

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

PACTO DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO

SANTIAGO DE CALI ENERO 2023

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

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

Contenido

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO	12
TITULO PRELIMINAR.	12
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.....	12
Artículo 1. Ámbito de aplicación	12
Artículo 2. Historia de La institución Educativa “Carlos Holmes Trujillo”	12
Artículo 3. Las actividades de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo se fundamentan en los siguientes principios:.....	12
Artículo 4. Justificación.	13
Artículo 5. Disposiciones legales.	13
Artículo 6. Objetivos de la Institución.....	14
Artículo 7. Filosofía Institucional.	15
Artículo 8. Misión.	15
Artículo 9. Visión.....	16
Artículo 10. Valores.	16
1. Respeto.	16
2. Solidaridad.....	16
3. Honestidad.....	16
4. Autonomía.	16
5. Amor.	16
6. Autoestima.....	16
PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
Artículo 11. PERFIL DEL DIRECIVO DOCENTE	16
Artículo 12. PERFIL DEL DOCENTE.....	17
Artículo 13. ADMINISTRATIVO	17
Artículo 14. PERFIL DE LOS PADRES	17
Artículo 15. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.....	18
Artículo 16. PERFIL DE LA PERSONA EGRESADA	18
Artículo 17. Objetivos del Pacto de Convivencia	18
1. Objetivo general:.....	18
2. Objetivos específicos.....	18
Artículo 18. La ruta de atención integral y sus componentes	19
COMPONENTES:.....	19
1. PROMOCIÓN:	19
2. PREVENCIÓN:	20
3. ATENCIÓN:	20
4. SEGUIMIENTO:.....	20
TITULO I. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	20
Capítulo I. Naturaleza e Instalaciones	20
Artículo 19. La Institución Educativa.....	20
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20

Personal Docente	20
Artículo 20. Los deberes de los docentes son los siguientes:	20
Artículo 21. Los derechos de los docentes son los siguientes:.....	23
Artículo 22. Estímulos para los docentes.....	24
Personal de Administración y Servicios	24
Artículo 23. Los deberes del personal administrativo y de servicios son: ..	24
Artículo 24. Los derechos del personal administrativo y de servicios son:	25
De los Deberes de los Estudiantes.....	25
Artículo 25. Deberes de los estudiantes	25
ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES	29
Artículo 27. ESTIMULOS.....	29
DEBERES Y DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y/O ACUDIENTES	30
Artículo 28. Deberes de las madres, Padres de Familia y/o Acudientes. ...	30
Artículo 29. Derechos de las Madres, Padres y/o Acudientes.	32
Artículo 30. La organización de los espacios y el uso de las instalaciones.	33
Capítulo II. Admisiones y Matrículas	33
Artículo 31. Rangos de edad.	33
Artículo 32. Ingreso y permanencia de estudiantes:	33
Artículo 33. Documentación.....	34
1. PREESCOLAR:	34
2. PRIMARIA	35
3. SECUNDARIA Y MEDIA.....	35
Artículo 34 Protocolo de matrícula	35
Artículo 35: PROYECCIÓN	36
Artículo 36: inscripciones a estudiantes nuevos en la institución.	37
PREESCOLAR	37
BASICA, MEDIA Y METODOLOGIA FLEXIBLES	38
Para que un estudiante en condición de discapacidad ingrese a la I.E., es necesario:	39
Artículo 37: Matrícula	39
Capítulo III. Higiene y sanidad.	42
Artículo 38. Las instalaciones	42
Capítulo IV. Servicios Educativos.	42
Artículo 39. Oferta Escolar.....	42
1. Educación preescolar:	42
2. Educación básica primaria:.....	42
3. Educación básica secundaria:	42
4. Educación media técnica:	43
5. Educación formal para adultos:	43

6. Metodologías flexibles: ¡Error! Marcador no definido.

A. Brújula: ¡Error! Marcador no definido.

B. Aceleración del aprendizaje: ¡Error! Marcador no definido.

Artículo 40. Salas de Informática. 43

Artículo 41. Tienda escolar y/o Restaurante. 43

Normas de funcionamiento: 44

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR, DE COORDINACIÓN
DOCENTE Y DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 44

Capítulo v. Órganos Colegiados de Gobierno de la Institución. 44

Artículo 42. Comunidad educativa. 44

Artículo 43. Los miembros de la Comunidad Educativa 44

Artículo 44. Órganos del Gobierno Escolar. 44

1. Órganos de Decisión 45

A. El Consejo Directivo, 45

B. El Consejo Académico. 45

C. La Rectoría..... 45

2. Órganos de participación 45

A. Consejo de padres 45

B. Asociación de padres de familia... ¡Error! Marcador no definido.

C. Consejo de estudiantes 45

D. Personero estudiantil..... 45

E. Contralor estudiantil 45

F. Asamblea de docentes 45

G. Consejo de egresados 45

H. Comité de convivencia escolar 45

Artículo 45 Vigencia 45

Artículo 46. Principios de los órganos de gobierno escolar 46

Órganos De Decisión..... 46

Capítulo VI Consejo Directivo 46

Artículo 47 Consejo directivo 46

Artículo 48 La naturaleza del Consejo Directivo 46

Artículo 49. Integración del Consejo Directivo. 46

Elección Y Perfil De Los Miembros Del Consejo Directivo. 46

Artículo 50. Elección 46

Artículo 51. Perfiles..... 47

1. Los Docentes: 47

2. Los Representantes de los padres de Familia: 47

3. Representante de los estudiantes: 48

4. Representante de los egresados: 48

5. Representante del Sector Productivo: 49

6. El contralor estudiantil..... 49

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

Artículo 52. Las funciones del Consejo Directivo.....	49
Artículo 53. Normas del Consejo Directivo	50
Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes:	50
Deberes, Derechos y Prohibiciones.....	51
Artículo 54. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo:	51
Artículo 55. Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:	51
Artículo 56. Prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo:	51
Capitulo VII Consejo Académico.....	51
Artículo 57. Consejo Académico.....	51
Artículo 58 La naturaleza del Consejo académico	51
Artículo 59. Integración del Consejo Académico.	52
Elección Y Perfil De Los Miembros Del Consejo Académico.....	52
Artículo 60. Elección	52
Artículo 61. Perfiles.....	52
1. Los Docentes:.....	52
2. Los coordinadores	53
3. Personero estudiantil:	53
4. El contralor estudiantil.....	53
Artículo 62. Las funciones del Consejo Académico	54
Funciones De Los Miembros Del Consejo Académico	54
Artículo 64. Funciones del Rector:.....	54
Artículo 65. Función del coordinador.	54
Artículo 66. Funciones del representante del área:	55
Artículo 67. Funciones del personero.	55
Artículo 68. Función del contralor estudiantil.	55
Artículo 69. Normas del Consejo Académico	55
Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes:.....	56
Derechos, Deberes Y Prohibiciones Del Consejo Académico	56
Artículo 70. Derechos	56
Artículo 71. Deberes	56
Artículo 72. Prohibiciones	57
Pérdida de la investidura y sanciones	57
Artículo 73. Pérdida de la investidura	57
Artículo 74. Sanciones	57
Capitulo VIII La Rectoría.....	57
Artículo 75. La Rectoría:	57
Artículo 76. El rector o rectora	57
Artículo 77. Funciones de la rectoría	58
Artículo 78. Normas de la rectoría.	¡Error! Marcador no definido.
Derechos, Deberes Y Prohibiciones De La Rectoría	¡Error! Marcador no definido.

Artículo 79. Derechos	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 80. Deberes	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 81. Prohibiciones	¡Error! Marcador no definido.
Pérdida de la investidura y sanciones.	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 82. Pérdida de la investidura	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 83. Sanciones.....	¡Error! Marcador no definido.
Capitulo IX Consejo de Padres	59
Artículo 84. Consejo de padres	59
Artículo 85. La naturaleza.....	59
Artículo 86. Integrantes del consejo de padres.....	59
Elección y perfil de los miembros	59
Artículo 87. Elecciones.	59
Artículo 88. Perfil de los miembros.....	59
Artículo 89. Función de los miembros.....	60
Artículo 90. Normas del consejo de padres	60
Derechos, Deberes y Prohibiciones.....	61
Artículo 91. Derechos.	61
Artículo 93. Deberes.....	61
Artículo 94. Prohibiciones.....	62
Pérdida de la investidura y sanciones	62
Artículo 95. Pérdida de la investidura.	62
Artículo 96. Sanciones.....	62
Capitulo X Asociación de Padres de Familia ...	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 97. Asociación de padres de familia.	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 98. La naturaleza.....	¡Error! Marcador no definido.
Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 99. Integrantes de la asociación de padres de familia.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 100. Elecciones.	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 101. Perfil de los miembros.	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 102. Función de los miembros.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 103. Normas de la asociación de padres de familia	¡Error! Marcador no definido.
Derechos, Deberes y Prohibiciones....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 104. Derechos.	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 105. Deberes.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 106. Prohibiciones.....	¡Error! Marcador no definido.

Pérdida de la investidura y sanciones	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 107. Perdida de la investidura.	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 108. Sanciones.	¡Error! Marcador no definido.
Capitulo XI Consejo Estudiantil.....	62
Artículo 109. Consejo estudiantil	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 110. La naturaleza.....	62
Artículo 111. Integrantes del consejo estudiantil.	62
Elección y perfil de los miembros	62
Artículo 112. Elecciones.	62
Artículo 114. Perfil de los miembros.	63
Artículo 115. Función de los miembros.....	63
Artículo 116. Normas del consejo estudiantil	63
Derechos, Deberes y Prohibiciones.....	63
Artículo 117. Derechos.	63
Artículo 118. Deberes.	64
Artículo 119. Prohibiciones.	64
Pérdida de la investidura y sanciones	64
Artículo 120. Perdida de la investidura.	64
Artículo 121. Sanciones.	64
Capitulo XII Personero Estudiantil	64
Artículo 122. Personero estudiantil.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 123. La naturaleza.....	64
Elección y perfil.....	64
Artículo 124. Elecciones.	64
Artículo 125. Perfil.	65
Artículo 126. Funciones	65
Artículo 127. Normas del personero estudiantil	66
Los personeros estudiantiles no pueden ser:	66
Derechos, Deberes y Prohibiciones.....	66
Artículo 128. Derechos.	66
Artículo 129. Deberes.	66
Artículo 130. Prohibiciones.	66
Pérdida de la investidura y sanciones	66
Artículo 131. Perdida de la investidura.	66
Artículo 132. Sanciones.....	67
Capitulo XIII Contralor Estudiantil	67
Artículo 133. Contralor estudiantil.....	67
Artículo 134. La naturaleza.....	67
Elección y perfil.....	67
Artículo 135. Elecciones.	67
Artículo 136. Perfil.	67

Artículo 137. Función.....	68
Artículo 138. Normas del contralor estudiantil	68
Derechos, Deberes y Prohibiciones.....	68
Artículo 139. Derechos.	68
Artículo 140. Deberes.	68
Artículo 141. Prohibiciones.	69
Pérdida de la investidura y sanciones	69
Artículo 142. Perdida de la investidura.	69
Artículo 143. Sanciones.....	69
CAPITULO VIII. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	69
ARTICULO 144. Comité Escolar de Convivencia.....	69
ARTICULO 145 Conformación del Comité de Convivencia.....	69
ARTICULO 146. Funciones del Comité Escolar de Convivencia.....	70
Artículo 147. Norma de la citación y reunión del comité de convivencia ...	71
Artículo 148. El presidente del comité escolar de convivencia y sus funciones.	71
Artículo 149. Son funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:	72
Deberes, Derechos y Prohibiciones.....	72
Artículo 150. Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:	72
Artículo 151. Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:	72
Artículo 152. Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia ...	72
VIGENCIA.....	73
ARTÍCULO 153.	73
Artículo 154:	73
Artículo 155. Higiene y presentación personal.	73
Artículo 156. Asistencia a clases.	73
Artículo 157. Uniforme.	74
SITUACIONES TIPO I	75
Artículo 158. Situaciones tipo I.	75
Artículo 159. Protocolo para tramitar las situaciones tipo1.	76
CAPÍTULO IV.....	74
SITUACIONES TIPO II	86
Artículo 160. Situaciones tipo 2.	86
Artículo 161. Protocolo para tramitar las situaciones tipo II.	88
1. Acoso escolar	88
Protocolo.....	88
1.1. Fase 1. Recolección de información.	88
1.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas	89

1.3.	Fase 3 seguimiento.....	89
2.	AGRESIONES	89
2.1.	Fase 1. Recolección de información	89
2.2.	Fase 2 análisis y adopción de medidas	90
2.3.	Fase 3 seguimiento.....	91
3.	Riesgo psicosocial	92
3.1.	Fase 1. Recolección de información.	92
3.2.	Fase 2 análisis y adopción de medidas	93
3.3.	Fase 3 seguimiento.....	93
4.	Salud mental	93
4.1.	Fase 1. Recolección de información.	93
4.2.	Fase 2 análisis y adopción de medidas	94
4.3.	Fase 3 seguimiento.....	95
SITUACIONES TIPO III		100
Artículo 162. Situaciones tipo III.		100
Artículo 163. Protocolo para tramitar las situaciones tipo III.		102
1.	Violencia sexuales.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.	Fase 1. Recolección de información.	102
1.2.	Fase 2 análisis y adopción de medidas	103
1.3.	Fase 3 seguimiento.....	104
2.	Responsabilidad penal	105
2.1.	Fase 1. Recolección de información.	105
2.2.	Fase 2 análisis y adopción de medidas	106
2.3.	Fase 3 seguimiento.....	107
PROMOCIÓN.....		108
PREVENCION		¡Error! Marcador no definido.
ATENCIÓN		109
SEGUIMIENTO		110
ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD		112
Articulo 164. DEBIDO PROCESO ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD		112
DERECHOS.		112
DEBERES.....		113
Artículo 165. DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR		114
PROCEDIMIENTOS EXCEPCIONALES ANTE SITUACIONES TIPO I, II Y III:		114
SITUACIONES:		114
SITUACIONES TIPO I		114
SITUACIONES TIPO II		114
SITUACIONES TIPO III.		115

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

INASISTENCIA E IMPUNTUALIDAD DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD:.....

115

Capitulo IV comité de convivencia laboral

115

METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

120

ANEXO A.....

124

Padre/madre o acudiente

124

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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO
TÍTULO PRELIMINAR.
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

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

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

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

Centro Docente No. B83 Carlos Holmes Trujillo
Centro Docente No. A63 Policarpa Salavarrieta
Centro Docente No. B38 Lisandro Franky
Centro Docente No. A24 Cristo Maestro

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

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

1. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991, en sus leyes y decretos reglamentarios para el sector educativo.
2. Respeto por la libertad de enseñanza y de cultos para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
3. Formación integral a la comunidad educativa.

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

4. La inclinación permanente por las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas y artísticas.
5. La gestión democrática del desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar a los estudiantes una formación humana, científica y artística que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.
7. La familia, la sociedad, el estado y la comunidad educativa deben garantizar la formación integral del grupo de estudiantes en el marco de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Gestionar acciones que permitan el reconocimiento y el respeto por la diversidad sexual y de género.

Artículo 4. Justificación.

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

Artículo 5. Disposiciones legales.

