

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO

Tuluá - Valle del Cauca

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO

A large graphic of the number 80, where the '8' is pink and the '0' is blue and pink. The word 'AÑOS' is written in pink inside the zero, and 'Aniversario' is written in pink below it.

AÑOS
Aniversario

1945 - 2025

**CONSTRUYENDO
EXCELENCIA**



MANUAL DE CONVIVENCIA ACUERDOS Y SIEE

Edición y actualización 2026

MANUAL DE ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

EQUIPO

RECTORA

MG. Gladys Restrepo Castaño

COORDINADORES

Jaime Castillo
Angélica María Plaza
Beatriz Eugenia Puerta
Cesar Augusto Rodríguez
Lina M. Zamora

DOCENTE ORIENTADORA

Magda Lorena Escobar
Equipo de Ética y Valores
Proyecto PESCC

PERSONERA

Gabriela Ramírez Abadia.

Institución Educativa Julia Restrepo
Tuluá Valle
Edición 2026



Soy fuerza, soy luz, soy paz y armonía
Soy amor, soy salud, soy entusiasmo y
alegría

En Dios todo lo puedo
Yo quiero, yo puedo, es fácil, lo voy a
lograr Soy el mejor, soy excelente

Creo en Dios y en mí mismo(a)

Me amo, me respeto y me
valoro

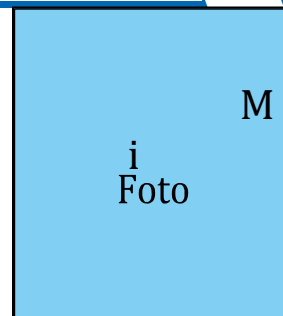
Yo valgo mucho, mis capacidades son ilimitadas

Sé que puedo hacer todo lo que me propongo y me convenga

Siempre buscando mi propio bien y el de los demás

Pienso positivamente, actúo positivamente.

ESTE MANUAL DE
CONVIVENCIA
PERTENECE A:



Nombres y Apellidos: _____

Sede: _____ Grado: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Email: _____

Documento de identidad: _____ EPS: _____

Acudiente: _____ Teléfono: _____

SEDE	DIRECCIÓN Y TELEFONO
Central Julia Restrepo	Calle 27 N° 33 – 42 2346444
Santa Clara	Carrera 22 N° 33a -03
Antonia Santos	Calle 25 N° 28-15
María Luisa Román	Carrera 36 N° 27-81
Julio Pedroza	Vereda Campoalegre
Correo electrónico	iejuliarestrepo@gmail.com

ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA



DANE 176834000092

INSTITUCION EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7

SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"

"MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"

PRE-ESCOLAR – PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.

TULUÁ – VALLE



ICFES 018986

ACUERDO No. 01 de Enero 10 de 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JULIA RESTREPO DESPUES DE UNA PANDEMIA, RETOMANDO ALGUNAS SITUACIONES MODIFICADAS

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO, radicado en el municipio de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, en uso de las funciones legales conferidas por el Artículo 23 literal C del Decreto 1860 de 1994 y amparado en los Artículos 73 y 87 de la Ley General de la Educación, mediante el presente acto ajusta el Manual de Convivencia Institucional y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que La Constitución Política de Colombia en su artículo 47 consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con función de formar ciudadanos con el respeto de los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

SEGUNDO: Que el artículo 87 de la ley 115 de 1994 Ley General De Educación, establece que los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes; así mismo, los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

TERCERO: Que el artículo 114 de la ley 115 de 1994 Ley General De Educación señala como función del consejo directivo en el literal C, adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.

CUARTO: Que en la Ley 1098 de 2006 Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

QUINTO: Que la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 determina la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

SEXTO: Que la sentencia T478 de 2015 ordena la revisión del Manual de Convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas de incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto a la orientación sexual y de género de los estudiantes, **Comité de Inclusión Decreto 1421 de 2017**, debe la Institución generar políticas de inclusión.

SEPTIMO: Que el Manual de Convivencia de la Institución Educativa Julia Restrepo fue revisado y actualizado por el Comité de Convivencia Escolar con participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, de acuerdo a los principios de la normatividad vigentes y validado en el año 2018 al 2023.

OCTAVO: Que mediante acuerdo N° 01 de enero 10 de 2023, el Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA JULIA RESTREPO, adoptó los ajustes del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE conforme al decreto 1290 de 2011 y normas vigentes relacionadas.

NOVENO: Que el mundo entero enfrentó la situación de la pandemia, viéndonos avocados a modificar los Manuales de Convivencia y los SIEE, y algunas situaciones se quedaron en la cotidianidad escolar.

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Dirección: Calle 27 No. 33-42 – Telefax; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Dirección: Calle 27 No. 33-42 – PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



INSTITUCION EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7
 SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"
 "MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"
 PRE-ESCOLAR – PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.
 TULUÁ – VALLE



DANE 17683400092

ICFES 018986

DECIMO: Que el Consejo Directivo según Acta No. 006-22 de septiembre 15 de 2022 acordó recibir mediante matrícula jóvenes varones, convirtiéndola en una Institución Educativa mixta y se hace necesario cambiar normativa, terminología y lenguaje.

UNDECIMO: La Ley 1257 de 2008 nos obliga a atender a las mujeres víctimas de la violencia. La Ley 1616 de 2013, debe la Institución atender las situaciones de salud mental y la Ley 1719 de 2014, Resolución 0459 de 2012 se establece las Rutas Código rosa para las víctimas de violencia sexual. Decreto 1421 de 2017 debe la Institución generar políticas Institucionales de inclusión con las diferentes comunidades. ACTO LEGISLATIVO No. 01 de Acoso sexual en entornos escolares.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar y mantener el diseño inicial en la tabla de contenido del Manual de convivencia conforme al siguiente marco; pero reformulándola en su esencia legal pero con la distribución de los títulos así:

TITULO I	GENERALIDADES Y HORIZONTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO
TITULO II	ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS (debido proceso)
TITULO III	LEY 1620 DE 2013 DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR. (Rutas y procedimientos). TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA.
TITULO IV	NORMAS COMPLEMENTARIAS: Gobierno escolar, uso de las tics, biblioteca, servicio social y proyectos de uso del tiempo libre, Circular 01 del Ministerio de Educación Nacional, acoso en entornos escolares.

ARTICULO 2. Adoptar y acordar los procesos formativos y reeducativos del Manual de Convivencia generando acciones de prevención, promoción, atención y seguimiento desde la Ley 1620 de convivencia escolar.

ARTICULO 3. Adoptar algunas medidas tomadas al enfrentar la pandemia pero que puedan continuar como reformulación del Manual: Reglamentación Servicio Social – Metodología virtual en las clases ante la inasistencia de un docente, cambio de 4 periodos por 3 en el año lectivo.

ARTÍCULO 4. Publicar, difundir y subir a la plataforma institucional el actual Manual de Convivencia Institucional, el cual rige a partir de Junio de 2023. Manual de Convivencia Escolar aprobado.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Firmado en Tuluá a los 22 días del mes de enero de 2023, CONSEJO DIRECTIVO 2023.



Mg. Gladys Restrepo Castaño
 Rectora

Liliana Ortega Victoria
 Repr. Docentes de Secundaria

Oscar Alberto Gómez Melo
 Repr. Docentes de Primaria

Andrés Quiceno Román
 Repr. Padres de fija. Secundaria

Marien Restrepo
 Repr. Padres de fija. Primaria

Diana Katerin Prieto G.
 Repr. Sector Productivo

Diana Marcela Girón Marmolejo
 Representante Egresados

Sara Rincón Ordoñez
 Representante Estudiantes

Laura Sofia Peralta Millán
 Personera Estudiantil 2023

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Dirección: Calle 27 No. 33-42 – Telefax; 2346444
 Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7

SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"

"MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"

PRE-ESCOLAR – PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.

TULUÁ – VALLE



DANE 17683400092

ICFES 018986

ACUERDO No. 12 de Noviembre 29 de 2024

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO DIRECTIVO ACUERDA LOS AJUSTES Y ACTUALIZACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO

La Ley 115 de 1.994 (artículos 73 -87) y el Decreto 1860 de 1.994, artículo 23 literal C, Decreto 1620 del 2013, mediante el presente acto adoptamos algunos ajustes y actualizaciones al Manual de Convivencia Institucional.

CONSIDERANDO

PRIMERO: La Constitución Política de Colombia promulga una educación participativa, formativa e integral que conlleve a formar ciudadanos de bien.

SEGUNDO: La Ley General de educación art.87 y 114 establece el diseño del Manual de Convivencia en los planteles educativos y ordena a los Consejos Directivos adoptarlos en sus procesos, elaboración y aplicación; así como también ordena basarse en el CODIGO DE LA INFANCIA (Ley 1098) y expide el gobierno la Ley 1620 de convivencia.

TERCERO: La Institución Educativa Julia Restrepo registra el último **Manual de Convivencia** en el año 2018 con diferentes anexos de actualizaciones, sobretodo en tipificación de las situaciones, Rutas y acciones de Formación y Restauración durante los años siguientes 2019 a 2024.

ACUERDA :

ARTÍCULO 1. Sistematizar las actualizaciones permanentes al Manual de Convivencia existente y plasmar los diferentes cambios tanto en forma como en fondo para que se socialice en el año 2023 con los diferentes estamentos: estudiantes, padres de familia, egresados, docentes y directivos docentes.

ARTICULO 2. Que en el año lectivo 2022, 2023 y 2024 se llevó a cabo mediante metodología participativa, diferentes mesas de trabajo para analizar y adoptar al **Manual de Convivencia** la Ley de vaper 2354 de 2024, desarrolla habilidades socio emocionales, Ley 2383 de 2024 y la Ley 2025 Escuela de Padres.

ARTICULO 3. Que se hizo necesario construir y promulgar las políticas de inclusión y es así como se anexan en los principios institucionales del **Manual de Convivencia**, además de que se desarrollan talleres para que el tema de **inclusión** sea permanente en el espíritu institucional.

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JULIA RESTREPO"

NIT: 891.900.285-7

SEDES: "ANTONIA SANTOS", "SANTA CLARA"

"MARÍA LUISA ROMAN" "JULIO PEDROZA"

PRE-ESCOLAR - PRIMARIAS- SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA.
TULUÁ - VALLE



DANE 176834000092

ICFES 018986

Continuación ACUERDO No. 12 de noviembre 29 de 2024.

ARTÍCULO 4. La Institución Educativa Julia Restrepo se conservó femenina hasta el año 2.023 en su básica secundaria, pero los cambios en equidad e inclusión nos permitieron definir desde el Consejo de Padres y Consejo Directivo cambiar el carácter a una educación **mixta** desde el año 2024 dónde no solo se reciben nuestros niños de primaria sino también jóvenes de todo Tuluá y la región.

ARTÍCULO 5. Autorizamos al Consejo Académico iniciar un nuevo programa Técnico con convenio con el SENA, en el año 2025 "Técnico en Comercio Exterior", donde se requiere modificar el Plan de Estudios de acuerdo con los requerimientos del SENA.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Firmado en Tuluá Valle a los 29 días del mes de noviembre de 2024.

Mg. Gladys Restrepo Castaño
Rectora

Cristian Alberto Méndez M.
Repr. Docentes Secundaria

Paola Andrea Vergara Ariza
Repr. Docentes Primaria

Lina Fernanda Buritica
Repr. Padres de familia
Primaria

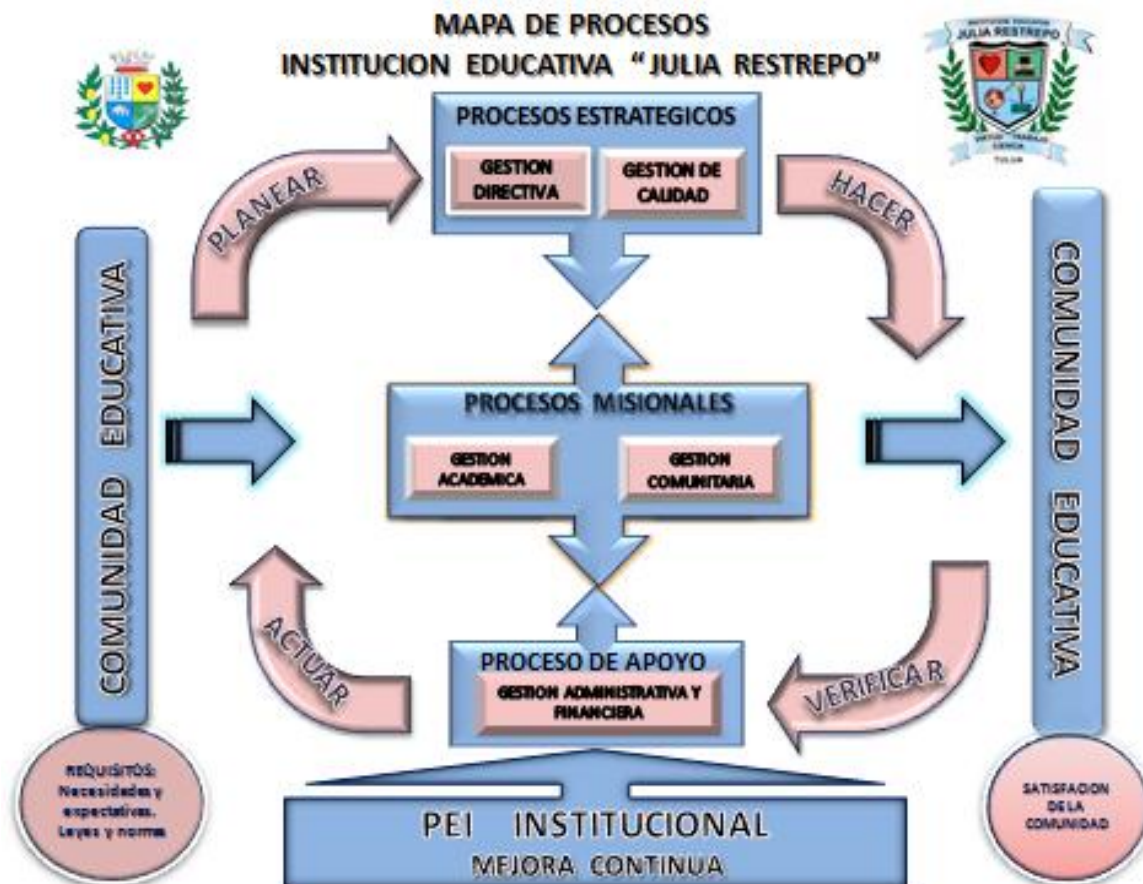
Yamileth Vente Rodríguez
Repr. Padres de familia
Secundaria

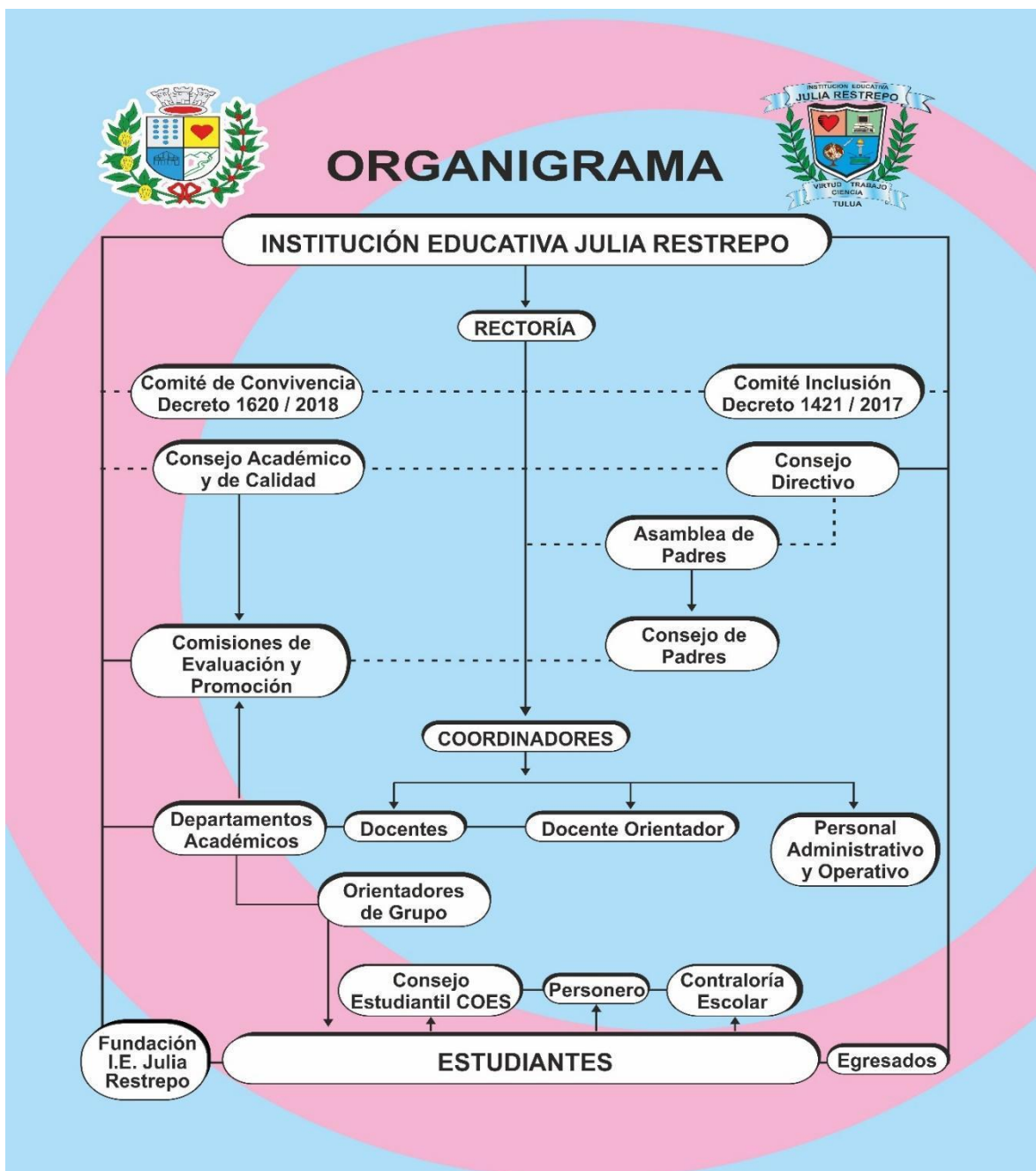
Marlen Rengifo Franco
Repr. Sector Productivo

Silvana Alejandra Gutiérrez
Repr. de Egresados

Isabelsofía Gómez Buitrago
Repr. de Estudiantes

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"





GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO

MISION

La institución Educativa “Julia Restrepo” brinda a sus estudiantes una formación integral de excelente calidad, fundamentándose en principios y valores éticos, culturales y científicos; preparándolos tanto para el ingreso a la educación superior, como para su vinculación al sector productivo y de servicios, contribuyendo así, al desarrollo personal, social y económico que requiere la región y el país.

VISION

En el 2025 la Institución Educativa Julia Restrepo, seguirá consolidada en la excelencia y calidad, como líderes en el fomento del talento humano, partícipes del desarrollo de empresas industriales, comerciales, de servicios y de los campos del saber. Contribuyendo al mejoramiento cultural, social y económico de la región y del país. Aportando a una Colombia mejor educada.

HORIZONTE INSTITUCIONAL: MISIÓN Y VISIÓN

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES



SIGNIFICADO DE LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES:

Escudo:

Está dividido en tres partes:

- El corazón representa que nuestra institución está ubicada en el centro de nuestro departamento del Valle del Cauca, por tal motivo está vinculada al sector productivo, comercial y de servicios de la región centro vallecaucana.
- El computador representa que nuestra institución es líder en el fomento del talento humano, además de ser partícipes en el desarrollo de empresas industriales, comerciales y de servicios, estando a la vanguardia de la tecnología moderna.
- La antorcha y el tambor: representa el apoyo que le da nuestra institución a las estudiantes en el desarrollo de programas sociales, culturales y deportivos, siendo líderes a nivel municipal, regional y departamental en cada uno de estos.

La Bandera:

Nuestra institución educativa fue consagrada en 1999 a María Auxiliadora y por esta razón nuestra bandera

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



lleva los colores de su traje y su manto, el rosado y el azul, los cuales representan:

- Rosado genera tranquilidad al momento de ser observado, creando sentimientos de amabilidad y amor.
- Azul es un color fresco, tranquilizante que genera confianza, amistad, fidelidad y armonía, es un color muy sentimental y se asocia con la parte más intelectual de las personas, dándole un significado de protección.

El Logotipo:


Son las iniciales en sigla de nuestra Institución Educativa Julia Restrepo

Lema:

El lema de nuestra institución es: “somos los mejores, buscamos la excelencia”, lo que demuestra que estamos en un proceso de mejora y cambio constante, evolucionando con el entorno, porque sabemos que estamos haciendo las cosas muy bien, enfocados diariamente en alcanzar esa excelencia.

Himno:

El himno del colegio, la letra está creada por Bonifacio Bautista, con la composición musical de Héctor Cedeño
RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO.

La institución educativa Julia Restrepo está ubicada en la ciudad de Tuluá departamento del Valle del Cauca, es de carácter oficial Mixto en todas sus sedes y grados de primaria a once, que alberga. Fue creada inicialmente como Instituto Julia Restrepo, por iniciativa del señor Absalón Fernández de Soto mediante Decreto No. 616 del 29 de agosto de 1945 y funciona a partir del 1 de octubre de 1945 como anexo al colegio Gimnasio del Pacífico, bajo la dirección de Antonio Libreros, fue el primer colegio oficial de bachillerato femenino. Lleva su nombre en honor a la esclarecida educadora antioqueña Julia Restrepo de González quien tuvo colegios en distintas regiones del Valle como Tuluá, Buga y Cali. Con la resolución  del consejo directivo se aprueba que para el año lectivo 2023, en las instalaciones del central, se inicia con población mixta en el bachillerato, dando más oportunidades de ser parte de nuestro espacio, a nueva población de la ciudad.

