 física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

## **SITUACIONES TIPO II**



1. Consumir, incitar o ser cómplice del uso de cualquier clase de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas o medicamentos usados para tal fin dentro de la Institución y en los alrededores.
2. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, o de cualquier otra índole.
3. Esconder, arrojar y dañar las maletas, elementos o útiles escolares como: morrales y objetos personales de sus compañeros.
4. Organizar, realizar y participar en programas diferentes a los establecidos por la Institución como paseos y salidas durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso del coordinador o rector(a).
5. Cometer vandalismo, incitar a hacerlo y/o ser cómplice de dañar los bienes de la Comunidad Educativa dentro de las aulas de clase, corredores y otros espacios de la Institución o sus alrededores.
6. Portar, exhibir o guardar cualquier tipo de armas cortopunzantes u otros objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
7. Utilizar el chantaje, soborno, extorsión e intimidación para recibir beneficio académico o de cualquier índole.
8. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de la Institución o de sus alrededores inmediatos.
9. Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Acusar y comprometer a otro en una falta de manera deliberada y falsa.
11. Perturbar el normal desarrollo de clases, actividades académicas o culturales, mediante actos, gestos o vocabulario inadecuado.
12. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos de cualquier tipo.
13. Utilizar el nombre de la Institución Educativa para actividades de lucro personal o grupal sin previa autorización.
14. Presentarse a la Institución Educativa bajo efectos de sustancias psicoactivas.
15. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su condición étnica, religiosa, política, física o de género.
16. Participar de escándalos o peleas callejeras más aun portando el uniforme.
17. Toda práctica de superstición, satanismo u otros que afecten el bienestar de la Institución Educativa.
18. Ingresar, usar, distribuir material pornográfico por medios electrónicos y físicos.
19. Adoptar una actitud pasiva, de indiferencia o de silencio cómplice ante comportamientos que atenten contra la integridad física, intelectual o psicológica de las personas o contra los valores morales de la comunidad educativa.





20. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso comunitario como: tienda, restaurante escolar y uso de los baños y sanitarios.
21. La práctica de juegos bruscos o violentos.
22. Manifestar sus emociones de manera agresiva y soez frente a las observaciones de docentes y directivos.
23. Exhibir sus genitales, practicar masturbación o juegos sexuales dentro de la Institución.
24. Suplantar a compañeros o compañeras, o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o académicas.
25. Crear falsas alarmas tendientes a provocar pánico colectivo.
26. Presentar un comportamiento indebido en las salidas pedagógicas, culturales, deportivas, recreativas o sociales que se realicen a diferentes sitios deteriorando el buen nombre de la Institución.
27. Involucrar en el manejo de los conflictos, surgidos entre miembros de la comunidad educativa, a personas ajenas a la misma y con ánimo no conciliador.
28. Realizar cualquier tipo de agresión electrónica que incluya la divulgación de fotos o videos a través de redes sociales, correos electrónicos o mensajes de texto que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.

La reincidencia de dos o más situaciones tipo II se convierten en situaciones tipo III.

### **20.3 Situaciones tipo III**

Corresponden a situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título 4 del libro 2 de la Ley 599 del 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente. (Artículo 40 Decreto 1965 de 2013)

### **SITUACIONES TIPO III**

1. Hurtar o robar útiles, enseres y objetos en general, propios de la Institución Educativa o cualquier miembro de la comunidad.



2. Presentar tareas u objetos de los compañeros como propios y realizar fraudes en evaluaciones o trabajos dentro o fuera de la Institución.
3. Inducir, manipular u obligar a otras personas a realizar actos indebidos o inmorales de cualquier tipo.
4. Portar, exhibir o guardar armas, explosivos o sustancias químicas u otros objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los miembros de la Institución.
5. Portar o distribuir dentro de la Institución cualquier tipo de sustancias psicoactivas.
6. Amenazar o intimidar de hecho o palabra, a través de cualquier medio o red social de comunicación, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
7. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro de la Institución y en sus alrededores.
8. Retener o secuestrar a algún miembro de la Comunidad Educativa.
9. Conformar o participar de pandillas o bandas con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
10. Acosar, provocar, abusar y/o violar sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
11. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica, propia o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
12. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho fundamental a la vida o a la salud de las personas.
13. Desestimar el conducto regular para el tratamiento de conflictos al involucrar en su solución a personas ajenas a la Institución, generando intimidación o amenazas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
14. Participar en actos de prostitución, abuso sexual, violencia sexual y/o explotación sexual.
15. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o del entorno escolar.
16. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano.

## **20.4 PROTOCOLO PARA CADA UNA DE LAS SITUACIONES**

### **20.4.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN, SITUACIÓN TIPO I**



**INICIACIÓN, RECEPCIÓN Y RADICACIÓN:** El docente o directivo docente que se encuentre en el momento de la ocurrencia de la situación, debe recibir la información o la queja sobre las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, atenderlo de inmediato y dejar constancia por escrito en el observador del estudiante.

**LOS TÉRMINOS:** De inmediato, el día de la ocurrencia de la situación o a más tardar el día hábil siguiente.

### **ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN**

1. Reunir de manera inmediata y mediar a través de la palabra con las personas involucradas.
2. Buscar solución y reparación de la acción.
3. Compromiso de cambio de forma oral o escrita y seguimiento al mismo.
4. Intervención del mediador escolar si es necesaria.
5. Si la reincidencia de las situaciones tipo I es permanente y reiterativa, se deberá llamar al padre de familia para buscar acuerdos que permitan solucionar la situación.

**PARAGRAFO 1:** Si el compromiso de cambio no se efectúa, se informa al director de grupo, para que dialogue con el estudiante.

**PARAGRAFO 2:** Desde el momento que se presente la situación tipo I, el docente debe hacer el registro respectivo del proceso en el observador del estudiante, con el fin de legitimar el debido proceso.

**PARAGRAFO 3:** Criterios para el registro de la situación tipo I: Fecha, descripción de las situaciones que están afectando la convivencia escolar según el manual de convivencia, acciones y correctivos pedagógicos, descargos del estudiante, compromiso de cambio o restablecimiento de derechos.

### **MECANISMOS PEDAGÓGICOS:**

Se dará la oportunidad de que el estudiante realice exposiciones, investigaciones, charlas tanto dentro del aula como fuera de ella con el fin de que asuman la falta como un aprendizaje y realicen reparación de la acción.



**CONSECUENCIAS APLICABLES Y SEGUIMIENTO:** Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o no, en caso de las situaciones tipo I será encargado el director de grupo de hacer dicha verificación a los 15 días de la situación presentada.