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

1. La Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 67
2. Ley 115 ley general de la educación
3. Ley 1098 de 2006 código de la infancia y la adolescencia.
4. Ley 1620 de 2013 ley de convivencia escolar
5. Guía 49 MEN
6. Decreto 1965 de 2013 Decreto reglamentario de la ley de convivencia escolar
7. Ley 734 de 2002. Código disciplinario único
8. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
9. Decreto 1860 de agosto 10 de 1994, reglamentario de la ley 115 de febrero 8 de 1994,
10. Ley 715 del Acto Legislativo 01 de 2001.
11. Decreto 1290 del 16 de abril 2009.
12. Carta Universal de los Derecho Humanos de 1948
13. Carta internacional de los derechos de la niñez y la juventud.
14. Art. 11 de la Ley 1257 de 2008 y su Decreto Reglamentario 4798 de 2011 violencia contra la mujer
15. Art. 10 de la Ley 1761 de 2015. Identidad de género
16. T- 478 de 2015 Sergio Urrego

- 17. T-565 de 2013 derecho al libre desarrollo de la personalidad
- 18. T-562 de 2013 derecho a la dignidad humana y al libre desarrollo de la personalidad
- 19. Sentencia de la corte para reglamentar el libre desarrollo
- 20. Ley contra la discriminación 1752 de 2015
- 21. Decreto 1161 Diciembre 23 de 2015 protocolo de atención al acoso o abuso sexual de los servidores públicos
- 22. Ley 1618 de 2013 inclusión de discapacidad y capacidades excepcionales.
- 23. 2016 ley-1801 Código nacional policía convivencia
- 24. Decreto 21 del 29 agosto de 2017 (falta protocolo en el pacto y SIEE).
- 25. Decreto 1075 del 2015 (Actualización 21-12-2021) - Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Artículo 6. Objetivos de la Institución

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

- 1. Asegurar la formación integral de los estudiantes a través del diseño, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas y curriculares que respondan a las políticas trazadas en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), la reglamentación educativa vigente y las necesidades y expectativas manifestadas por los usuarios del servicio educativo y las partes interesadas.
- 2. Integrar, articular y armonizar la Institución con su comunidad educativa y su contexto político, económico, social y diversidad de género a través de programas y acciones concretos orientados al desarrollo de las competencias de convivencia así como a la capacidad de respuesta de la institución educativa hacia su comunidad y la sociedad en general.
- 3. Orientar, coordinar e integrar los diferentes estamentos de la comunidad Educativa en consonancia con su P.E.I, por medio de la definición de su fundamento filosófico y proyección futura, la definición de políticas y acciones que permitan una adecuada comunicación y procesos de participación de la comunidad e intercambio Interinstitucional, así como la evaluación y el seguimiento sistemático y permanente que apunten el desarrollo del proyecto pedagógico, faciliten la convivencia armónica, el mejoramiento y la satisfacción de las necesidades del usuario del servicio educativo.
- 4. Dirigir, coordinar y apoyar a todos los procesos de la institución en la implementación y mantenimiento del Sistema de gestión de la calidad a través de un adecuado control de los documentos y registros, la realización de las auditorías internas de calidad y seguimiento a la implementación de acciones de mejora que contribuyan a logro de los

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

objetivos institucionales y la Satisfacción de las necesidades y expectativas del usuario educativo.

5. Es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas encaminadas a:
- Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
 - Proporcionar una sólida formación ética y moral y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - Fomentar en la institución educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.
 - Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual y de género dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y preparase para una vida familiar armónica y responsable.
 - Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional.
 - Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
 - Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo.
 - Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos y desplazamiento o migración poblacional.

Artículo 7. Filosofía Institucional.

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

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

Artículo 8. Misión.

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

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

Artículo 9. Visión.

Al año 2025 la IEO Carlos Holmes Trujillo, será reconocida en la ciudad de Santiago de Cali, como una Institución con altos estándares de calidad desde nuestra ubicación en los niveles superiores de las pruebas de estado y desde la alta calidad de nuestros servicios educativos, los cuales propenden de aportar significativa, afectiva y efectivamente en la construcción del proyecto de vida de nuestros estudiantes, educando, orientando, desarrollando y potenciando en ellos valores, conocimiento y competencias en lo humano, lo académico y lo laboral. El emprendimiento, lo artístico-cultural-deportivo y motivando en ellos la continuación de sus estudios en otros niveles de educación continua, para el desarrollo humano y el trabajo, la educación superior y el ejercicio de una ciudadanía crítica, constructiva para una convivencia en paz.

Artículo 10. Valores.

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

- 1. Respeto.**
Es reconocer los derechos iguales de todos los individuos, así como la sociedad en que vivimos, es aceptar y comprender las diferentes formas de actuar y valorar las consecuencias de sus actos.
- 2. Solidaridad.**
Se define como la capacidad de trabajar en equipo, respetando y ayudando lo más que se pueda, en la búsqueda de un objetivo común.
- 3. Honestidad.**
Es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige en dar a cada quién lo que le es debido.
- 4. Autonomía.**
Es la capacidad que tiene una persona de ejercer independencia.
- 5. Amor.**
Es el principio que crea y sustenta las relaciones humanas con dignidad y profundidad.
- 6. Autoestima.**
Es la suma de la confianza y el respeto por uno mismo.

PERFIL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 11. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

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

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

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

Artículo 12. PERFIL DEL (LA) DOCENTE

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

Artículo 13. ADMINISTRATIVO (A)

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

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

1. Participar activamente en la vida escolar.
2. Desarrollar capacidad de diálogo en el entorno familiar.

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

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

Artículo 15. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante de nuestra Institución Educativa debe:

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

Artículo 16. PERFIL DE LA PERSONA EGRESADA

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

Artículo 17. Objetivos del Pacto de Convivencia

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

1. Objetivo general

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

2. Objetivos específicos

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

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

Artículo 18. La ruta de atención integral y sus componentes

La ruta de atención integral es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 2013, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla. Esta ruta define los procesos y protocolos que se deben seguir en todos los casos en los cuales se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la institución educativa y uno de sus objetivos fundamentales es responder a las necesidades de la escuela de fortalecer las acciones que ya desarrollan para mejorar la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y aclarar cuáles situaciones debe atender el EE dentro del marco de sus responsabilidades y cuáles le corresponde atender a otros sectores. Para cumplir con este fin, la ruta de atención integral se basa en cuatro componentes: Promoción, prevención, atención y seguimiento.

COMPONENTES:

1. PROMOCIÓN:

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

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

2. PREVENCIÓN:

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

3. ATENCIÓN:

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

4. SEGUIMIENTO:

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

TITULO I. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Capítulo I. Naturaleza e Instalaciones

Artículo 19. La Institución Educativa

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

- Sede central Carlos Holmes Trujillo ubicada en la Carrera 43 calle 44 B/ República de Israel.
- Lisandro Franky ubicada en Carrera 40 Calle 46 B/Antonio Nariño.
- Policarpa Salavarrieta ubicada en la Calle 44 Carrera 40 de B/Antonio Nariño.
- Cristo Maestro ubicada en la Carrera 41F Calle 44 B/ La Unión de Vivienda Popular.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Personal Docente

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

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

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

1. Ser ejemplo para sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.
2. Entregar a los educandos las evaluaciones y trabajos debidamente corregidos y darle a conocer las dificultades y fortalezas antes de pasarlas a coordinación para que puedan ejercer su derecho a reclamo cuando sea del caso.
3. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes sin evidenciar preferencias.
4. Estimular a los estudiantes a aprender a partir de sus logros y progresos antes que desde sus dificultades y fallas.
5. Controlar y resolver problemas disciplinarios dentro y fuera del salón de clase y no excluir de él a los educandos como sanción.
6. Diligenciar los formatos correspondientes teniendo en cuenta el tipo de situación que se presente (Tipo I, II o III) y proceder de acuerdo con los protocolos establecidos en la Ley 1620 de 2013.
7. Ofrecer la mediación escolar como alternativa de solución a los conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad educativa.
8. Cumpliendo con las instancias del debido proceso y de acuerdo con la situación presentada, el docente acompañará al educando a coordinación y allí dejará constancia escrita del hecho, con copia para el director del grupo y citación al padre de familia.
9. Respetar la dignidad de los educandos evitando las agresiones físicas, verbales y sicológicas.
10. Dar un trato cortés a todo el personal de la institución.
11. No desautorizar a los compañeros delante de los estudiantes.
12. Promover el buen nombre de la Institución y representarla con decoro dentro y fuera de ella.
13. Preparar oportuna y continuamente las clases a fin de brindar a los estudiantes alternativas de aprendizaje.
14. Atender con amabilidad los reclamos de los educandos, padres o acudientes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
15. Ser respetuoso, ecuánime y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales con las directivas, compañeros, educandos y en general con todas las personas vinculadas a la institución.
16. Hacer de los derechos de los estudiantes, criterio primordial en su relación con ellos.
17. Promover la participación dinámica y activa del educando en las clases y en la vida institucional.
18. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo académico y la respectiva programación del área o del grado. Elaborar y entregar oportunamente a la Coordinación los planeamientos curriculares de las asignaturas correspondientes (libros Reglamentarios).
19. Vincularse activamente, desde su condición de docente en:
 - Los actos comunitarios, reuniones y convivencias convocadas por la Institución.
 - La realización de actividades complementarias.

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

- Los comités para los que sea requerido y los diferentes proyectos programados en la institución.
20. Desempeñarse como orientador de grupo o auxiliar en el grupo que le sea asignado y elaborar, con padres y estudiantes, el proyecto de dirección de grupo.
 21. Presentar, al Coordinador(a), informe del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación en el medio que la institución lo requiera, certificar las valoraciones con sus firmas.
 22. Elaborar oportunamente las planillas de calificaciones, , y presentar el informe correspondiente a los estudiantes y escuchar las inquietudes de éstos.
 23. hacer el registro, directamente y sin intermediarios en la plataforma de notas ciudad educativa, de las calificaciones parciales y notas definitivas, de los estudiantes, de manera oportuna, Continua y permanente
 24. hacer el registro, directamente y sin intermediarios en la plataforma de notas ciudad educativa, de las observaciones de convivencia escolar tipo 1, 2 y 3, guardando siempre prudencia y criterio, con la idea de por lo menos dejar registrado la fecha del inicio de proceso; esto de manera oportuna, Continua y permanente.
 25. hacer el registro, directamente y sin intermediarios en la plataforma de notas ciudad educativa, de la observación general final de director de grupo, al final de cada periodo lectivo; este registro debe hacerse inmediatamente se realice la reunión del comité de evaluación y promoción de cada periodo.
 26. Atender a los Padres de familia en los horarios establecidos para ello y hacer el registro correspondiente en la hoja de vida del estudiante.
 27. Controlar, en cada clase la asistencia de los estudiantes y presentar el correspondiente reporte al orientador de grupo y/o a la Coordinación en caso de que la ausencia del estudiante supere dos días consecutivos y no exista ninguna comunicación.
 28. Cumplir las jornadas laborales de 6 a 8 Horas y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes. Presentarse en la Institución 10 minutos antes de la iniciación de clases o de las actividades programadas.
 29. Llevar a cabo, conjuntamente con las directivas y demás profesores, la reunión de evaluación periódica del rendimiento de sus estudiantes.
 30. Dirigir las reuniones de Padres de familia e informarles periódicamente acerca del rendimiento de sus hijos.
 31. Abstenerse de fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro de la Institución.
 32. Prestar atención y apoyo a los estudiantes con su presencia continua en el desarrollo de las actividades escolares.
 33. Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del estudiante, respetando la diversidad de género y los derechos reproductivos y sexuales de niños, niñas y adolescentes.

- 34. Adaptar el desarrollo de las programaciones didácticas y la metodología que considere adecuada a las condiciones peculiares de sus estudiantes, conforme al modelo pedagógico adoptado por la Institución.
- 35. Elaborar en equipo, con los docentes de su área/grado, la programación y demás actividades.
- 36. Colaborar con la disciplina en los descansos, pausas y actividades especiales.
- 37. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución, comunicando inmediatamente a la coordinación cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
- 38. Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de los padres hacia la institución.
- 39. Exponer a los estudiantes la programación del curso/área/grado, así como cualquier modificación que se introduzca en la misma.
- 40. Dar a conocer los criterios generales de promoción y evaluación a los estudiantes.
- 41. Brindar espacios de recuperación académica a los estudiantes.
- 42. Cuando se ausente en horas laborales para cumplir otro compromiso deberá presentar el respectivo documento que soporte su ausencia, sea de salud, sindical o fuerza mayor. Se tendrán por excepciones los casos así entendibles.
- 43. Cumplir las normas fijadas en este Pacto de Convivencia.
- 44. Hacer uso ético y racional del celular en caso de fuerza mayor en los ambientes pedagógico.

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

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

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

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

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

Artículo 22. Estímulos para los docentes.

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

Personal de Administración y Servicios.

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

- 1. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo de la institución el horario asignado para tal fin.
- 2. Desempeñar sus funciones garantizando el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- 3. Cumplir las normas establecidas en este pacto de Convivencia y en el cronograma institucional anual.
- 4. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la sana convivencia en la institución.
- 5. Colaborar con el mantenimiento de las instalaciones y material de la institución, comunicando inmediatamente a la rectoría o coordinación cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
- 6. Dar un trato cortés a todo el personal de la institución y de la comunidad educativa en general.
- 7. Ser respetuoso, ecuánime y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales con las directivas, compañeros, educandos y en general con todas las personas vinculadas a la institución.

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

8. Promover el buen nombre de la Institución y representarla con decoro dentro y fuera de ella.

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

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

De los Deberes de los Estudiantes.

Artículo 25. Deberes de los estudiantes

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

1. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la institución.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
4. Asistir a la institución con el uniforme completo y aseado. Usar el uniforme de Educación Física en los días indicados.
5. Respetar y cuidar las pertenencias propias de los compañeros, de los superiores y de la institución.
6. Realizar según las indicaciones de los profesores, los trabajos de investigación, estudio o ampliación de temas con eficiencia, seriedad, cumplimiento y pulcritud.
7. Velar por la correcta conservación, utilización y aseo de las aulas, patios, árboles, mallas, bancas, juegos, pupitres, paredes y de todo elemento que la institución ponga a su disposición para su uso y comodidad.
8. Tratar con respeto a las directivas, profesores, personal administrativo, operativo, compañeros y demás personas relacionadas con la institución.
9. Ajustar su comportamiento a las normas de urbanidad, competencias ciudadanas, valores y principios de la institución dentro y fuera de ella.
10. Velar por el prestigio y buen nombre de la Institución demostrando de esta manera su sentido de pertenencia.
11. Buscar la solución de los conflictos por medio del diálogo, usando los procedimientos de mediación entre compañeros, profesores, directivos o demás personas vinculadas con la institución.

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

- 12. Cumplir satisfactoriamente con los compromisos académicos y de convivencia, definidos por la institución educativa.
- 13. Demostrar permanentemente un esfuerzo de superación académica, disciplinaria y en todos los aspectos de su formación.
- 14. Permanecer fuera de las aulas durante el tiempo asignado para los descansos. Para la pausa aconsejada sólo utilizará las áreas del colegio acordadas por las directivas y el consejo estudiantil.
- 15. Abstenerse de jugar en cualquier área de la Institución, durante las horas de clase.
- 16. Ser puntual en la iniciación y finalización de clases, atendiendo para esto los respectivos toques del timbre.
- 17. Informar a la coordinación por medio del representante del grupo, la ausencia del profesor.
- 18. Mantener un buen comportamiento en los diferentes espacios de la Institución: Restaurante, cafetería, salas de informática, aulas de clase.
- 19. Presentar la correspondiente excusa, debidamente firmada por los padres o responsables cuando por enfermedad, calamidad doméstica u otro motivo haya faltado a la Institución. En caso de enfermedad, respaldar la inasistencia con el certificado médico y presentarlo el día de su reingreso al Coordinador de convivencia y demás docentes.
- 20. Reconocer y respetar la libertad de conciencia, la diversidad sexual y de género y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 21. No discriminar a ningún integrante de la Comunidad Educativa por sus condiciones sociales, sexuales, étnicas, físicas, género o por cualquier otra circunstancia personal.
- 22. Respetar los símbolos de la patria y la institución.
- 23. Participar en la vida y funcionamiento de la institución, como colaborar en las diferentes campañas de ornato, jornadas ecológicas, elaboración de ayudas educativas, actividades cívicas, deportivas, culturales y solidarias, propuestas por la institución.
- 24. Portar el carné del colegio, el seguro escolar y/o EPS y documento de identificación.