En 1947 el 20 de febrero el gobierno Departamental expidió el Decreto N°124 y dispuso que a partir del 1 de marzo como entidad absolutamente independiente con el nombre de Colegio Julia Restrepo, bajo la dirección de la señora Esther Zorrilla como primera rectora.

Hasta la fecha en la dirección de la institución se han tenido 10 rectoras:

- ESTHER ZORRILLA:	1947 -1949
- OFELIA SANTOS	1949 -1957
- LEONOR ZAPATA	1957-1963
- CECILIA TORRES	1963 -1966
- DOLORES MC CORNICK A	1966 -1968
- IRMA TULIA SALCEDO	1968 -1976
- LEONOR GARCÍA	1976 -1977
- DEYANIRA POSADA GIL	1977- 1999
- GLADYS RESTREPO CASTAÑO	1999- Actual

En el año 1975, fue creado el bachillerato nocturno para adultos, aprobado en su ciclo básico y media, que hasta la fecha sigue funcionando. En el año 1984 bajo la dirección de la rectora Deyanira Posada Gil, se creó un colegio adjunto llamado Satélite de la Graciela por necesidad del servicio y, brindar oportunidad a las estudiantes del sector nor-occidente, construido como seccional del central, iniciando labores el 13 de septiembre de 1984, hasta el año 2002, fecha en que pasó a ser una Institución Independiente.

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

Así mismo en el año 2002 a nivel nacional, acatando la ley 715 y mediante la resolución 1842 de septiembre 5, se dio la transformación en organización educativa, fusionando el colegio por su cercanía geográfica con las escuelas Antonia Santos - Santa Clara - María Luisa Román, tomando el nombre de: Institución Educativa "Julia Restrepo", y garantizando la educación desde el grado transición hasta el grado once. En el mes de Julio del año 2009 con el Decreto No. 0243 es agregada la sede Julio Pedroza, con programa de Escuela Nueva, ubicada en zona rural Corregimiento de Campoalegre – Tuluá. Además, ofreció el programa sabatino de educación para adultos desde 2004 al 2017, ubicando una sede en la Antonia Santos con horario de los sábados y mediante resolución No. 524 del 3 de agosto de 2006.

Actualmente tiene cinco sedes educativas, y una estructura física asignada recientemente por la alcaldía municipal ofrece educación formal desde el grado transición hasta el grado once y bachillerato nocturno por ciclos. La Institución Educativa Julia Restrepo, cuenta con una población estudiantil alrededor de 3000 estudiantes, 1 rectora, 5 coordinadores, 89 docentes, 1 docente orientadora, y 14 administrativos, personal capacitado y ubicado en su cargo de acuerdo con su perfil de formación.

En su infraestructura física, como medios para trabajo pedagógico tienen: biblioteca, sala de audiovisuales, salas de sistema, bilingüismo, laboratorio de física, química, salas de educación artística, coliseo deportivo, y aulas de clase dotadas de televisores y servicio de internet. En el año 2016 fue construido un coliseo deportivo en la Sede María Luisa Román por parte de la administración municipal.

La institución Educativa Julia Restrepo brinda a sus estudiantes una formación integral de excelente calidad, fundamentándose en principios y valores éticos, culturales y científicos: preparándose tanto para el ingreso a la educación superior, como para la vinculación al sector productivo y de servicios, contribuyendo así al desarrollo personal, social y económico que requiere la región y el país. El proyecto Educativo Institucional basado en una especialidad en Desarrollo Empresarial Contable, por lo cual ofrece en la Media Técnica:

- Bachiller Académico con Énfasis en Contabilidad y Finanzas (diurno)
- Bachiller Académico (diurno y nocturno)
- Técnico en Gestión en Salud. (DIURNO)
- Técnico en Creación de Empresas y su Plan de Negocios. (articulación SENA) (DIURNO)
- Técnico en Creación de Empresas y su Plan de Negocio. (Articulación SENA en Operaciones de Comercio Exterior) (DIURNO)

El trabajo de la Institución Educativa está basado en la pedagogía Humanista, con un enfoque Modelo Dialogante y, encauzado en la mejora continua de todos sus procesos, teniendo una proyección local, regional y nacional:

- Desempeño académico cognitivo: con altos niveles de desempeño en los resultados de las pruebas nacionales Saber 11° clasificada en categoría nivel A, con los mejores desempeños a nivel del municipio en instituciones educativas públicas en los últimos 8 años.
- Desempeño de desarrollo personal y social, ejecuta los proyectos transversales desde el ser individual y social como:
 - El proyecto de Colombianidad; orientado a fortalecer el amor patrio y el conocimiento folclórico del país, proyecto que se viene desarrollando desde el año 1995 y que se ha convertido en una tradición institucional con alto impacto municipal.
 - Proyecto de Educación Sexual Y Construcción En Ciudadanía PESCC, que desde el 2024 cambia a DIES (Desarrollo intelectual, emocional y social) y Cátedra de Paz, con alto impacto sobre la comunidad educativa, en el cual, se desarrolla competencias personales y sociales en los estudiantes, como un ser individual y colectivo, reforzando las convivencias con estudiantes y escuelas para padres. A partir del año 2009, se realiza anualmente la semana de educación sexual, con diferentes actividades académicas las cuales, tienen estrategias lúdicas, donde se desarrollan los hilos conductores del proyecto.
 - Periódico Alborada, liderado por los docentes de lenguaje y desarrollado por las estudiantes desde 1981, donde se cuenta anualmente la vida institucional, y se plasma las aptitudes literarias de la comunidad educativa.

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

- Aspecto Deportivos y culturales, brinda la oportunidad a los estudiantes en la ocupación inteligente de tiempo libre en prácticas deportivas y artísticas como: baloncesto, voleibol, técnica vocal, grupo musicales institucionales; juventud Andina, Ecos de libertad, banda de marcha; obteniendo reconocimiento en concursos y competencias los primeros lugares a nivel municipal y nacional.

Se puede afirmar que la institución educativa a través de su historia, ha logrado alcanzar sus metas plasmadas en la visión y misión, logros reflejados en la calidad educativa otorgada, y en el gran número de estudiantes egresados con valores personales, familiares y como grandes profesionales en diferentes campos del saber, que aportan a la sociedad municipal, regional, nacional e internacional.

PERFILES INSTITUCIONALES.

La Institución Educativa Julia Restrepo, ha definido en su PEI los fundamentos que requiere para cumplir adecuadamente con su labor pedagógica, y para ello, considera que los perfiles de su comunidad educativa, deben estar definido de la siguiente manera:

PERFIL DEL ESTUDIANTE:

Se pretende formar estudiantes que: puedan realizarse vocacional y profesionalmente, afrontar un mundo real y globalizado, situarse activamente en la historia y su entorno, y que cumplan con los siguientes principios:

En la Dimensión Personal se pretende:

- Estudiantes que descubran sus propias cualidades y limitaciones de acuerdo con la realidad del entorno, cultivando su disciplina, reivindicando la dignidad del trabajo y desarrollo de la autoestima.
- Que sean cultos, investigativos, disciplinados y respetuosos.
- Puntuales, responsables, cumplidores de sus deberes.
- Agradecidos, leales y respetuosos con la institución que los educa.
- Que desarrollen su capacidad de liderazgo, para que transformen su entorno.
- Que desarrollen un firme carácter en su personalidad a partir de la justicia y de la honestidad.
- Con alto sentido de pertenencia a la institución.
- Que manifieste atributos positivos (valores) en su diario vivir. Protagonistas y sujetos de su propia existencia, capaces de asumir la virtud como obra de realización personal e intelectual.

En la Dimensión Social se pretende:

- Estudiantes respetuosos con los derechos de los demás, que acojan las recomendaciones racionales, por quienes los educan en su crecimiento personal.
- Que vivan el compromiso del trabajo en grupo o individual, como realización personal en beneficio de la sociedad.
- Comprometidos con la conservación de su entorno.
- Sensibles ante las necesidades de los otros, participando en beneficio de estos.
- Que propicien actitudes de compromiso con la institución, la familia, el entorno y la sociedad.
- Que amen y respeten la vida propia y la de los demás.

En la Dimensión Cognitiva se pretende:

- Estudiantes que fomenten la necesidad de conocimiento para la superación humana y el mejoramiento de la calidad de vida.
- Deseosos siempre de superarse académica y personalmente.
- Participativos en la toma de decisiones.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA, ACUDIENTE

Se pretende tener acudientes que:

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



- Participen activamente en la vida escolar.
- Desarrollen la capacidad de diálogo en el entorno familiar.
- Se comprometan con la institución, haciendo aportes en ideas pedagógicas, y participando en las diferentes actividades programadas.
- Asimilen los cambios biológicos y psíquicos de sus hijos.
- Demuestren control sobre las actividades escolares, encaminadas al mejoramiento de los procesos educativos.
- Profesen valores y principios acordes a los promulgados en la institución.
- Eduquen con amor y ejemplo, preparando a sus hijos en los buenos modales y en el respeto hacia los demás.
- Entiendan que el padre de familia es el principal educador y responsable directo de los actos u omisiones de sus hijos.
- Generador de ambientes de sana convivencia.
- Mediador y Conciliador en la resolución pacífica de conflictos

PERFIL DEL DOCENTE

Según el Artículo 104 de la Ley 115 /94, el docente es el orientador del proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

El docente de la Institución Educativa Julia Restrepo es un profesional:

- Innovador, con sentido creativo, disposición de cambio y actitud de orientador.
- Con sentido de pertenencia, que enseña con el ejemplo y autoridad moral a sus estudiantes.
- Con alto sentido de responsabilidad y conocimientos de su área para educar con calidad.
- Serio y comprometido con la formación integral de sus estudiantes.
- Que asume la labor docente como algo que surge de los valores proyectados con idoneidad.
- Responsable, tolerante, solidario, honesto, participativo, respetuoso y líder ante los grupos.
- Con disciplina de cambio permanente, actitud positiva frente a los retos, con sentido investigativo permanente.
- Abierto a la tecnología y al aprendizaje de las cosas nuevas, propias de la época.
- Generador de ambientes de sana convivencia.
- Mediador y Conciliador en la resolución pacífica de conflictos.

PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE.

Según el Artículo 126 de la Ley 115 /94 es directivo docente el educador que ejerza funciones de dirección, coordinación, supervisión e inspección, programación y asesoría.

El directivo de la Institución Educativa Julia Restrepo es un profesional:

- Crítico, reflexivo, investigativo e innovador.
- Con capacidad de gestionar recursos y proyectos para la institución.
- Promotor de ambientes sanos de convivencia que propendan por el sostenimiento de un clima institucional apropiado.
- Motivador en el desarrollo de proyectos y avances pedagógicos que mantengan actualizada la institución en términos educativos.
- Líder, capaz de mantener la moral en alto de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Generador de ambientes de sana convivencia.
- Mediador y Conciliador en la resolución pacífica de conflictos.

METAS INSTITUCIONALES

La institución educativa pretende durante la reformulación del presente proyecto educativo institucional PEI, según el

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



tiempo establecido en la VISIÓN alcanzar las siguientes metas:

- Mejorar los resultados académicos de las pruebas internas y externas propuestas por el MEN. (ICFES – SABER y otras.) convirtiéndose en la mejor institución municipal.
- Fortalecer la identidad cultural afrodescendiente como un valor social propio de nuestra municipalidad que propendan por el fortalecimiento de la inclusión.
- Institucionalizar el Manual de Convivencia como política educativa institucional que permita fortalecer el clima y la convivencia social de todos.
- Formar estudiantes de manera integral que propendan por el fortalecimiento de los valores, la paz y la tolerancia mediante acciones incluyentes.
- Brindar espacios para el desarrollo y ejecución de proyectos como la escuela de padres, donde la familia participe de manera más protagónica.
- Rescatar la unidad familiar como pieza vital en el apoyo y acompañamiento de la formación de sus hijos.
- Desarrollar las competencias laborales en los estudiantes desde la modalidad técnica que favorezcan el desempeño laboral y académico de los egresados.
- Articular la educación media técnica con la educación superior a través de convenios interinstitucionales con universidades, SENA, instituciones técnicas.
- Promover encuentros científicos, empresariales y deportivos entre diferentes instituciones educativas que contribuyan con la buena utilización del tiempo libre.
- Conservar la permanencia y aumentar la cobertura y continuidad de los estudiantes desde el preescolar hasta la educación media, evitando las deserciones en su paso de la primaria al bachillerato.
- Innovar e impulsar las nuevas propuestas que se plantean a nivel curricular desde las diferentes áreas y esquemas pedagógicos vigentes.
- Crear y fomentar ambientes armónicos y favorables que permitan la sana convivencia y el buen clima institucional con todos los integrantes de la comunidad.
- Garantizar la competitividad de nuestros egresados en el entorno laboral y académico, dotándolos de herramientas educativas necesarias para afrontar el mercado laboral.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Son la base de las ideas con las que la Institución Educativa Julia Restrepo guía su vida y quehacer educativo.

- **VIRTUD:** Entendida como el hábito constante de obrar, implica el aprender a SER y a CONVIVIR, la formación de mejores seres humanos, el desarrollo de competencias afectivas, introduciendo en el quehacer cotidiano de los docentes para con los estudiantes el cultivo de las dimensiones más íntimas y complejas de la existencia humana: Los otros, los grupos y el sí mismo. La comunidad educativa desarrollará valores como: Autoestima, autodeterminación, solidaridad, respeto, pluralismo, justicia.
- **TRABAJO:** Aprender a HACER para influir en el entorno, implica el desarrollo de habilidades y destrezas para desempeñarse en la vida, poner en práctica los conocimientos, y adaptar la enseñanza al futuro mercado del trabajo. En el nivel de la básica secundaria y la media implica la capacitación básica inicial para el trabajo y la preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que éste ofrece. (Ley 115/94 Art. 33). La comunidad educativa desarrollará valores como: Trabajo en equipo, creatividad, responsabilidad, honestidad, pertenencia, compromiso, tolerancia, competitividad, laboriosidad.
- **CIENCIA:** Desarrollo de habilidades intelectivas y del conocimiento, implica la adquisición de los instrumentos de la comprensión, así mismo aprender a aprender ejercitando la atención, la memoria, y el pensamiento, orientado todo esto a la adquisición de competencias interpretativas, argumentativas y propositivas. La comunidad educativa desarrollará valores como: Dedicación, disciplina, voluntad, eficiencia, investigación. Asimismo, y de manera complementaria, los principios éticos que rigen el comportamiento de la comunidad en la institución.
- **PERTENENCIA:** Actuar de manera consecuente en situaciones que impliquen asumir responsabilidad, tanto en las relaciones personales y compromisos académicos, como en el uso y cuidado de los bienes y recursos de la institución.
- **COMPROMISO:** Obrar de acuerdo con las reglas de la participación y cooperación, asumiendo con sentido de solidaridad y responsabilidad sus deberes y derechos

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



- **RESPECTO:** Valorar el espacio de convivencia que demanda la cotidianidad en la institución, de tal modo que se otorgue el debido reconocimiento a sus directivos, docentes, administrativos, compañeros y demás miembros de la comunidad. Es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre todos los miembros de una comunidad, abarca todas las esferas de la vida empezando por nosotros mismos, a nuestros semejantes, el medio ambiente, las leyes, las normas sociales, la memoria de nuestros antepasados y la patria en que vivimos.
- **TOLERANCIA:** Practicar la coexistencia pacífica entre varias actitudes e interpretaciones en torno a la cultura, la política y la religión. Cuando se presentan conflictos, las personas tolerantes no acuden a la violencia para solucionarlos, porque saben que la violencia engendra más violencia, es preferible dialogar y buscar puntos de acuerdo. La tolerancia no implica ser pasivos frente a la injusticia, es necesario protestar y reclamar con respeto y responsabilidad.
- **RESPONSABILIDAD:** Como práctica de una conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. La responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas. Responsabilidad frente al comportamiento social de los estudiantes y frente a la respuesta como estudiante, hija, compañera o compañero, y como miembro de una comunidad.
- **HONESTIDAD:** Implica un comportamiento transparente con sus semejantes, ser honesto exige coraje para decir siempre la verdad y obrar en forma recta y clara.
- **SOLIDARIDAD:** Como práctica del trabajo en equipo, y la mutua colaboración para conseguir un fin común. Practicando el valor de la solidaridad nos hacemos fuertes y podremos asumir sin temor los grandes desafíos del nuevo siglo.
- **JUSTICIA:** Consiste en conocer, respetar, y hacer valer los derechos de las personas. Es necesario desarrollar el sentido de lo que está bien y lo que está mal, no permitir los atropellos contra nosotros mismos, ni contra los demás, protestar con energía y denunciar abusos vengan de donde vengan. La justicia implica combatir la arbitrariedad con que suelen obrar los que tienen el poder.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL:

Ofrecer un servicio educativo con altos estándares de calidad, dentro de los principios de eficiencia, transparencia, equidad, dignidad, imparcialidad, diversidad e inclusión, como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes.

OBJETIVO ACADÉMICO:

Orientar hacia la formación integral del estudiante, para la superación humana con valores que hagan de él un ser crítico, libre, investigador, participativo y líder; mediante procesos teórico-prácticos que mejoren su calidad de vida, que le permitan apropiarse de los bienes y valores de la cultura, la ciencia y la tecnología que lo proyecten a la solución de los problemas de la comunidad.

OBJETIVOS DE CALIDAD:

Objetivos De Calidad

1. Formar a nuestros estudiantes en la media técnica.
2. Implementar actividades de mejoramiento de la comunidad.
3. Definir estrategias que conlleven al mejoramiento continuo en los procesos institucionales.
4. Realizar permanentemente actividades pedagógicas, culturales y deportivas.

OBJETIVO DE INCLUSIÓN:

Favorecer el goce pleno de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los grupos poblacionales (población con discapacidad, grupos étnicos, indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, razones, palenqueros, pueblo Rom, población víctima de conflicto armado, población frontera); Como estrategia central para garantizar el derecho al acceso, la permanencia y calidad en la educación, en igualdad de oportunidades, transformando así las prácticas Educativas y promoviendo las trayectorias completas de los niños, niñas y adolescentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Orientar a la Institución Educativa Julia Restrepo, en la incorporación e implementación de acciones que impulsen los procesos de inclusión y equidad, enmarcados bajo la perspectiva de un un sentido amplio de lo que significa educación de calidad a lo largo de la vida para todas las personas.
- Identificar políticas y orientaciones que han conllevado a la inclusión y equidad en la educación, superando así los diferentes obstáculos que limitan la presencia, la participación, los logros y el desarrollo integral de cada estudiante dentro del contexto escolar.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

POLÍTICAS DE DIRECCIONAMIENTO.

Son aquellas que permiten dejar claridad en las funciones y procedimientos de los funcionarios y comunidad educativa que actualmente tiene la institución y que atiende a un plan estratégico de organización para el mejoramiento continuo, por eso es necesario dejar trazadas las siguientes políticas administrativas institucionales:

- La Institución Educativa realiza todos sus procedimientos de calidad según el plan de mejoramiento determinado en cada una de las cuatro gestiones del PEI, las cuales son direccionadas por un directivo encargado y un grupo de docentes en cada gestión.
- La organización estratégica de los directivos permite tener un rector, varios coordinadores encargados de las diferentes sedes en la convivencia social y académica, el personal administrativo como apoyo a los directivos.
- Existe un comité técnico conformado por todo el equipo directivo y tiene funciones específicas definidas en el manual de cargos, funciones y procedimientos de la institución, para debatir y tomar decisiones de conjunto con el rector.
- Existe un comité de calidad conformado por diferentes miembros de representación institucional con funciones específicas y fines estratégicos que velan por el aseguramiento de la calidad educativa.
- El Manual de Convivencia Institucional es considerado como la constitución política interna, en la cual, se cumplen

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

todos requerimientos y procedimientos de la comunidad educativa, lo que en él no se encuentra, No será tenido en cuenta para su aplicación.

- Cualquier acción de tipo académico o de convivencia social que se desarrolle a un estudiante, debe estar respaldada por lo dispuesto en el debido proceso del Manual de Convivencia, de lo contrario carecerán de toda validez.
- Existe un documento llamado manual de cargos, funciones y procedimientos en el cual se encuentran reflejados todos los cargos y sus respectivas funciones de conocimiento de cada funcionario.
- Los proyectos pedagógicos transversales y los proyectos productivos que tiene la institución son atendidos y desarrollados de la misma forma como se plantea el plan de mejoramiento.
- El cronograma de actividades del año lectivo será elaborado y secuenciado por el personal directivo y transversalizado en el plan de mejoramiento de cada una de las gestiones del PEI.
- Al iniciar cada año lectivo la institución educativa dotará a todo el personal docente de sus respectivos libros reglamentarios y los instrumentos de evaluación que este requiere para su buena práctica pedagógica.
- La asignación académica de los docentes al iniciar el año lectivo se hará de acuerdo con los perfiles profesionales y necesidades de la institución, de igual forma para la educación media se aplica la relación técnica de maestros por grupo como lo reglamenta el Decreto 3020 del MEN y la modalidad académica tendrá 30 horas de 60 minutos por semana.
- Todos los programas, jornadas, sedes y demás estancias que tiene la institución, serán intervenidos con lo dispuesto en este Manual de Convivencia.

POLÍTICA DE CALIDAD.