Si los correctivos aplicados no arrojan los resultados esperados, el caso es remitido a coordinación, con el respectivo registro en el observador del estudiante, para que este aplique acciones pedagógicas pertinentes, mediante un plan de mejora.

#### **20.4.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN, SITUACIÓN TIPO II:**

**INICIACIÓN, RECEPCIÓN Y RADICACIÓN:** El docente quien identifica, reporta y realiza seguimiento. Debe presentar el observador del estudiante con el registro correspondiente.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de las situaciones consideradas como tipo II en el manual de convivencia, quien notificará de inmediato, de manera verbal o por escrito al coordinador.

**LOS TÉRMINOS:** Dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la situación presentada.

#### **ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN**

1. Conocer la situación y escuchar las partes.
2. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
3. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes.
4. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido, respetando la confidencialidad y la intimidad.
5. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
6. Adoptar medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
7. Reportar la situación a la entidad competente con el respectivo soporte o registro.



8. Remisión del caso al Comité Escolar de Convivencia quien realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.
9. El rector realizará el reporte del caso en el aplicativo del Sistema de información unificado de convivencia escolar.

**PARAGRAFO 1:** La situación es remitida al comité de convivencia como un órgano consultor y asesor, cuando haya surtido todas las etapas del debido proceso sin solucionarse.

### **MECANISMOS PEDAGÓGICOS:**

Se dará la oportunidad de que el estudiante realice exposiciones, investigaciones, charlas, trabajos etc. dentro del aula y fuera de ella con el fin de que asuma la falta como un aprendizaje y realice acciones restaurativas. También se le puede solicitar la lectura de textos, documentos, la visualización de conferencias que sean alusivas al tema y unos trabajos pedagógicos en torno a la reflexión e interiorización de los mismos.

**CONSECUENCIAS APLICABLES Y SEGUIMIENTO:** Cuando la situación cometida amerite una suspensión temporal de 1 a 10 días hábiles ésta debe ser aplicada exclusivamente por el rector de la Institución, mediante resolución rectoral. El alumno que se encuentra suspendido temporalmente de las actividades académicas, debe presentarse después del correctivo con las actividades, talleres, tareas realizadas durante el tiempo de la aplicación de los correctivos pedagógicos y desatrasado en todas las áreas y asignaturas. Las evaluaciones realizadas en este tiempo deberán ser acordadas y presentadas con el docente de cada área.

El estudiante tendrá la oportunidad de interponer los recursos de **reposición y apelación** correspondiente.

Se realizará seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o no, en caso de las situaciones tipo II será encargado el director de grupo y la coordinadora de convivencia de hacer dicha verificación a los 15 días de la situación ocurrida.



### **20.4.3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN, SITUACIÓN TIPO III:**

**INICIACIÓN, RECEPCIÓN Y RADICACIÓN:** El docente es quien identifica, reporta y realiza seguimiento.

El coordinador identifica, atiende, reporta y realiza seguimiento.

El Rector: Cita al comité de convivencia, informa a las autoridades competentes y reporta al sistema de información unificado de convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar con presencia del Personero Estudiantil: toma medidas para proteger a la víctima y hace seguimiento de la situación.

**LOS TÉRMINOS:** La aplicación del correctivo para este tipo de situación debe hacerse dentro de los tres días siguientes a la comisión de la situación presentada.

### **ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN**

1. Conocer la situación.
2. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
3. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes.
4. Investigación de la situación para ser identificada e individualizada: verificación de la ocurrencia o no de la conducta, gravedad, circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió la situación y pruebas que puedan tenerse en cuenta para clarificarla.
5. Descargos: Confrontación al estudiante y al padre de familia de la situación y pruebas practicadas para escuchar la versión de lo sucedido.
6. Consignación en el observador del estudiante.
7. En caso de ser necesario el rector informará de la situación a la Policía Nacional, dejando constancia de la misma.



8. Remisión por parte del rector al comité de convivencia tomando medidas para proteger a la víctima y evitando atentar contra el derecho a la intimidad y la confidencialidad, así como del reporte a la Policía Nacional. El comité de convivencia hará las recomendaciones necesarias según el caso y elaborará un plan de mejoramiento cuando este lo amerite. Se encargará también de hacer seguimiento de la situación.
9. El rector realizará el reporte del caso en el aplicativo del Sistema de información unificado de convivencia escolar.
10. Cuando la falta cometida amerite una suspensión temporal de las actividades académicas, esta debe ser realizada exclusivamente por el rector de la Institución mediante resolución rectoral.
11. La suspensión oscilará desde diez días hasta la finalización del año escolar.

**PARÁGRAFO 1:** el alumno que se encuentre suspendido debe presentarse después del correctivo con las actividades, talleres, tareas realizadas durante el tiempo de suspensión y desatrasado en todas las áreas y asignaturas.

Si durante los días de suspensión, se realizan evaluaciones orales o escritas, estas deberán ser presentadas en común acuerdo con los docentes en los días siguientes a su reincorporación a las actividades académicas.

#### **CONSECUENCIAS APLICABLES Y SEGUIMIENTO:**

Desescolarización del estudiante con talleres en casa.

Desescolarización a partir del año en curso y pérdida del cupo si ha transcurrido más del 50 % del año lectivo.

Cancelación de la matrícula.

Para los estudiantes del grado undécimo no se proclamará bachiller en acto público.

**PARÁGRAFO 2:** La desescolarización temporal o definitiva, la cancelación de la matrícula o la no proclamación de bachiller en acto público, es competencia únicamente del rector mediante resolución rectoral.





En caso de ser desescolarizado con talleres hasta la finalización del año académico, será la coordinación académica quien realice, en colaboración con los docentes, el acompañamiento pedagógico del estudiante.

### **MECANISMOS PEDAGÓGICOS:**

Se dará la oportunidad de que el estudiante realice exposiciones, investigaciones, charlas, trabajos etc. dentro del aula como fuera de ella con el fin de que asuma la falta como un aprendizaje. Además deberá participar en talleres ofrecidos frente a temas de interés de acuerdo a las situaciones presentadas y realizar acciones educativas de reparación frente a los miembros implicados.

### **20.5 DERECHO A LA INTIMIDAD Y LA CONFIDENCIALIDAD APLICABLE A LOS TRES PROTOCOLOS DE ATENCIÓN:**

Durante todas actuaciones y etapa del debido proceso escolar, se respetará a las partes el derecho a la intimidad y a la confidencialidad como una garantía de protección a la integridad personal, su dignidad con el objetivo de prevenir cualquier situación de “bullying” o maltrato a quien dio la información.