Artículo 26. Derechos de los estudiantes

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

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

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

- 4. Recibir una formación que asegure el desarrollo integral de su personalidad.
- 5. La igualdad de oportunidades, teniendo en cuenta que no se debe discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por sus condiciones sociales, sexuales, étnicas, físicas, género o por cualquier otra circunstancia personal y la realización de políticas educativas de integración, inclusión y de educación especial, con el respectivo acompañamiento profesional.
- 6. Debido proceso. Los niños, niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les aplique las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

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

- 7. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos personales y sociales de acuerdo con el SIEE de la institución, (Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes).
- 8. Que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad, para este fin, los docentes darán a conocer al comenzar el año lectivo el SIEE, los criterios generales que van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción. Los estudiantes o sus padres podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un periodo o año lectivo. (Decreto 1290 del 16 de abril de 2009).
- 9. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- 10. Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 11. Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- 12. Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, sin que sean objeto de tratos degradantes.
- 13. Que se les guarde reserva de toda aquella información que se tenga sobre su vida personal y familiar. Salvo en caso que sea requerida por las autoridades competentes.
- 14. Participar en el funcionamiento y en la vida de la institución educativa.
- 15. Elegir mediante sufragio directo y secreto, a su representante al Consejo Directivo, Personero, Contralor y Delegados de Grupo para el Consejo Estudiantil en los términos establecidos por la Ley General de Educación y el Decreto 1860 de 1994.
- 16. Cuando hagan parte de cualquier organización que represente a los estudiantes, no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus

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

funciones como portavoces de los estudiantes, en los términos de la normatividad vigente.

- 17. Crear asociaciones, federaciones y confederaciones las cuales podrán recibir ayudas. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la ley.
- 18. Como egresados de la Institución educativa, tienen derecho a asociarse y a ser elegidos como uno de los estamentos que hace parte del Consejo Directivo, de acuerdo con el Artículo 143 de la Ley General de Educación.
- 19. Ser informados por los miembros del Consejo Estudiantil y por los representantes de las asociaciones de estudiantes tanto de las cuestiones propias de su institución como de las que afecten a otras instituciones educativas y al sistema educativo en general.
- 20. Libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- 21. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los estudiantes en la forma establecida en la normatividad vigente.
- 22. Utilizar las instalaciones de la institución con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias con relación a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- 23. Que se les garantice el ejercicio del derecho a reunirse dentro del horario de la institución y a participar voluntariamente en todas las actividades programadas.
- 24. Cuando no se respeten los derechos de los estudiantes, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, la rectoría, o la coordinación, adoptarán las medidas que procedan para el caso, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Directivo de la Institución, teniendo conocimiento oportuno del contenido de este Pacto.
- 25. Tener siempre las puertas abiertas al diálogo respetuoso con profesores, directivas y con todas las personas de la institución.
- 26. Que la valoración de su rendimiento escolar no sea utilizada como sanción disciplinaria, para lo cual puede solicitar explicación y justificación al profesor de las valoraciones parciales o definitivas antes de ser registradas en las planillas oficiales de evaluaciones, de acuerdo con el presente Pacto y el PEI.
- 27. Tener claridad sobre la metodología utilizada por el profesor tanto en el desarrollo de las clases como en las evaluaciones, quien además debe proveer la bibliografía correspondiente a los trabajos de consulta o investigación asignados y alguna orientación sobre el lugar o modo de consecución.

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

28. Presentar respetuosamente descargos o apelaciones ante la autoridad competente, con este conducto regular: profesor de la materia, orientador de grupo, Coordinación, Rectoría y Consejo Directivo.
29. Solicitar al profesor que las evaluaciones sean debidamente programadas y ejecutadas teniendo en cuenta las disposiciones previstas en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
30. Obtener la devolución oportuna de los trabajos y pruebas realizados, debidamente corregidos.
31. Obtener de las directivas y profesores información sobre las actividades a realizarse durante los diferentes períodos y sobre el resultado de las mismas.
32. Solicitar puntualidad y cabal cumplimiento de las actividades programadas por los profesores y por la misma institución.
33. Recibir el carné estudiantil que lo acredite como estudiante de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
34. Recibir distinciones y estímulos correspondientes a sus méritos, de acuerdo con el perfil de la institución.

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

ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 27. ESTÍMULOS

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

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

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

- Estímulo a la **EXCELENCIA:** Se le otorga medalla de excelencia al estudiante que se distinguió por su integridad en los aspectos académicos, de convivencia y sentido de pertenencia durante su permanencia en la Institución Educativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el pacto de convivencia, para facilitar el proceso educativo.

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

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

- 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.
- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- 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.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Participar en el proceso de auto evaluación anual del establecimiento educativo.
- Ingresar a la Institución educativa vestido de forma adecuada mostrando una buena presentación personal.
- Ingresar a la Institución Educativa sin mascotas.
- Acudir al llamado que le haga la Institución Educativa; al incumplir tres citaciones, se aplicarán las sanciones previstas en el presente Pacto de Convivencia.
- Dirigirse respetuosamente a las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- Leer diariamente el cuaderno de notas y firmarlo para enterarse de lo que acontece con los procesos académicos y disciplinarios de sus hijos.
- Enviar excusas cuando el estudiante no pueda asistir a clases y si la ausencia es muy prolongada presentarse a explicar los motivos firmando acta de compromiso.
- Estar atentos y acompañar a sus hijos en la realización de los talleres de recuperación que se dejan al finalizar cada periodo académico.
- En caso de cita médica, calamidad doméstica o necesidad de retirar al estudiante antes de la hora de salida, debe presentarse o enviar a su acudiente; no se aceptan excusas verbales o por escrito.
- Hacer que su hijo cumpla con el horario establecido tanto a la hora de entrada como a la de salida de la Institución Educativa.
- Proporcionar a los estudiantes los materiales necesarios para el desarrollo de su proceso de aprendizaje.
- En caso de retiro o traslado del niño o niña, informar oportunamente al docente orientador de grupo y a la secretaria académica y realizar la cancelación de la matrícula entregando la información requerida para ello.

- 22. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos por la Institución Educativa y las normas contempladas en el artículo 39 de la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.
- 23. Recoger oportunamente a su hijo en las instalaciones de la institución a la hora establecida.

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

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

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

- 1. Elegir el tipo de educación que de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- 2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- 3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el pacto de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- 4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- 5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- 6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- 7. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios procedimientos, e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- 8. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- 9. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- 10. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- 11. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

- 12.Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- 13.Conocer las instancias del debido proceso en lo referente a las faltas disciplinarias de sus hijos, contempladas en el presente Pacto de Convivencia de acuerdo al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y al artículo 26 de la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.

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

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

- Primará el interés general por encima del particular.
- Cualquier daño será reparado por la persona o personas que lo ocasionen con previa investigación, respetando el debido proceso y las instancias del gobierno escolar si fuere necesario.
- Se tendrá presente las disposiciones legales y del Consejo Directivo, llevándose a cabo el debido proceso.

Capítulo II. Admisiones y Matrículas.

Artículo 31. Rangos de edad.

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

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

Parágrafo: La institución educativa se vinculará a programas académicos metodologías flexibles y otros relacionados, del MEN o SEM que propendan por la inclusión al sistema educativo de menores de edad en extra edad y/o con dificultad en el aprendizaje como lo son los programas de aceleración del aprendizaje y brújula.

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

Artículo 32. Ingreso y permanencia de estudiantes:

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

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

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

Artículo 33. Documentación

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

1. PREESCOLAR:

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

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

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

- consignación del derecho al carne

2. PRIMARIA

- Orden de matrícula (suministrada por la coordinación de cada sede).
- Boletín final del año anterior para estudiantes antiguos y nuevos.
- Registro civil de nacimiento y documento de identidad para estudiantes nuevos y antiguos.
- Actualización de datos (dirección, teléfono, ocupación, etc.).
- Carné de E.P.S o SISBEN.
- Carta de desplazado. (Si la hubiere).
- Constancia de comportamiento de la institución educativa de donde proviene. (Estudiantes Nuevos)
- Fotocopia de servicios públicos }
- Fotocopia de cedula de los padres o acudiente
- fotocopia de certificación de discapacidad si posee alguna
- consignación del derecho al carne

3. SECUNDARIA Y MEDIA

- Orden de matrícula (suministrada por la coordinación de cada sede).
- Certificado de estudios de los años anteriores para estudiantes nuevos (de quinto en adelante)
- Registro civil de nacimiento y documento de identidad para estudiantes nuevos.
- Actualización de datos (dirección, teléfono, ocupación, etc.).
- Carné de E.P.S o SISBEN.
- Carta de desplazado. (Si la hubiere).
- Constancia de comportamiento de la institución educativa de donde proviene. (Estudiantes Nuevos)
- Fotocopia de servicios públicos }
- Fotocopia de cedula de los padres o acudiente
- Fotocopia de certificación de discapacidad si posee alguna
- Consignación del derecho al carne
- Para grado decimo y once haber cursado y aprobado las asignaturas de comerciales

Artículo 34 Protocolo de matricula

PROCESO DE MATRICULA DELA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS HOLMES TRUJILLO

1. Recepción y adopción:
La institución educativa recibe la circular emanada por la secretaria de educación con relación al proceso de matrícula del año inmediatamente siguiente y expedirá una resolución que adopte el proceso de matricula

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

La cual deberá contener

Proyección

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

Inscripción de solicitud de cupos nuevos en la institución

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

Matricula

- a. Fecha de matrícula por grados para estudiantes nuevos en la institución.
- b. Fecha de pre matrícula para estudiantes antiguos
- c. Fecha de matrícula para estudiantes antiguos.
- d. Fecha de diligenciamiento de la matricula por parte de las secretarias en cada una de las plataformas.
- e. Fecha de entrega de carta de no continuidad en la institución educativa

Promoción

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

Nota: esta resolución deberá ser emitida en un plazo no mayor a 30 días después de recibido de la circular de la secretaria.

Responsables El Rector y la secretaria.

2. **Publicación de la resolución**

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

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

Responsables: Secretarias y Coordinador

Artículo 35. PROYECCIÓN

Para la proyección de matrícula se deberá tener en cuenta el número de aulas, el nuero de docentes, número de alumnos por cedes y las directrices de la secretaria de educación.

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

Paso 1: Recepción de formato:
 La secretaria o el coordinador encargado recibirán la capacitación y recepcionará el formato de proyección enviado por secretaria.

Paso 2: socialización
 La secretaria o coordinador deberán socializar a los coordinadores el formato entregado por la secretaria y sus condiciones de llenado.

Paso 3: Diligenciamiento
 Los coordinadores deben diligenciar el formato de proyección conjuntamente y en line, y entregarlo a la secretaria, el día establecido en la resolución de matrícula

Paso 4: Revisión
 El rector deberá revisar y corregir la proyección de matrícula con la secretaria encargada el día estipulado en la resolución.

Paso 5: entrega y divulgación
 El rector y la secretaria encargada deberán entregar el formato a secretaria el día establecido por la secretaria de educación, luego de ser entregado y aprobado por la entidad territorial deberá ser publicado y socializado con cada uno de los miembros de la comunidad (cartelera de sedes y pagina web)

Artículo 36. inscripciones a estudiantes nuevos en la institución.

La inscripción para solicitud de cupos dentro de la institución estará regida a la oferta de estos que tenga la institución en cada una de las sedes establecida en la proyección de matrícula.
 Además el proceso se diferenciara en dos. Para estudiantes de preescolar y los estudiantes de básica y media

Documentos para la inscripción

1. Ficha de inscripción debidamente diligenciada.
2. Fotocopia del documento de identidad del niño registro civil o tarjeta de identidad si es mayor de 7 años
3. Fotocopia de la cedula del padre de familia o acudiente.
4. Fotocopia de la EPS o SISBEN
5. Fotocopia de recibos público o
6. Carta de desplazado si la tiene
7. Fotocopia Boletín de notas del último periodo

Nota: solo se recibirá fotocopia de los documentos y no se ara devolución de los mismos

PREESCOLAR

Paso 1: envió de cata a los jardines

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

La secretaria deberá enviar a cada uno de los jardines una carta ofreciéndoles los servicios educativos e invitándolos a visitar nuestras instalaciones, a los niños y niñas de cada uno de estos establecimientos.

Paso 2: recepción de carta por parte de los jardines
La recepción de las cartas de los jardines debe ser recepcionadas por las secretarias o en su defecto por el coordinador y ser llevadas a las secretarias para que sean contestadas invitando al jardín infantil a un reconocimiento de los padres de la institución

Paso 3: Open House
Se deberá invitar a cada uno de los jardines a un open house en cada una de las sedes organizado por los coordinadores en compañía de las docentes de transición. En donde se deberá realizar el acta, listado de participación y fotos del mismo

Se entregara ficha de inscripción.
Paso 4 llamado y recepción de documento
La recepción de documentos se ara por parte de las secretarias o los docentes de transición.

Las secretarias deberán llamar a los padres de los niños que asistieron al Open House, para confirmar su llegada a la institución dejando registro en un documento de Excel.
La edad para ingresar a transición debe ser 5 años de edad, o cumplirlos hasta Marzo del año.

Paso 5: publicación de lista
Se publicará la lista de los estudiantes inscritos y admitidos para este grado en las fechas establecidas por la resolución de matrícula. Y se les informara el día que le corresponde la matricula establecida en la misma resolución.

BÁSICA, MEDIA Y METODOLOGÍA FLEXIBLES

Paso 1: Apertura de la inscripción
Se pondrán los pendones y carteleras que informan la fecha de apertura y cierre del proceso de inscripción ordinaria de la institución establecido en la resolución de matrícula.

Paso 2: recepción de documentos
Los documentos serán decepccionados por las secretarias, coordinadores y en caso de no encontrase ninguno de los dos serán dejados en portería en un sobre de manila.
Los recepcionados por el coordinador y los dejados en portería deberán ser trasladados a la secretaria para la elaboración de lista.

Paso 3: listados de inscritos
La secretaria deberá enviar los listados de inscritos a los coordinadores para que establezcan el día y el horario de entrevista a los padres de familia y sus acudidos y regresarla a la secretaria para su publicación en cada una de las sedes y en la página web.

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

Paso 4: entrevista o dialogo con el coordinador
El coordinador se entrevistará con el padre de familia y el estudiante verificando que cumpla con los requisitos establecidos en el pacto de convivencia y el SIEE de la institución, dando le a conocer la oferta académica y las normas de convivencia establecidas en la institución.

Paso 5: listado de admitidos
El coordinador enviara a la secretaria el listado de los estudiantes que cumplen con los requerimientos establecidos en el pacto de convivencia y SIEE de la institución para ser publicados con la fecha de matrícula en cada una de las sedes y la página web. Y la ficha de inscripción firmada
Nota: los estudiantes que no se inscriban en las fechas establecidas en la resolución quedaran sujetos a la disponibilidad de cupo de la institución.

NOTA: estas fechas son para el proceso ordinario de matrícula se deberá definir una segunda fecha para el proceso extraordinario y cierre de matrícula para los estudiantes nuevos y antiguos.
Se deberá definir el procedimiento de traslados de estudiantes durante el año lectivo dentro de la institución y fuera de la misma.

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

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

Artículo 37. Matrícula

La matrícula de la institución se divide en dos grupos la de estudiantes antiguos y la de estudiantes nuevos
Este proceso se establece en la resolución de matrícula emanada por la institución para el año lectivo siguiente

Estudiantes antiguos

- Paso 1: reserva de cupo**
1. Enviar citación a padres de familia para entrega de boletines y firma de la reserva de cupo en el segundo periodo.
 2. La secretara enviara los listados a los coordinadores para la reserva de cupo para el año lectivo siguiente.
 3. El coordinador entregara a los docentes los listados para la firma de la reserva de cupo y la carta para los estudiantes que no tendrán continuidad en el año lectivo siguiente

- 4. Los docentes deberán entregar al coordinador la reserva de cupo apenas termine la reunión.
- 5. El coordinador una semana después de la entrega de boletines debe entregar a la secretaria la reserva de cupos y el listado de alumnos que no tendrán continuidad para el año lectivo siguiente

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

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

Paso 2: matricula

- 1. Enviar citación a padres de familia para entrega de boletines y firma dela matricula
- 2. La secretara enviara las carpetas de cada grado con la ficha de matrícula con los datos debidamente diligenciados a los coordinadores para la matricula (la dirección y el teléfono irán en lápiz.
- 3. El coordinador entregara a los docentes directores de grupo el listado de alumnos que tienen cupo y los que no, las fichas de matrícula de sus estudiantes para la firma los estudiantes que no tienen continuidad se les ara firmar la carta de cambio de institución educativa
- 4. Los docentes deberán entregar al coordinador los litados identificando quienes firmaron y quienes no, las fichas de matrícula y las cartas firmadas apenas termine la reunión.
- 5. El coordinador después de la entrega de boletines debe entregar a la secretaria el listado de estudiantes matriculados o no matriculados y el de los que no tienen continuidad
Además del listado de estudiantes promovidos y no promovidos al año lectivo siguiente.
- 6. La secretaria recepcionará los listados y correrá la promoción en el SIMAT y procederá hacer la matrícula de los estudiantes antiguos en la plataforma de notas esto debe hacerse en l transcurso del mes de diciembre

Nota: los cambios de grupo se deberán hacer al inicio del año y deberán ser notificados por el coordinador a la secretaria por escrito para que sean hechos en el SIMAT y plataforma al mismo tiempo.