Políticas De Calidad

La institución educativa Julia Restrepo contribuye a la formación integral del educando mediante el recurso humano calificado y comprometido, fundamentado en principios y valores, promueve permanente mente actividades pedagógicas, culturales, lúdicas y deportivas para el desarrollo personal, social y económico, satisface así las necesidades de la Comunidad educativa y propende por el mejoramiento continuo.

POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

La institución educativa JULIA RESTREPO dentro de su propuesta educativa brinda educación a los estudiantes que presentan algún tipo de discapacidad y/o barrera para el aprendizaje intentando cumplir con lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos de la política de Inclusión, partiendo de las tres dimensiones: cultura, prácticas pedagógicas y la política.

Por lo tanto, se desea generar una normativa que reglamente una educación inclusiva de calidad para la población con discapacidad, trastornos del comportamiento y/o aprendizaje, enfermedades, población vulnerable, capacidad y/o talentos excepcionales desde el acceso, la permanencia y la calidad, para que los estudiantes puedan ser reconocidos en el contexto de la diversidad y la educación para todos, lo que pone un reto a la institución destacando la importancia de que estudiantes que cuenten con una de las condiciones anteriormente mencionadas se formen en el mismo espacio y bajo condiciones de igualdad con sus otros compañeros.

Los tres procesos fundamentales que deben ser abordados de manera articulada con el fin de favorecer, promover y garantizar la inclusión educativa a lo largo de las trayectorias educativas de los estudiantes con discapacidad y/o trastornos del comportamiento y/o aprendizaje, enfermedades, población vulnerable, capacidad y/o talentos excepcionales y sus transiciones hacia los distintos grados y niveles educativos son:

1. **Acceso:** Involucra procesos de movilización social, organización de la oferta inclusiva, la búsqueda activa de estudiantes independientemente de la condición, el proceso de solicitud de cupo, la bienvenida y acogida; el inicio

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

de la implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables –PIAR- para estudiantes caracterizados, así como la formalización de la matrícula.

2. **Permanencia:** Involucra todas aquellas estrategias que favorecen la continuidad de la persona con discapacidad en el sistema educativo entre ellas la elaboración del Plan de Ajustes Razonables PIAR, donde se evidencia los ajustes y barreras del estudiante.
3. **Calidad:** Involucra los procesos que permiten que el estudiante logre los aprendizajes por cada grado y nivel educativo, mediante el diseño e implementación de los PIAR con los ajustes razonables y apoyos educativos como la flexibilización de las jornadas, la flexibilización de la evaluación, los recursos físicos, tecnológicos y didácticos, la transformación de la cultura escolar, la articulación con las familias y las organizaciones representativas de la sociedad civil y otros sectores; y la promoción.

DEFINICIONES: POLÍTICA INCLUSIVA

El decreto 1421 del 17 de agosto de 2017, establece las siguientes definiciones para hablar de educación inclusiva:

1. **Accesibilidad:** medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia.
2. **Acceso a la educación para las personas con discapacidad:** proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.
3. **Acciones afirmativas:** conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo.
4. **Ajustes razonables:** son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, A través de dichas estrategias se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.
5. **Currículo flexible:** es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.
6. **Educación inclusiva:** es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.
7. **Estudiante con discapacidad:** persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

8. **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumos para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

COMITÉ DE INCLUSIÓN:

El comité DE inclusión educativa JULIA RESTREPO, está conformado por:

- La Rectora
- Docente Orientadora
- Coordinadores de todas las sedes
- Docentes de Ética y Valores
- Profesional de apoyo de Inclusión Educativa (una vez asignado por la SEM ser, en caso de no haber sido asignado, se realizará el comité sin su participación).
- Docentes directores de grupo (Cuando se necesite realizar algún proceso que requiera de su conocimiento del caso)
- Padre de familia representante de padres
- Representante de los estudiantes perteneciente al COES.

POLÍTICA PARA EL USO DE LAS TICS

El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) es una herramienta fundamental en el proceso educativo. Sin embargo, su utilización debe estar enmarcada en el respeto, la responsabilidad y la integridad. Estas políticas establecen normas para el uso adecuado de dispositivos electrónicos, redes sociales y el comportamiento en línea, especialmente cuando los estudiantes portan el uniforme de la institución.

Las TICS se han convertido en el apoyo de un desarrollo económico significativo y ha generado un profundo cambio sociocultural. Las políticas educativas han tratado de trasladar esta palanca de transformación social a los sistemas educativos con la finalidad de mejorar y cambiar las prácticas de enseñanza y aprendizaje; Es por lo que la institución se planteó unas políticas que se orienten a la adquisición de competencias tecnológicas por parte de los y las estudiantes, acordes con la misión y la visión y que se orientarán a:

- Preparar a los estudiantes para su inserción laboral.
- Las Tics son utilizadas para mejorar la comprensión de los conocimientos por parte de los estudiantes.
- Contribuyen a la calidad de la educación y, en consecuencia, pueden aumentar el impacto de la educación sobre la economía.
- En la creación y compartir el conocimiento, así como la innovación tecnológica, pueden contribuir a la transformación del sistema educativo y el sostenimiento del desarrollo económico social.

Uso de Dispositivos Electrónicos

- Los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles, entre otros) pueden ser utilizados en la institución solo con fines académicos y bajo autorización del docente viéndose reflejado en su planeación pedagógica y notificado previamente al coordinador.
- Queda prohibido el uso de dispositivos en horarios de clase para actividades no relacionadas con el aprendizaje.
- Se prohíbe grabar, fotografiar o compartir contenido de docentes, estudiantes o personal de la institución sin su consentimiento por escrito.

- En actividades de los proyectos escolares artísticos, culturales y deportivos, el uso de dispositivos estará permitido sólo si no interfiere con las actividades programadas y que no generan afectación a los valores, principios y normas institucionales o daño a terceros.
- La institución educativa no se hace responsable por pérdida, daño o robo de dispositivos electrónicos.

Uso de Redes Sociales y Contenido Digital

- Los miembros de la comunidad educativa deben utilizar las redes sociales de manera responsable y respetuosa, evitando la difusión de contenido ofensivo o amenazante, discriminatorio o falso.
- Cualquier contenido compartido en redes sociales que haga referencia a la institución o a sus miembros debe ser positivo, de valor y enmarcado en los principios de respeto y convivencia.
- Se prohíbe el uso de redes sociales y mensajería o cualquier otro medio digital para el acoso, intimidación o difamación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La creación de grupos o perfiles en redes sociales que representen a la institución debe contar con la autorización expresa de la coordinación y Rectoría.
- La institución educativa utiliza herramientas de contenido digital pedagógico como classroom, kahoo, classdojo, correo electrónico, etc.
- La institución educativa utiliza el correo electrónico, página web y WhatsApp como medio de difusión de información.

Uso del Uniforme Institucional en medios digitales.

- Cuando los estudiantes portan el uniforme de la institución, deben actuar con respeto y responsabilidad, ya que representan a la comunidad educativa.
- Se prohíbe la grabación y publicación de videos o imágenes en redes sociales que puedan afectar la imagen de la institución.
- Todo contenido compartido mientras se porta el uniforme debe reflejar valores positivos como el respeto, la responsabilidad y la sana convivencia.
- El uso indebido de contenido digital que afecte la reputación de la institución o de sus miembros tendrá lugar a la aplicación del manual de convivencia.

Uso de Inteligencia Artificial (IA)

- La inteligencia artificial puede ser utilizada como herramienta de apoyo en el aprendizaje, siempre y cuando se haga un uso responsable y ético.
- Se prohíbe el uso de IA para la generación de contenido engañoso, plagio académico o suplantación de identidad.
- Los estudiantes deben citar correctamente las fuentes cuando utilicen herramientas de IA para la realización de trabajos académicos.
- El uso de IA en evaluaciones debe ser supervisado y autorizado por los docentes.

Consecuencias del Incumplimiento

- En caso de incumplimiento de estas políticas se aplicará el manual de convivencia de la institución. Si el caso lo amerita, se podrán tomar medidas legales conforme a la normatividad vigente.
- Se promoverá el uso adecuado de las TIC mediante campañas de sensibilización y capacitaciones permanentes.

Disposiciones Finales

Estas políticas están sujetas a revisión y actualización según las necesidades de la institución, normas vigentes y los avances en tecnología. Todos los miembros de la comunidad educativa deben comprometerse con su cumplimiento para fomentar un ambiente seguro y positivo en el uso de las TIC.

MANUAL DE CONVIVENCIA

SOY LUZ, SOY PAZ, SOY ARMONIA

PARTE I

TÍTULO I: ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS.

MARCO LEGAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA.

El Pacto de Convivencia como instrumento que define los derechos y deberes de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad educativa y regula la convivencia escolar tiene como marco jurídico general:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- **Ley 115 de 1994** Por la cual se expide la ley general de educación.
- **Decreto 1860 de 1994** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- **Ley 375 de 1997.**
- **Ley de Juventud.** Establece el marco institucional y orienta políticas, planes y programas por parte del Estado y la sociedad civil para la juventud. Su finalidad es promover la formación integral del joven que contribuya a su desarrollo físico, psicológico, social y espiritual.
- **Decreto 2747 del 2003** Mediante el cual el Ministerio de Educación certifica al municipio de Tuluá para el manejo de la educación.
- **Resolución 2343 de 1996.** Por medio de la cual se fijaron los indicadores de logro a nivel nacional.
- **Decreto 2247 de 1997** Para todos los grados de los tres niveles de educación. Por medio del cual se reglamenta oficialmente todo lo concerniente con el nivel del pre-escolar y se deroga lo dispuesto en la resolución 2343 de 1996 con respecto a las 5 dimensiones del preescolar, a partir de este Decreto se determinan oficialmente las siete (7) dimensiones de este nivel educativos en su proceso de formación integral.
- **Ley 1014 de 2006** Por medio de la cual se plantean requerimientos y necesidades de implementar el emprendimiento como una alternativa educativa que fortalezca las expectativas del estudiante y de la nación.
- **Decreto 3011 de 1997** Por medio de la cual se reglamenta la educación por ciclos para los adultos de las jornadas nocturnas.
- **Competencias Básicas** - Nuevo sistema de evaluación del ICFES 2000. Por medio del cual se cambió el antiguo sistema de evaluación del ICFES vigente desde el año 1968, se acogió el nuevo sistema de evaluación basado en las competencias y desempeños que promueve el desarrollo de las competencias básicas.
- **Estándares básicos de competencias de 2003.** Por medio de los cuales se establecen las condiciones de aprendizaje de lo que todo estudiante debe saber y saber hacer en determinado grado y nivel escolar, actualmente no se han formulado los estándares para todas las áreas obligatorias y fundamentales, las que situación n deberán regirse por lo dispuesto en la resolución 2343 de 1996.
- **Competencias Ciudadanas 2003.** Por medio de la cual se dictan mecanismos y la forma como se deben desarrollar las competencias de convivencia ciudadana en todo el territorio nacional.
- **Competencias Laborales 2005.** Por medio de la cual se establece la necesidad y la forma como las instituciones educativas deben desarrollar las competencias laborales, ya sean estas generales o específicas según sea la modalidad de la institución.

- **Decreto 1286 de 2005** Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
- **Ley 1098 De 2006** por el cual se expide El Código De La Infancia Y La Adolescencia
- **Decreto 1290 de 2009** Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. -SIEE-
- **Ley 1620 2013** por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y Mitigación de la violencia escolar”.
- **Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013** “Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.
- **Sentencia T-478 /15.** Procedencia para la protección del derecho a la dignidad, honra, buen nombre, intimidad, la memoria y la imagen. Discriminación por orientación sexual e identidad de género
- **Ley 1616 De 2013** “por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones”
- **Decreto 1421 de 2017** Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad
- **Decreto 1075 de 2015** Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar la Jornada Única y el Programa para el Estímulo a la Calidad Educativa y la Implementación de la Jornada Única conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 60 de la Ley 1753 de 2015”
- **Ley 1616 de 2013** Se garantiza el derecho pleno a la Salud Mental dando prioridad a los niños, niñas y adolescentes.
- **Ley 294 DE 1996** Por la cual se desarrolla el artículo 42 de la Constitución Política y se dictan normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar
- **Ley 1801 Del 2016** Código De Convivencia De Policía
- **Ley 1257 de 2008** Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres
- **La Ley 1719 de 2014** Garantiza el acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual.
- **Ley 2170 de 2021** Disposiciones sobre el uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos
- **Ley 21 de 1991.** Por medio de la cual se aprueba el Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, adoptado por la 76 reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra 1989.
- **La Ley 70 de 1993,** que desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución, donde se protegen los derechos de las comunidades negras, y en particular el derecho a una educación pertinente, en los artículos 32, 34, 35, 36, 39 y 42.
- **Decreto 804 de 1995:** Por medio del cual se reglamenta la atención educativa para grupos étnicos.
- **Ley 361 de 1997:** Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2369 de 1997:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 324 de 1996 y se crean algunas normas a favor de la población sorda.
- **Decreto 1122 de 1998:** Por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra de Estudios afrocolombianos, en todos los establecimientos de educación formal del país y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 704 de 2001:** por medio de la cual se aprueba el Convenio 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, adoptado por la Octogésima Séptima (87ª) Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, O.I.T., Ginebra, Suiza, el diecisiete (17) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999).
- **Ley 762 de 2002:** Por medio de la cual se aprueba la “Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad”, suscrita en la ciudad de Guatemala, Guatemala, el siete (7) de junio de mil novecientos noventa y nueve (1999).
- **Ley 1145 de 2007.** Por medio de la cual se organiza el Sistema Nacional de Discapacidad y se dictan otras disposiciones
- **Circular No. 007 de 2008** - Ministerio de Educación Nacional: Orientaciones para la administración de



programas de alfabetización y educación Básica y media de jóvenes y adultos.

- **Decreto 1470 del 2013:** Por medio del cual se reglamenta el Apoyo Académico Especial regulado en la Ley 1384 de 2010 y Ley 1388 de 2010 para la población menor de 18 años.
- **Ley Estatutaria 1618 de 2013:** Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- **Decreto 1930 de 2013:** Por el cual se adopta la Política Pública Nacional de Equidad de Género y se crea una Comisión Intersectorial para su implementación.
- **Sentencia T-571/13:** El derecho a la educación y la protección constitucional a los menores de edad con capacidades o talentos excepcionales, que requieren educación especial.
- **Decreto 1421 de 2017:** Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- **Ley 2090 de 2021:** Por medio de la cual se aprueba el «Tratado de Marrakech para facilitar el acceso a las obras publicadas a las personas ciegas, con discapacidad visual o con otras dificultades para acceder al texto impreso», suscrito en Marrakech, Marruecos.
- **Ley 2216 de 2022:** por medio de la cual, se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.
- **Sentencia C-253/19:** Derecho de la tranquilidad – Conservación del orden público como elemento esencial, consumo de sustancias – diferencias entre alcohólicas, psicoactivas y prohibidas.
- **Ley 2170 de 2021:** Se pretende lograr entornos seguros de aprendizaje para niños y adolescentes mediante la regulación de las responsabilidades del Estado, las instituciones educativas y las familias respecto al uso de las herramientas que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones. Por su parte en las instituciones educativas deberán establecer en los acuerdos de convivencia escolar los mecanismos para uso adecuado de dispositivos móviles en entornos escolares, que faciliten los procesos de aprendizaje pero que a la vez protejan a los menores.
- **Ley 2000 de 2019:** por medio de la cual se pretende establecer parámetros de vigilancia del consumo y porte de sustancias psicoactivas en lugares habitualmente concurridos por menores de edad en entornos escolares y espacios públicos.
- **Ley 2025 de 2020:** por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.
- **Directiva ministerial de 2022:** Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.
- **Ley 2354 de 2024:** Garantizar los derechos a la salud de los habitantes del territorio nacional, regulando el consumo, venta, publicidad y promoción de los cigarrillos, productos de tabaco y sus derivados.
- **Ley 2383 de 2024:** Busca desarrollar habilidades cognitivas y emocionales para gestionar comportamientos, mejorar la salud mental, prevenir el bullying y el suicidio, fomentando un desarrollo integral en niños, niñas y adolescentes.
- **Ley 2503 de 2025:** Esta normativa busca promover el desarrollo integral de competencias emocionales y el bienestar personal y social de los estudiantes como parte esencial del proceso educativo.

MANUAL DE CONVIVENCIA

En este MANUAL DE CONVIVENCIA se materializa el múltiple y complejo entramado que hace parte de la cotidianidad escolar: academia, clases, acuerdos, normas, protagonistas, responsabilidades, correctivos, elementos que no sólo involucran a los estudiantes y que al ser parte del diario vivir institucional obedecen a dinámicas continuas de negociación y conciliación entre los comprometidos, este proceso requiere de docentes, convencidos de la importancia de su labor como mediadores en la construcción del afecto, el diálogo, la conciliación, despojados del esquema, que concibe la autoridad que da poder y dispuestos a emprender el camino de la búsqueda compartida.

Camino para transitar la experiencia de la pluralidad y la democracia, experiencia que la educación debe favorecer. No es

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

un camino improvisado o arbitrario, es la estrategia de un obrar abierto de un proyecto fundado en el aprendizaje y el conocimiento en un saber definitivamente unificado y edificado sobre la incertidumbre de la norma.

La caminata democrática que iniciamos en la Institución Educativa JULIA RESTREPO implica un profundo proceso pedagógico. No se entiende este Manual de Convivencia como una serie de obligaciones y cumplimientos de un orden teórico y normativo. Vamos a hacer de nuestra vida escolar una pedagogía de orden práctico, vivencial y permanente, donde los protagonistas somos todos: se trata de incorporar en nuestra vida escolar la conciliación que nos permitan ejercitar los preceptos de la participación y la democracia. Queremos tener una Institución Educativa del conocimiento y la democracia en donde aprendamos a hacer consensos y concertaciones a partir de los disensos mediante el ejercicio de la convivencia respetuosa, nuestra Institución debe ser una incubadora de cooperación, afecto, diálogo y solidaridad.

Con este MANUAL DE CONVIVENCIA institucional, no aspiramos a la santidad de nuestros estudiantes convertidos en Ángeles, que no van a volver a reír, cantar, saltar, gritar y ejecutar las emociones primarias de la ira, la agresividad el resentimiento y la envidia. Se trata es de que esas emociones tan humanas, tengan control y puedan ser sublimes en la creatividad, recursividad madurez y crecimiento personal y social. Se pretende que los habitantes interiores de la Institución se refinen, a fin de sublimar lo agresivo en lucha creativa.

Nada más agresivo que pensar, crear, triunfar, generar cambios, y transformaciones, romper viejos paradigmas y crear otros nuevos. Este Manual de Convivencia se debe convertir, no sólo en el regulador pacífico del conflicto sino en un verdadero paradigma de pedagogía vivencial y transformadora.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

1. Establecer una directriz que permita a la Comunidad Educativa tomar decisiones acordes a la filosofía del plantel.
2. Además de ser un punto de apoyo pretende promover los principios de convivencia ciudadana, basados en la participación, la democracia y la responsabilidad individual, proyectados a la comunidad en general, lo cual permite que nos encaminemos a una sociedad mejor.
3. Propender por la armonía de las relaciones en la comunidad educativa en pro de una sana convivencia solidaria, participativa y democrática.
4. Facilitar el normal y adecuado desarrollo del plan curricular.
5. Establecer pautas de comportamiento con relación al cuidado del medio ambiente escolar.
6. Ofrecer las garantías necesarias para el debido proceso académico o de convivencia social y la práctica de los derechos humanos.
7. Brindar un instrumento pedagógico que facilite formar ciudadanos íntegros y competentes.
8. Informar al Padre y Madre de Familia 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.

PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Las actividades de la Institución Educativa JULIA RESTREPO se fundamentan en los siguientes principios:

1. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991 y en sus decretos reglamentarios para el sector educativo.
2. Respeto por la libertad de enseñanza 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. Orientación educativa y profesional a todos los estudiantes.
4. La inclinación permanente por las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
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 y científica que los prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida social y cultural de su época.

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

FLUJOGRAMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA



CAPÍTULO I: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Quienes se matriculan en la Institución Educativa Julia Restrepo, lo hacen porque se identifican plenamente con su Horizonte Institucional definido en la gestión Directiva del PEI, además porque conocen y aceptan plenamente lo dispuesto en este Manual de Convivencia y la normatividad legal que lo rige, reconociendo que estos documentos rigen los lineamientos educativos y de convivencia social, por esta razón, al matricularse reconocen que sus derechos, deberes y libertades son los siguientes.

ARTÍCULO 1: Derechos de los estudiantes.