El derecho a la intimidad y la confidencialidad se garantizará teniendo en cuenta la **privacidad** que es la potestad del estudiante, docente o directivo docente para decidir sobre el acceso a su identidad o a la información que aportó y la **confidencialidad** que es el manejo de la información que provee un estudiante, docente o directivo docente con la expectativa o acuerdo de que su identidad o información personal no será divulgada. Este derecho aplica para los documentos en medio físico o electrónico y para las informaciones suministradas por los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Con el derecho a la intimidad y la confidencialidad se busca proteger a los estudiantes, padres de familia, docentes o directivos docentes de riesgos en su integridad personal y su dignidad humana, además que se le dañe su reputación personal, académica y social (estigmatización).

Como mecanismos para proteger la identidad de quienes suministren la información necesaria en cada uno de los casos, se adoptarán los siguientes:

- Recepcionar la información de manera anónima y escrita.
- Manejo confidencial de la información por parte de los docentes, directivos docentes y miembros del comité de convivencia.
- Remisión a otros estamentos del estado cuando el caso requiera de cauciones o se vea en peligro la integridad personal.



Es de aclarar que la información de situaciones tipo II y III será usada con reserva por las coordinaciones de convivencia y la rectoría.

## **20.6 PROTOCOLOS DE REMISIÓN OTRAS ENTIDADES**

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el sistema de información unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.
5. Si se requiere atención en salud, se debe acudir al prestador de servicios más cercano.

## **20.7 ACCIONES QUE CONLLEVAN A CADA UNA DE LAS SITUACIONES**

### **20.7.1 ACCIONES APLICABLES PARA LAS SITUACIONES TIPO I**

De este tipo de situaciones sabrá el docente de clase o el director de grupo y deberá proceder de forma inmediata:

- Diálogo formativo: Como primera acción por parte del docente o directivo que conozca de la falta al manual de convivencia, para analizar las causas que lo llevaron a cometer la falta, para buscar el compromiso del estudiante.
- Amonestación escrita: Es la anotación escrita realizada por el docente o directivo en el observador del estudiante por la falta cometida contra el manual de convivencia, dicha observación debe ser formada por el docente que realiza la anotación y por el estudiante para que quede constancia de la notificación y los compromisos.
- Citación al acudiente: Si luego de los pasos anteriores no hay cambio positivo o la gravedad de la falta lo amerita, el docente, el director de grupo o un directivo, procederá a llamar su acudiente para hacerle saber sobre las faltas que está cometiendo el estudiante en contra del manual de convivencia y



entre las partes acordar la acción correctiva y/o compromisos, citación de la cual quedará constancia en el observador del estudiante.

### **20.7.2 Acciones aplicables para las situaciones tipo II**

De estas situaciones conocerá el docente, director de grupo, directivos o el comité de convivencia. Se llevará a cabo cada uno de los pasos del anterior artículo y según la gravedad se procederá:

- Citación del estudiante al comité de convivencia: El estudiante que incurra en situaciones tipo II o que sea reincidente en faltas tipo I, será remitido al comité de convivencia para que allí explique los motivos de su comportamiento y reciba de los miembros del comité asesoría para mejorar en sus relaciones interpersonales y en la asimilación de la filosofía institucional; de este hecho debe quedar constancia en el observador del estudiante y en el acta del comité.
- Citación del acudiente y firma de compromiso pedagógico comportamental: Si luego de pasar por el comité de convivencia y firmar compromiso, el estudiante no mejora su comportamiento y la falta lo amerita pues reincide en cometer faltas disciplinarias, podrá ser excluido de actividades académicas por medio de resolución rectoral.

### **20.7.3 Acciones aplicables para las situaciones tipo III**

Luego de interrogar al implicado o implicados se procederá de la siguiente manera:

- Remisión a rectoría: Cuando el estudiante sea reincidente en situaciones tipo I o II, o la situación lo amerite, con el proceso claro y por escrito será remitido al rector(a), quien estudiará el caso y adoptará el correctivo correspondiente por medio de resolución rectoral, de esto se deja constancia en el observador del estudiante.
- Remisión al Consejo Directivo: Si la situación lo amerita, será remitido al máximo ente de la Institución educativa, el Consejo Directivo para tomar el correctivo necesario.
- Pérdida de cupo: Si hay reincidencia o una nueva situación tipo II o tipo III, se notificará la cancelación de matrícula sin derecho a reingreso.
- Exclusión de la ceremonia de graduación: Si el estudiante es de grado once puede no ser proclamado bachiller en ceremonia de graduación.



## **20.8 PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN ATENDER TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

La Institución ha realizado sus acuerdos y los ha recogido en el siguiente decálogo Institucional:

### **DECALOGO DE CONVIENCIA**

1. Asistir puntualmente a la institución, a las clases y a todos los actos programados.
2. Ser responsable, perseverante  
Y constante en las tareas escolares.
3. Relacionarse respetuosamente con todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Portar el uniforme según las normas del manual de convivencia.
5. Cuidar y conservar los recursos que la institución facilita para el servicio educativo y el aprendizaje.
6. Practicar los buenos modales, la cortesía y el uso de un vocabulario adecuado.
7. Mantener un ambiente agradable de aprendizaje mediado por el respeto, el dialogo la escucha y un tono adecuado de voz.
8. Ser solidarios trabajando por el bien común, la igualdad en dignidad y derechos.
9. Actuar con honestidad y honradez en cada una de las acciones cotidianas.
10. Evitar el porte de armas, uso y consumo de sustancias psicoactivas que afecten el organismo y la convivencia.

## **21. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

El comité escolar de convivencia coadyuvará en la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para



desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario.

## **21.1 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

### **COMPOSICION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El comité de convivencia escolar estará conformado por:

1. La rectora del establecimiento educativo quien lo preside.
2. El personero estudiantil.
3. El docente con función de orientación.
4. Las(os) coordinadoras (es)
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un (1) docente por jornada que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo 1°:** Cada uno de los miembros del comité tiene derecho a voz y voto, en coherencia con la participación que se hace por persona. Es decir, si la Institución cuenta con dos jornadas y hay dos docentes cada uno tendrá derecho a voto, igual ocurre con los(as) coordinadores, cada uno tendrá derecho a voz y voto.

**Parágrafo 2°:** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Además de las propias de su cargo las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas a saber:

- Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de Convivencia Escolar.
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
- Preparar el orden del día
- Darle el trámite correspondiente al acta.
- Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

**Parágrafo 1.** De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta.



## **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- Asistir puntualmente a todas las reuniones
- Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Mantener informados a sus representados.