Nota: la continuidad de los estudiantes de grado quinto de la sede cristo maestro lo deberá hacer la secretaria de la sede cristo maestro para el grado sexto en la plataforma con el listado entregado por la coordinadora de esta sede en mutuo acuerdo con la coordinadora de la sede que los recibe

Estudiantes nuevos

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

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

Documentos

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

Paso 1: listado de fecha de matricula

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

Paso 2: Matricula

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

Paso 3: Diligenciamientos de las plataformas

La secretaria deberá:

1. Subir el estudiante en la plataforma SIMAT con toda su caracterización (de lunes a jueves en horario de 1:00 p.m. a 5: p.m. y los viernes de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m a 5:00 p.m.)
2. Subir paralela mente los estudiantes a la plataforma de notas con su nombre y documento
3. Completar en la plataforma de nota los datos de los estudiantes nuevos y subirlos al SIMPADE (Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar) entre el 15 de enero y el 31 de marzo

Nota: este procedimiento se deberá hacer con todos los estudiantes nuevos que se matriculen en la institución educativa.

Parágrafo: la matrícula de estudiantes nuevos solo se podrá hacer con las secretarias y serán las únicas que podrán recepcionar la documentación y expedir el paz y salvo de matricula

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

Parágrafo: para los estudiantes de transición se permitirá que las docentes recepciones la documentación la lleven a la secretaria y esta expida los paz y salvos

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

Parágrafo: El reconocimiento de saberes de los estudiantes de primero a cuarto se hará como se establezca en el SIEE de la institución educativa en su artículo 20 y se consignará en el libro de reconocimiento de saberes y se matriculará en el grado reconocido en este proceso.

Parágrafo: Para la validación de los estudiantes de la jornada regular de quinto a decimo deberán ser enviados a la institución abalada por la secretaria de educación de la comuna con carta al rector explicando su proceso. Esto está establecido en el SIEE en el artículo 20.

Capítulo III. Higiene y sanidad.

Artículo 38. Las instalaciones

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

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

Capítulo IV. Servicios Educativos.

Artículo 39. Oferta Escolar

1. Educación preescolar:

- Todas las sedes jornada mañana y tarde
- Nota:** Sede Policarpa Salavarrieta en jornada única

2. Educación básica primaria:

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

3. Educación básica secundaria:

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

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

4. Educación media técnica:

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

5. Educación formal para adultos:

- Sede Lisandro Franky: en jornada nocturna

Artículo 40. Salas de Informática.

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

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

Artículo 41. Tienda escolar y/o Restaurante.

- Los alimentos ofrecidos serán de máxima calidad de acuerdo a lo requerido por las normas de higiene y nutrición y lo exigido por salud pública.
- La tienda escolar será administrada por un ente particular bajo un contrato en concesión.
- Los alimentos suministrados en el restaurante escolar estarán a cargo de la empresa que asigne las secretarías de educación del departamento, municipio, el Ministerio de educación Nacional o el ente

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

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

gubernamental a cargo. La institución, a través de comités operativos institucionales, velará por el buen funcionamiento y suministro de alimentos del restaurante y tienda escolar.

Normas de funcionamiento:

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

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

Capítulo V. Órganos Colegiados de Gobierno de la Institución.

Artículo 42. Comunidad educativa.

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

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

Artículo 43. Los miembros de la Comunidad Educativa

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

Artículo 44. Órganos del Gobierno Escolar.

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

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

1. Órganos de Decisión

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

- A. El Consejo Directivo,**
Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- B. El Consejo Académico.**
Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- C. La Rectoría.**
Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

2. Órganos de participación

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

- A. Consejo de padres**
Como instancia de participación de los padres en la institución educativa para analizar y dar sugerencias a los órganos de decisión
- B. Consejo de estudiantes**
Como instancia que garantiza la participación de los estudiantes en las decisiones institucionales
- C. Personero estudiantil**
Es el encargado de velar por los deberes y derechos de los estudiantes
- D. Contralor estudiantil**
Es el encargado de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, incluyendo los del fondo de servicios educativos del respectivo colegio.
- E. Asamblea de docentes**
Como instancia que garantiza la participación de los docentes en las decisiones institucionales
- F. Consejo de egresados**
Como instancia que garantiza la participación de los egresados en las decisiones institucionales
- G. Comité de convivencia escolar**
Órgano consultor del Consejo Directivo, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar

Artículo 45. Vigencia

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean

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

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

reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

Artículo 46. Principios de los órganos de gobierno escolar

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

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

Órganos de Decisión

Capítulo VI. El Consejo Directivo

Artículo 47. Consejo Directivo

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

Artículo 48. La Naturaleza del Consejo Directivo

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

Artículo 49. Integración del Consejo Directivo.

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

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

Elección y Perfil de los Miembros del Consejo Directivo.

Artículo 50. Elección

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

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

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

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

Parágrafo 3. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando este le formule invitación o por solicitud directa del mismo.

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

Artículo 51. Perfiles

Los representantes al Consejo Directivo deben poseer los siguientes perfiles:

1. Los Docentes:

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

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

2. Los Representantes de los padres de Familia:

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

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

- Demostrar interés por el buen funcionamiento de la institución.
- Tener disponibilidad de tiempo para asimilar y participar en las actividades que sean programadas por el Consejo Directivo.
- Llevar como mínimo 2 años de ser acudiente de uno de sus hijos.
- No haber lazos de consanguinidad con otros miembros de la institución que tengan relación laboral o contrato de servicios.

Parágrafo 1. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la Institución, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

3. Representante de los estudiantes:

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

4. Representante de los egresados:

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

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

5. Representante del Sector Productivo:

- Ser elegido democráticamente a través de una convocatoria pública

6. El contralor estudiantil

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

Artículo 52. Las funciones del Consejo Directivo

Las funciones del consejo directivo son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos de la institución.
3. Adoptar el Pacto de Convivencia de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la rectoría.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

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

- 10.Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- 12.Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- 13.Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia de la institución y el Consejo de Estudiantes.
- 14.Reglamentar los procesos electorales de la institución.
- 15.Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros, de textos y similares.
- 16.Diseñar su propio reglamento, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley.
- 17.Diseñar los procedimientos necesarios para el buen funcionamiento financiero de la institución.

Artículo 53. Normas del Consejo Directivo

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

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

Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes:

- En caso de empate, el voto de la Rectoría será dirimente.

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

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

- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

Deberes, Derechos y Prohibiciones

Artículo 54. Son deberes de los miembros del Consejo Directivo:

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

Artículo 55. Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

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

Artículo 56. Prohibiciones a los miembros del Consejo Directivo:
Se establecen las siguientes prohibiciones:

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

Capitulo VII Consejo Académico

Artículo 57. Consejo Académico

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

Articulo 58 La naturaleza del Consejo académico

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

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

Artículo 59. Integración del Consejo Académico.

Este Consejo está integrado por:

1. El Rector quien lo preside.
2. Los Coordinadores de la institución.
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
4. Personero estudiantil
5. Contralor estudiantil

Elección Y Perfil De Los Miembros Del Consejo Académico.

Artículo 60. Elección

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

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

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

Parágrafo 3. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico con voz, pero sin voto, cuando este le formule invitación o por solicitud directa del mismo.

Artículo 61. Perfiles

Los representantes al Consejo Académico deben poseer los siguientes perfiles:

1. Los Docentes:

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

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

2. Los Coordinadores

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

3. Personero Estudiantil:

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

4. El Contralor Estudiantil

- 1. Estar matriculado según las normas legalmente establecidas, contemplando las especificaciones del Manual de Convivencia, establecido y adoptado en la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo.
- 2. Haber cursado y aprobado en el plantel, como mínimo dos años consecutivos en la institución.
- 3. No tener procesos disciplinarios vigentes, ni actas de compromiso.
- 4. Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes académicos.
- 5. Poseer habilidad de expresión para transmitir con claridad los mensajes correspondientes.
- 6. Ser líder activo, positivo y de iniciativa en todos los aspectos inherentes al estamento que representa.

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

- 7. Ser un estudiante ecuánime, íntegro y justo, de conformidad con las normas sobre asuntos educativos vigentes.
- 8. Tener disponibilidad para asistir y participar en todo lo relacionado con el Consejo Directivo.
- 9. Debe estar cursando el grado (10°.)
- 10. Haber sido elegido democráticamente.

Artículo 62. Las Funciones del Consejo Académico

Las funciones del Consejo Académico son las siguientes:

- 1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- 2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos que establece la Ley General de Educación.
- 3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución. (Convenio SENA, CAS y énfasis de la Institución).
- 4. Participar en la evaluación institucional anual.
- 5. Integrar las comisiones de evaluación y promoción, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y supervisar el proceso general de evaluación.
- 6. Atender los reclamos y solicitudes de estudiantes y padres de familia sobre la evaluación educativa.
- 7. Servir de instancia para dar solución a situaciones académicas o pedagógicas de estudiantes y docentes.

Funciones de los Miembros del Consejo Académico

Artículo 63. Funciones del Rector:

Son funciones del Rector dentro del consejo académico

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

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

Artículo 64. Función del coordinador.

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

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

Son funciones de los coordinadores en el consejo académico.

Artículo 65. Funciones del representante del área

Son funciones del representante del área:

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

Artículo 66. Funciones del personero.

Son funciones del personero en el consejo académico

1. Lleva la vocería de los estudiantes ante el consejo académico
2. Velar por los derechos de los estudiantes

Artículo 67. Función del contralor estudiantil.

Son funciones del contralor en el consejo académico

1. Hacer control y vigilancia para que se cumpla lo establecido en la ley

Artículo 68. Normas del Consejo Académico

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

1. El Consejo Académico quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
2. La convocatoria se debe realizar con mínimo un sema de antelación enviada por el correo institucional.
3. Con la citación se deberá enviar el orden del día, establecer hora, lugar y día. Y el acta anterior
4. El orden del día de las reuniones del Consejo Académico y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos, para este fin, la información se fijará en la cartelera de cada sede para conocimiento de toda la comunidad educativa y en la página web de la institución.
5. Establecer la periodicidad de la reuniones y su cronograma
6. Levantar el acta de la reunión por parte de la secretaria asignada por el rector. En caso de que no se cuente con la secretaria un miembro del comité llevara el acta de la reunión. Quedando a salvo el derecho de

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

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

formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será firmada por los integrantes del Consejo Académico.

- 7. Establecer la duración de la reunión.
- 8. Establecer una sanción a los miembros e invitados a la reunión que lleguen tarde y no asistan a las mismas (memorando por parte del rector)

Respecto a las votaciones, otras normas son las siguientes:

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

Derechos, Deberes y Prohibiciones del Consejo Académico

Artículo 69. Derechos

Se establece los siguientes derechos a los miembros del consejo académico

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

Artículo 70. Deberes

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

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

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

9. Acatar las decisiones del consejo académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

Artículo 71. Prohibiciones

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

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

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 72. Pérdida de la investidura

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

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

Artículo 73. Sanciones

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

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

Capitulo VIII La Rectoría

Artículo 74. La Rectoría:

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

Artículo 75. El rector o rectora

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

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

Artículo 76. Funciones de la rectoría

Son funciones de la rectoría las siguientes:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico, comité de convivencia y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Presentar ante el consejo directivo el presupuesto anual para su aprobación y publicarlo a la comunidad educativa.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
5. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
6. Dirigir el trabajo de los coordinadores y sus docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
7. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación municipal.
8. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
9. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
10. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
11. Realizar la evaluación anual de desempeño o periodo de prueba de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
12. Determinar las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
13. Designar a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
14. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
15. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la institución.
16. Rendir un informe financiero al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses y hacer rendición de cuentas ante la comunidad por lo menos una vez al año.
17. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
18. Publicar una vez al semestre en lugares visibles y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación académica de cada uno de ellos.
19. Aplicar las medidas correctivas contempladas en el artículo 89 del presente pacto de convivencia.
20. Presidir el Comité Escolar de Convivencia y cumplir con todas las funciones propias de este cargo establecidas en la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.

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

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

Órganos de Participación

Capitulo IX Consejo de Padres

Artículo 77. Consejo de Padres

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

Artículo 78. La naturaleza.

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

Artículo 79. Integrantes del consejo de padres.

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

Elección y perfil de los miembros

Artículo 80. Elecciones.

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

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

Artículo 81. Perfil de los miembros.

1. Padres y madres de familia de estudiantes matriculados en el actual año escolar
2. Acudientes que realizaron la matricula del estudiante en la institución educativa en el actual año escolar

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

3. Haber sido elegido por los demás padres de familia según votación.
4. Reconocer sus derechos como parte de la comunidad educativa y cumplir con sus deberes

Artículo 82. Función de los miembros.

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

Artículo 83. Normas del consejo de padres

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

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

Derechos, Deberes y Prohibiciones del Consejo de Padres

Artículo 84. Derechos.

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

Artículo 85. Deberes.

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

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

- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa

Artículo 86. Prohibiciones.

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

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 87. Perdida de la investidura.

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

Artículo 88. Sanciones.

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

Capitulo X Consejo Estudiantil

Artículo 89. La naturaleza.

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

Artículo 90. Integrantes del consejo estudiantil.

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

Elección y perfil de los miembros

Artículo 91. Elecciones.

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

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

Artículo 92. Perfil de los miembros.

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

Artículo 93. Función de los miembros.

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

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

Artículo 94. Normas del consejo estudiantil

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 95. Derechos

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

Los miembros del consejo de estudiantes tienen derecho a:

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

Artículo 96. Deberes

Artículo 97. Prohibiciones.

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 98. Perdida de la investidura.

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

Artículo 99. Sanciones.

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

Capitulo XI. Personero Estudiantil

Artículo 100. La naturaleza.

Según el decreto 1860 de 1994 en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución 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.

Elección y Perfil

Artículo 101. Elecciones.

En las primeras dos (2) semanas después de iniciado el año escolar, los estudiantes de cada grupo de grado 11 escogerá y elegirá a través de votación el representante en calidad de candidato para las elecciones de personero El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual.

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

Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Artículo 102. Perfil.

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

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

Artículo 103. Funciones

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

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

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Artículo 104. Normas del personero estudiantil

Los personeros estudiantiles no pueden ser:

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

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 105. Derechos.

- 1. A ser escuchados como representantes del estudiantado
- 2. A convocar a reuniones con los representantes de los diferentes grados
- 3. Organizar y desarrollar su plan de gobierno con la debida aceptación del consejo académico, directivo o rectoría
- 4. Representar a cada uno de los estudiantes ante las directivas o consejo directivo según el caso.

Artículo 106. Deberes.

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

Artículo 107. Prohibiciones.

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

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 108. Perdida de la investidura.

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

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

Extralimitación de funciones según lo establecido en el perfil del personero

Acciones que trasgredan las prohibiciones y normas del personero, según lo establecido en el manual de convivencia

Faltas graves según el pacto de convivencia por sus actuaciones en la institución educativa

Incumplimiento del perfil del personero

Artículo 109. Sanciones.

Capítulo XII. Contralor Estudiantil

Artículo 110. Contralor estudiantil

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

Artículo 111. La naturaleza.

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

Elección y perfil

Artículo 112. Elecciones.

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

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

Artículo 113. Perfil.

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

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

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

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

Artículo 114. Función.