Son derechos de los estudiantes los consagrados en la constitución política, ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, derechos internacionales del niño, Decreto 1290 y los siguientes:

1. Los estudiantes tienen derecho al disfrute pleno y en condiciones de igualdad de todos sus derechos humanos y a vivir libres de todas las formas de discriminación.
2. Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Derecho a una educación inclusiva, garantizando que las personas con necesidades educativas especiales potencien su inclusión social a través de su interacción con el resto de las personas en la institución, como un espacio privilegiado en la comunidad.
4. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
5. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
6. Al debido proceso como lo indica el Artículo 29 de la constitución política y el Artículo 26 de la ley 1098 teniendo en cuenta los pasos descritos en este Manual de Convivencia.
7. Recibir un trato amable, respetuoso afectivo y comedido de directivos, docentes y demás personal que labora en la Institución.
8. Al descanso, al libre y sano esparcimiento, al deporte, al arte y a la cultura, promovida por la Institución Educativa.
9. A utilizar las instalaciones del plantel, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos, la dotación de implementos deportivos con que cuenta la institución dentro de la jornada escolar.
10. Recibir clases de sus docentes a través de explicaciones y ponencias claras, concretas, amenas y agradables que apunten a desarrollar el aprendizaje significativo.
11. Solicitar nueva explicación a sus docentes cuando honestamente no comprendan el tema de la clase y hayan estado atentos al desarrollo de estas.
12. Promover y participar en actividades de tipo académico, pedagógico cultural, deportivo, recreativo y de uso adecuado de su tiempo libre.
13. Ser reconocidos y llamados por sus nombres de pila y no por los apellidos como normalmente lo hacen.
14. Conocer sus notas o valoraciones integrales antes de que sean procesadas y sistematizadas para el informe o boletín a padres de familia.
15. Ser escuchados cuando hacen reclamos justos y enmarcados en el respeto, el orden, la convivencia social y la diplomacia, proponiendo sugerencias cuando lo considere necesario.
16. Recibir de los docentes una disculpa cuando estos se equivocan y reconocen sus errores como seres humanos.
17. Recibir de la Institución Educativa premios y estímulos acordes con sus méritos y reconocimientos en público.
18. Que se le concedan permisos de ausencia para participar en torneos deportivos, artísticos y culturales a nivel local, municipal, departamental, nacional o internacional.
19. Ser comprendidos por los directivos, docentes y padres de familia teniendo en cuenta que su edad escolar es muy particular y requiere de atención especial en lo formativo.
20. Recibir apoyo y comprensión en los momentos de dificultad, como ocurre cuando hay bajo rendimiento escolar y problemas de convivencia, comprobando que dichos comportamientos no son ocasionados a propósito o por negligencia y desatención.
21. Ser representado por sus padres de familia o acudientes cuando se le está llevando a cabo un debido proceso académico o de convivencia social, de igual manera tiene derecho a estar informado de todos los aspectos y decisiones que se adopten en el trámite del debido proceso.

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

22. Conocer las observaciones, logros, competencias, estímulos y acciones correctivas que se utilizarán antes de ser anotados en los instrumentos de seguimiento académico o de convivencia social.
23. Derecho a ser motivados y estimulados académicamente por sus docentes y padres de familia para alcanzar sus metas.
24. Recibir orientación académica, moral, psicológica, formativa, de sana convivencia y fortalecimiento de sus valores en la Institución Educativa.
25. Ser formado en sus buenos hábitos y protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia y demás actos que atenten contra sus principios y dignidad.
26. Contar con docentes y directivos idóneos y capacitados en las áreas recibidas y en el manejo pedagógico de los grupos.
27. Presentar y ser recibida la excusa o justificación dentro de los dos primeros días de la inasistencia en la coordinación.
28. Presentar evaluaciones extraordinarias dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ausencia JUSTIFICADA por enfermedad o calamidad doméstica, demostradas con certificación ante la coordinación.
29. Participar en la Evaluación Institucional al finalizar el año escolar y a ser invitado a los diferentes grupos colegiados de la institución.
30. Elegir y ser elegidos en el consejo estudiantil, el gobierno escolar, consejo de grupos, personero estudiantil y demás asociaciones que tenga la Institución educativa -por vía democrática o voluntaria- para los estudiantes.
31. Ser escuchado y respetado en su dignidad personal cuando haya incurrido en alguna situación y a hacer uso de su derecho a la defensa.
32. Que se le programen actividades de apoyo individual o grupal que sean requeridas y necesarias para superar los desempeños bajos, limitaciones o debilidades, demostradas en la consecución de sus logros.
33. Recibir en corto tiempo sus exámenes, trabajos y otros requerimientos académicos debidamente evaluados y valorados por los docentes.
34. Expresar libremente y sin temores, sus opiniones a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando lo haga con respeto y diplomacia.
35. Conocer oportunamente de parte de los docentes, los programas, planes de estudio y criterios de evaluación que recibirán en cada periodo al iniciar el año escolar.
36. Recibir un carné estudiantil que lo acredite como estudiante activo de la institución educativa.
37. Derecho a vivir una vida libre de violencia.

ARTÍCULO 2: Deberes de los estudiantes.

Según la corte constitucional de Colombia, el derecho a la educación no es absoluto porque es un Derecho – Deber que exige a todos deberes tutela 534 de 1994 y por eso la institución considera como deberes de los estudiantes los contemplados en el Artículo 13 del Decreto 1290 además el deber de:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
3. Cumplir con todo lo dispuesto en la ley 1098 del nuevo código de la infancia y la adolescencia y lo dispuesto en este Manual de Convivencia.
4. Acoger plenamente todas las normas expuestas en este Manual de Convivencia, ya que su matrícula confirma el pleno conocimiento y satisfacción para participar y cumplir con nuestra filosofía y horizonte Institucional.
5. Cuidar y velar por su buen nombre, el de su familia y el de la Institución Educativa motivando el sentido de pertenencia.
6. Ser puntuales llegando todos los días a la hora señalada para la jornada escolar en el horario para el inicio de las actividades y la formación en el patio o en el coliseo.
7. Tomar el transporte de manera adecuada y en orden sin generar traumatismos que llamen la atención y dañen la imagen de la institución.
8. Participar en todas las actividades académicas, deportivas, culturales, científicas y religiosas que programe la Institución Educativa.
9. Presentar excusa médica o de calamidad familiar a más tardar al segundo día cuando falte a la Institución Educativa.

10. Entregar en sus hogares oportunamente la información, circulares, citas o notas de comunicación de la Institución a las Reuniones de Padres de Familia y demás actividades, devolviéndolas firmadas a su director de grupo, docente, coordinador o rector.
11. Responder ineludiblemente por su comportamiento durante las actividades programadas que involucren movilidad y presencia de otros grupos.
12. Informar oportunamente cuando ocurra cualquier hecho que afecte su ética y dignidad o la de la comunidad educativa.
13. Respetar a directivos, docentes, personal administrativo, operativo, compañeros y demás personas vinculadas con la Institución Educativa mencionados en este Manual de Convivencia.
14. Emplear siempre expresiones de cortesía y buen gusto para tratar a sus compañeros.
15. Respetar los valores y símbolos que identifican a la Institución Educativa.
16. Cuidar y conservar con esmero la presentación, aseo y pulcritud del salón de clase, de los lugares de despacho y en general, de las instalaciones y planta física de la Institución Educativa.
17. Responder por el orden y cuidado del mobiliario, computadoras, laboratorios, instrumentos musicales y otros objetos de uso común que tiene la institución. (Ver reglamentos internos).
18. Utilizar adecuada y oportunamente los recipientes para depositar las basuras contribuyendo con la conservación del medio ambiente.
19. Responder por el costo en el caso de pérdida, daño que cause voluntaria o involuntariamente a las personas, compañeros, docentes de la institución.
20. Colaborar y participar en campañas de beneficio colectivo y servicio social que programa la institución.
21. Responder por los costos en el caso de pérdidas, daños y/o reparaciones causadas a instrumentos, computadoras, muebles, implementos deportivos, musicales o a cualquier instalación de la Institución Educativa y daño a la planta física cuando sea responsable de estos.
22. Respetar los documentos de control permanente que deben diligenciar los docentes en sus clases, su asignación a un estudiante para llevarlos implica responder por ellos en el caso de daño o pérdida.
23. Cuidar sus pertenencias y las de sus compañeros para evitar pérdidas o malentendidos en sus clases o durante su asistencia en la jornada.
24. Usar y respetar el uniforme porque lo identifica ante la comunidad como un estudiante y debe llevarlo siempre de acuerdo con las indicaciones de la Institución Educativa y portarlo con orgullo y decoro.
25. Portar en su maletín todos los implementos necesarios para sus actividades académicas y de aseo personal.
26. Mantener una postura digna educada en patios, corredores, aulas de clase bien sentados(as) – No en tumultos – No tendidos(as) en el suelo, no sentados(as) o recostados sobre sus compañeros).
27. Portar siempre el uniforme como se exige en este Manual de Convivencia, aún en los descansos y cuando salen de La Institución Educativa a eventos o para sus casas.
28. Conservar un excelente hábito de higiene, aseo y presentación personal como lo exige la Institución Educativa.
29. Cuidar y respetar a estudiantes de la sección de Preescolar y Primaria y a los más pequeños del bachillerato.
30. Representar dignamente, con orgullo y sentido de pertenencia a la Institución Educativa cuando le sea encomendado en actos cívicos, deportivos y culturales o cuando sea invitado a cualquier evento.
31. Solicitar autorización para retirarse de La Institución Educativa, con motivos previamente justificados a la coordinación y en compañía de su acudiente.
32. Permanecer en las aulas de clases durante la jornada escolar y no abandonar la Institución Educativa en horas de clases sin que exista una justificación externa que lo amerite.
33. Cumplir con el servicio social obligatorio de los estudiantes de educación media con las 80 horas que exige la ley 115 de 1994 en su Artículo 97.
34. Cumplir con las disposiciones del código de Policía Capítulo 2 artículo 34 y las demás aplicables a las actividades curriculares y de convivencia dentro de la institución.
35. Respetar y aceptar a cualquier miembro de la comunidad que pertenezcan a los diversos grupos étnicos.
36. Respetar y apoyar a cualquier miembro de la comunidad educativa que presente necesidades educativas especiales.
37. Para ingresar a la institución educativa en transporte (moto, bicicleta eléctrica, patineta eléctrica, etc), este medio de transporte debe ingresarlo de acuerdo con la orientación de la vía y con el vehículo apagado y abajo de él, ya que la institución educativa no se hace responsable por hurto, daño o accidente.



ARTÍCULO 3: Libertades de los estudiantes.

La institución educativa reconoce en este Manual de convivencia que los estudiantes gozan de las libertades consagradas en la Constitución Política, en los tratados internacionales de Derechos Humanos y lo contemplado en el Artículo 37 de la ley 1098 y en la sentencia 478/15, protegiendo el derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad. Forman parte de estas libertades las siguientes.

- Libre desarrollo de la personalidad y la autonomía personal.
- Libertad de conciencia y de sus propias creencias.
- Libertad para escoger su profesión u oficio.
- Libertad de pensamiento.
- Libertad de locomoción.
- Libertad de cultos.

PARÁGRAFO: El uso de estas libertades individuales en ningún momento podrá perturbar el interés común, el libre desarrollo de las actividades pedagógicas y/o alterar el ambiente escolar y la convivencia sana.

ARTÍCULO 4: Derechos de los padres de familia.

Quienes matriculen en la Institución Educativa Julia Restrepo deben valorar la colaboración y la oportunidad que el plantel les brinda para su adecuada formación integral y se deben comprometer con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 38 y 39 de la ley 1098 del nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia, lo señalado en la Constitución Política y otras disposiciones legales y con el cumplimiento de los siguientes Derechos, Deberes y obligaciones exigidas por este Manual de Convivencia.

Son derechos de los padres de familia o acudientes los que contempla la Constitución Política, el Decreto 1286, 1098 y el 1290 de 2009 y lo establecido en este Manual de Convivencia considerados como derechos en relación con la educación de sus hijos los siguientes:

1. Derecho a conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Derecho a acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Derecho a recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Derecho a recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Derecho a recibir una copia del presente Manual de Convivencia al matricular a su hijo para conocer, acoger y apoyar totalmente la institución.
6. Derecho a 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 1098 en su Artículo 28, nuevo código de la infancia y la adolescencia.
7. Derecho a recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
8. Derecho a recibir oportunamente el resultado de la evaluación periódica de cada período en la entrega de boletines según el cronograma de actividades programado por la institución.
9. Derecho a justificar la no asistencia a las reuniones programadas por la institución, acordando con el respectivo director de grupo o docente del área, coordinador, psicólogo, rectora; otra fecha, para ser atendido.
10. Derecho a ser atendido por los docentes, directivos y personal que labora en la institución cuando lo considere necesario y cuando haya solicitado cita con anticipación.
11. Derecho a recibir un trato comedido, cortés y adecuado cuando visite la institución de parte de los directivos, docentes, empleados y estudiantes.
12. Derecho a conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación institucional y el plan de mejoramiento.
13. Derecho a 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.

14. Derecho a exigir, favorecer y fortalecer la capacitación intelectual, moral y en valores de los docentes de la Institución Educativa.
15. Derecho de 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.
16. Derecho a participar en la vida institucional con su colaboración en la consecución de los objetivos, logros y metas de calidad propuestas por la Institución Educativa.
17. Derecho a exigir el cumplimiento de la jornada escolar completa de sus hijos, diaria y durante las 40 semanas lectivas del año escolar según el Decreto 1850.
18. Derecho a 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.
19. Derecho a recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento social de sus hijos.
20. Derecho a 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.
21. Derecho a elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en los reglamentos internos de la institución.
22. Derecho a 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.
23. Derecho a interponer los recursos de reposición de legítima defensa o queja cuando le sea aplicada una acción correctiva de tipo académico o de convivencia social a su hijo y las considere que son injustas.

ARTÍCULO 5: Deberes y obligaciones de los padres de familia.

Son deberes de los padres de familia o acudientes con el fin de asegurar el cumplimiento y acompañamiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, los deberes estipulados en la Ley 115 de 1994, las Obligaciones estipuladas en la Ley 1453 de 2011 y en el Artículo 39 de la ley 1098 de 2006, son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Los deberes estipulados en el manual de convivencia deber de cumplir y hacer cumplir, a sus hijos todo lo dispuesto en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA como parte de su formación y respeto a la institucionalidad:

1. Deber de participar en las diferentes instancias del gobierno escolar.
2. Deber de realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Deber de matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
4. Deber de cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
5. Deber de 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.
6. Deber de 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.
7. Deber de 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.
8. Deber de 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.
9. Deber de asistir a las reuniones de padres de familia, convivencias, entrevistas personales, citaciones urgentes, cuando estas sean requeridas por la Institución Educativa, si no se asiste, se da un plazo de 3 días después de la citación, para obtener la información correspondiente. Artículo 38 numeral 8 de la ley 1098 de 2006.

10. Deber de informar a la Institución Educativa en forma inmediata, los motivos que ocasionan las ausencias de sus hijos, los cambios de domicilio y teléfono, cualquier hecho que afecte su comportamiento social en su casa etc.
11. Deber de responder por cualquier daño que cause su hijo voluntaria o involuntariamente a las personas, compañeros, docentes, a las instalaciones del plantel, implementos, muebles y demás enseres de la Institución Educativa.
12. Deber de cumplir con puntualidad con todas las obligaciones y compromisos adquiridos y pactados con la Institución Educativa desde el día de la matrícula hasta su clausura.
13. Deber de dar un trato comedido y respetuoso a estudiantes, directivos, docentes y empleados de la Institución Educativa cuando se refiera a ellos.
14. Deber de dotar a sus hijos del material didáctico, instrumentos pedagógicos y demás elementos necesarios para que asistan a sus clases sin dificultades.
15. Deber de informar en la Institución Educativa a las personas indicadas como coordinadores, docente orientador, director de grupo o docente, sobre los problemas familiares que afectan a sus hijos, con el propósito de recibir ayuda profesional oportuna y adecuada en la solución del problema.
16. Deber de facilitar y proveer las condiciones necesarias en la solución de problemas individuales y colectivos, con acciones correctivas tendientes al mejoramiento de la formación integral de su hijo.
17. Deber de velar por la buena presentación personal de sus hijos exigiéndoles el uso correcto del uniforme de acuerdo con las disposiciones del Manual de Convivencia.
18. Deber de respaldar las normas de convivencia social que la Institución Educativa propone en este Manual de Convivencia ante sus hijos cuando sea necesario siempre y cuando se proceda de manera justa.
19. Deber de proporcionar en el hogar un ambiente adecuado y favorable, de apoyo a sus hijos y de educación con el ejemplo acorde con la propuesta educativa institucional.
20. Deber de fomentar en el hogar a sus hijos el respeto por los demás, por los superiores, por la institucionalidad y por el ser supremo, dándoles buen ejemplo.
21. Deber de hacerse cargo del comportamiento de sus hijos cuando estén fuera de la Institución Educativa o cuando haya terminado la jornada escolar y en periodos vacacionales.
22. Deber de respetar el conducto regular propuesto en este Manual de Convivencia, para la resolución pacífica de conflictos y la buena convivencia escolar de la comunidad educativa.
23. Evitar interrumpir la jornada escolar y académica entregando a los estudiantes con regalos, obsequios, alimentos, ramos entre otros.
24. El acudiente no debe ingresar a las aulas de clases durante la jornada escolar
25. La familia tiene los deberes consignados en la ley 1620 de 2013 en su artículo 22:
 - a. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
 - b. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
 - c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
 - d. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
 - e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
 - f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
 - g. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
 - h. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
 - i. Recibir con puntualidad al estudiante al finalizar la jornada escolar y/o en el horario señalado.



PARÁGRAFO 1: En caso de presentarse agresión verbal o física de un padre de familia a un miembro de la comunidad educativa, será remitido el caso al comité de convivencia institucional para que se cumpla con la ruta de atención de acuerdo con la gravedad de la situación presentada.

PARÁGRAFO 2: La asistencia a los actos culturales, deportivos, o de formación como conferencias o escuelas para padres será de obligatorio cumplimiento y generará un incentivo para el estudiante en el área que convoque al evento.

ARTÍCULO 6: Derechos, Deberes, Prohibiciones Y Obligaciones De Los Docentes Y Directivos respecto a la convivencia escolar.

Se considera docente y directivo docente de la institución educativa aquel educador que sea nombrado por el estado a través del Ministerio de Educación Nacional o por quien haga las veces, que cumplan los requisitos y perfiles determinados en las normatividades y reglamentos vigentes para estos efectos. Son los derechos, deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución política, en la ley 734 del Código único disciplinario, el Decreto 2277 y 1278. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias. Y además tendrán las siguientes responsabilidades descritas en el artículo 19 de la ley 1620 de 2013:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
5. Ser actores principales en la resolución pacífica de conflictos respecto a la mediación y mitigación de situaciones de convivencia.

ARTÍCULO 7. Criterios De Aplicación De La Ética Y La Convivencia Escolar.

El espíritu de las normas contempladas en el presente documento y su aplicación está enmarcado en el COMPROMISO FORMATIVO de La Institución Educativa JULIA RESTREPO, además de los deberes y derechos contemplados en la constitución política, el código de la infancia y la adolescencia (ley 1098), la ley 1620 de 2013, los derechos de la mujer y las demás normas de carácter nacional e internacional que protegen los derechos de las personas. Pretende estimular por encima de la simple obediencia, o el abuso de los derechos y la represión, una práctica cotidiana de la responsabilidad y el compromiso que cada miembro de la sociedad tiene para con sus semejantes, lo mismo que la formación de la persona. La razón primordial a tener en cuenta en la aplicación de las normas disciplinarias será LA DIGNIDAD HUMANA. Los criterios son los siguientes:

- El carácter educativo y formador de la institución.
- La convivencia armónica y pacífica en la institución.
- La reiteración del comportamiento no deseable.
- Las causas y motivos que propiciaron el comportamiento.
- Las circunstancias, agravantes o atenuantes que rodearon el hecho.
- El grado de perturbación a la comunidad.
- Confesar la situación antes de la formulación de los cargos.
- El grado de madurez o edad psicológica del implicado.
- Procurar por iniciativa propia restituir el daño o compensar el perjuicio causado.
- Proporcionalidad de la sanción con la situación



ARTÍCULO 8: Ámbito De Aplicación.

1. **Aplicación:** El presente manual, en todas sus partes es aplicable a toda de la comunidad educativa de la Institución Educativa Julia Restrepo, en cualquier espacio dentro o fuera de la Institución, en el territorio nacional o fuera de él, donde se encuentren los miembros de la familia INJURES representando la Institución y/o en todo tipo de actividad o actuación que impliquen poner en consideración el nombre de la institución. Incluido a los estudiantes del bachillerato por ciclos de la jornada nocturna.
2. **Articulación:** Tanto los comportamientos esperados y acordado por parte de los miembros de la comunidad las normas descritas en el reglamento académico y sus normas reglamentarias serán de estricto cumplimiento por la comunidad a partir de la firma de la matrícula y serán objeto de la aplicación de las previsiones contempladas en este Manual de Convivencia.
3. **En Preescolar y Básica Primaria:** El presente Manual de convivencia se aplicará procesos formativos y educativos considerando la etapa de desarrollo evolutivo del educando de acuerdo con su edad cronológica y mental, así mismo los estudiantes que están diagnosticados con Necesidades Educativas Especiales.

ARTÍCULO 9: Premios, Reconocimientos Y Estímulos A Los Estudiantes.

La institución educativa estimula, premia y reconoce el trabajo académico, cultural y deportivo de los estudiantes que demuestren con su actitud, buena convivencia social y gran desempeño académico en pruebas externas demostrando la asimilación de la filosofía Institucional.