## **OBJETIVOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Objetivos generales**

- Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de violencia escolar en la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden.
- Mediar y ayudar en la resolución de las situaciones de conflicto escolar mediante la aplicación del manual de convivencia garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.
- Activar la ruta de atención integral que define la ley cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el Manual de Convivencia. El comité podrá incorporar recomendaciones del Comité Municipal o Departamental de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

### **Objetivos específicos**

- Hacer del comité de convivencia escolar un lugar de formación permanente donde se potencie la persona en todas sus dimensiones.
- Propiciar talleres de orientación y formación para la comunidad educativa en general con expectativas a la cultura participativa y al respeto por la norma.
- Orientar a la comunidad educativa, para que adquiera criterios propios, ordene y clarifique sus acciones y esfuerzos que le permita tener capacidad de secundar lo verdadero, lo justo y la acción por los demás.

## **PERFIL DE LOS INTEGRANTES.**



Los integrantes del Comité Escolar de convivencia, deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como:

- Estar vinculado a la comunidad educativa.
- Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso y entrega al servicio educativo de la Institución.
- Comulgar con la filosofía de la Institución y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por ella.
- Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

### **DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES.**

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

Son deberes de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de Convivencia Escolar.
- Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de Convivencia Escolar.
- Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de Convivencia Escolar.
- Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de Convivencia Escolar.
- Los demás que le sean asignados por el Comité de Convivencia Escolar, siempre que sean de su incumbencia.

Son derechos de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:





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

Prohibiciones a los miembros del comité de convivencia. Se establecen las siguientes prohibiciones:

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

## **SANCIONES**

Al miembro del comité de convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en el régimen disciplinario único.

**Parágrafo 1.** La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar. En el inmediato superior y en la asamblea de electores.

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

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

## **REUNIONES – QUORUM**

Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán en dos (2) clases:



- Ordinarias: que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar.
- Extraordinarias: que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Constituye quorum para deliberar, la asistencia de tres miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar, es necesaria la presencia de la rectora.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

Para las sesiones del Comité de Convivencia Escolar podrá asistir algún invitado o testigo, quien podrá participar de las deliberaciones del Comité de Convivencia Escolar con voz pero sin voto, esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la rectoría.

Comisiones: el Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten este tipo de atención.

Conducto regular, los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia institucional.

**Paragrafo1.** Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.

Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar. Procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo consejo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión. Surtido este recurso no procede ningún otro.

El voto es personal e indelegable para todos los efectos.

Todos los integrantes del comité de convivencia se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

## **VIGENCIA**



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

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

## **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Son funciones del Comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 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.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar 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 el ámbito escolar y revisten 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.



- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 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.
- 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 1°:** En la Ruta de Atención Integral, la Policía de Infancia y Adolescencia es el enlace con el rector (a) de la Institución educativa.

## **21.2 Medidas pedagógicas: mediación, reconciliación y reparación**

Desde el año 2015 la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, trabaja para conformar un equipo de Mediadores escolares que apoyen los procedimientos para atender las Situaciones Tipo I que se presenten en la dinámica cotidiana de la Institución. El Decreto reglamentario 1965 establece en su Artículo 42 (De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I) lo siguiente: “Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos (Situaciones Tipo I) en los términos fijados en el manual de convivencia”.

La Mediación Escolar hace parte de una de las estrategias de resolución de conflictos. La Guía 49 del Ministerio de Educación Nacional establece como mediación lo siguiente: “...es un mecanismo alternativo para el manejo de conflictos en el cual una persona neutral ayuda a las partes a enfrentarlos constructivamente. La mediadora o mediador no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla (Torrego, 2000). La mediación es un mecanismo muy útil y efectivo para el manejo de conflictos escolares (Burrell, Zirbel & Allen, 2003). Además, permite la práctica de competencias ciudadanas como la toma de perspectiva, la escucha activa, la asertividad y la generación creativa de opciones, tanto entre quienes tienen el conflicto como por las mediadoras y mediadores (Chaux, 2012). La mediación, sin embargo, requiere de un proceso importante de capacitación antes de que el grupo



de estudiantes sean capaces de apoyar constructivamente el proceso con compañeras y compañeros (Torrego, 2000). Además, requiere también de un apoyo institucional para que el programa pueda ser implementado en la práctica”.

Los Mediadores escolares podrán intervenir en situaciones que se presenten en la cotidianidad escolar como forma de prevenir las violencias escolares. Estos son los pasos que se deben realizar para la resolución de un conflicto:

### **Funciones del mediador**

- Clarificar a los mediados acerca del proceso y el propósito de mediación, y dar a conocer unas reglas básicas para la comunicación y el entendimiento.
- Buscar un equilibrio de poder que conduzca a ajustes.
- Ayudar a las partes a examinar sus necesidades e intereses y a reconciliarlos.
- Identificar el rango completo de los problemas, detallarlos y enfocar los más relevantes.
- Identificar los recursos disponibles para la solución del conflicto.
- Como tercero, ajeno al problema mismo, analizar ambas posiciones imparcialmente y facilitar un camino que resulte apropiado para todos.
- Comunicarse con las partes y ayudarlas a comunicarse entre sí, al promover una comunicación abierta y honesta.
- Mantener el control del proceso, de manera que las partes no sientan irregularidades, que sientan que han sido escuchadas y entendidas.
- Balancear el poder entre las partes, reducir la tensión y la cólera.
- Manejar las emociones.
- Si es posible (no es un requisito) lograr el compromiso de mediación, asegurarse de que las partes se sienten responsables del acuerdo tomado y están listas para aceptarlo.
- En caso de no haber cambio comportamental y actitudinal, referir las partes al Comité Escolar de Convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia decidió elegir los Mediadores Escolares desde Primero de primaria hasta once de forma democrática, cada grupo elige su mediador. El cuerpo docente y las directivas de la Institución son



mediadores naturales, son quienes tienen la investidura de autoridad y quienes tienen la responsabilidad de intervenir en los conflictos escolares en trabajo mancomunado con las familias.

#### Pasos para la atención de conflictos

- Generar un clima de confianza entre las partes.
- Relato de los hechos que generaron el conflicto.
- Aclaración del problema para encontrar puntos de discordia.
- Proposición de soluciones al conflicto.
- Elección de la mejor solución por mutuo acuerdo.
- Poner en acción la decisión.
- Evaluación de los resultados.