1. Contribuir a la generación de una cultura de control social, del cuidado, del buen uso y manejo de los recursos y bienes de su institución, a través de actividades formativas y lúdicas con el apoyo de la institución educativa y la contraloría general de Santiago de Cali.
2. Participar activamente en las jornadas que contribuyan por un medio ambiente sano, libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.
3. Presentar ante el comité de contralor escolar de la contraloría general de Santiago de Cali, las quejas y peticiones recibidas por presuntas irregularidades, con relación al uso de recursos y bienes de la institución educativa a la que pertenece.

Artículo 115. Normas del contralor estudiantil

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

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

Derechos, Deberes y Prohibiciones.

Artículo 116. Derechos.

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

Artículo 117. Deberes.

1. Presentar plan de trabajo durante su candidatura y cuando sea elegido presentarlo a las directivas para su inclusión al proyecto educativo institucional

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

- 2. Respeto al manual de convivencia y los acuerdos establecidos en el gobierno escolar
- 3. Cumplimiento en las reuniones convocadas del gobierno escolar

Artículo 118. Prohibiciones.

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

Pérdida de la investidura y sanciones

Artículo 119. Perdida de la investidura.

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

Artículo 120. Sanciones.

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

Capitulo XIII. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 121. Comité Escolar de Convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia es un órgano consultor del Consejo Directivo, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 122 Conformación del Comité de Convivencia

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

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- Un docente con función de orientación.
- Un coordinador.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

- **Parágrafo 1:** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos en estudio, con el propósito de ampliar información.
- **Parágrafo 2:** El comité se dará su propio reglamento para sesionar y tomar decisiones, no podrá sesionar sin la presencia de su presidente.
- **Parágrafo 3:** El CECO no es un órgano del gobierno escolar y no toma decisiones correctivas o disciplinarias, pero sirve como órgano de consulta y asesoría para las autoridades que las deben tomar.

Artículo 123. Funciones del Comité Escolar de Convivencia
Se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013 y decreto reglamentario 1965 de 2013:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la

Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- 8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- 9. Divulgar los derechos y deberes fundamentales de los niños, niñas y adolescentes en concordancia con la ley de infancia y adolescencia. (Ley 1098 de 2006), la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013.

Artículo 124. Norma de la citación y reunión del comité de convivencia

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

Artículo 125. El presidente del comité escolar de convivencia y sus funciones.

De acuerdo con el Artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, quien preside el Comité Escolar de convivencia es el rector del establecimiento educativo.
Sus funciones son:

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

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

atentar contra el derecho de la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente

Artículo 126. Son funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:

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

Deberes, Derechos y Prohibiciones

Artículo 127. Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

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

Artículo 128. Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:

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

Artículo 129. Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia
Se establecen las siguientes prohibiciones:

5. Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
6. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de convivencia escolar.

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

- 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 de convivencia escolar.

VIGENCIA

Artículo 130.

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

Artículo 131.

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

Artículo 132. Higiene y presentación personal.

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

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

Artículo 133. Asistencia a clases.

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

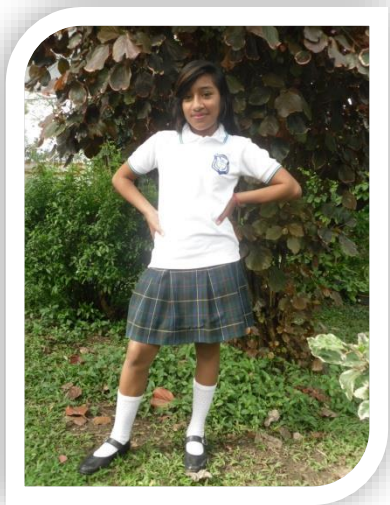
Este documento es propiedad de la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de Rectoría.

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

Artículo 134. Uniforme.

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

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



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

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

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

El uniforme de educación física es unificado para todas las sedes así:
Sudadera verde con el nombre de la Institución, camiseta blanca con ribete del color de la bandera del Municipio de Cali y logotipo de la Institución, medias y tenis blancos.

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

Capítulo XIV. SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SITUACIONES TIPO I

Artículo 135. Situaciones tipo I.

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

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

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

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

el aula de clases y otros lugares de la Institución donde se desarrollen actividades académicas, sin autorización del docente.

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

Artículo 136. Protocolo para tramitar las situaciones tipo1.

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

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

- 1. Reunir inmediatamente a una o a las partes involucradas en el conflicto.
- 2. Realizar una intervención por medio de la cual cada parte pueda exponer su punto de vista. (Diligenciar formato tipo I).
- 3. Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- 4. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa y dejar constancia de dicha solución. (formato tipo I).
- 5. Hacer remisión a psicología o a la entidad externa si se considera necesario (con el formato de remisión externa - coordinador)
- 6. Hacer seguimiento al caso y a los compromisos establecidos. (formato tipo I)
- 7. Si el estudiante es reincidente (tres) en las situaciones tipo I debe citarse al padre de familia para firma de compromiso.

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

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

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

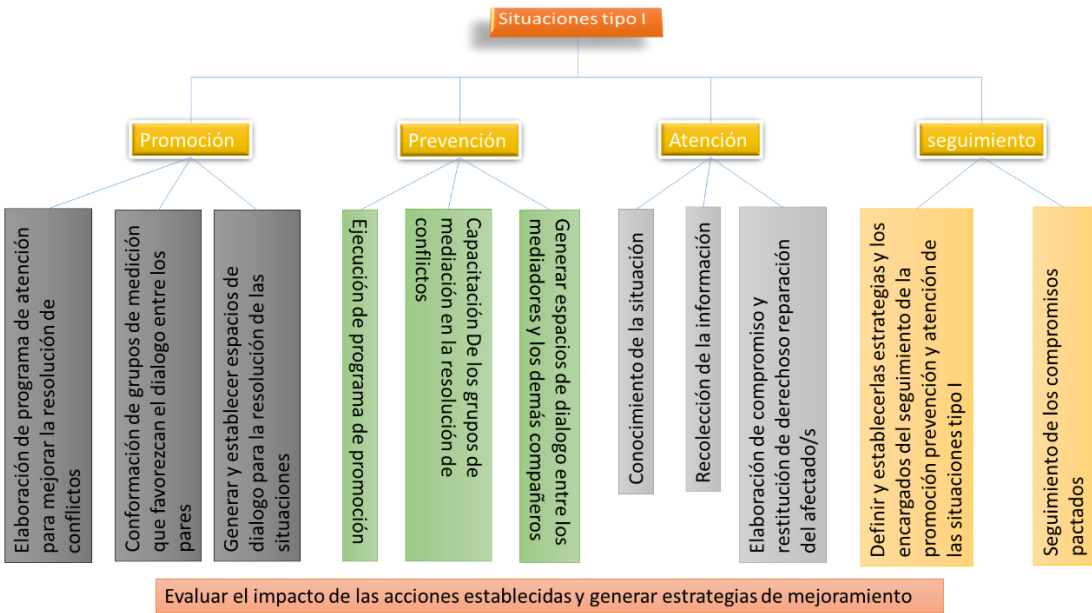


Gráfico 1. Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1

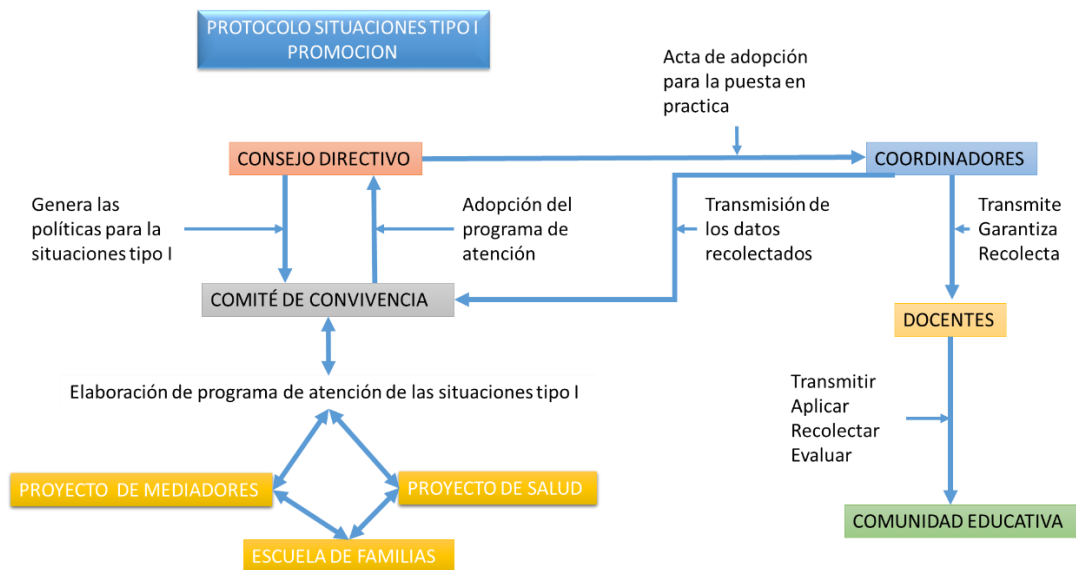


Gráfico 2. Protocolo Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1. Promoción

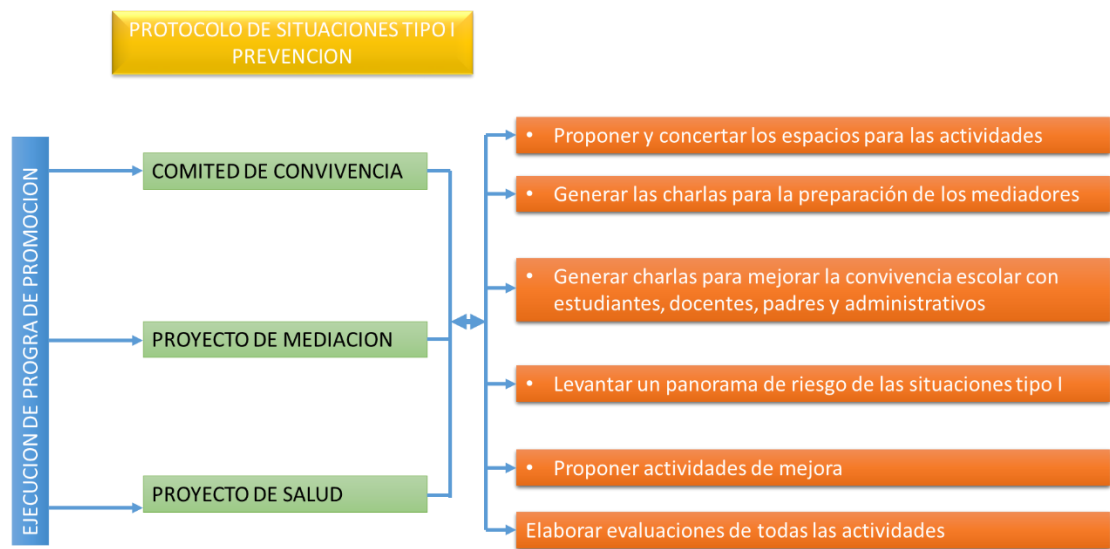


Gráfico 3. Protocolo Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1. Prevención

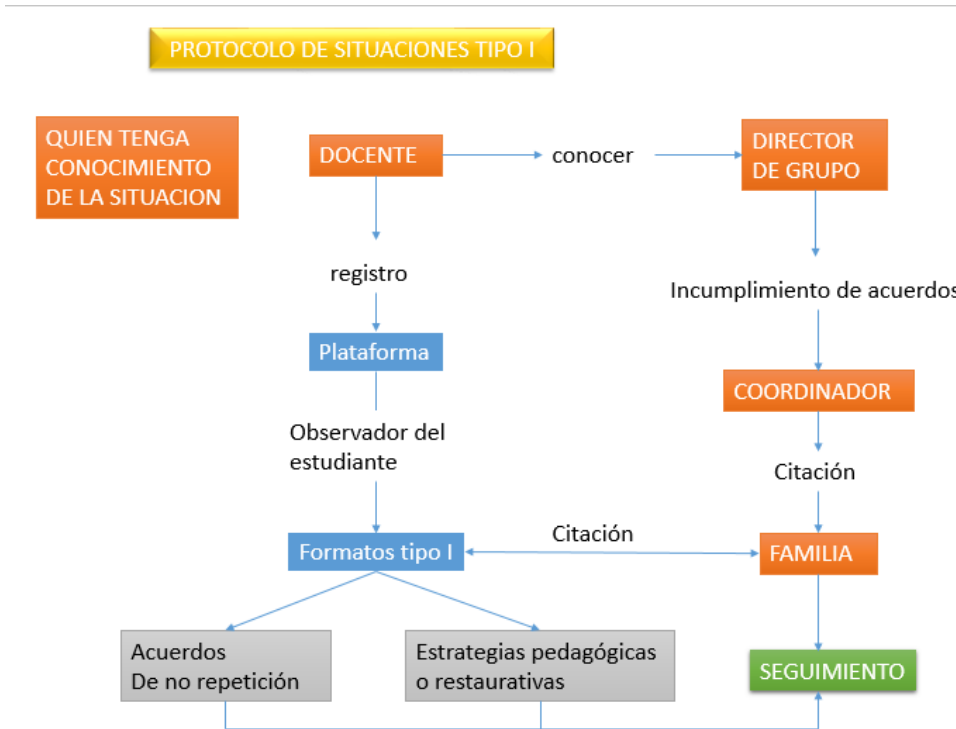


Gráfico 4. Protocolo para Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1

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

	Agresión relacional. Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).	Charlas Convivencia Y direcciones de grupo direccionadas (en valores competencias básicas para la vida.	
Prevención	Agresión verbal: Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos	-Realizar diagnostico a través de encuestas. -socialización del diagnóstico. -talleres y actividades que aborden situaciones específicas de convivencia	

	ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Agresión gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Agresión esporádica. Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. Agresión relacional. Toda	escolar. -Escuela de padres. -Conformación del equipo de mediadores. -Formación docente sobre la resolución de conflictos. -socialización del pacto de convivencia. -socialización de los formatos de la situaciones tipo I.	
--	--	---	--

	acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).		
Atención		Acciones pedagógicas y restaurativas. 1. Circulo de dialogo entre las partes involucradas, debe quedar el registro en la plataforma y formato tipo I 2. Trabajo social definido por el	Docente

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

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

	las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar		
--	---	--	--

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

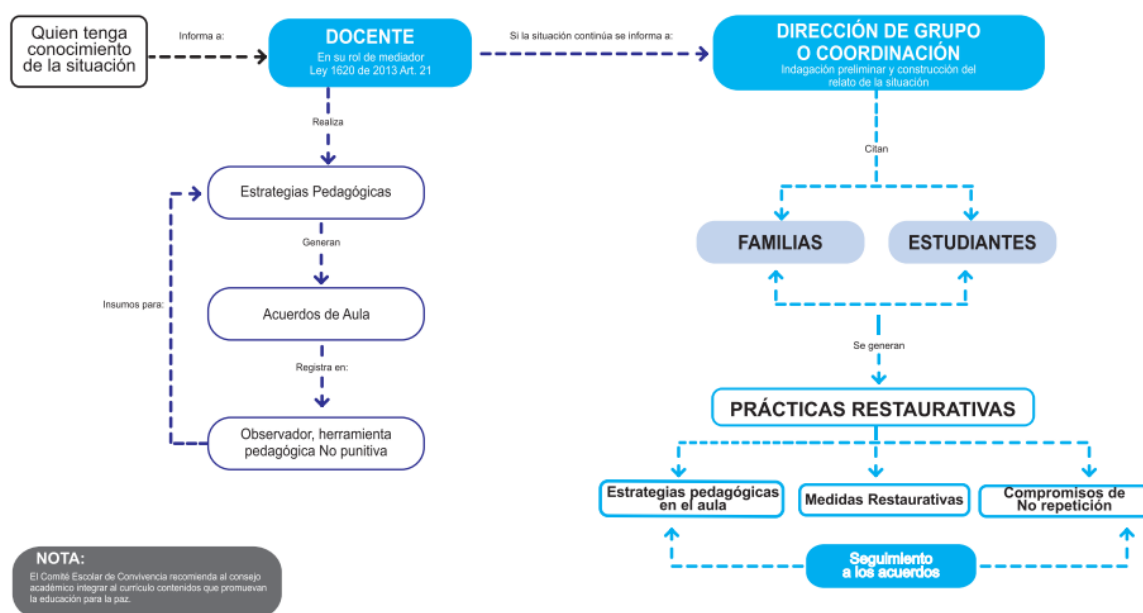


Gráfico 5. Protocolo de Atención para Situaciones de Convivencia Escolar Tipo 1 – Conflictos Abordados Tempranamente.