1. Los instrumentos de control del debido proceso de convivencia social y académico como el anecdotario, observador de desempeños, instrumentos de coordinación y actas de seguimiento serán medios para determinar la postulación de estudiantes a una premiación.
2. Cada año en la ceremonia de clausura, se realizará solemnemente la entrega de las distinciones a los estudiantes que sean reconocidos por su desempeño en las comisiones encargadas de seleccionar los mejores estudiantes.
3. Cualquiera de los premios en sus diferentes categorías, a juicio del comité de premiación, puede ser declarado desierto o no otorgado al no evidenciar los perfiles requeridos.
4. Al finalizar el año escolar los directivos de La Institución Educativa entregarán una lista con los estudiantes candidatizados a la premiación, previo estudio de su desempeño como propuesta para el comité de premiación, se deben tener en cuenta más estudiantes propuestos por sus directores de grupo y docentes a los diferentes premios que otorga la institución, se seleccionarán cuatro y se elegirá a uno como el merecedor de la distinción. Los otros tres (3) candidatos se leerán en la resolución de otorgamiento de los premios como nominados y destacados en la selección.
5. Los premios y reconocimientos que la institución educativa otorga anualmente y en ocasiones especiales durante el año lectivo a sus estudiantes son los siguientes:
 - a. Distinciones en los homenajes a la Bandera y otros actos culturales a los estudiantes más destacados de las diferentes sedes y grupos durante el año lectivo.
 - b. En el día del Estudiante, distingue con Diplomas o Medallas a los estudiantes sobresalientes en actividades académicas, deportivas, artísticas, y exalta sus valores humanos.
6. Reconocimiento público en reuniones de padres de familia o de docentes de las actitudes positivas de los estudiantes al concluir un periodo escolar.
7. Diplomas, medallas, menciones de honor y premios especiales, individuales, para quienes se destaquen en las actividades culturales y deportivas que la institución educativa realiza o que se destacan cuando la representan.
8. Diplomas, medallas, menciones de reconocimiento y premios especiales para los participantes en los juegos intercolegiados, expo ciencia, eventos de muestras externas y demás actividades colegiadas organizadas por la institución.
9. Premios y reconocimientos otorgados en la clausura y ceremonia de grado 11º: Los siguientes premios pueden ser otorgados a los estudiantes al concluir el grado 5º y el grado 11º y su denominación es de carácter institucional.
 - a. Premio al mejor resultado en las pruebas ICFES o Censales realizadas anualmente por el Estado.
 - b. Premio al mejor estudiante del grado 5º y 11º destacado por su desempeño académico integral por

- presentar en promedio las mejores valoraciones durante el año lectivo.
- c. Premio al mejor compañero en el grado 5º y 11 que durante el ciclo escolar se destacó por su convivencia social y su sentido de pertenencia demostrado en la colaboración con sus compañeros.
 - d. Premio al mejor deportista de la promoción que termina, según los desempeños en el área de educación física a nivel institucional y su representación en el grupo.
 - e. Premio a los estudiantes que hayan integrado los grupos culturales y deportivos institucionales con una permanencia desde grado 6º.
 - f. Premio al estudiante que mejor utiliza su talento excepcional en la parte académica, artística, cultural, científica, social y humanística, demostrando grandes alcances que trascienden el interés institucional.
 - g. Premio a la superación y fuerza de voluntad demostrada por el estudiante de grado 5º y 11º que ha realizado grandes cambios de actitud en su desempeño social y personal, incorporados en el desarrollo de su personalidad con evidencias de cambio positivo desde su familia.

ARTÍCULO 10: Presentación Personal y Uso De Uniformes.

El Uniforme debe ser portado con orgullo, sencillez y respeto, es la imagen de la institución, su uso debe limitarse a las actividades escolares programadas por la institución. Debe llenar las características establecidas, evitando el uso de maquillajes y accesorios vistosos y extravagantes.

Características Del Uniforme:

1. Uniforme de diario para las estudiantes primaria, básica primaria y media de todas las sedes (según modelo establecido):
 - a. falda a cuadros con preses seguidos (tela según muestra) largo de la falda hasta las rodillas.
 - b. Blusa estilo chompa por fuera con ribete en las mangas y bolsillos de la misma tela de la falda.
 - c. Media blanca media-media.
 - d. Zapatillas escolar negras
2. Uniforme de educación física para los estudiantes de preescolar. primaria, básica secundaria y media de todas las sedes (Según modelo).
 - a. Sudadera bota recta 20 centímetros de ancho, Azul rey.
 - b. camiseta blanca con el logotipo de la institución.
 - c. Tenis blanco-escolares
 - d. y medias blancas tobilleras (entiéndase por encima del tobillo).
3. Uniforme de diario para los estudiantes primaria y bachillerato:
 - a. Camibuso blanco (según modelo).
 - b. pantalón jean clásico azul,
 - c. Correa negra
 - d. y tenis negros escolares
4. Saco blanco, chaqueta institucional (según modelo) solo el uso en tiempo de lluvia y en casos de enfermedad.
5. Las estudiantes embarazadas deberán presentarse adecuadamente vestidas de acuerdo con su estado.
6. Los estudiantes que ingresen a preescolar deberán acogerse al uniforme de educación física de la Institución.
7. Estudiantes de la jornada nocturna. Deberán vestirse adecuadamente, teniendo en cuenta que el objetivo es el estudio en comunidad y la no perturbación del orden y la disciplina en las horas de clase y deberán utilizar uniforme de diario: Camibuso blanco con el escudo de la Institución, pantalón o jean.



UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA



UNIFORME DIARIO HOMBRES

CAPÍTULO II: EL DEBIDO PROCESO, CLASIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 11. EL Debido Proceso

1. **Definición:** El Debido Proceso es un derecho fundamental de inmediato cumplimiento consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia. Mediante el cual todas las actuaciones deben respetar todos los derechos según la constitución y la ley; por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a las garantías mínimas tendientes a asegurar la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las situaciones de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o acudientes en caso de los estudiantes y a conocer el resultado de su situación, dentro de un procedimiento justo y equitativo.
2. **Vencimiento De Los Términos:** Toda falta al manual y/o situación de convivencia es tipificada en este Manual de Convivencia, deberá ser atendida y resuelta con diligencia, recomendando su respectiva acción disuasiva, correctiva o reeducativa, dentro de los términos de tiempo que se establecerán entre los Tres (3) días y los Treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que fue incurrida la situación, sino se cumple dentro de este tiempo, la acción será invalidada por vencimiento de términos
3. **Criterios y principios Para Garantizar El Debido Proceso:** La intención de la Institución educativa por medio de la acción formativa es que el estudiante tome conciencia de sus actos que afectan los desempeños académicos, personales y sociales. Los estudiantes contarán con el debido proceso teniendo en cuenta los pasos descritos en este Manual de Convivencia en las acciones administrativas, académicas y disciplinarias de la institución. De acuerdo con la gravedad de la situación se impondrán acciones disuasivas, correctivas y re-educativas de carácter formativo, las cuales se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el presente manual y de acuerdo con la Constitución Política, ley de la infancia y la adolescencia, ley 1620/2013 y las normas Nacionales y de derecho internacional.
 - a. Todos los miembros de la comunidad educativa cuando incurran en cualquiera de las normas tipificadas como faltas LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES Tienen derecho a que se les respete y aplique el debido proceso como lo indica el Artículo 29 de la Constitución Política de 1991, el Artículo 26 de la ley 1098 de 2006 ley de Infancia y Adolescencia, la ley 1620 de marzo de 2013 y Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 y lo planteado en este Manual de Convivencia, entre los 3 y 30 días hábiles.
 - b. Todo miembro de la comunidad educativa en un debido proceso académico o de convivencia social, deberá ser tratado con el debido respeto al ser humano, ser escuchado y tener en cuenta sus conceptos y comentarios, no ser discriminado en la determinación y contemplar allí su derecho a la legítima defensa

- y aplicarse los protocolos según la ley 1620 de 2013 para el manejo de situaciones según su clasificación.
- c. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser juzgado dos veces por la misma situación. Al Estudiante le asiste el derecho consagrado en el Artículo 29 (cumplimiento de los pasos de un debido proceso.) de la Constitución Política de 1991 y del Artículo 26 de la ley 1098 de 2006.
4. **Conducto Regular:** Para dar cumplimiento efectivo en la aplicación y desarrollo del debido proceso, siempre se deberá conservar el orden de cómo participan cada una de las instancias que intervienen en los diferentes casos y proceder de acuerdo con el siguiente conducto regular establecido en este Manual de Convivencia y de acuerdo con la ruta de atención integral establecida en la ley 1620 de 2013 según sea la falta presentada.
- a. Docente titular del área, Personero estudiantil (garante de deberes y derechos) / Mediadores escolares (conciliadores en situaciones leves de convivencia).
 - b. Director de grupo.
 - c. Coordinador académico o de convivencia social.
 - d. Comité de convivencia escolar.
 - e. Consejo Directivo.
5. **Derecho A La Legítima Defensa:** Todo miembro de la comunidad educativa, que enfrente un debido proceso académico o de convivencia social, debe ser escuchado y tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa a través del derecho de petición, solicitar la conciliación y reposición, no ser sometido a tratos crueles y humillantes, como lo exige el Artículo 45 de la ley 1098 de 2006 y, exigir que se le cumpla con todos los pasos del debido proceso.
- a. **Procedimiento Para Garantizar La Legítima Defensa:** Los miembros de la comunidad educativa podrán hacer uso del siguiente procedimiento, cuando consideren que sus derechos son vulnerados o que el debido proceso no se está cumpliendo y aun cumpliéndose no lo consideren como algo justo:
 - i. Dirigirse respetuosamente a la persona o instancia que tiene la competencia para aplicar el debido proceso y la acción disuasiva, correctiva o reeducativa.
 - ii. Si el afectado considera que en esa instancia no se resuelve su situación y se le sigue vulnerando su derecho a la convivencia social y a la educación, debe dirigir un oficio como derecho de petición al Rector (a), describiendo la situación que considera se le está afectando injustamente.
 - iii. El rector (a) responderá el derecho de petición dentro de los cinco días hábiles a su recepción y designará al coordinador académico o de convivencia social, para escuchar la contraparte, emprender una investigación y revisar de nuevo el caso.
 - iv. Una vez escuchada la contraparte y revisado el caso, el coordinador intentará resolver la situación convocando al padre de familia o acudiente, el estudiante, los testigos y el director de grupo.
 - v. Si no hay solución en esta instancia, se citará al comité de convivencia escolar en busca de una conciliación para lograr un acuerdo entre las partes. Debe tenerse en cuenta que debe existir una conciliación antes del inicio del proceso disciplinario, considerado como el medio para la búsqueda de acuerdos equitativos y de beneficio mutuo, fomenta valores democráticos de tolerancia y respeto hacia los demás.
 - vi. Si la falta persiste en esta instancia, el comité de convivencia escolar enviará una copia de la deliberación de este comité y del resto del proceso al Consejo Directivo quien como última instancia tomará la decisión final.
 - vii. Si el acudiente se encuentra inconforme con la decisión tomada, tendrá derecho a presentar recurso de reposición ante el consejo directivo, por escrito dentro de los 10 días siguientes, el Consejo Directivo tendrá 20 días para dar respuesta al recurso presentado y partir de allí quedará en firme.

ARTÍCULO 12: Mecanismos Formativos de Carácter Disuasivo, Correctivo y Reeducativo.

De conformidad con los artículos 43 y 44 de la ley 1098 de 2006, la institución educativa tiene como obligación ética fundamental garantizar al estudiante el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar implementando acciones de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo.

- **Acciones Disuasivas:** Serán aquellas que permitan con razones justas y además pertinentes, inducir a los estudiantes a desistir de un propósito negativo que afecte su desempeño académico, personal y social.

- **Acciones Correctivas:** Serán aquellas que garanticen la corrección o enmienda de situaciones motivadas por los estudiantes, que terminan afectando sus desempeños académicos, personales y sociales, o que su responsabilidad comprobada, afecte a los demás y requiera del resarcimiento de una situación.
 - **Acciones Re-educativas:** Serán aquellas que motiven, exijan y condicionen a los estudiantes, a ser educados nuevamente en aquellas situaciones que afectan no solo sus desempeños académicos, personales y sociales, sino los de toda la comunidad educativa, para que recuperen sus funciones y características de estudiante, mediadas por los requerimientos del acto de matrícula.
1. **Criterios para la aplicación de Mecanismos Formativos De Carácter Disuasivo, Correctivo Y Reeducativo.**
 - a. Los mecanismos propuestos para aplicar acciones disuasivas, correctivas y reeducativas no deben ser utilizados, cuando existe la posibilidad de establecer un compromiso de parte del estudiante, que manifieste una actitud de cambio. Siempre que la situación sea clasificada como leve.
 - b. Las acciones disuasivas, correctivas y reeducativas no deben ser utilizadas por imposición externa o por deseos particulares de quienes ejercen la autoridad sobre los estudiantes, éstas deben ser utilizadas como una estrategia institucional y cumpliendo con el debido proceso a que estos tienen derecho según el Artículo 26 de la ley 1098 y Artículo 29 de la constitución política.
 - c. Toda persona es responsable de sus actos y sus comportamientos, por lo tanto cuando algún miembro de la comunidad educativa infringe las condiciones y responsabilidades contempladas en este Manual de Convivencia, éste debe asumir las respectivas acciones disuasiva, correctivas o reeducativas que emprenda la institución, según sea la situación a través de los mecanismos adecuados propuestos en este Manual de Convivencia cómo se refiere el Artículo 43 y 44 de la ley 1098 y el Artículo 17 del Decreto 1860.
 - d. Cualquier acción disuasiva, correctiva o reeducativa aplicada a los estudiantes de la institución educativa, debe cumplir con la condición de que esta sea de carácter formativo y permite observar verdaderos cambios de actitud en los menores.
 - e. La institución educativa considera como situaciones no deseadas, aquellas acciones que vulneran los derechos y la dignidad de los demás en beneficio de los propios, al incumplimiento de los derechos y deberes contemplados en este Manual de Convivencia y a las obligaciones o restricciones mencionadas de igual forma a los demás miembros de la comunidad educativa.
 2. **Competencia para aplicación de los Mecanismos Formativos De Carácter Disuasivo, Correctivo Y Reeducativo**
 - a. **En las acciones DISUASIVAS:** el coordinador, el docente titular del área, el director de grupo, el personero de los estudiantes y los mediadores escolares, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su falta o situación. Su participación ocurre cuando se presentan faltas LEVES y su procedimiento se hace de acuerdo con el debido proceso de este Manual de Convivencia.
 - b. **En las acciones CORRECTIVAS:** El director de grupo, el coordinador académico o de convivencia social, el Comité de resolución pacífica de conflictos y los docentes tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su falta o situación. Su participación ocurre cuando se presentan faltas GRAVES y su procedimiento se hace cumpliendo el debido proceso de este Manual de Convivencia.
 - c. **En las acciones RE-EDUCATIVAS:** El coordinador académico o de convivencia social, el rector, el Consejo de padres y el consejo directivo, tienen competencia para recomendar y apoyar al estudiante en el mejoramiento de su falta o situación. Su participación ocurre cuando se presentan faltas MUY GRAVES y su procedimiento se hace cumpliendo el debido proceso de este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 13: Reconocimiento y Validación de Formatos o Protocolos.

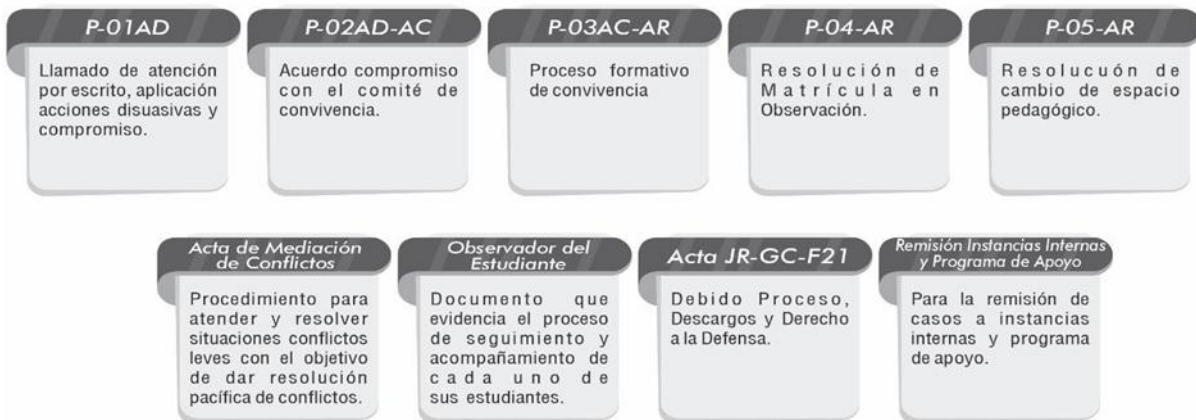
La institución educativa válida y legítima su debido proceso con la inclusión de los siguientes instrumentos llamados protocolos del debido proceso en la gestión directiva del PEI. Proceso clima escolar, componente Manual de Convivencia como lo indica la guía 34 del MEN.

Protocolos para garantizar el cumplimiento del debido proceso

- Acta Debida Proceso Descargos Y Derecho A La Defensa JR-GC-F-21.
- Llamado de atención verbal diligenciado en el observador del estudiante.
- Llamado De Atención Por Escrito. P-01-AD.
- Remisión programa de apoyo JR-GC-F-12

- Acuerdo Compromiso De Convivencia o Académico. P-02-AD-AC.
- Resolución del proceso formativo de convivencia P-03-AR.
- Resolución De Matrícula En Observación P-04- AR.
- Resolución de cambio de espacio pedagógico P-05-AR.

ARTÍCULO 14: Criterios para determinar la Levedad o gravedad de las faltas institucionales de convivencia presentadas.



Una falta al manual es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa. Una situación de convivencia es una conducta que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución.

1. Se clasifican en faltas Leves, Graves o Muy Graves y trae como consecuencia la aplicación de estrategias Disuasivas, Formativas o Correctivas, restaurativas. Para la valoración de las situaciones de convivencia que se presenten se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Edad del infractor y, por ende, su grado de madurez psicológica.
 - b. Contexto que rodeó la falta y/o situación de convivencia.
 - c. Condiciones personales y familiares del estudiante.
 - d. Efectos prácticos que la imposición de la aplicación de estrategias Disuasivas, Formativas, Correctivas, restaurativas va a traer al estudiante para su futuro educativo.
 - e. El impacto negativo que genera la falta o situación de convivencia presentada sobre el bien de la Comunidad educativa.
 - f. Salud Mental del estudiante de acuerdo con su respectivo diagnóstico clínico.
 - g. Circunstancias atenuantes y agravantes en situaciones de convivencia institucionales.
2. **Circunstancias atenuantes:** La institución educativa considera las siguientes como circunstancias atenuantes cuando un estudiante infringe alguna norma y estas puedan ser tenidas en cuenta como un antecedente favorable que mengüe su responsabilidad en la clasificación de las faltas y/o situaciones de convivencia.
 - a. La edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales que pueden afectar su vida personal y social.
 - b. El haber sido inducido para incurrir en la falta y/o situación de convivencia por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
 - c. Infringir las normas en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psicológico o intenso dolor.
 - d. El haber obrado por motivos nobles o altruistas convencido por influencias externas.
 - e. El haber observado buen desempeño social anterior a la falta y/o situación de convivencia incurrida.
 - f. Procurar voluntariamente después de incurrir en la falta y/o situación de convivencia, anular o disminuir

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



sus consecuencias.

- g. Confesar y aceptar la responsabilidad antes de la formulación de los cargos.
 - h. Aceptar por su propia voluntad la falta y/o situación de convivencia sin tener que utilizar mecanismos propios del debido proceso para aclarar la situación o ser descubierto.
 - i. Proponer por iniciativa propia, la restitución del daño ocasionado o compensar el perjuicio causado antes que le sea recomendada la acción sea esta disuasiva, correctiva o reeducativa.
3. **Circunstancias Agravantes:** La institución educativa considera las siguientes como circunstancias agravantes, que comprometen la responsabilidad del estudiante en la clasificación de las faltas y/o situaciones de convivencia y lo involucran de manera directa, por tratarse de antecedentes o situaciones que afectan su desempeño personal y social de manera negativa.
- a. Ser reincidente en la infracción de las normas contempladas en este Manual de Convivencia.
 - b. Incurrir en una falta al manual y/o situación de convivencia para ocultar o efectuar actos que complementen su intención en otras.
 - c. El efecto perturbador o negativo que su acción produzca en la comunidad educativa.
 - d. El haber incurrido en la falta y/o situación de convivencia aprovechando la confianza depositada en él o abuso de confianza.
 - e. Incurrir en la falta y/o situación de convivencia aprovechando condiciones de inferioridad de las otras personas. Comprobar la reiteración de la situación de convivencia de acuerdo con seguimiento y al debido proceso.
 - f. El haber colocado al sujeto pasivo de la situación de convivencia (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
 - g. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
 - h. El haber preparado ponderadamente la falta y/o situación de convivencia o con complicidad de otras personas.
 - i. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta y/o situación de convivencia al trascender con su actitud a circunstancias por fuera de la institución afectando la imagen corporativa institucional.
 - j. Ser sorprendido en flagrancia en algún acto que afecte las normas.

ARTÍCULO 15: Situaciones institucionales leves.

Las situaciones leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la dignidad o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, situación de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este. También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

1. Llegar tarde a la institución sin justificación, reportada en el control de asistencia.
2. Salir del salón de clases sin autorización del docente.
3. Escribir y/o rayar los muros, puertas, paredes, pupitres o mesas de la institución.
4. Usar el uniforme en horarios y sitios diferentes a los permitidos por la Institución Educativa.
5. Fingir enfermedades para evadir clases previa comprobación de los hechos.
6. Interrumpir el desarrollo de las clases en la Institución Educativa con audífonos, celulares, parlantes y otros dispositivos electrónicos.
7. Practicar juegos bruscos.
8. La interrupción permanente de la clase, con charlas, risas, gritos, etc.
9. Usar el uniforme de manera inadecuada demostrando resistencia al cambio de actitud cuando se le oriente, así mismo uso exagerado de maquillaje, accesorios y gorras.
10. Demostrar desinterés o resistencia en actos protocolarios, culturales, deportivos convocados por la institución.
11. Llegar tarde a clases estando en la institución.
12. Desacatar normas y orientaciones que imparte cada docente de asignatura, en su clase.

13. Colocar sobrenombres a los integrantes de la comunidad educativa.
14. Hacer uso inadecuado de materiales, equipos y enseres didácticos o pedagógicos de la Institución.
15. Generar ruidos o gritos dentro y fuera del salón de clase, perturbando el orden y el trabajo de los grupos.
16. No presentar excusa alguna de su inasistencia dentro de los 5 días hábiles siguientes a la misma.
17. Recibir alimentos, útiles escolares u otros elementos por ventanas o rejas de la institución.
18. Utilizar teléfono celular sin autorización en el aula de clase.
19. Aquellas faltas que, sin ocasionar graves traumatismos en el desarrollo del proceso educativo en la institución, causan malestar y expresan comportamientos inadecuados del estudiante, incumpliendo sus deberes y/o lesionando los derechos de los demás.