#### Consideraciones éticas

Cada uno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia y del Centro de Mediación, especialmente los Mediadores formales, tienen unos deberes y unos derechos éticos, imprescindibles para el adecuado ejercicio de sus funciones y en búsqueda de la gestión de los conflictos y de una sana convivencia escolar. Los siguientes son principios éticos innegociables y deben plasmarse en cada una de las acciones de mediación.

- **Privacidad** Todas las personas tienen derecho a su privacidad, la cual no debe ser infringida sin su consentimiento previo. En los casos que se considere pertinente suministrar material o información privada, se deberá tener el consentimiento de la persona involucrada.
- **Confidencialidad** Garantizar el secreto a todas las personas que se encuentren vinculadas en la situación de conflicto. Igualmente, revelar los límites (si es que los hay) de su deber de confidencialidad, especialmente en los casos donde esté en riesgo de vulnerabilidad alguna de las partes involucradas en la situación de conflicto.
- **Imparcialidad**  
Es una obligación de los miembros del comité de convivencia y del Centro de mediación, ser imparciales y mantener independencia de los intereses de las partes. Abstenerse de tener preferencias, ya sea de palabra o de actos.



- **Autonomía**

Asegurarse de informar a las partes la naturaleza del proceso, los procedimientos, el rol particular del miembro del Comité Escolar de Convivencia y la propia relación de las partes con el Mediador.

El proceso de mediación escolar debe tener como fin último la reconciliación entre las partes. El proceso de reparación se dará cuando a alguno de los implicados se le haya vulnerado alguno de sus derechos y se identificará de acuerdo al caso, cuál será el mecanismo de reparación de los mismos.

## **22. Ruta de atención integral para la convivencia escolar**

### **22.1 El componente de promoción**

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

#### **Estrategias de promoción**

- Liderar el ajuste y funcionalidad del manual de convivencia.
  - Integrar al PEI las políticas institucionales que favorezcan un entorno efectivo y real para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
  - Campañas informativas utilizando medios como: carteleras, plegables, cartillas y formaciones periódicas escolares.
  - Apoyar y fomentar iniciativas dirigidas a la formación de la comunidad educativa, en torno al ejercicio efectivo y sano de los derechos humanos.
  - Fomentar el desarrollo de proyectos educativos como: Etnoeducación y estudios afrocolombianos, Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía, para valorar las diferencias culturales y contextuales y fortalecer la identidad.
- Implementar proyectos pedagógicos que fortalezcan los valores institucionales.





- Orientar el desarrollo de competencias ciudadanas para el desarrollo de una vida de interacción social y familiar sana.

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

### **Estrategias de prevención**

- Crear un canal de comunicación efectivo y veraz dentro de la Institución educativa.
- Capacitar a los Mediadores Escolares, quienes colaboraran con la mediación, promoción y prevención de situaciones de intolerancia en la Institución.
- Identificar los factores de riesgo o aquellas situaciones más comunes relacionadas con la agresión escolar la cual puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica, que puedan afectar a los miembros de la comunidad educativa.
- Fortalecer acciones dirigidas hacia la mitigación de aquellas situaciones que puedan desencadenar en cualquiera de las formas de agresión escolar.
- Involucrar a las familias dentro del proceso de formación integral a través de las capacitaciones en escuela de padres y asambleas de padres.
- Establecer acuerdos que permitan mantener un clima escolar de sana convivencia dentro de la Institución.
- Diseñar protocolos dirigidos a atender a aquellas situaciones que afecten la sana convivencia.

**22.3 Componente de Atención :**El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades



que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

### **Estrategias de atención:**

- Activación de la ruta de atención y/o los protocolos internos, en caso de ser necesario.
- Diálogo, protocolo escrito, vinculación de la familia si es necesario y mediación.
- Asistencia a los miembros de la comunidad educativa afectados por cualquier situación de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y/o ciberacoso escolar (ciberbullying)
- Activación de los protocolos internos ante la presentación de cualquier situación de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y/o ciberacoso escolar (ciberbullying).
- Asistencia a los miembros de la comunidad educativa afectados en la vulneración de sus derechos humanos, sexuales y/o reproductivos.
- Activación de los protocolos internos ante la vulneración de los derechos humanos, sexuales y/o reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Establecimiento de Correctivos Pedagógicos de acuerdo con los Procedimientos institucionales definidos en este Manual.

**22.4 Componente de Seguimiento:** El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

### **Estrategias de seguimiento.**

- Consignar la información pertinente del avance del proceso.
- Mantener una constante relación con la familia proporcionándoles información sobre el seguimiento de la conducta del estudiante.



- Revisar los tiempos acordados para las reparaciones.

## 22.5 DIRECTORIO PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTAS DE ATENCIÓN

N°	INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	TELEFONO	Correo electrónico
1.	Emergencias		Línea 123 Social 123 Mujer	<a href="mailto:denunciamoselabusosexual@fiscalia.gov.co">denunciamoselabusosexual@fiscalia.gov.co</a>
2.	Casa de Justicia 20 de Julio. Atención al ciudadano	Calle 39C 109-24 2° piso	3858464 3858434 3856424 4098034	
3.	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Calle 39C 109-24 2° piso	018000918080 018000112440	
4.	Comisaría de Familia		3855922	
5.	Personería	Centro Cultural Plaza La Libertad, carrera 53ª N° 42 – 101, contiguo al Centro Administrativo La Alpujarra. Medellín.	+57 (4) 3849999 Fax: +57 (4) 3811847	<a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a>
6	Policía de Infancia y Adolescencia	Medellín	4142125 2934256 018000910600 2314727	
7	Fiscalía de Menores			
8	Estación de policía de Laureles	Medellín	4131454 3167555041	<a href="mailto:Meval.elaureles@policia.gov.co">Meval.elaureles@policia.gov.co</a>
9	Cuadrante 28	Medellín	3127166225 3005611723	
10	CAIVAS: Centro de Atención Integral a Víctimas de Violencias Sexuales	Carrera 44 N° 31 -156 Medellín	3852600 4446677 Ext. 3154 (4) 385-26-00 ext. 7702 - 7711	<a href="mailto:fiscalia.sausandiegomed@fiscalia.gov.co">fiscalia.sausandiegomed@fiscalia.gov.co</a>
11	URI	Carrera 64 N° 67- 300 Medellín	4446677 Ext. 5302	
12	Bomberos	Calle 47 B N° 93 A-12	Tel: (57) (4) 4463030	No tienen correo. Teniente Wilson García, jefe de estación