SITUACIONES TIPO II

Artículo 137. Situaciones Tipo 2.

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

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

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

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

1. Amenazar, intimidar, agredir, e irrespetar de palabra a personas integrantes de la comunidad educativa.
2. Incitar y protagonizar actos de agresión y violencia física y/o psicológica dentro y fuera de la institución contra los miembros de la comunidad educativa.
3. Atentar contra la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa o personas ajenas a la institución.
4. Participar en riñas dentro y fuera de la institución.
5. Maltrato (acoso) a compañeros, utilización de sobrenombres y toda actitud que ridiculice, humille o rebaje a cualquier persona u otras formas de agresión que constituyen acoso escolar.
6. Amenazar o intimidar por medio de las redes sociales o cualquier medio tecnológico (ciber-acoso).
7. Porte de armas corto punzantes de cualquier tipo, pólvora y demás

objetos que pongan en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

8. La injuria, la difamación u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
9. La reiteración en un mismo año lectivo de situaciones tipo uno.
10. Portar y conservar material pornográfico en revistas o postales, vídeos, CDS, celulares, tabletas, portátiles, etc.
11. El incumplimiento de las acciones pactadas.
12. Salir del plantel sin permiso expreso de la autoridad competente.
13. La suplantación de personalidad y el fraude en actos de la vida escolar y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
14. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la institución.
15. La complicidad o la no denuncia oportuna de actos que afectan la moral, la buena conducta, la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y los intereses de la institución.
16. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos de la institución o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
17. Consumo y porte de estupefacientes, cigarrillos y/o bebidas alcohólicas, o incitar a otros a realizar estas conductas dentro o fuera de la institución.
18. También son situaciones aquellas que atentan contra la dignidad, honra e integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
19. Participar en prácticas satánicas y demás actividades que perturben física y psicológica a los miembros de la comunidad o así mismo.
20. Escribir letreros que atenten sobre la integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa en paredes internas o externas, baños, puertas, pupitres, mesas o cualquier objeto o dependencia del plantel y causar daños a los bienes muebles e inmuebles y al medio ambiente de la institución.
21. Distribuir pasquines que vayan contra la moral y las buenas costumbres de la Institución.
22. Uso indebido del material de trabajo (lápiz, lapicero, tijeras, escuadra, sacapuntas, compas, etc) con el ánimo de atentar físicamente a un miembro de la comunidad educativo.

Artículo 138. Protocolo para Tramitar las Situaciones Tipo II.

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

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

1. Acoso escolar

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

Protocolo

1.1. Fase 1. Recolección de información.

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

1.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

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

1.3. Fase 3 seguimiento

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

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

2. AGRESIONES

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

2.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de comunicarse con todos los implicados, de recoger la información necesaria y comunicar a las personas competentes (coordinador o

rector o el que haga las veces de rector o coordinador) para los efectos de tomar las medidas necesarias.

- Revisar a los estudiantes para determinar atención inmediata, remitir al puesto de salud si se pone en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante e informar a los familiares.
- Citara al o lo estudiantes agredidos a entrevista individual y llenara el formato tipo II
- Citara al o los estudiantes agresores a entrevista individual y llenara el protocolo tipo II para cada uno de los estudiantes implicados.
- Entrega de los documentos a coordinación.
- Citar a entrevista individual a las familias del acosado y los acosadores para notificar lo sucedido por el coordinador, completar los formatos tipo II

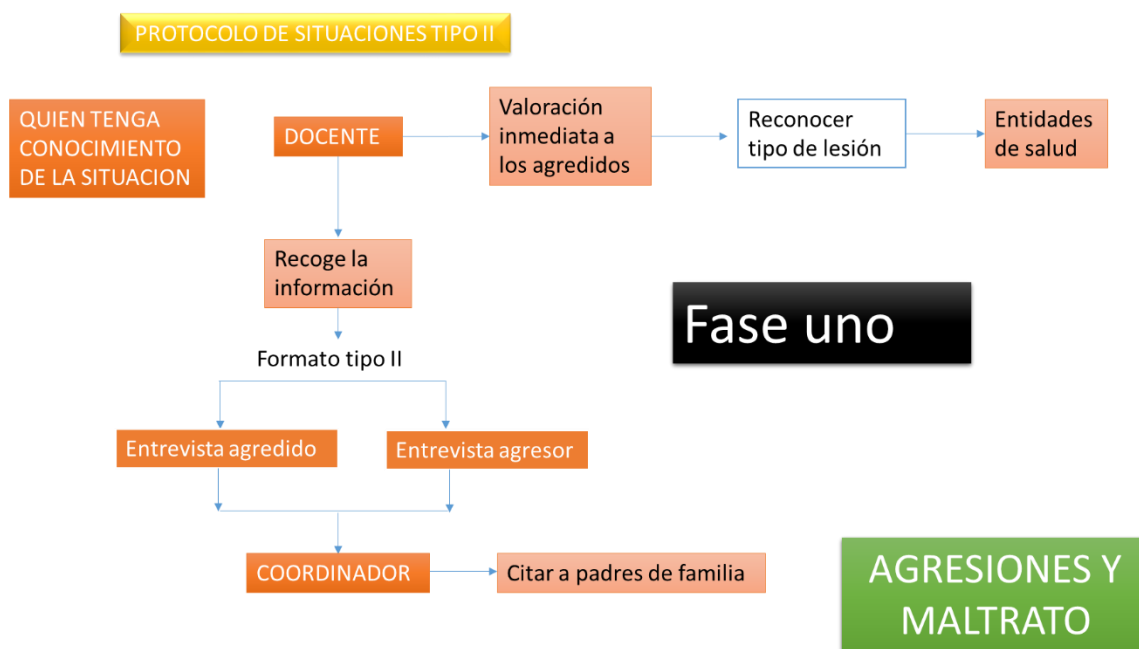


Gráfico 6. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Agresiones Y Maltrato. Fase 1

2.2. Fase 2 Análisis y Adopción de Medidas

- Citar a los estudiantes y padres del agredido/s y agresor/es a coordinación para notificar las decisiones de conciliar y reparar a las víctimas.

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

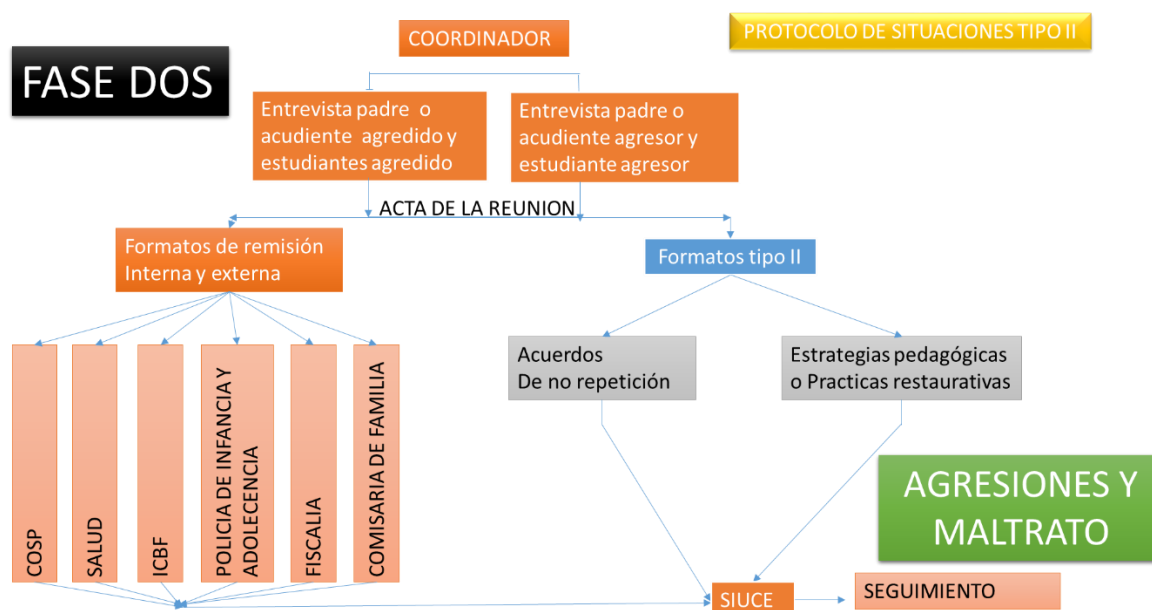


Gráfico 7. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Agresiones Y Maltrato. Fase 2

2.3. Fase 3 seguimiento

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

- Entrega de reportes de la EPS médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Comunicación constante con las partes por parte de los docentes.
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)

- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.
- Seguimiento en el Formato de compromiso tipo II

FASE TRES

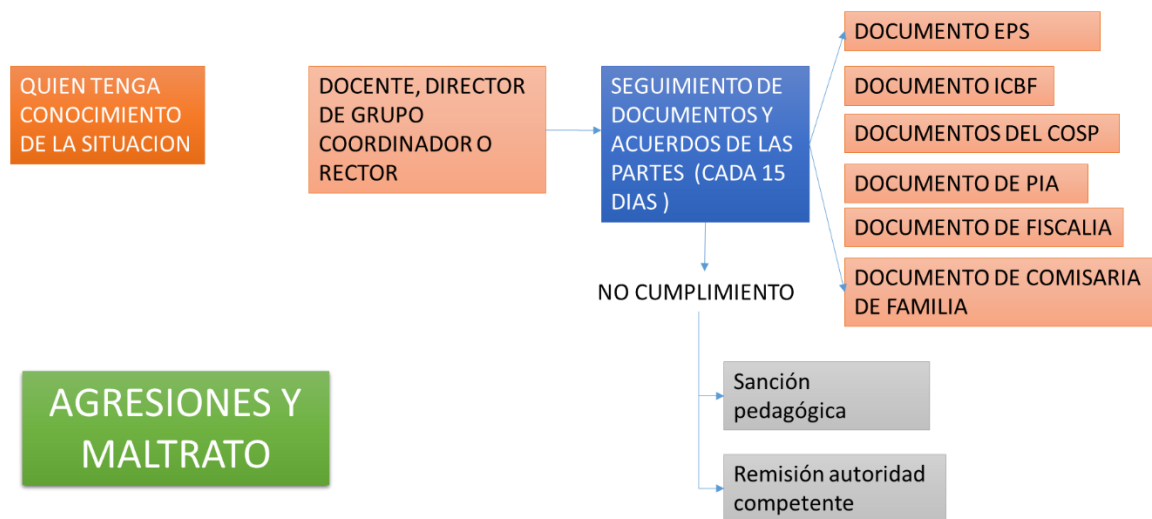


Gráfico 8. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Agresiones Y Maltrato. Fase 3

3. Riesgo psicosocial

- Ausentismo escolar
- Embarazo adolescente

3.1. Fase 1. Recolección de información.

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

3.2. Fase 2 Análisis y Adopción de Medidas

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

3.3. Fase 3 seguimiento

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

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

4. Salud mental

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

4.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de

comunicarse con todos los implicados, de recoger la información necesaria y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector) para los efectos de tomar las medidas necesarias.

- Revisar a los estudiantes para determinar atención inmediata, remitir al puesto de salud si se pone en riesgo la integridad física o psicológica del estudiante e informar a los familiares
- Citara al o lo estudiantes comprometido/s a entrevista individual y llenara el formato tipo II
- Entrega de los documentos al coordinación.

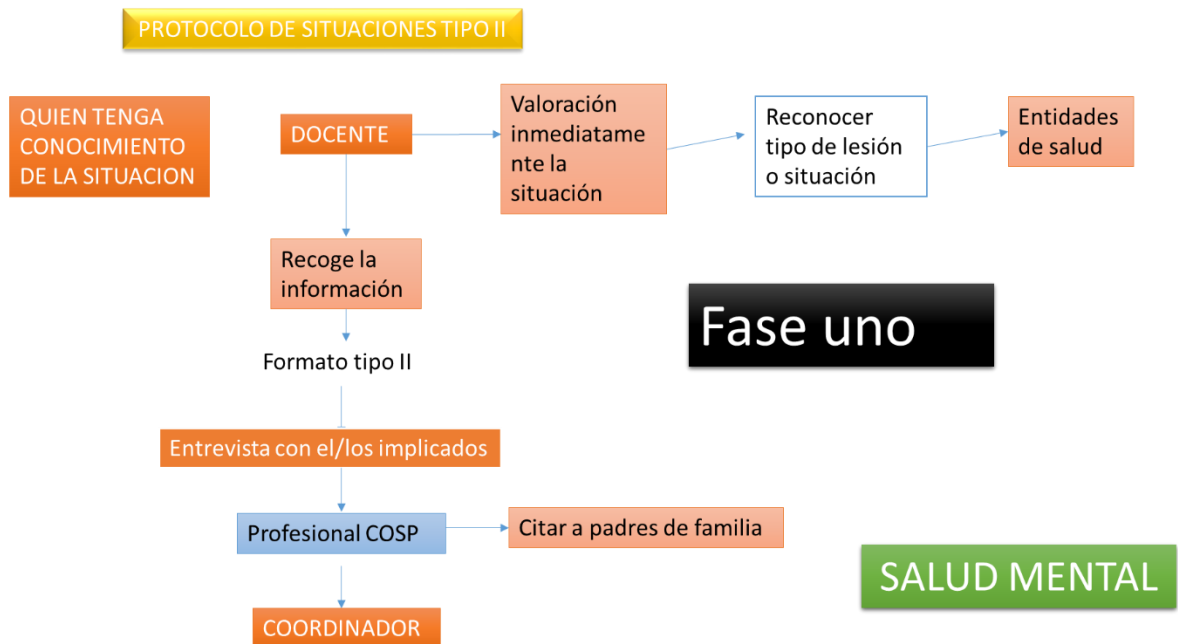


Gráfico 9. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Salud Mental. Fase 1

4.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

- Citar a los estudiantes y padres del o de los estudiantes comprometidos a coordinación para notificar lo sucedido y las decisiones adoptadas.
- Levantar el acta de la reunión
- Llenar formato de remisión externa a la EPS para su atención dependiendo de la situación, médico general, psicología, psiquiatría, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Llenar formato de remisión externa a bienestar familia si se considera necesario

- Llenar formato de remisión a caminos o entidad correspondiente por consumo sustancias psicoactivas o alcohol.
- Concertar medidas de reparación para los implicados
- Firma de compromiso de las parte en el formato de compromiso Tipo II
- Reporte del caso a el sistema SIUCE

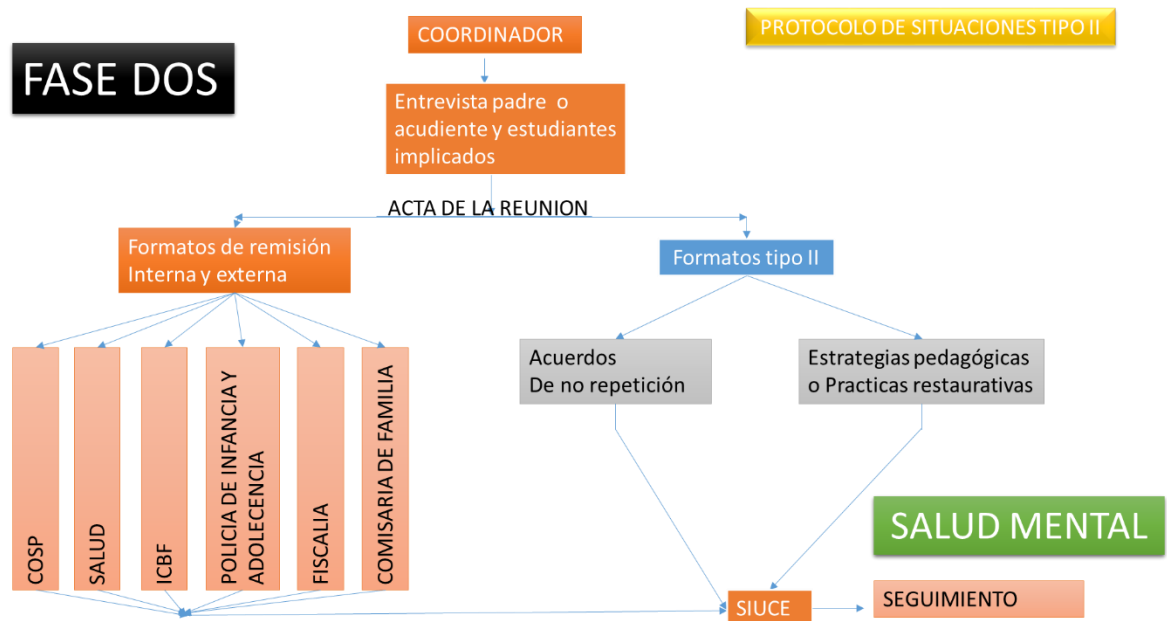


Gráfico 10. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Salud Mental. Fase 2