ARTÍCULO 16: Situaciones institucionales Graves.

Son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad.

1. El incumplimiento de los acuerdos y acciones disuasivas, que se construyeron por las partes y las familias debido a la reiterada transgresión de normas/deberes y/o situaciones clasificadas como leves.
2. Tomar decisiones exclusivas de los docentes o directivas que alteren el orden de la Institución Educativa.
3. Salir de La Institución Educativa durante la jornada escolar por medios o formas indebidas.
4. Asistir a otras sedes y jornadas de la institución con engaños y mentiras para obtener beneficios propios.
5. Resistencia a los procesos formativos y académicos de la Institución Educativa.
6. No asistir a una clase encontrándose dentro de la Institución Educativa, se tomará como evadido si no presenta justificación firmada de alguien que tenga poder de autoridad en la Institución.
7. Salir de su casa para La Institución Educativa usando el uniforme y no presentarse a estudiar, comprobado con las llamadas que a diario hace la coordinación en el control de ausencias.
8. Bajo desempeño académico y situación de interés comprobado en sus estudios como lo indica el fallo de la corte constitucional.
9. Inasistencia a la Institución Educativa durante más de 3 días sin justificar ante coordinación por parte del acudiente.
10. Encubrir las situaciones de convivencia cometidas por sus compañeros o entorpecer los procesos necesarios para aclarar la situación.
11. Retirarse de La Institución Educativa antes de la hora oficial de salida, sin permiso previo con engaños a coordinadores y vigilantes.
12. Ocasionar daños a muebles y enseres de la institución, así como a los de sus compañeros y miembros de la comunidad educativa.
13. Hacer mal uso de las instalaciones locativas y enseres de la institución (baterías sanitarias, paredes, sillas, mesas, escritorios, medios audiovisuales, ventiladores y otros).
14. Incumplimiento de las normas que cobija el manual institucional de pasantías de estudiantes de la Media Técnica y los que prestan el servicio social obligatorio.
15. Hacer justicia por sí mismo agrediendo a sus compañeros, desconociendo la autoridad de la Institución Educativa y el conducto regular establecido por el Manual de Convivencia.
16. Conductas que carecen de honestidad y moderación, impactando negativamente la tranquilidad, la convivencia y las relaciones respetuosas en la comunidad educativa.
17. Daños a las pertenencias de sus compañeros en forma intencional y asociados a otros comportamientos de intimidación.
18. Ser cómplice o apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución educativa.
19. Realizar expresiones afectivas físicas, emocionales con situación de recato y moderación y/o de acoso, relacionadas con su preferencia sexual dentro de las instalaciones de la institución educativa que afecten la tranquilidad o la convivencia.
20. Mal uso de la tecnología.



ARTÍCULO 17: Situaciones institucionales muy graves.

1. Reincidir con tres situaciones graves en su debido proceso registrado en sus documentos de seguimiento de la coordinación, serán considerados sus actos como una situación muy grave.
2. Incumplimiento por negligencia de lo acordado en el compromiso pedagógico, matrícula en observación o en el compromiso personal presentado por escrito a los directivos de la institución educativa.
3. Utilizar pólvora detonante, sustancias químicas y otros elementos peligrosos dentro de la institución que atente contra la integridad física de miembros de la comunidad y planta física.
4. Emplear de manera inadecuada el agua, harina, huevos, bombas con agua y cualquier elemento nocivo e inadecuado para festejar acontecimientos.
5. Violentar puertas, cerraduras, candados y demás instancias que requieren de seguridad en las diferentes dependencias de la Institución Educativa.
6. Adulterar notas y dañar los observadores, anecdotarios, informes de calificaciones y falsificar las firmas en otros documentos oficiales de propiedad de los docentes.
7. Utilizar el nombre de La Institución Educativa sin autorización para hacer rifas, bingos, paseos, agasajos, colectas o actividades similares que involucren el manejo de dineros.
8. Mentir para justificar el incumplimiento de sus deberes.
9. Asistir a salas de cine catalogadas para adultos, casas de juego, masajistas, casas de citas, moteles o sitios similares, usando el uniforme institucional.
10. Practicar actividades o inducir a los demás a hacerlo, como fotografías obscenas, revistas, juegos, material pornográfico.
11. Ocasionar daño intencional o premeditado donde se refleja una conducta lesiva.
12. Tener encuentros íntimos en los baños, unidades sanitarias, otras dependencias de la institución educativa.
13. Deslealtad con la Institución Educativa demostrada con el desinterés para participar en las diferentes actividades que se programa en la Institución Educativa.
14. Realizar comentarios negativos comprobados contra el buen nombre de La Institución Educativa o de los Docentes.
15. Utilizar el nombre de la institución para beneficios propios.
16. Realizar actos sexuales o de exhibicionismo, Manifestaciones amorosas de pareja dentro de la institución o portando el uniforme.
17. Propiciar ventas o negocios de comercialización de alimentos u otros dentro de la institución.
18. Presentar a otra persona diferente suplantando al acudiente.
19. Generar actos indebidos como (riñas, peleas, porte de armas, consumo de sustancias, amenazas, entre otros) en La Institución Educativa o en la calle, usando el uniforme o identificándose como estudiante de La Institución Educativa.
20. El porte de elementos que puedan ser utilizados contra la integridad física de las personas o del plantel, como, por ejemplo: armas de fuego o armas blancas corto punzante, entre otros.
21. Realizar, promover, participar o intentar hacer fraude de cualquier índole en evaluaciones, trabajos, tareas; se incluye en esto el hablar y/o interactuar con compañeros durante evaluaciones, aun cuando se haya entregado la evaluación. La valoración que recibirá por la acción realizada será de 1.0 y se tomarán las medidas disciplinarias que el Comité de Convivencia determine en caso de ser reincidente.
22. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, padre de familia, docente, directivo o administrativo, alterar libros, observadores, registros de calificaciones, incapacidades y documentos de cualquier tipo, invitaciones o cualquier documento oficial de la institución.

ARTÍCULO 18: Procedimiento para atender y resolver situaciones institucionales leves.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo DISUASIVO.

1. El estudiante debe recibir un llamado de atención de manera verbal y una recomendación o consejo por quien atiende y resuelve la acción, en este caso quedan evidencias por escrito del hecho en el observador.
2. El estudiante debe ser escuchado, tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa.

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

3. Aplicación de las acciones disuasivas propuestas por el manual de convivencia.
4. Si reincide en las faltas leves, el director de grupo y/ coordinador diligencian el protocolo P-01AD, con su firma y la del docente, se menciona en el informe el llamado de atención verbal hecho anteriormente, se cuenta con tres días hábiles para notificar su comportamiento inadecuado al acudiente.
5. Aplicación de acciones disuasivas y compromiso por escrito en el protocolo P-01AD, se hará firmar del estudiante, acudiente para que establezcan compromisos de mejoramiento en sus desempeños académicos, personales o sociales.
6. Si la situación se comete con el uso del celular, o aparato tecnológico similar, se procede hacer el debido registro en el observador, seguido por citación al acudiente, esto siguiendo la ley 2170 del 2024

PARÁGRAFO: el no cumplimiento de compromisos y continuar reincidiendo en las faltas leves se clasificará como una falta grave.

ARTÍCULO 19: Acciones disuasivas recomendadas cuando se incurre en situaciones institucionales leves.

Cuando se incurre en faltas al manual de convivencia leves. Protocolos P-01AD y P-02AD. Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones DISUASIVAS cuando este incurra en faltas leves:

1. Ser aconsejado verbalmente por quien lo está atendiendo en sus desempeños.
2. Ser consciente que su situación académica o de convivencia social se encuentra afectada al tanto de que se le está llevando un debido proceso según este Manual de Convivencia.
3. Firma del protocolo desde P-01AD, cuando sea requerido por los docentes y cumplir los compromisos firmados.
4. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias DISUASIVAS.
5. Presentar actividades que le permitan reparar el daño causado o enmendar situaciones que haya afectado en la comunidad educativa (Ej. limpiar las paredes, pedir disculpas).
6. Reponer las pertenencias o los objetos dañados a sus compañeros o a la institución.
7. Realizar trabajos escritos, de consulta, reflexivos, análisis de libros, videos, películas y/o carteleras y emitir mensajes alusivos a no seguir incumpliendo las normas de la institución o los desempeños sociales en la comunidad.
8. Participar en charlas en la cual se analice y explique las situaciones y el debido proceso de la institución, la importancia del buen rendimiento académico, etc.
9. Demostrar cambios permanentes que serán monitoreados por los docentes que le hacen seguimiento y sentirse observado en sus desempeños con ellos.
10. Recibir información motivante según sean sus avances y mejoramiento para valorar su autoestima y agilizar el proceso de cambio por su propia cuenta.

ARTÍCULO 20: Procedimiento para atender y resolver situaciones institucionales graves.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo CORRECTIVO.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. El estudiante debe ser escuchado, tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa.
3. El coordinador que recibe el caso diligenciará los Protocolo Debido Proceso, Descargos Y Derecho A La Defensa JR-GC-F21 sea el caso, tomará todos los protocolos anteriores si hay antecedentes de convivencia o académicos y se responsabilizará del archivo del proceso.
4. El coordinador notificará a sus acudientes el inicio del debido proceso y de las acciones correctivas aplicadas.
5. El coordinador si lo considera pertinente de acuerdo con el impacto de la situación presentada remitirá el caso a rectoría y/o docente orientadora en el formato JR-GC-F12 Remisión a instancias Internas y Programas de Apoyo anexando el observador del estudiante, protocolos de compromiso P-01-AD y formato del Debido Proceso, descargos y derecho a la defensa JR- GC- F21 y otros documentos que evidencien la situación presentada.
6. La docente orientadora y/o rectora remite el caso al comité de convivencia Institucional y otra instancia externa según la situación.

7. El Comité de convivencia determinará las acciones correctivas a aplicar. Protocolo P-02 AD-AC acuerdo de compromiso con el comité de convivencia. Compromiso Académico o de Convivencia Social: Será un documento firmado entre la Institución educativa, el estudiante los padres de familia o acudientes, en él se deja claro la gravedad de su situación y la proximidad a ser suspendido en su servicio educativo, como parte del cumplimiento del debido proceso, este será utilizado como último recurso para ver cambios positivos en sus desempeños académicos, personales y sociales.
8. El coordinador con funciones académicas o de convivencia social que lleva el caso, continuará con el debido proceso y ante el incumplimiento del compromiso académico o de convivencia social, compilara todo el archivo y diligenciara el protocolo P-03AC-AR, en el cual, estudiante, padres de familia o acudiente y rector de la institución, firmaran la resolución de suspensión del servicio educativo por los días hábiles que representen la situación ocurrida, el acto administrativo es competencia exclusiva de la rectora y la suspensión iniciará un día después de la firma de la resolución. Durante este tiempo el estudiante asistirá a la institución educativa para realizar labores formativas, correctivas y reeducativas de las cuales dará cuenta a la coordinación.

ARTÍCULO 21: Acciones correctivas recomendadas cuando se incurre en situaciones institucionales graves.

Cuando se incurre en faltas al manual de convivencia Graves las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes, deberán utilizar o tener en cuenta las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones CORRECTIVAS cuando este incurra en situaciones graves:

1. En caso de reincidencia de faltas al manual de convivencia leve presentación inmediata ante el director de grupo una vez este lo notifique con el protocolo P-02-AC-AR, para que firme el cambio de instancia en su debido proceso.
2. Firmar todos los protocolos desde P-02-AC-AR al P-03AC-AR, cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el Artículo 13 Decreto 1290.
3. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias CORRECTIVAS coordinación, rectoría, docente orientadora y Comité de Convivencia.
4. Los padres de familia o acudientes se presentarán una vez por semana a la institución durante el primer mes de observación, para informarlos sobre el seguimiento detallado a sus desempeños académicos, personales o sociales, deben quedar evidencias de la visita.
5. Remisión del caso con toda su problemática al docente orientador de la institución educativa, para que presenten un plan de acción en la intervención del caso.
6. Charla formativa motivada por el docente orientador al estudiante frente a los padres de familia, debe quedar constancia en el protocolo.
7. Reponer o restituir el daño causado a quien haya sido afectado con su comportamiento, si el daño es material debe hacer su respectivo pago.
8. Conciliación y concertación de acuerdos que permitan una vez solucionado el conflicto, pedir disculpas de manera pública y volver las cosas a la normalidad con la parte afectada.
9. Charla, trabajos formativos por el coordinador o de la docente orientadora ante el estudiante y padres de familia, haciéndoles caer en la cuenta de lo grave que está actualmente el problema.
10. Análisis de libros, películas o videos para reflexionar sobre la situación.
11. Cursos virtuales que ayuden a mejorar la actitud del estudiante.
12. Ingreso a una actividad deportiva o artística que ayuden a su ocupación del tiempo libre y mejorar su conducta.
13. Notificar con tiempo el riesgo de no participar de las ceremonias de graduación y demás actos protocolarios propios de la institución educativa en la vida institucional al firmar el acta de compromiso académico o de convivencia social del protocolo P02, el coordinador académico o de convivencia social.
14. Demostrar cambios permanentes al reconocer el seguimiento al desempeño académico o de convivencia social controlado y observado por el director de grupo y la coordinación.
15. Recibir información motivante sobre el estado actual de sus avances y mejoramiento para comprometer su autoestima en el cambio de actitud por su propia cuenta.
16. Suspensión Temporal Del Proceso Académico: Los estudiantes deben ser suspendidos temporalmente del proceso académico, máximo por 10 días en el año lectivo cuando el debido proceso lo exija. Acción correctiva-reparadora – formadora La suspensión temporal al proceso académico, protocolo P-03AC- AR y esta debe

garantizar que el estudiante durante los días hábiles de su suspensión, cumpla con las actividades correctivas formativas integrales que se le oriente, tales como cursos virtuales, lectura de textos formativos y elaboración de informes de los mismos, participación en actividades culturales y deportivas institucionales o en entidades externas, como cruz roja, defensa civil u otros. Su cumplimiento valido el debido proceso, esta acción reparadora puede ser hasta por 10 días hábiles en el año escolar según sea tipificada su situación de convivencia y el formato o protocolo PD6 será el que debe ser firmado por el estudiante, la rectora y los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 22: Procedimiento para atender y resolver situaciones institucionales muy graves.

Todos los procedimientos, protocolos y recomendaciones, estarán mediadas por el interés del mejoramiento de los desempeños académicos, personales o sociales del estudiante y las acciones serán consideradas desde lo RE-EDUCATIVO. Procedimiento para el manejo de situaciones de convivencia muy graves:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. El estudiante debe ser escuchado, tratado con respeto y utilizar el derecho a su legítima defensa.
3. El coordinador que recibe el caso diligenciará los Protocolo Debido Proceso, Descargos Y Derecho A La Defensa JR-GC-F21 sea el caso, tomará todos los protocolos anteriores si hay antecedentes de convivencia o académicos y se responsabilizará del archivo del proceso.
4. El coordinador notificará a sus acudientes el inicio del debido proceso.
5. El coordinador remitirá el caso a rectoría y/o docente orientadora en el formato JR-GC-F12 Remisión a instancias Internas y Programas de Apoyo anexando el observador del estudiante, formato del Debido Proceso, descargos y derecho a la defensa JR- GC- F21 y si existieran protocolos de compromiso P-01- AD, P-02-AC al P-03AC-AR y otros documentos que evidencien la situación cometida.
6. La docente orientadora y/o rectora remite el caso al comité de convivencia Institucional y otra instancia externa según la situación.
7. El Comité de convivencia determinará las acciones reeducativas a aplicar.
8. El coordinador con funciones académicas o de convivencia social que lleva el caso, continuará con el debido proceso y ante el incumplimiento del compromiso académico o de convivencia social, compilara todo el archivo y diligenciará el protocolo P03AC-AR, en el cual, estudiante, padres de familia o acudiente y rector de la institución, firmaran la resolución de suspensión del servicio educativo por los días hábiles que representen la situación ocurrida, el acto administrativo es competencia exclusiva de la rectora y la suspensión iniciará un día después de la firma de la resolución. Durante este tiempo el estudiante asistirá a la institución educativa para realizar labores formativas y reeducativas de las cuales dará cuenta a la coordinación.
9. Cumplida la suspensión del servicio educativo y el estudiante continúa incurriendo en situaciones tipificadas.
10. La docente orientadora realizará un plan de apoyo y remisiones pertinentes al caso.
11. Acordado el plan de apoyo al estudiante y esta continúa en su actitud, el comité de convivencia y/o la rectora, diligenciará el protocolo P04AR, correspondiente a la resolución que modifica el acto de matrícula por una matrícula en observación, donde se notifica al estudiante y sus acudientes la pérdida del cupo en cualquier momento del año en curso.
12. Como último recurso del debido proceso, ante la continua reincidencia en situaciones de convivencia sin cambio de actitud del estudiante, el comité de convivencia y/o la rectora en un plazo de tres días hábiles compilara las pruebas y todos los protocolos incluyendo una copia de la ficha de matrícula inicial donde se establecen los compromisos de ingreso a la institución, convocando inmediatamente al Consejo Directivo en sesión extraordinaria, después de presentado el caso por parte del coordinador de convivencia social, el consejo directivo en sesión privada decidirá la aplicación de la acción reeducativa que sugiere el debido proceso en su etapa final el protocolo cambio de espacio pedagógico y la cancelación de matrícula protocolo P05AR. Realizando los trámites pertinentes para gestionar un cupo en una nueva institución educativa.

ARTÍCULO 23: Acciones reeducativas recomendadas cuando se incurre en situaciones institucionales muy Graves:

Las instancias y personas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes deberán utilizar o tener en cuenta

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

las siguientes recomendaciones para evidenciar cambios positivos desde las acciones RE- EDUCATIVAS cuando este incurra en situaciones muy graves:

1. Presentación inmediata ante el coordinador académico o de convivencia social según sea la situación, una vez el miembro de la comunidad educativa haga entrega del caso a la coordinación.
2. En el formato del Debido Proceso, descargos y derecho a la defensa JR-GC-F21 realizar sus respectivos descargos.
3. Firmar todos los protocolos desde P03AC-AR hasta P05AR, cuando sea requerido por los docentes o directivos que le exigen cumplir los deberes en el Artículo 13 Decreto 1290.
4. Participación directa del docente orientador o departamento de bienestar estudiantil en el manejo del caso con el apoyo de los padres de familia o acudientes.
5. Charla formativa motivada por el coordinador, docente orientadora, la rectora y/o Comité De Convivencia al estudiante frente a los padres de familia donde se acuerde ayuda profesional que facilite el mejoramiento de la conducta del estudiante.
6. Remisión del caso al comité de convivencia institucional para que estudie la posibilidad de ayudar en la mediación de su conducta inadecuada.
7. Firma del acta que determina la matrícula en observación del estudiante donde se notifica la pérdida del cupo para el próximo año y cambio de espacio pedagógico y la cancelación de matrícula cuando la institución educativa lo requiera.
8. Seguimiento detallado de su comportamiento, por el director de grupo y el coordinador de convivencia, solicitando la presencia a la institución educativa una vez por semana de los padres de familia durante el primer mes de observación posterior a la firma del acta de matrícula en observación.
9. Hacer participar al estudiante de un proyecto formativo que se ajuste a su problemática vigente, este será propuesto por el comité de convivencia y apoyado y avalado por el consejo de padres.
10. El caso será remitido al consejo directivo para que éste determine la aplicación de la acción reeducativa al estudiante.
11. Solicitud de cancelación de matrícula y cambio de espacio pedagógico de la institución educativa al estudiante.
12. Participación del estudiante y los padres de familia con sus testigos ante el consejo directivo, donde serán escuchados en audiencia antes de ser tomada la última determinación.
13. Resolución firmada por el consejo directivo y notificación de la decisión al estudiante y acudientes.
14. Si el estudiante no está de acuerdo con el concepto, solicitará por medio del recurso de reposición ante el consejo directivo; dentro de los diez días, la exposición por escrito de los motivos puntuales de su inconformidad. (Diez días hábiles. Art 76 del código contencioso administrativo)
15. El consejo directivo resolverá dentro de los términos el recurso de Reposición.
16. Finalización del proceso y cierre del caso.
17. Si el comité de Convivencia o el consejo directivo lo ameritan remitirán el caso al comité de Convivencia Municipal.

ARTÍCULO 24: Procedimiento del consejo directivo para resolver recurso de reposición en procesos de convivencia.