		Medellín		
13	Cruz Roja	Carrera 52 N° 25-310 Medellín	<b>Línea de atención:</b> +57(4) 350 5300	<a href="mailto:info@crantioquia.org.co">info@crantioquia.org.co</a>
14	Defensa Civil	Calle. 60 No. 41-46 Prado Centro -Medellín	Línea 144 desde celular Teléfonos: (4) 2924712 - (4) 2924712	<a href="mailto:sec.antioquia@defensacivil.gov.co">sec.antioquia@defensacivil.gov.co</a>
15	Unidad Hospital San Javier. Metrosalud	Calle 40 N° 105 – 103, San Javier, Medellín	<b>conmutador:</b> 252010 0 <b>Fax:</b> 4930992	No tiene correo. Director: Iván Darío Ochoa Peláez
16	Medicina Legal	Carrera 65 No. 80-325, Medellín.	PBX: 4069944/77 Ext.:1102-1104-1117- 1120	<a href="http://www.medicinalegal.gov.co/">www.medicinalegal.gov.co/</a>
17	responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal	Calle 44 N° 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra. Medellín	CAM - 315 385 5719 (574)4444144	<a href="mailto:secretaria.gobierno@medellin.gov.co">secretaria.gobierno@medellin.gov.co</a> <a href="mailto:atencion.ciudadana@gov.co">atencion.ciudadana@gov.co</a>

## 23. DE LAS REGLAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES

### 23.1 Recursos institucionales:

Los recursos institucionales los constituyen la biblioteca, los laboratorios, salas de informática, espacios deportivos, el auditorio, tienda escolar y restaurante escolar.

La utilización de estos recursos se hará bajo el estricto cumplimiento del reglamento para estas dependencias y en los horarios señalados por los mismos. La solicitud de préstamos de algún material se hará de forma estricta y respaldada con la firma, asumiendo la responsabilidad por el bien solicitado siempre y cuando no requiera orden y visto bueno del rector.

Ningún equipo del establecimiento, podrá ser movido sin la autorización expresa del rector, para ello los celadores estarán muy atentos para pedir la autorización correspondiente.



La autorización de uso de las dependencias por personas ajenas a la Institución requiere el permiso del rector, para lo cual el encargado de la dependencia estará en la obligación de exigir el permiso.

Para el préstamo de bienes de la Institución se hará en forma escrita ante el rector, quien es el único competente para tal fin, ninguna otra persona está autorizada.

## **23.2 DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

### **Periódicos murales y carteleras:**

Están bajo la responsabilidad de los directivos docentes y educadores de las diferentes áreas según programación institucional. Su objetivo es vincular los contenidos de las diferentes áreas con la vida cotidiana, involucrando en su realización a las(os) estudiantes y haciendo más dinámico el proceso enseñanza-aprendizaje.

### **Boletín cultura Dita:**

Están bajo la responsabilidad de los directivos docentes y pretende mantener informada a la comunidad educativa sobre los procesos y las novedades que van surgiendo en la vida institucional.

### **Boletines informativos:**

Estarán a cargo de todos los miembros de la comunidad educativa que tengan a cargo alguna responsabilidad en la Institución, ya sean directivos, docentes, consejo estudiantil, consejo de padres y otros. Su objetivo principal es mantener canales de comunicación al interior de los estamentos de la comunidad educativa. Podrán ser de diferentes tipos y contenidos.

Para su edición y/o publicación en la página web institucional, se debe tener presente como regla que la información difundida deberá ser oportuna, objetiva y veraz.

## **23.3 DE LA REGLAMENTACIÓN DE OTROS RECURSOS YSERVICIOS**



## Reglamento de sala de informática:

La sala de informática se constituye en un sitio muy importante para el proceso enseñanza-aprendizaje, por lo tanto se requiere de una motivación especial por parte de las(o) alumnas(o) para que cuiden, protejan y hagan buen uso de los equipos; teniendo presente las siguientes normas:

- Las(os) estudiantes siempre estarán acompañados del(a) profesor(a) del área.
- Se admitirá un máximo de dos personas por puesto de trabajo asignado previamente.
- No se deben acercar demasiado a las pantallas y mantener una buena postura, para no perjudicar la salud.
- Manejar adecuadamente el teclado y el mouse, para evitar daños.
- Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.
- Las configuraciones de los equipos deben ser estándar, pues estos son compartidos
- Deben trabajar sentados con dedicación en la actividad programada.
- Traer a clase CD, memoria USB y cuaderno de apuntes, según orientación del respectivo profesor.
- Mantener los equipos, las mesas, los mouse limpios y en buen estado.
- Siempre que se termine la sesión de trabajo, a menos que se indique lo contrario, se debe apagar correctamente el equipo.

### **Parágrafo 1: En la sala de informática está prohibido:**

- Utilizar la sala como lugar de estudio, tertulia o juegos.
- Correr, saltar o jugar en la sala de cómputo, estas acciones pueden llevar a un accidente.
- Consumir cualquier tipo de alimentos. Se deben mantener las manos bien limpias.
- Dejar ropa u otros objetos encima de las mesas.
- Mover o cambiar los componentes de los equipos.
- Dañar intencionalmente un equipo.
- Utilizar las unidades o puertos de los PC para actividades diferentes a las académicas.
- Modificar la configuración de los equipos informáticos.
- Utilizar canales de chat.
- Consultar y/o bajar páginas y/o archivos de contenido pornográfico, música, violencia, discriminación, racismo, sectas satánicas, etc.
- Fijar imágenes de contenido violento o pornográfico como papel tapiz.
- Introducir virus en los equipos o en la red institucional.
- Tratar de acceder a los servidores del colegio o de cualquier otra institución.



- Instalar cualquier tipo de programa.
- Utilizar el correo electrónico para fines diferentes del académico.
- Consultar en la Internet, páginas que no estén relacionadas con el tema que se esté tratando en clase.
- Cualquier comportamiento que atente contra la filosofía y los valores de la Institución o comprometa el buen nombre de ella o de alguna persona.

**PARAGRAFO 2.** Todo usuario deberá informar al(a) docente responsable de la sala de cualquier incumplimiento de estas normas.

**PARAGRAFO 3.** Cualquier violación de las normas anteriormente expuestas implicará suspensión del servicio para quien las cometa, ya sea temporal o definitivamente.

#### **Uso del auditorio y teatrín:**

Se debe Solicitar el préstamo del sitio con anterioridad, a las(os) coordinaciones encargadas(os) en cada jornada. En estos recintos se tendrá presente las siguientes orientaciones:

- Evitar Comer, gritar, silbar
- Tener una postura adecuada en el uso de las sillas y cuidar de las mismas.
- Estar acompañados de un docente
- Entregar el lugar limpio.
- Si se necesita hacer algún montaje o modificación al escenario deberán tener la autorización previa.
- Abstenerse de pegar clavos o cintas adhesivas que deterioren las paredes.
- Todo material que sea entrado para escenografía deberá ser retirado inmediatamente termine la obra o acto realizado.
- Por todo daño o pérdida de material responde el grupo o personas que estuvieron presentes en el sitio de acuerdo a la programación.