4.3. Fase 3 seguimiento

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

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

FASE TRES

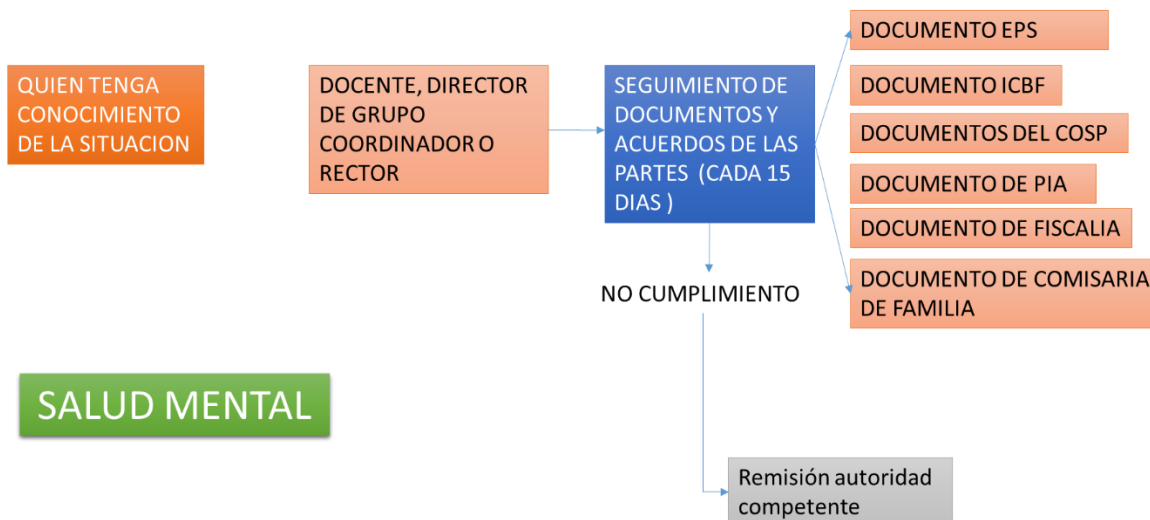


Gráfico 11. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 – Salud Mental. Fase 3

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

COMPONENTES PARA SITUACIONES TIPO II

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

	fortalecer los mecanismos de diálogo, resolución pacífica de conflictos y la mediación escolar.	Proyecto de Mediación Escolar, Rector, Coordinadores y Docentes.
--	---	--

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

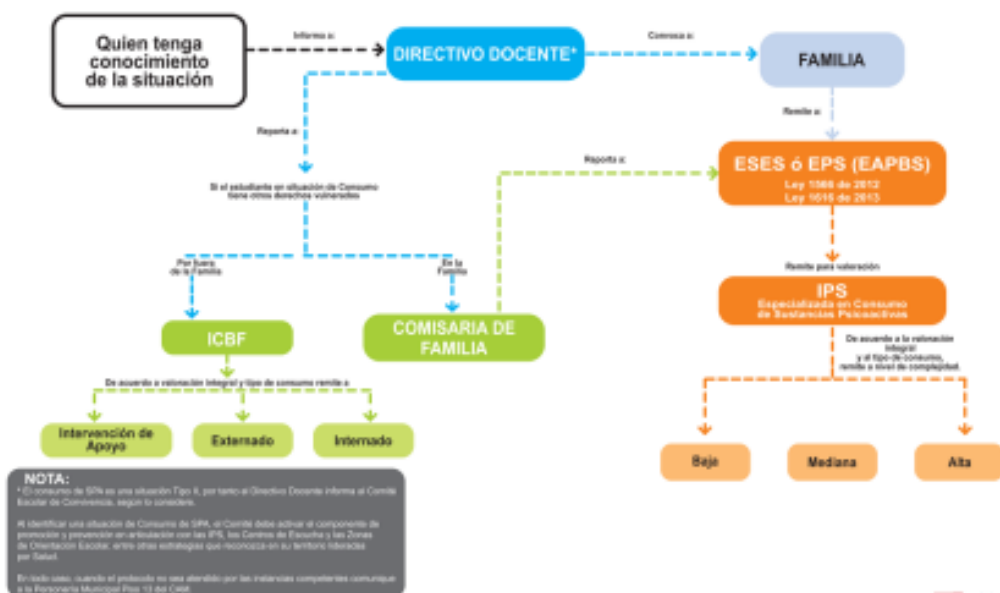
Componente	Estrategia	Responsables
Atención	Programar al inicio del año lectivo las reuniones del Comité Escolar de Convivencia para atender y analizar todos los casos identificados y presentados.	Rector, Coordinadores y Docentes
	Identificar en las aulas de clase y en todos los espacios de la Institución todos aquellos comportamientos de los miembros de la comunidad educativa que puedan afectar la sana convivencia e iniciar los procedimientos correspondientes.	Docentes y Coordinadores

	Atender de manera inmediata los casos que puedan afectar la sana convivencia tanto en las aulas como en los diferentes espacios de la Institución, aplicar los correctivos necesarios y llenar la documentación correspondiente.	Docentes y Coordinadores
	Presentar ante el Comité Escolar de Convivencia los casos identificados y atendidos y proceder de acuerdo a las sugerencias del mismo.	Coordinadores

Componente	Estrategia	Responsables
Seguimiento	Llevar de manera ordenada todos los documentos requeridos en el debido proceso: Observador del estudiante y los formatos para situaciones tipo II, con las respectivas firmas de padres, acudientes y estudiante.	Docentes y Coordinadores
	Verificar de manera permanente que se cumpla con los compromisos y las acciones sugeridas desde el Comité Escolar de Convivencia y realizar los registros correspondientes.	Comité de Convivencia, Docentes y Coordinadores
	Hacer retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos de los casos atendidos y analizados.	Comité de Convivencia y Coordinadores
	Verificar que todos los procesos estén sistematizados.	Comité de Convivencia y Coordinadores
	Realizar informes de seguimiento y de resultados de los procesos.	Comité de Convivencia



*** PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIONES DE CONSUMO *
DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**



Cali Progresamos Contigo

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

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

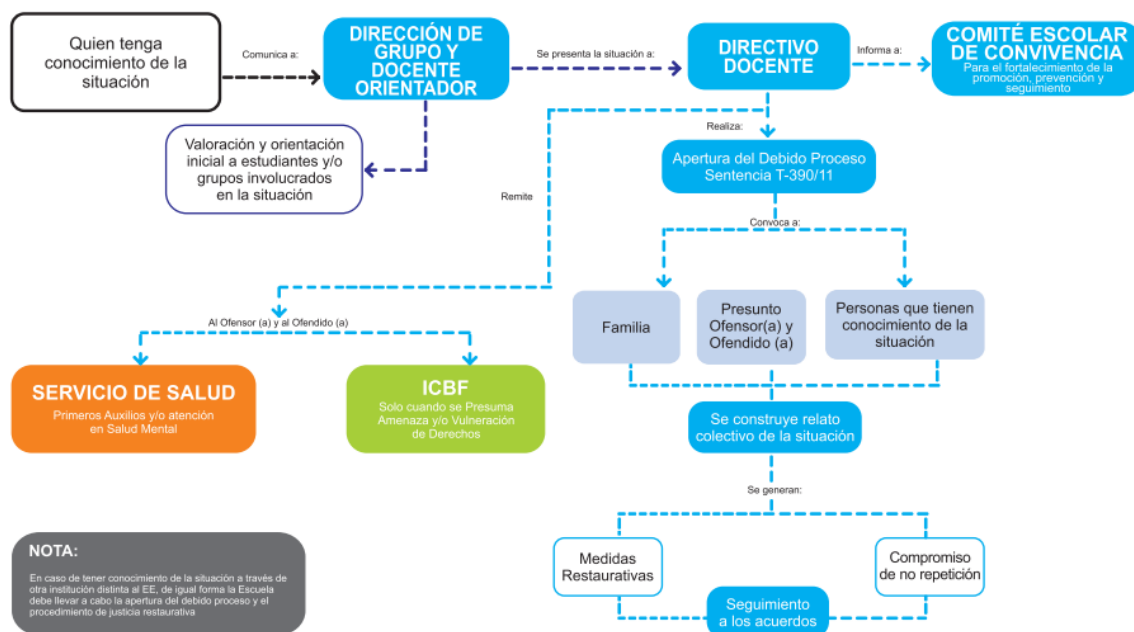


Gráfico 13. Protocolo de atención para situaciones tipo 2 que no revisten comisión de un delito

SITUACIONES TIPO III

Artículo 139. Situaciones tipo III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

Se consideran factores que pueden dar origen a estas situaciones:

1. La falsedad en documento público o privado.
2. Complicidad en actos de falsedad o hurto.

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

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

Artículo 140. Protocolo para tramitar las situaciones tipo III.

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

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

1. Violencias sexuales

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

1.1. Fase 1. Recolección de información.

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

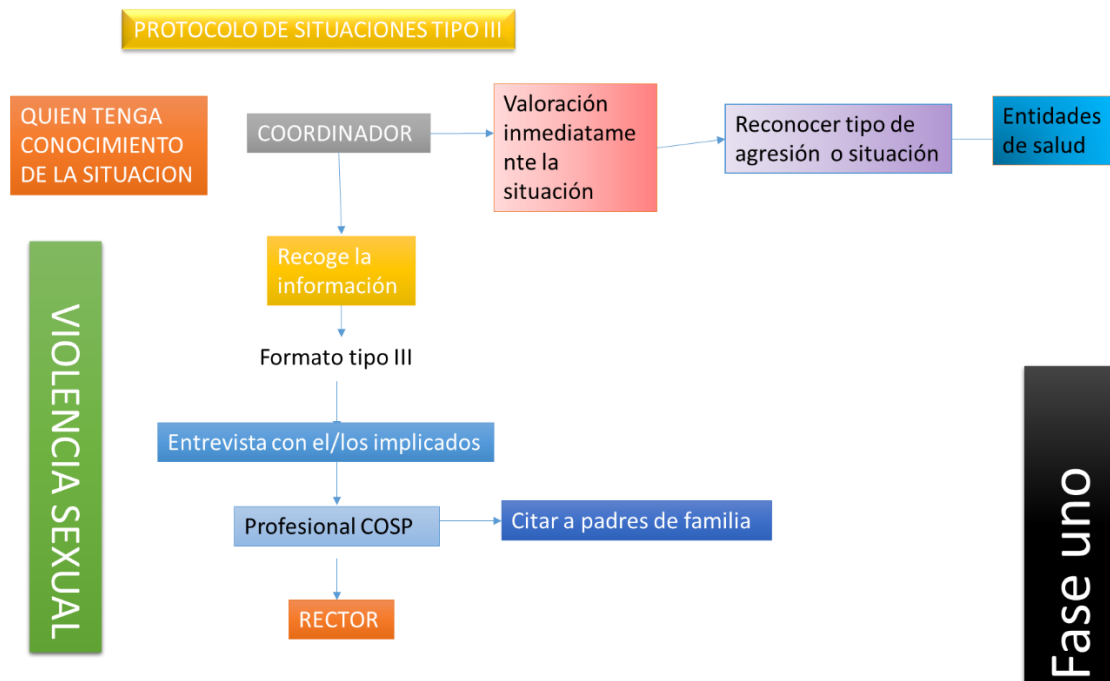


Gráfico 14. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Violencia Sexual. Fase 1

1.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

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



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

1.3. Fase 3 seguimiento

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

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

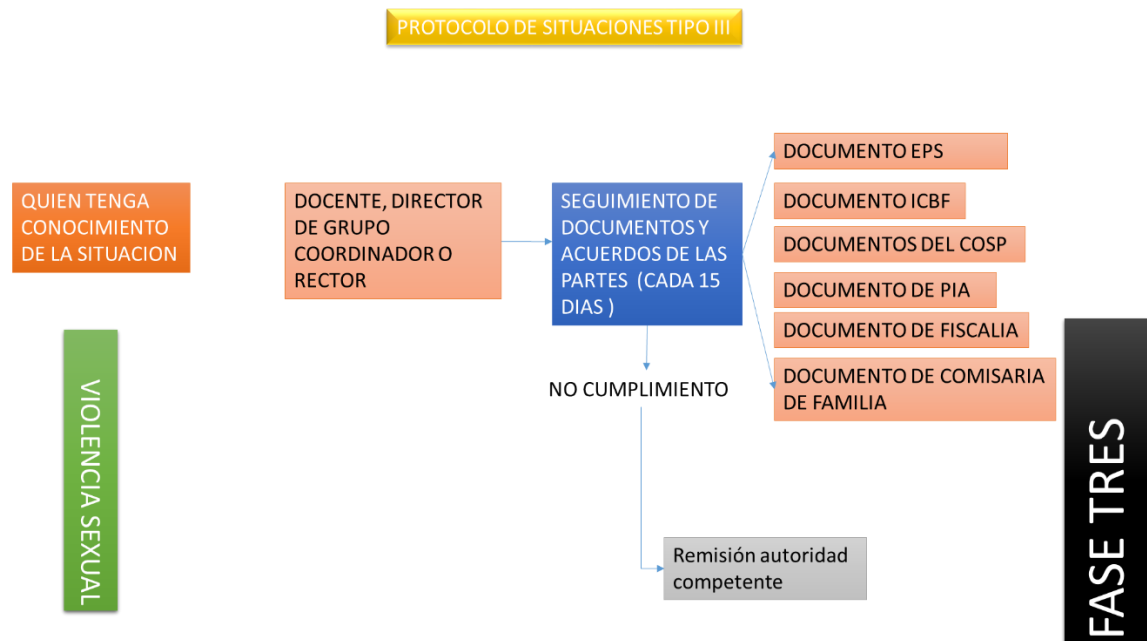


Gráfico 16. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Violencia Sexual. Fase 3

2. Responsabilidad penal

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

2.1. Fase 1. Recolección de información.

- La persona que conoce el caso en primera instancia (docente, director de grupo, coordinador o rector) será la persona encargada de trasladar a la víctima al centro de salud si se encuentra en riesgo la vida del estudiante, se llamara a policía de infancia y adolescencia para que acompañen el traslado y se levanten un acta de lo sucedido (formato tipo

III) y comunicar a las personas competentes (coordinador o rector) para los efectos de tomar las medidas necesarias.