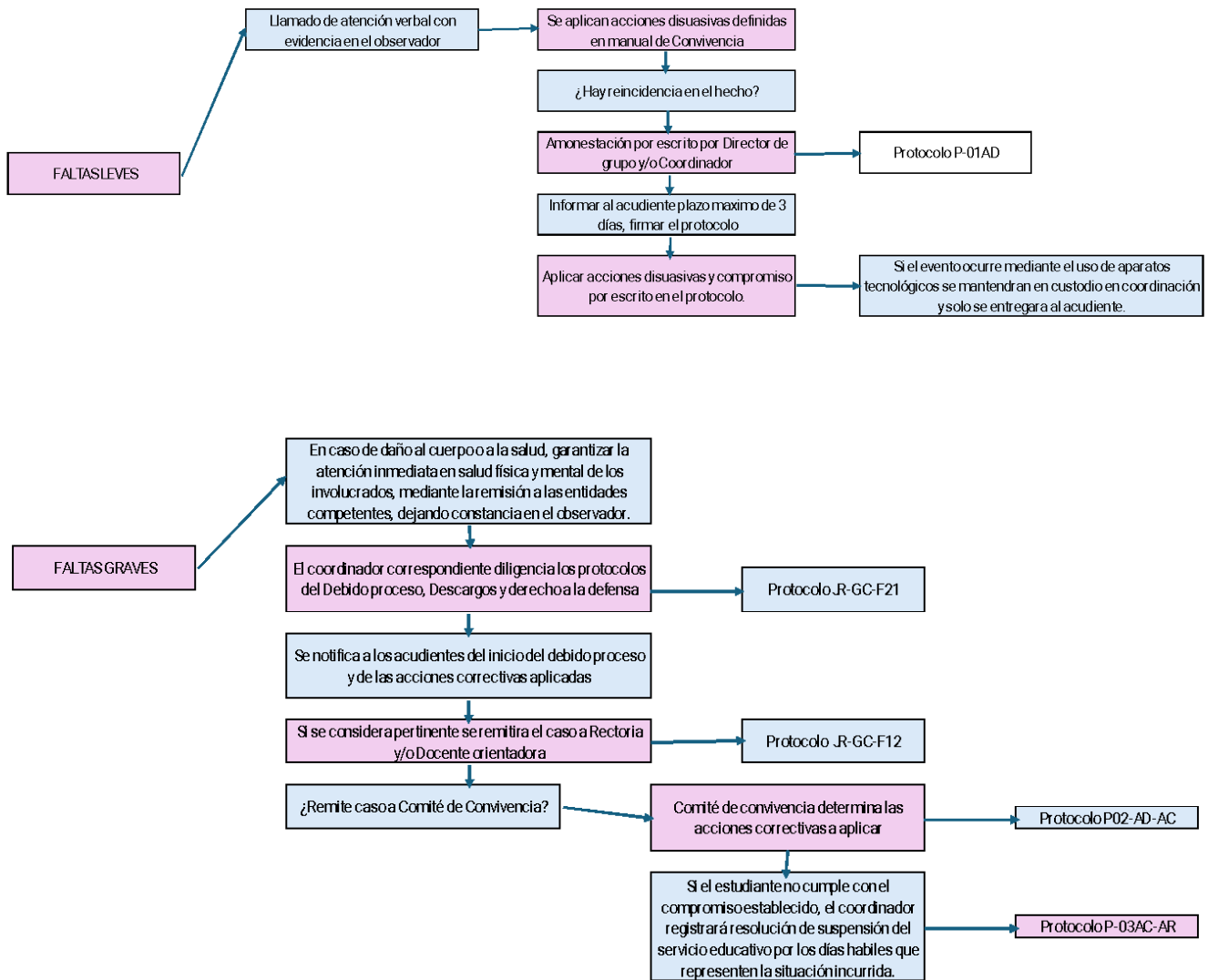
El consejo directivo como órgano de cierre de proceso de convivencia y como única instancia de conformidad con la Ley 115 de 1994 artículos 142, 144; decreto 1860 de 1994 artículos 20, 23, seguirá el siguiente procedimiento:

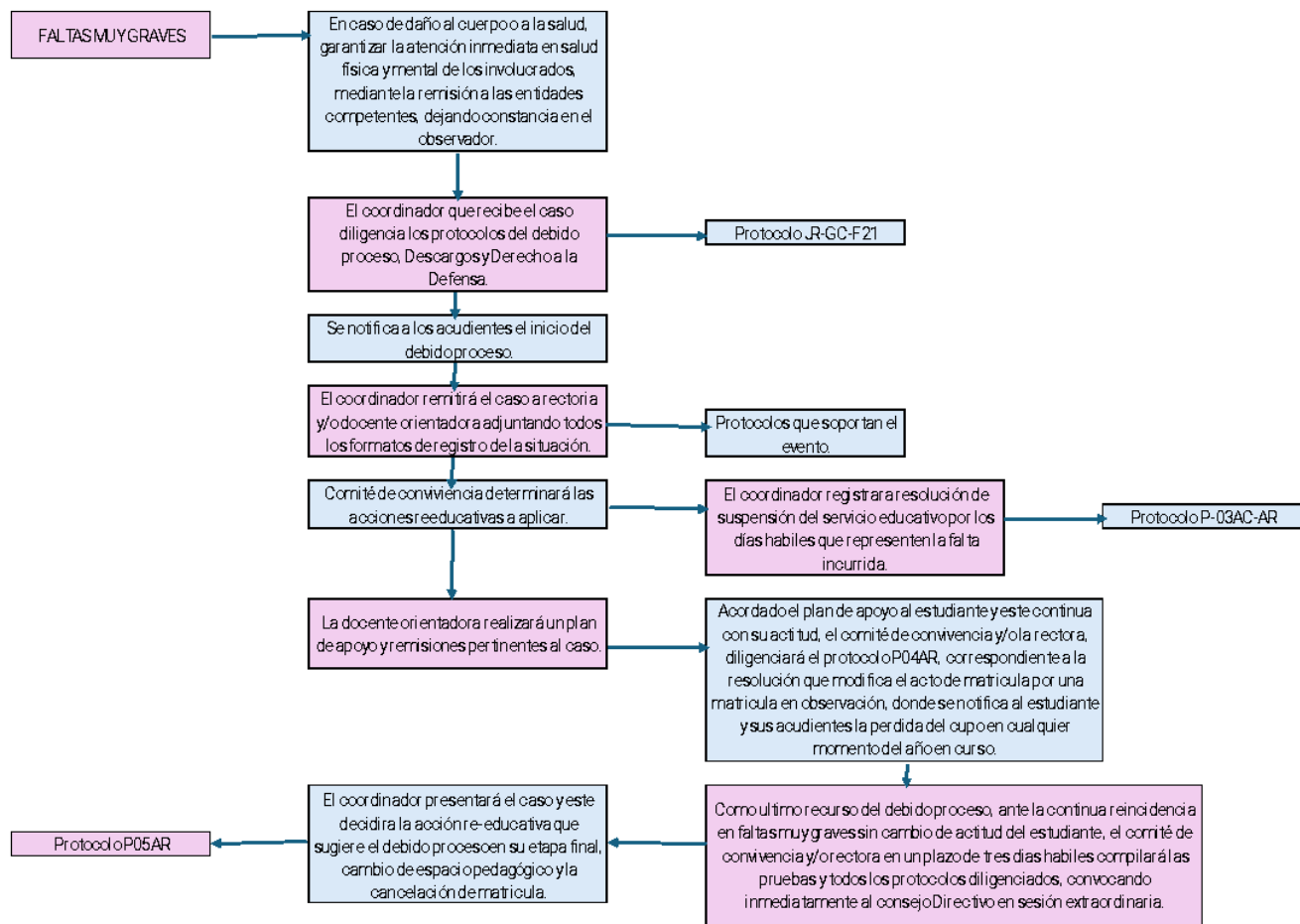
1. El consejo directivo ordenará la celebración de una audiencia especial, a la cual deberá asistir el estudiante, los padres de familia o acudientes del implicado y todos los miembros del consejo directivo convocado por el rector.
2. La inasistencia del estudiante o acudiente injustificada a la audiencia se tomará como desistimiento del recurso y quedará en firme la decisión sin necesidad de audiencia.
3. Verificada la asistencia, el coordinador y/o docente orientadora expondrá el caso nuevamente enseñando las pruebas recolectadas durante el debido proceso y presentará nuevas si las tiene.
4. Paso seguido el estudiante implicado en el proceso y a los acudientes sustentaran de manera oral el recurso de reposición ciñéndose expresamente a la inconformidad planteada.
5. Terminado lo anterior y escuchadas las partes, cada uno de los asistentes del consejo directivo podrá pronunciarse en torno a lo escuchado, concluidas todas las intervenciones la rectora hará su exposición y recomendaciones finales.
6. Terminada la audiencia con los padres de familia y el estudiante implicado, el consejo directivo se reunirá de

manera privada, solicitando a los invitados que se retiren del recinto para hacer la deliberación.

- Después de la deliberación en privado, el consejo directivo tomará la decisión a través de una resolución que puede ser la misma acción re-educativa inicial o presentará nueva alternativa en la solución del problema; decisión que no tendrá recurso de reposición ni de apelación.

FLUJOGRAMA FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES





TÍTULO II: LEY 1620 DE 2013. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY 1620/2013 Y COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

ARTÍCULO 25: Definiciones para efecto de la ley 1620/2013

- **Comité De Convivencia Escolar:** encargado de apoyar la labor de promoción, prevención, atención 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. En la institución educativa se generan acciones que conllevan a un plan de mejoramiento en busca de la sana convivencia escolar.
- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - o **Agresión Física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - o **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - o **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - o **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - o **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso escolar (bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un estudiante. por parte de otro estudiante. o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- **Ruta De Atención Integral:** La ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir la entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y

reproductivos de los estudiantes de las Instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. De La Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar: Garantía de Derechos y Aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se define en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 26: Comité de Convivencia Institucional.

1. **Propósito:** De acuerdo con la normatividad vigente se crea el Comité Escolar de Convivencia como una instancia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO, 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 al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
2. **Acciones y decisiones:** El Comité de Convivencia Institucional, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para:
 - a. La promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos Humanos, sexuales y reproductivos,
 - b. Para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
 - c. Para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto
 - d. Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del pacto de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.
 - e. El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la presente ley cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el pacto de convivencia.
 - f. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales y Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.
3. **Conformación del Comité Escolar de Convivencia:** El Comité Escolar de Convivencia de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO está integrado conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013 así:
 - a. Rector de la Institución educativa - quien preside el comité.
 - b. Personero estudiantil.
 - c. Docente con funciones de orientación.
 - d. Presidente del consejo de padres de familia.
 - e. Presidente del consejo de estudiantes.
 - f. Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar
 - g. Cada coordinador actuará en su jornada y sede.
 - h. Al análisis del caso o situación acudirán el docente de la sede y jornada.

PARÁGRAFO 1: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

PARÁGRAFO 2: Para el caso de los centros educativos, el rector será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del rector, presidirá el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

4. Funciones del Comité De Convivencia Escolar de la Institución Educativa Julia Restrepo.

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes,

directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

- b. Liderar en de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO 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, elaborar un Plan de Prevención de convivencia y Ciudadanía.
- c. Promover la vinculación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO 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.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la institución Educativa Julia Restrepo.
- e. 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 (Tipo III) por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el pacto 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.
- g. 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, construcción malla curricular, liderar estrategias de convivencia.
- h. Reportar los casos presentados de situaciones tipificadas tipo II y III al comité municipal y nacional de convivencia y a la plataforma SUICE.

5. Operatividad del Comité de Convivencia.

- a. **Sesiones.** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada mes. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.
- b. **Quórum Decisorio.** El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
- c. **Actas.** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 /2012.
- d. **Derecho a la intimidad y a la confidencialidad:** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 27: Acciones institucionales de promoción, prevención, atención y seguimiento.

1. **Acciones del Componente de Promoción:** La Institución Educativa Julia Restrepo consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción realiza:
 - a. Revisión, ajuste participativo y socialización anual del manual de convivencia según la normatividad

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



vigente y las situaciones que lo ameriten.

- b. Fortalecimiento, implementación y evaluación de proyectos pedagógicos transversales y Desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa:
 - i. **PROYECTO PEDAGÓGICO TRANSVERSAL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE:** La institución educativa promueve la sana convivencia implementando acciones en la utilización inteligente del tiempo libre y que se ha convertido en una política educativa desde el horizonte institucional y la apropiación presupuestal en:
 1. Creación, fomento y participación de grupos institucionales artísticos, culturales y deportivos: grupo musical Ecos de Libertad, grupo música Andina, teatro, banda de paz, pintura, escuela de técnica vocal, piano y guitarra. Baloncesto, voleibol y Hapkido.
 2. Participación de la banda de paz en eventos a nivel Local, Regional y Nacional.
 - ii. **EDUCACIÓN AMBIENTAL:** encaminados a permitir el libre desarrollo de los ciudadanos con respeto y cuidado del ambiente. encauzado a edificar en los estudiantes posturas críticas y fundamentadas en un ambiente sano que conlleva a convivencias saludables.
 - iii. **PROYECTO DE DEMOCRÁTICO Y DE CÁTEDRA DE PAZ:** fomenta la participación y la democracia en todos los procesos institucionales incluidos los estamentos del Gobierno Escolar. Así mismo se efectúa la Celebración anual de la Colombianidad, afrocolombianidad donde se fomenta la cultura, reconocimiento de la diversidad cultural, étnica, música y danza autóctonas de nuestro país.
 - iv. **PROYECTO DE EDUCACIÓN SEXUAL Y CONSTRUCCIÓN EN CIUDADANÍA PESCC:**
 1. Implementación de convivencias estudiantiles semanales por grupos liderado por el área de ética y valores.
 2. Desarrollo de talleres de crecimiento familiar dirigido a los acudientes. Escuela de Familia.
 3. Realización de la semana para la sexualidad y construcción de ciudadanía Soy Luz, Soy Paz Soy Armonía En La Construcción De Mi Proyecto De Vida. Liderada por el área de ética y valores, y cátedra de paz, vinculando entidades externas como ICBF, Comisaria de familia, secretaria de salud entre otros para la formación a los padres de familia y estudiantes.
 4. Formulación de proyecto de vida de los estudiantes, proceso realizado desde el grado transición a once liderado por el área de Ética y Valores, Lengua Castellana, educación artística y Tecnología e informática.
 5. Seleccionar y capacitar a los mediadores escolares iniciando el año lectivo.
 6. Realización de la Feria de Universidades con el objeto de afianzar la orientación profesional de los jóvenes de la región.
 7. Transversalidad la cátedra de paz con las áreas de ética y valores, ciencias sociales, ciencias naturales y religión (de acuerdo con los temas orientados por Ministerio de Educación Nacional). Decreto 1038 de 2015.
 8. Desarrollo de competencias laborales y proyección a educación superior a través de la media técnica y el énfasis institucional.
 9. Talleres a estudiantes, padres de familia y docentes con temas relacionadas al del valor de la vida, toma decisiones, manejo de emociones (inteligencia emocional) con el objetivo de prevenir el suicidio.
 10. Celebración el 25 de noviembre del día no violencia contra la mujer.
 11. Talleres sobre la toma de decisiones para la prevención del embarazo precoz.
 - v. **PROYECTO DE EDUCACIÓN RELIGIOSA:** Fomento de valores espirituales de solidaridad y humanidad a través del apoyo a familias menos favorecidas de la comunidad educativa.
 - vi. **PROYECTO SEGURIDAD ESCOLAR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES** en cual de forma transversal se desarrollan actividades de prevención, riesgo y mitigación a la comunidad educativa con su entorno.
 - vii. **PROYECTO DE EDUCACIÓN VIAL:** en cual de forma transversal se desarrollan competencias ciudadanas a la comunidad educativa.
 - viii. **DIRECCIONES DE GRUPO** con el objetivo de mejorar la convivencia escolar.
 - ix. **ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS** fomentar el deporte y actividades culturales en su

tiempo libre.

2. **ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN:** La Institución Educativa Julia Restrepo: La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Las acciones realizadas por la institución de promoción descrita anteriormente estas a su vez también se convierten en acciones de prevención. Además, hacen parte de las acciones de prevención.
 - a. Atención inmediata de estudiantes en situaciones riesgo psicosociales por parte de la docente orientadora, docentes y directivos, y la activación de ruta correspondiente con el objetivo de mitigar.
 - b. Entregas pedagógicas completas y detalladas, con informe cognitivo, personal y social.
 - c. Realización de diagnósticos iniciales desde lo cognitivo, personal y social.
 - d. Empoderamiento del ejercicio de la sana convivencia escolar por parte de toda la comunidad educativa.
 - e. Seguimiento de casos por parte del comité de convivencia escolar y de la docente orientadora.
 - f. Proyecto de mediación escolar de la resolución pacífica de conflictos.
 - g. Acciones disuasivas y correctivas aplicadas en los procesos formativos
 - h. Realización de talleres formativos de temáticas de acuerdo con las situaciones de convivencia presentadas dirigidas a estudiantes, acudientes y docentes.
 - i. Los docentes realizan acompañamiento en eventos culturales, deportivos, descansos y durante la jornada académica en todos los espacios físicos generales de la institución.
 - j. Adecuando la infraestructura de la planta física de las sedes de la institución (rampas, servicios sanitarios, pasamanos).
 - k. Elaboración del PIAR (Plan individual y ajuste razonables académicos.) para cada estudiante diagnosticado y clasificado su atención con dificultad visual. Auditiva, motora en el grupo NEE.
 - l. Realización de direcciones de grupo cada mes durante el año escolar, y/o cuando alguna situación extraordinaria lo requiera.
 - m. Mediaciones escolares para el manejo preventivo de situaciones de conflicto leves.
 - n. Remisión de los estudiantes en riesgo para participar en los grupos de manejo inteligente del tiempo libre (artísticos, deportivos y culturales).
 - o. Remisión de estudiantes en riesgo a la docente orientadora y otras instancias.
 - p. El diseño y aplicación de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - q. Aplicación del Debido Proceso con los respectivos protocolos diseñados y adoptados por la institución.
 - r. Alianzas con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para talleres de salud mental a toda la comunidad educativa.
 - s. Realización de cursos por parte de las estudiantes en la Cruz Roja como mecanismo de sensibilización de la vida humana, la solidaridad, compromiso social y competencias ciudadanas generales.
 - t. Socialización y aprobación de la directiva N°1 con la Comunidad Educativa.
3. **Acciones del componente de atención:** La Institución Educativa Julia Restrepo: Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - a. Garantizar el debido proceso en todas las situaciones atendidas
 - b. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
 - c. Se remite el caso al comité de convivencia escolar para su documentación, análisis y atención a partir del Manual de convivencia.
 - d. Puesta en conocimiento de los hechos de los padres o acudientes de la víctima y los victimarios.
 - e. Atención, acompañamiento y seguimiento de parte de los directivos de la institución para la activación de las RUTAS
 - f. Remisión a instancias de apoyo internas y externas según el debido proceso establecido por la institución.
 - g. Atención, acompañamiento y seguimiento del docente orientador de la institución. y/o de los directivos,



directores de grupo y docentes.

- h. Implementación de las acciones formativas que conlleven a la reflexión y fortalecimiento emocional: espacios de lecturas dentro y fuera de la institución, cursos virtuales, charlas y talleres grupales
 - i. Operatividad del comité de convivencia institucional frente a un plan de acción que apunta a la armonía y la sana convivencia escolar.
 - j. Garantizar la aplicación de la Directiva N° 1 cuando se presente una situación.
4. **Acciones del componente de seguimiento:** situaciones tipo II y III De La Institución Educativa Julia Restrepo: El componente se centrará en hacer seguimiento del estado de cada uno de los casos de atención reportados a través de la docente orientadora y/o comité de Convivencia Institucional y así mismo el reporte oportuno de la información al comité de Convivencia Municipal.
- a. Visitas domiciliarias, Llamadas y atención a los acudientes, estudiantes para identificar el estado del proceso o los avances del caso por parte de la docente orientadora.
 - b. Seguimiento a los casos a través de docentes, directores de grupo y docente orientadora.
 - c. Requerimientos a las entidades involucradas en la activación de ruta cuando no han atendido el caso.
 - d. Acompañamiento a los involucrados en las situaciones para el fortalecimiento del proyecto de vida.
 - e. Reactivación de rutas por situación de atención.
 - f. Reporte de estado de los casos al Comité de Convivencia Escolar y Municipal.

ARTÍCULO 28: Mediadores para atender y resolver situaciones de convivencia tipo I

Los directivos, docentes, docente orientadora y los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo preventivo de situaciones de dificultad en relaciones interpersonales entre compañeros con el objetivo de dar resolución pacífica a los conflictos.

1. Reunir a las partes involucradas en los conflictos y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Esta deberá hacerse, una vez las dos partes estén en disposición de conciliación.
2. Diligenciar el acta de Mediación de Conflictos.
3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

CAPÍTULO II: TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES I, II Y III, PROTOCOLO DE ATENCIÓN CON LA LEY 1620/2013

ARTÍCULO 29: Tipificación de las situaciones.

Clasificación de las situaciones Ley 1620 y decreto reglamentario 1965 de 2013. Clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 30: 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. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relaciones esporádicas, con o sin contenido sexual.

La institución considera Situaciones de Tipo I las siguientes faltas que se pueden dar entre compañeros estudiantes; de un estudiante a un administrativo, docente, directivo, acudiente y/o padre de familia o visitante. O de un docente, directivo o administrativo a un estudiante:

1. Hacer burlas o mofas en actos solemnes, clases, actividades pedagógicas, culturales y complementarias, o cuando los docentes y/o compañeros hagan uso de la palabra dentro y fuera de la institución.

"SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA"

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

2. Colocar sobrenombres despectivos o calificativos desobligantes a los miembros de la comunidad educativa.
3. Burlas, chistes, apodos, comentarios ofensivos o de cualquier forma que busquen degradar, humillar, ridiculizar, atemorizar o descalificar a otros.
4. Participar o incitar a otras personas a que propicien actos que afecten la sana convivencia dentro y fuera de la institución.
5. Presentarse a clase sin los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades académicas, como por ejemplo cuadernos, guías, bolígrafos y demás elementos requeridos para las asignaturas.
6. Agresividad en el trato verbal, gestual o virtual con cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen, incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tienen las personas frente a otros.
8. Lanzar objetos, agua, saliva, alimentos o cualquier tipo de fluido de manera premeditada a cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Indisponer a sus compañeros con determinados docentes para que no sean aceptadas sus clases sin tener en cuenta el debido proceso.
10. Generar influencia negativa a sus compañeros con sus comportamientos inadecuados (retos virales, invitaciones, fotografías, consumo de SPA, bebidas embriagantes y/o energizantes, y otros)
11. Tomar fotografías y/o videos sin consentimiento a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Participación pasiva comprobada ante cualquier situación de agresión física, psicológica y/o virtual.
13. Agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características corporales, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual.
14. Comportamiento romántico físico, verbal o virtual de los estudiantes, dentro de la institución.
15. Agredir verbal o gestualmente a algún miembro de la comunidad con referencia a su sexo, genero, etnia, nivel social, político y/o cultural.
16. Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa de forma verbal, escrita y/o virtual de forma irrespetuosa y/u ofensiva.
17. Solicitar permiso al docente para salir del salón con engaños e interrumpir las actividades académicas del grupo y/o de otros grupos.