#### **Reglamento de la tienda escolar:**

El servicio que se presta en la tienda escolar es para el bienestar de toda la comunidad educativa, por lo tanto deben cumplirse reglas mínimas como:

- Guardar el orden y realizar las filas necesarias para poder ser atendidos rápidamente.
- Compra solo en las horas de descanso.
- Tratar con educación las personas que prestan el servicio.
- Dar buen uso de los elementos que en ella hay.





### Reglamento del restaurante escolar:

El Restaurante Escolar tiene como objetivo suplir las necesidades nutricionales de las(o) niñas(o) y jóvenes usuarios del servicio. Todos los beneficiarios tienen derechos y deberes que cumplir, ellos son:

DERECHOS	DEBERES
1. Pertenecer al programa, previo estudio de su petición y de acuerdo a la normatividad vigente.	1. Hacer un buen uso del complemento o vaso de leche y portar permanentemente el ficho que el(a) docente encargada le proporciona.
2. Recibir buen trato por parte de las procesadoras y estudiantes del servicio estudiantil obligatorio, que prestan su servicio en el restaurante escolar.	2. Respetar el turno y hacer la fila pacientemente; y dar un trato adecuado al personal del restaurante.
3. Participar en el programa en igualdad de condiciones y tener acceso al espacio del restaurante y a los utensilios que se emplean en el mismo.	3. dar un uso adecuado al espacio y a utensilios y alimentos del restaurante.
4. Ejercer la veeduría en lo relacionado al buen uso de víveres, equipos, e implementos asignados al restaurante.	4. Acatar las normas establecidas para el correcto manejo de los alimentos, equipos, e implementos asignados al restaurante. No se deben sacar ni entrar alimentos al Restaurante.
1. Recibir los alimentos en perfecta cocción y de acuerdo con las normas de higiene que requiere el programa.	5. Consumir la totalidad de los alimentos entregados por las procesadoras.
6. En caso de salida pedagógica, las(o) estudiantes recibirán el complemento antes de retirarse de la Institución, de no ser posible, se les guardará hasta que regresen.	7. Recordar oportunamente a las(o) profesoras(e) encargadas del complemento en caso de salida pedagógica, para recibir éste antes de salir.

**Parágrafo 1:** Quien haga mal uso de este servicio, votando los alimentos, será suspendido del mismo por una fecha o definitivamente, según el caso; se le informará al acudiente y se dejará constancia en el observador del estudiante.



## **Reglamento del servicio social de la(o) s estudiantes:**

La(o)s estudiantes de 10° y 11° grado de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden deben prestar el servicio social, para poder optar al título de Bachiller en la Institución.

Este reglamento aplica para todos(as) los(as) estudiantes de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden, que presten su Servicio Social Estudiantil Obligatorio (S.S.E.O.) en la Institución o en las entidades autorizadas.

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio de acuerdo con la Resolución Nacional 4210 de 1996, tiene como objetivos principales los siguientes:

- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.” (Resolución 4210/96)
- El programa tiene una intensidad de 80 horas.
- Para la prestación del S.S.E.O. se priorizará la atención a los proyectos de la Institución Educativa Benedikta Zur Nieden.
- El S.S.E.O. para que tenga validez y atender a los objetivos enunciados en el numeral 1, debe ser realizado en una entidad oficial o sin ánimo de lucro y en ningún momento será de vigilancia, aseo o servicios generales.
- El(a) estudiante debe portar en todo momento documento de identidad y EPS o protección escolar.



- Es necesario contar con la autorización firmada por el padre, madre y/o acudiente.
- Cumplir el horario acordado y las funciones asignadas.
- Para la prestación del S.S.E.O. es necesario vestir el uniforme de la Institución Educativa y mantener una buena presentación personal.
- Registrar, cada que se cumplan las funciones, los datos solicitados en la hoja de seguimiento y control.
- Respetar y atender las instrucciones de la persona responsable del proyecto.
- Informar oportunamente cualquier irregularidad con respecto a la prestación del S.S.E.O.
- El tiempo del S.S.E.O. es para emplearlo en la realización de las actividades señaladas en el proyecto.
- El(a) estudiante prestador(a) del S.S.E.O. debe cumplir con el Manual de Convivencia de la Institución en el lugar que esté prestando el servicio; de incumplir con los acuerdos contemplados en él o en el convenio particular para la prestación del Servicio, se le aplicarán los correctivos y sanciones estipuladas en el Manual de Convivencia.
- A los(as) estudiantes que sin justa causa cancelen la prestación del S.S.E.O. o sean suspendidos de ella, sólo se les certificará el tiempo que hayan acumulado si al verificar el desempeño demostrado, se constata que lo realizaron con idoneidad.
- Si por enfermedad o calamidad doméstica no es posible cumplir con el horario establecido, debe avisar oportunamente y/o presentar por escrito la excusa a la persona responsable del proyecto en el que presta el S.S.E.O.
- Para iniciar la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, el(a) estudiante y padre/madre y/o acudiente, deben diligenciar un formato de autorización en el que se especifica la dirección y teléfono del lugar donde prestaría el servicio. Con la firma de esta autorización, el padre/madre/acudiente y estudiante están asumiendo nuevamente su co-responsabilidad con las actividades formativas de su hijo(a) y/o acudido.



La documentación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio debe reposar en la Secretaría de la Institución.

**Parágrafo 1:** Los (as) estudiantes, antes de iniciar la prestación del servicio social estudiantil obligatorio, deberán acudir a reunión de inducción con el(a) docente coordinador de éste y adquirir los siguientes formatos y orientaciones:

- Autorización del padre de familia, para cumplir con el servicio social estudiantil obligatorio.
- Carta de presentación para prestar el servicio social de estudiantil obligatorio.
- Consolidado de prestación del servicio social estudiantil obligatorio.
- Planilla de registro diario del servicio social estudiantil obligatorio.
- Procedimiento para la prestación del servicio social estudiantil obligatorio.
- Certificado servicio social estudiantil obligatorio.