- Citar al o los estudiantes victimas a entrevista individual.
- Citara al o los estudiantes victimarios a entrevista individual y llenara el formato tipo III
- Se solicitara el acompañamiento de la policía

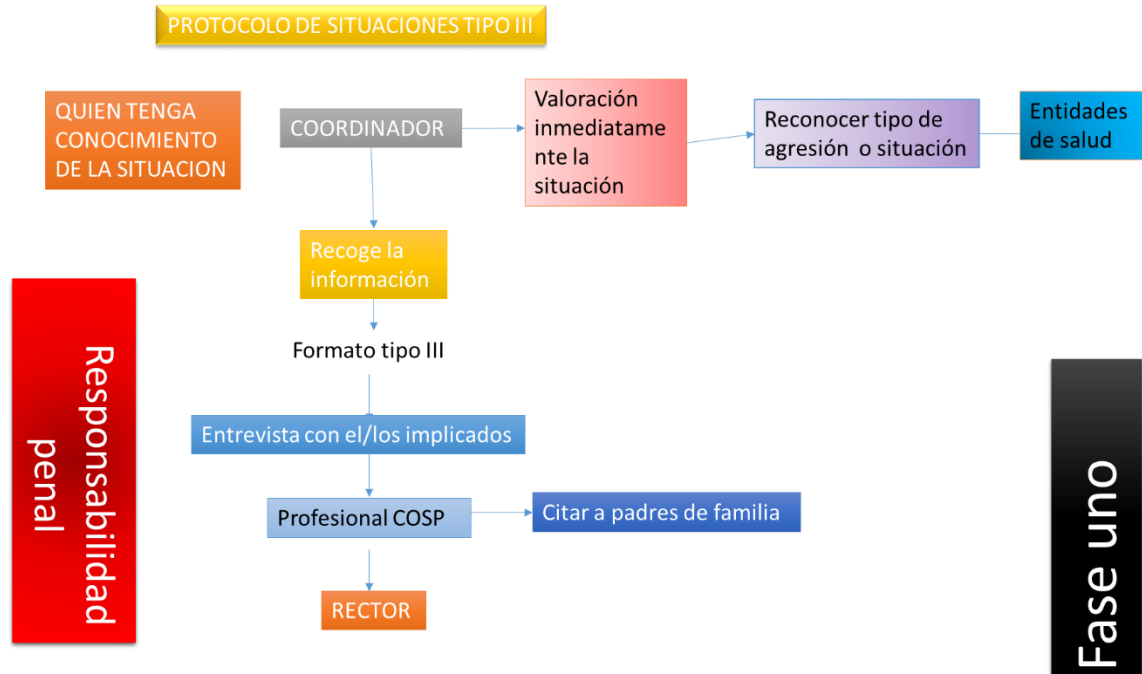


Gráfico 17. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal. Fase 1

2.2. Fase 2 análisis y adopción de medidas

- Citar a los estudiantes y padres del o de los estudiantes comprometidos a coordinación para notificar lo sucedido de forma inmediata y las decisiones adoptadas.
- Levantar el acta de la reunión
- Llenar formato de remisión externa a la EPS para su atención dependiendo de la situación, médico general, psicología, psiquiatría, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Llenar formato de remisión externa a bienestar familia, fiscalía, policía de infancia y adolescencia, comisaria de familia si se considera necesario
- Concertar medidas de reparación para los implicados

- Firma de compromiso de las parte en el formato de compromiso Tipo II
- Citar a reunión al comité de convivencia para que de las recomendaciones del caso
- Citar al consejo directivo para que tome las medidas correspondientes a la situación
- Reporte del caso a el sistema SIUCE



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

2.3. Fase 3 seguimiento

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

- Entrega de reportes de la EPS médico general, psicología, terapia ocupacional y/o trabajo social.
- Entrega de los reportes de bienestar familia, fiscalía, policía de infancia y adolescencia, comisaria de familia si se considera necesario
- Comunicación constante con las partes por parte de los docentes.
- Revisión periódica de los compromisos (cada 15 y luego cada mes)

- En caso de no cumplimiento de las partes remitir el caso a las autoridades competentes.
- Seguimiento en el Formato de compromiso tipo III

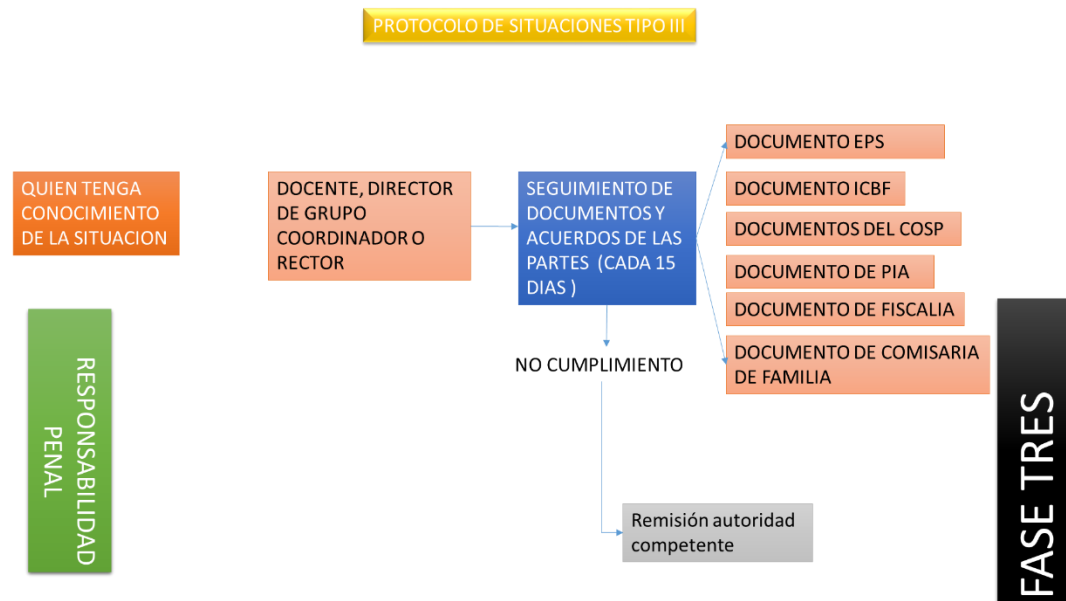


Gráfico 19. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal. Fase 2

PROMOCIÓN

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

contar con la presencia de los padres para hablarles acerca de los conflictos que viven sus hijos diariamente y las posibles causas.

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

PREVENCIÓN

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

ATENCIÓN

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

SEGUIMIENTO

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

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

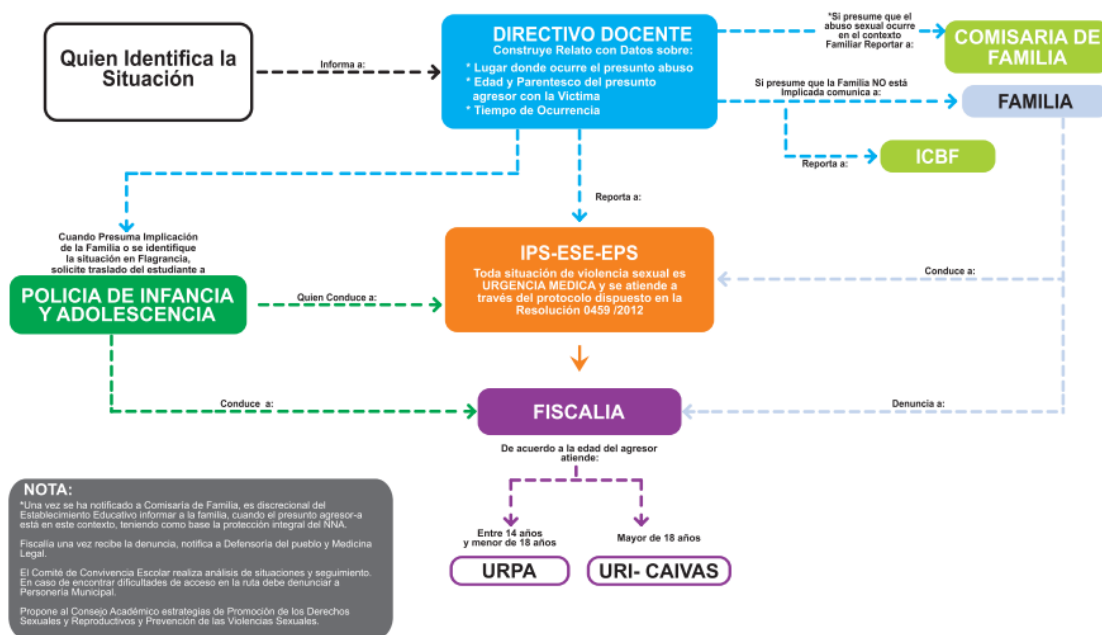


Gráfico 20. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Abuso Sexual

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

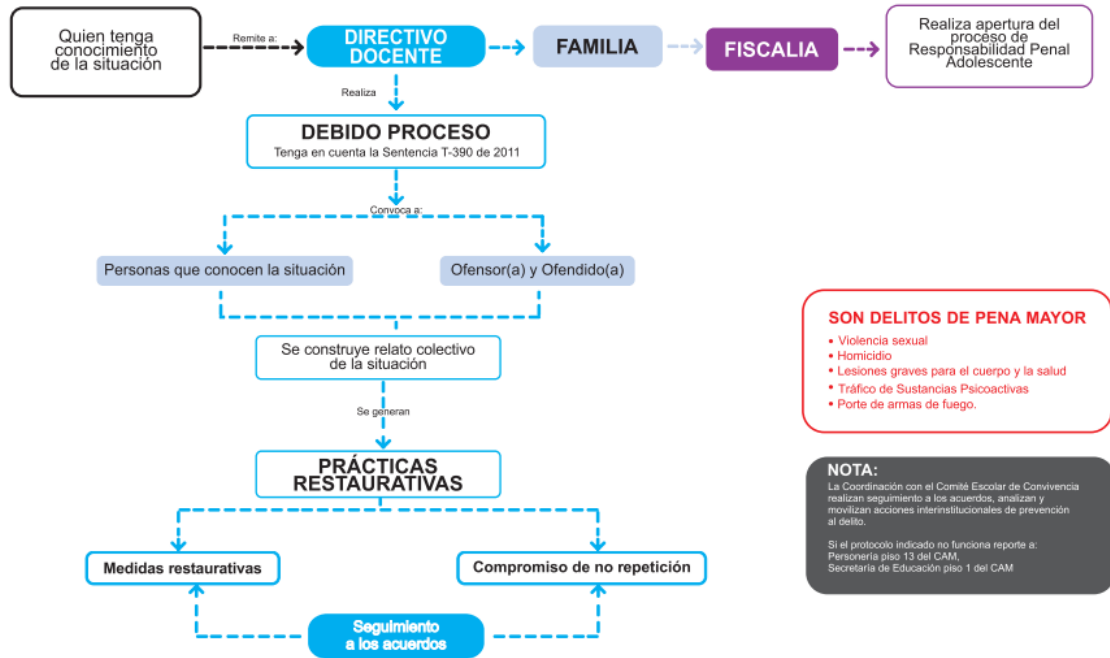


Gráfico 21. Protocolo de atención para situaciones tipo 3 – Responsabilidad Penal Sin Flagrancia

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



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

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Artículo 141. Debido proceso Estudiantes con Discapacidad y Condiciones Excepcionales.

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

DERECHOS.

La institución educativa garantiza las siguientes disposiciones:

1. A que se respeten sus ritmos y estilos de aprendizaje. (Artículo 3 del decreto 1290).

2. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
3. A que se flexibilice el currículo a través de proyectos personalizados, transversales e interdisciplinarios.
4. A recibir apoyos pedagógicos que la institución les brinda a través del proyecto de inclusión educativa mediante:
 - El apoyo de la profesional a cargo en la formación y seguimiento de los docentes para el manejo de los estudiantes.
 - Orientación individualizada en ciertos momentos y específicos.
 - Adaptación de las actividades y evaluaciones.
 - Acompañamiento de sus pares.
 - Orientación psicopedagógica a las familias.
 - Remisión a procesos terapéuticos, según se identifique la necesidad en la institución.
5. La evaluación del comportamiento debe seguir el mismo método empleado para cualquier proceso evaluativo y de mejoramiento, por tanto, debe ser continuo y permanente. En ellas participan todas las personas que tienen que ver con la formación del estudiante con discapacidad; para que haya más objetividad, se ha establecido que en el observador se consignen los compromisos, cambios de actitud y resultados, al igual que toda la buena acción, resultados y conductas proactivas, positivas y valores individuales demostrados.
6. En el observador se anotarán cuando haya lugar las acciones a que diera lugar el comportamiento del estudiante, para realizar el debido seguimiento.
7. Los educadores de cada grado al finalizar el período dentro del comité de evaluación y promoción, analizarán el proceso de desarrollo formativo, destacando sus logros y/o ajustes pertinentes.
8. A tener un acompañamiento por parte de la familia. (Corresponsabilidad)
9. Ser tratado igual que a sus pares, sin discriminación o distinción alguna. (Art 26, Concesión internacional de las naciones unidas de las personas con discapacidad).

DEBERES

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

Artículo 142. Debido Proceso Ante Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar

PROCEDIMIENTOS EXCEPCIONALES ANTE SITUACIONES TIPO I, II Y III:

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

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

SITUACIONES:

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

SITUACIONES TIPO I

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

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

SITUACIONES TIPO II

Cuando se trata de situaciones tipo II, será necesario que el padre o acudiente, esté presente a la hora de tomar decisiones, que van desde identificar los factores de predisposición o desencadenantes que anteceden a la situación cometida, ponerlo bajo observación y hacerle seguimiento en ocho días

hábiles. Si la conducta persiste, se hace una remisión al profesional competente externo o de la Institución si se cuenta con este servicio, a quien se le solicitara estrategias de acompañamiento en el ámbito escolar como familiar.

SITUACIONES TIPO III.

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

INASISTENCIA E IMPUNTUALIDAD DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD:

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

TITULO 3 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Capítulo XV. Objetivo del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativo a los establecidos en los demás reglamentos de **Carlos Holmes Trujillo** a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Organización. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente entre la

Comunidad Laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la Organización, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

Capítulo XVI. De la Conformación del Comité de Convivencia Laboral

De los miembros del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 143. Designación

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

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

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

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

Artículo 144. Del período

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

Artículo 145. Obligaciones especiales

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

- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.

- d. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

Artículo 146. Inhabilidades

Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.

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

Artículo 147. Causales de retiro

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

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

Artículo 148. Reemplazos temporales y definitivos

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

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

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

Capítulo XVII. Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 149. Conformación

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

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

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

Artículo 150. Funciones del presidente

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

Artículo 151. Funciones del secretario

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias.
- h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

Artículo 152. Capacitación para los miembros del Comité

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

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

Artículo 153. Apoyo interdisciplinario

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

Capítulo XVIII. Metodología de las Sesiones del Comité

Clasificación de las reuniones

Artículo 154. Reuniones ordinarias:

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

Artículo 155. Reuniones extraordinarias:

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

Artículo 156. De la validez de las Reuniones

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

Artículo 157. De las actas

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

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

Artículo 158. Decisiones del Comité

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

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

Capítulo XIX. De las Funciones del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 159. Funciones preventivas

A nivel preventivo, el Comité tendrá las siguientes funciones:

Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral

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

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

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

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

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

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

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

Funciones correctivas: Trámite de las quejas por etapas

Artículo 160. Primera Etapa

Recepción de la queja. El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la Organización, a través de cualquiera de los siguientes

mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

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

Artículo 161. Segunda Etapa

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

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

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

Artículo 162. Tercera Etapa

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

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

Artículo 163. Cuarta Etapa

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

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

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

Capítulo XX. Vigencia y Modificaciones

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

ANEXO A

COMPROMISO DE LOS PADRES AL INGRESO DEL ESTUDIANTE A LA I.E.

Nombre del Estudiante:

Edad:

Ultimo grado cursado:

Tipo de discapacidad:

Grado de discapacidad:

Terapias a las que asiste actualmente:

Independencia para:

-Caminar: -Comer: - transportarse: -Vestirse:

Inclusión:

-Parcial: -Total:

En su desempeño escolar logra:

-Leer: -Escribir: -Realizar conteo: -memorizar: -Comprender ordenes sencillas –

Reconocer el entorno y lo que le rodea -Comprender ordenes complejas:

OBSERVACIONES

Yo _____ como padre/madre o acudiente del estudiante _____ me comprometo a brindar los apoyos necesarios que requiera mi hijo en casa, para su formación escolar (realizar tareas, talleres, exposiciones, des atrasar el cuaderno por inasistencia u otra razón). Así mismo me comprometo a llevarlo a las terapias que requiera, según valoración médica o por profesional de apoyo y por último, también me comprometo a cumplir con las recomendaciones que me brinden en la institución (docentes, coordinadores, rector, psicóloga o profesional de apoyo).

Para constancia de lo anterior, firmo a los ____ días, del mes de _____ del año _____.

Firma

Padre/madre o acudiente