Reglamento de laboratorios:

El laboratorio es un lugar de investigación, digno del respeto, el alumno debe presentarse siempre a él con bata larga, con mangas largas y color blanco. Aunque la práctica sea sencilla esta regla no deberá ser pasada por alto; es importante que toda(o)s y cada una(o) de la(o)s estudiantes conozcan el reglamento del mismo, ya que contribuirá al orden y la seguridad en el mismo. Se debe respetar y acatar las siguientes normas:

- Acudir puntualmente al laboratorio el día y hora señalados para la realización de su práctica. La hora de entrada al laboratorio será la indicada en el horario respectivo.
- Para ingresar al laboratorio, el(a) estudiante deberá portar su bata blanca y limpia.
- Agruparse en equipos para el trabajo, el número y composición será determinado por el (a) maestro(a), los cuales serán constantes para todas las prácticas. Cada equipo tendrá un coordinador responsable de su equipo de trabajo.
- Ningún alumno podrá abandonar el laboratorio sin la autorización del profesor en el horario de las prácticas o trabajo.
- Ningún alumno podrá permanecer en el laboratorio fuera del tiempo marcado por su horario, salvo que el profesor lo autorice.
- Leer y estudiar cuidadosamente los temas de las prácticas, antes de realizarlas.
- Se nombrará un monitor del laboratorio, quien tendrá las funciones de auxiliar del profesor. Las obligaciones del monitor de laboratorio serán: Distribuir el trabajo de acuerdo con las indicaciones o instrucciones del profesor, auxiliar



al profesor en la supervisión de las diferentes actividades dentro del laboratorio y auxiliarlo con los alumnos menos aventajados.

- Nunca iniciar un experimento, o efectuar alguna manipulación en que se desconozcan sus consecuencias al realizar algún experimento no programado, al menos que el profesor lo indique.
- Evitar tirar residuos sólidos en los vertederos o sumideros. Usar los recipientes destinados para ello.
- Antes de apagar un mechero de Bunsen asegurarse de que se ha cerrado la llave del gas; no dejar abiertas las llaves del agua más de lo necesario o en exceso.
- Cuando se den prácticas o trabajos en equipo, su participación y actitud durante la práctica será evaluada en forma individual; aunque el reporte se entregue por equipo, siendo responsabilidad de todos que esté completo.
- Al terminarse una práctica, deberá solicitarse la firma del(a) profesor(a), ya que con ello se muestra su participación y asistencia al experimento. Si las notas del(a) estudiante no tienen firma, se entenderá que el alumno no asistió al laboratorio, y por lo tanto la práctica será considerada nula.
- Abstenerse de ingerir cualquier tipo de alimento o bebida dentro del laboratorio.
- Al finalizar todo experimento, las(o) estudiantes deberán lavarse las manos y asear el área de trabajo, dejar limpio, en orden y completo el equipo y material utilizado.
- Ocupar el lugar designado por el profesor y procurar no abandonarlo, ni salirse del laboratorio sin autorización del(a) profesor(a).

**Parágrafo 1.** El alumno que desperdicie sustancias, destruya o maltrate cualquier instrumento, equipo, mobiliario o instalaciones, y no pague el daño ocasionado, además de las sanciones estipuladas en este manual, se les negará el acceso al laboratorio hasta que reponga o pague el daño ocasionado.

Reglamento de biblioteca:

Los estudiantes de la Benedikta Zur Nieden deben hacer buen uso de la biblioteca escolar, utilizando los libros y demás material didáctico. Acatando las siguientes normas:

- Ingresar a la biblioteca sin maletas u otros materiales que impidan el buen uso de la biblioteca.
- Evitar comer, gritar, silbar o jugar.
- Solicitar el préstamo de libros o equipos de cómputo a la persona encargada.
- Conocer el horario de servicio de la biblioteca.



- Para sacar un libro o material didáctico se debe hacer con la autorización del(a) bibliotecaria(o).
- Evitar ingresar en horas de clase sin la debida autorización del docente de la clase o del(a) coordinador(a).
- Se debe ingresar a la biblioteca con el uniforme de la Institución.
- Al usar los equipos de cómputo se debe tener en cuenta el reglamento estipulado.
- Evitar rallar los libros o implementos de la biblioteca.
- Todo daño o pérdida de libros u otro material a su cargo se debe reponer.

Reglamento de los espacios deportivos:

Las(os) estudiantes de la Benedikta Zur Nieden deben hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos, usarlos solamente para actividades deportivas y sano esparcimiento. Acatando las siguientes normas:

- Dar buen trato a los balones de baloncesto y voleibol y evitar patearlos.
- Dar buen trato a las porterías y canastas, evitar colgarse y montarse en ellas lo mismo que colocar las mochilas encima de ellas.
- Depositar las basuras en los recipientes y canecas.
- Hacer buen uso de las instalaciones e implementos deportivos.
- Manejar un vocabulario adecuado y valorar el trabajo de monitores y comité deportivo.
- Estos espacios deportivos se usan durante la actividad académica en Educación Física y en los descansos.

## **24. DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y SU VIGENCIA.**

### **DEL CUMPLIMIENTO, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LA VIGENCIA**

#### **Verificación del cumplimiento del manual de convivencia:**

El Gobierno Escolar, representado en sus diferentes órganos, planeará, ejecutará y evaluará las acciones o medidas que sean necesarias para la verificación del cumplimiento de este **Manual de Convivencia**, para lo cual adoptará, con el concurso de la Comunidad Educativa, los correctivos necesarios para que no se convierta en letra muerta.

Estas acciones o medidas pueden ser:

1. Reuniones periódicas de profesores.
2. Reuniones del Consejo Estudiantil.
3. Reuniones del Consejo de Padres de Familia.



INSTITUCION EDUCATIVA BENEDIKTA ZUR NIEDEN  
APROBADO POR RESOLUCIONES 038 Bis DEL 8 DE MAYO DE 2003  
Y 10611 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006  
DANE: 105001007188 NIT: 811017345-2

4. Reuniones del Comité de convivencia.
5. Reuniones del Consejo Directivo.
6. Reuniones inter estamentarias.
7. Encuestas.

#### **Procedimiento para modificar el Manual de Convivencia:**

El presente Manual de Convivencia solo podrá ser modificado, cambiado o derogado por un cuerpo colegiado constituido como el que la redactó. Deberá estar conformado por dos docentes por cada una de las jornadas, los estudiantes representantes de grupo, dos padres de familia, un coordinador(a) designado(a) por el Rector(a) de la institución y el Rector(a). Finalmente con la aprobación del Consejo Directivo.

#### **Vigencia.**

El presente Manual de Convivencia o Constitución Escolar reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas y entra a regir a partir del día en que por Acuerdo del Consejo Directivo se adopte y publique en la página web de la institución y/o en físico.