ARTÍCULO 31: Situaciones Tipo II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que no es la primera vez que se presenta. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.

- Es una situación de acoso escolar (bullying).
- Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
- Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.

La institución considera Situaciones tipo II las siguientes situaciones:

1. El incumplimiento de los acuerdos y acciones disuasivas, que se construyeron por las partes y las familias a causa de incumplimientos reiterativos de normas/deberes y/o situaciones clasificadas como tipo I.
2. Comportamientos que atenten contra los principios del colegio y los que perturben las actividades educativas.
3. Arrojar o lanzar objetos, materiales que lesionen a las personas, sin que cause incapacidad medica.
4. Arrojar sustancias químicas, que incomoden y/o perturben la salud de las personas o el trabajo escolar sin ocasionar incapacidad médica.
5. Porte, uso o comercialización de gas pimienta o cualquier sustancia que genere daño al cuerpo, a la salud dentro de la institución o las actividades programadas fuera de la misma.
6. La práctica de cualquier rito satánico, brujería o juego paranormal que ocasione daño físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Comportamiento inadecuado o irrespetuosos con connotación erótica, sexual, prácticas sexuales dentro de la institución o en las actividades programadas fuera de la misma.
8. Manifestación continua de expresiones de burla, humillación o desprecio a miembros de la comunidad educativa

con referencia a su sexo, genero, orientación sexual, etnia, nivel social, político y/o cultural, religión o discapacidad.

9. Tomar fotos, grabar en audio o videos, crear stickers, memes y subirlas a redes sociales o páginas web de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización y sin ser programado por la institución.
10. Utilizar las redes sociales para mostrar o compartir fotos y/o videos de burla que causen daños físicos y psicológicos, riñas entre estudiantes, daños físicos a la infraestructura, promoción de venta o consumo de Spa, cigarrillos electrónicos, vaper o cualquier otra sustancia que involucre la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
11. Utilizar las redes sociales para mostrar o compartir fotos y/o videos obscenos, exhibicionistas del cuerpo, propias o ajenas con contenido sexual, involucrando la institución educativa.
12. Continuamente usa las redes sociales y/o páginas web para subir fotos, videos, burlas y ridiculizar, generando daño contra la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa y a su institucionalidad.
13. Crear y/o participar en páginas, perfiles, cuentas, chats, correos electrónicos y/o sitios web falsos, que atenten contra los valores o principios institucionales y/o de la comunidad educativa.
14. Esconder y dañar las pertenencias ajenas.
15. Transgredir los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
16. Utilizar el nombre de la institución educativa Julia Restrepo para actividades sociales, económicas o culturales sin la debida autorización.
17. Portar, vender o distribuir cualquier tipo de herramienta cortopunzante dentro de la institución o de las actividades programadas fuera de la misma.
18. Ocasionar daño físico o psicológico, intencional o premeditado a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución sin generar incapacidad.
19. Inducir, incitar y/o promover cualquier conducta que lleve al daño físico o psicológico como: ideación suicida, consumo de medicamentos, cutting, bulimia, anorexia y/o auto agresión.
20. Utiliza continuamente vocabulario soez o inapropiado contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Peleas o riñas dentro o fuera de la institución, con miembros de la comunidad educativa o con personas externas, esta se notificará si porta el uniforme institucional.
22. Utilizar de manera inadecuada y riesgosa la planta física y/o bienes de la institución poniendo en riesgo su integridad y la de sus compañeros.
23. Porte y consumo de sustancia psicoactivas, dispositivos electrónicos, cigarrillo, bebidas alcohólicas, a cualquier otra sustancia sin prescripción médica.
24. Dar falso testimonio o incriminar a compañeros y/o cualquier miembro de la comunidad educativa que no estén involucrados en situaciones disciplinarias.
25. Todas aquellas situaciones que a consideración del comité de convivencia atenten contra la buena convivencia institucional y no se encuentren tipificadas en el presente Manual.

ARTÍCULO 32: Situaciones Tipo III

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

La institución considera Situaciones tipo III las siguientes situaciones:

1. Vender, distribuir, portar, guardar y/o exhibir armas, explosivos u objetos con los que se puede atentar contra la integridad física de los demás.
2. Distribuir, portar, vender o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillo, vaper y/o sustancias alucinógenas dentro de la Institución educativa.
3. Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o tumulto al interior de la sede.
4. Conformar y/o hacer parte de pandillas con fines delictivos en la Institución Educativa.
5. Traer a la Institución, exhibir o comercializar material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Fomentar y/o participar dentro de la institución en actividades que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes (prostitución, delincuencia, riñas, entre otros)

7. Hurtar las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
8. Ejecutar dentro o fuera de la institución actos como; acceso carnal violento, actos sexuales violentos, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, tal como lo determina la ley en la constitución política.
9. Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad educativa o de la sede educativa, mediante actos como: amenazas, estafa, lesiones personales, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico.
10. Participar o servir de enlace en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo de forma presencial y/o virtual.
11. Retener o secuestrar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la sede.
12. Presentarse al colegio con síntomas de alcohólicismo, estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
13. Todo acto de intimidación, amenaza, chantaje o soborno sobre cualquier miembro de la comunidad educativa de forma escrita, verbal, gestual y/o virtual.
14. Incurrir en cualquier acción que constituya delito, contravención o infracción penal según la legislación colombiana.

Parágrafo 1: Las sustancias y/o drogas (tabaco, bebidas alcohólicas, marihuana, vaporizadores, cigarrillos electrónicos, narguilas, pipas para el consumo, cocaína, pasta base, éxtasis, opiáceos y anestésicos, crack, alucinógenos, inhalables, pepas y otras drogas) y fármacos (estimulantes, tranquilizantes, anorexígenos y otros medicamentos que no se encuentren prescritos y autorizado su consumo por médicos especializados) y su mezcla con cualquier alimento o postre. Además, se considerarán estas sustancias de acuerdo con la normatividad vigente.

Parágrafo 2: Cuando se presenta un caso de tipo III en la institución activará la ruta y remitirá el caso a la instancia competente (EPS, Policía Infancia y Adolescencia, Fiscalía)

ARTÍCULO 33: Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia en el Formato de Acta de mediación escolar. De estas reuniones quedarán actas de las mismas, para la trazabilidad correspondiente. Estas reuniones se harán entre 1 y 5 días hábiles. Cuando las o los involucrados sean más de cinco, el tiempo se extenderá hasta por 7 días hábiles.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva si o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en el pacto de convivencia.
 - a. Cuando se presente un conflicto manejado inadecuadamente, categorizado dentro de las situaciones tipo I, el docente que evidenció la situación debe registrar por escrito en el protocolo de Situaciones tipo I
 - b. Cuando se hayan registrado tres situaciones tipo I, se llamará al acudiente para realizar y firmar un acta de compromiso.

Parágrafo 1: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

Parágrafo 2: la reincidencia en situaciones tipo I no se convierte en situaciones tipo II o III.

Parágrafo 3: Las situaciones deben ser informadas siempre al director de grupo y ser documentadas en el observador del estudiante por quien haya resuelto la situación.

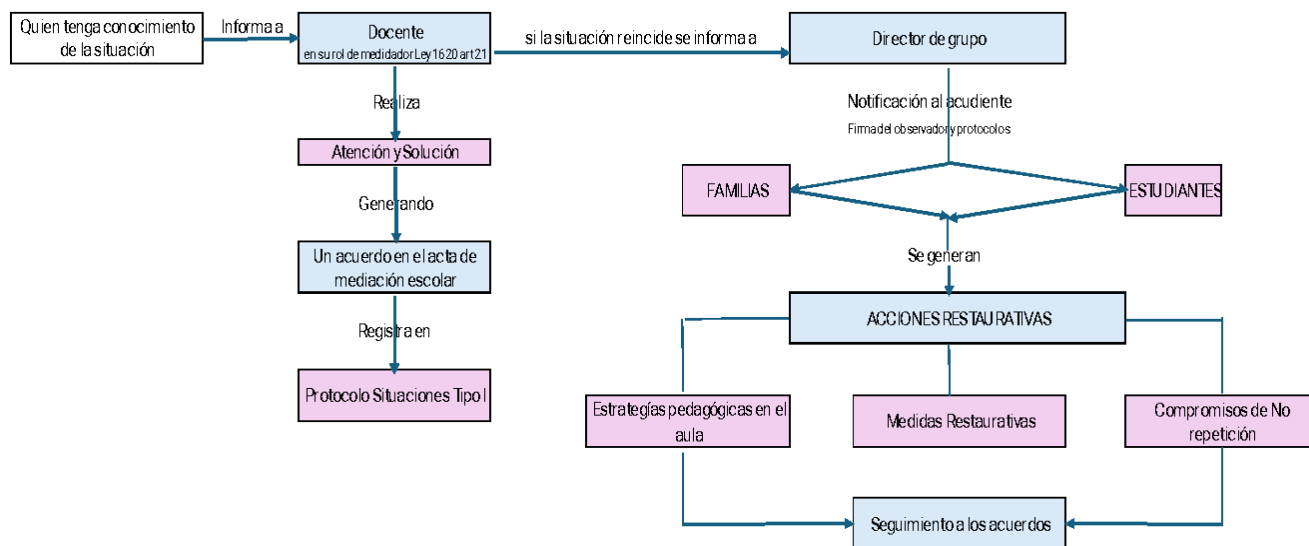
Parágrafo 4: Si el director de grupo en compañía del coordinador, determinan que el estudiante tiene condiciones que indiquen riesgo psicosocial, podrá ser remitido al profesional competente, para que realice la asesoría pertinente.

Parágrafo 5: Si la situación sucedió en presencia del grupo, se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.

Parágrafo 6: Si habiendo agotado todo lo anterior, él estudiante no muestra cambio de comportamiento, se remite el

caso con informe escrito al Coordinador quien presentará el caso al Comité de convivencia.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I PARA CONFLICTOS E INFRACCIONES MANEJADOS INADECUADAMENTE LEY 1620



ARTÍCULO 34: Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II

Los protocolos del establecimiento educativo para la atención de las situaciones tipo II, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el protocolo de situaciones tipo II.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia de remisión a entidades externas.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en el formato de situaciones tipo II.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la



cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo SIUCE que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. Diligenciar el formato de Situaciones tipo II esto lo realiza la persona que reporta la situación docente o el director de grupo.
11. Remitir a Coordinación, con los formatos respectivos. (Formato de remisión, formato de registro de situaciones tipo II)
12. El coordinador revisará todo el proceso y si lo ve pertinente, diligencia el protocolo de remisión a estancias internas (Docente orientadora, profesional NEE, comité de evaluación y promoción, consejo de padres, etc)
13. En el libro de debido proceso y descargos se realizará una entrevista a cada involucrado garantizando la confidencialidad, dejando allí por escrito por puño y letra de los implicados lo ocurrido.
14. El coordinador remitirá el caso al comité de convivencia escolar, cuando se complete el diligenciamiento del protocolo situaciones tipo II.
15. Se aplicarán las acciones pedagógicas correctivas recomendadas para este tipo de situaciones:
 - a. Recibir recomendaciones específicas que serán consignadas en los protocolos como parte de sus compromisos a cumplir de quienes intervienen como instancias CORRECTIVAS coordinación, rectoría, docente orientadora y Comité de Convivencia
 - b. Los padres de familia o acudientes se presentarán una vez por semana a la institución durante el primer mes de observación, para informarlos sobre el seguimiento detallado a sus desempeños académicos, personales o sociales, deben quedar evidencias de la visita.
 - c. Remisión del caso con toda su problemática al docente orientador de la institución educativa, para que presenten un plan de acción en la intervención del caso.
 - d. Charla formativa motivada por el docente orientador al estudiante frente a los padres de familia, debe quedar constancia en el protocolo.
 - e. Reponer o restituir el daño causado a quien haya sido afectado con su comportamiento, si el daño es material debe hacer su respectivo pago.
 - f. Conciliación y concertación de acuerdos que permitan una vez solucionado el conflicto, pedir disculpas de manera pública y volver las cosas a la normalidad con la parte afectada.
 - g. Charla, trabajos formativos por el coordinador o de la docente orientadora ante el estudiante y padres de familia, haciéndoles caer en la cuenta de lo grave que está actualmente el problema.
 - h. Análisis de libros, películas o videos para reflexionar sobre la situación
 - i. Cursos virtuales que ayuden a mejorar la actitud del estudiante.
 - j. Ingreso a una actividad deportiva o artística que ayuden a su ocupación del tiempo libre y mejorar su conducta.
 - k. Notificar con tiempo el riesgo de no participar de las ceremonias de graduación y demás actos protocolarios propios de la institución educativa en la vida institucional al firmar el acta de compromiso académico o de convivencia social del protocolo P02, el coordinador académico o de convivencia social.
 - l. Demostrar cambios permanentes al reconocer el seguimiento al desempeño académico o de convivencia social controlado y observado por el director de grupo y la coordinación.
 - m. Recibir información motivante sobre el estado actual de sus avances y mejoramiento para comprometer su autoestima en el cambio de actitud por su propia cuenta

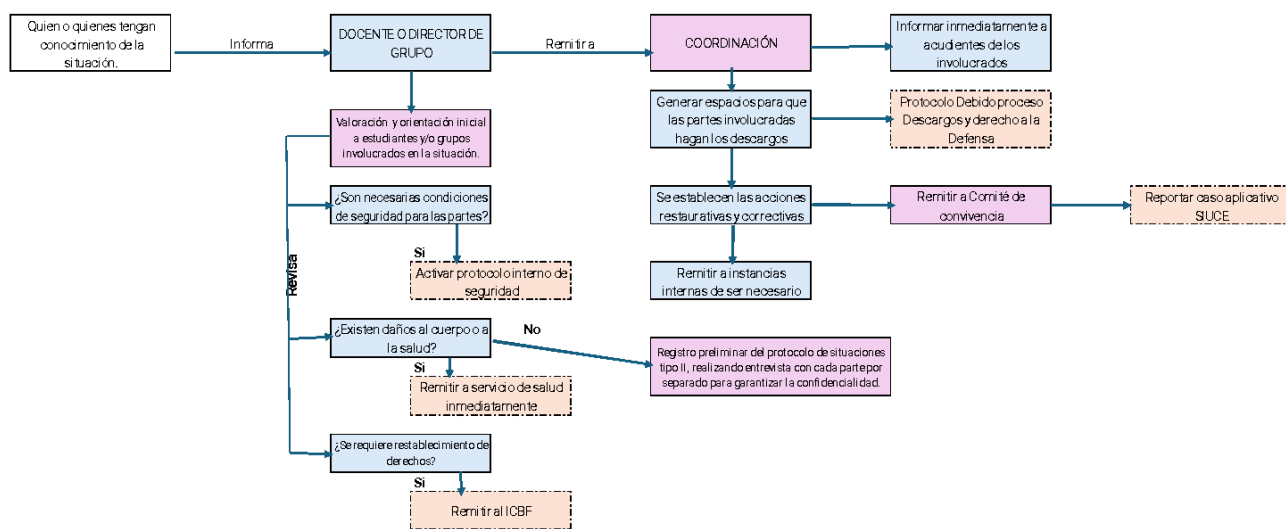
Parágrafo 1. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 de 2013.

Parágrafo 2: Protocolo Interno de Seguridad

Cuando la situación presentada se encuentra escalando en la violencia y agresión, donde las emociones fuertes están presentes, la institución tomará la decisión de enviar a los/as involucrados/as a casa durante máximo cuatro (4) días lectivos, con la finalidad de proteger a las partes y no entorpecer el proceso. Durante estos días, la institución llamará a cada parte por separado para recoger las versiones de los hechos. Esta decisión no se entenderá como acción punitiva, sino una acción para proteger la seguridad y el restablecimiento de derechos de las partes. Además, se tomarán otras medidas pertinentes para este fin.

Parágrafo 3: Todas las situaciones tipo II y tipo III deben ser remitidas al comité de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II



ARTÍCULO 35: Protocolo para la atención de situaciones tipo III

Los protocolos del establecimiento educativo para la atención de las situaciones tipo III, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el protocolo de situaciones tipo III.
2. Activación de la ruta correspondiente de acuerdo con la situación.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Realizar descargos de los involucrados en presencia del acudiente, en caso de ser un estudiante, en el libro del debido proceso, descargos y derecho a la defensa.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
6. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
8. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema SIUCE de Información Unificado de Convivencia Escolar y enviará copia a la

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



secretaría de educación.

10. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
11. El coordinador diligencia el protocolo de situaciones tipo III y de remisión a instancias internas- comité de convivencia y rectoría.
12. Participación directa del docente orientador o departamento de bienestar estudiantil en el manejo del caso con el apoyo de los padres de familia o acudientes.
13. El rector dará apertura del proceso disciplinario y de convivencia.
14. El comité de convivencia se reunirá para analizar y proponer las acciones re-educativa, estrategias de promoción, prevención y atención, remitiendo al consejo directivo para toma de decisiones.
15. Participación del estudiante y los padres de familia con sus testigos ante el consejo directivo, donde serán escuchados en audiencia antes de ser tomada la última determinación.
16. Resolución firmada por el consejo directivo y notificación de la decisión al estudiante y acudientes.
17. Si el estudiante no está de acuerdo con el concepto, solicitará por medio del recurso de reposición ante el consejo directivo; dentro de los diez días, la exposición por escrito de los motivos puntuales de su inconformidad. (Diez días hábiles. Art 76 del código contencioso administrativo)
18. El consejo directivo resolverá dentro de los términos el recurso de Reposición.
19. Finalización del proceso y cierre del caso.
20. Si el comité de Convivencia o el consejo directivo lo ameritan remitirán el caso al comité de Convivencia Municipal.

Adicional a dar conocimiento a las autoridades competentes y activar la ruta correspondiente, el Colegio brindará el siguiente acompañamiento y tomará las medidas pedagógicas de carácter **re-educativo** frente a las situaciones tipo III, que podrán ser:

- a. No recibir reconocimientos en ceremonia de clausura.
- b. No participar de salidas pedagógicas.
- c. Escolarización no presencial de acuerdo con lo recomendado por el comité de convivencia escolar y/o consejo directivo. (Extramural con guías de aprendizaje).
- d. Pérdida del cupo escolar. La cancelación de matrícula puede darse como un acto voluntario de sus padres, antes de la conclusión del procedimiento convivencial y disciplinario.
- e. Determinar la matrícula en observación del estudiante donde se notifica la pérdida del cupo para el próximo año y cambio de espacio pedagógico y la cancelación de matrícula cuando la institución educativa lo requiera.
- f. Condicionamiento de renovación de matrícula. Esta decisión, a criterio de la institución, podrá ser revocada dependiendo del comportamiento observado por el estudiante durante el resto del año lectivo.
- g. Generar actividades pedagógicas de carácter social que permitan reivindicar el buen nombre, imagen y prestigio a la dignidad del o los agredidos por su proceder.
- h. Contribuir con sus compañeros a mantener un buen clima escolar en el aula y en las zonas comunes, ayudando al agredido a que se sienta cómodo con su presencia en la institución.
- i. Recibir por parte de los docentes involucrados en la situación y su director de grupo, el apoyo necesario para cumplir con las acciones Re-educativas.
- j. Asistir al proceso de Justicia Restaurativa y Resolución de Conflictos establecido en este Manual de Convivencia.

De las acciones pedagógicas (re-educativas) referidas se podrá escoger la más apropiada o, así mismo, podrán combinarse dos o más de éstas o establecer otras.

Parágrafo 1: Todas las acciones contempladas en este capítulo conllevan a una invitación a reparar o resarcir el daño según la trascendencia de esta, para ello contará con el acompañamiento de la institución.

Parágrafo 2: Estas acciones, se tomarán de acuerdo con:

- La edad del ofensor y, por ende, su grado de madurez psicológica.
- El contexto que rodeó la comisión del daño.
- Las condiciones personales y familiares del alumno.



- La reiteración de las situaciones.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los daños causados a la comunidad educativa
- Los efectos prácticos que la imposición de la acción va a traer al estudiante para su futuro educativo.
- La obligación que tiene el Estado de garantizar a los niños, niñas y adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Parágrafo 3: El condicionamiento de matrícula será revisado cada 3 meses, de acuerdo con:

- Seguimiento del desarrollo de las acciones recomendadas frente a los compromisos adquiridos.
- Recibir información motivante según sean sus avances y mejoramiento para valorar su autoestima y agilizar el proceso de cambio por su propia cuenta y voluntad.
- El Comité Escolar de Convivencia realizará seguimiento de la situación entre las partes. Se realizarán reuniones periódicas (1 o 2 veces por mes) entre las partes involucradas hasta que se observe una sana convivencia.
- El director de Convivencia será el encargado de revocar o no el condicionamiento de matrícula.

Parágrafo 4: Si existen daños materiales, el responsable, se hará cargo del pago con su propio pecunio o el de sus padres y/o acudiente.

Parágrafo 5: Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del decreto 1965/13 se evidencia una vulneración de los derechos de los estudiantes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

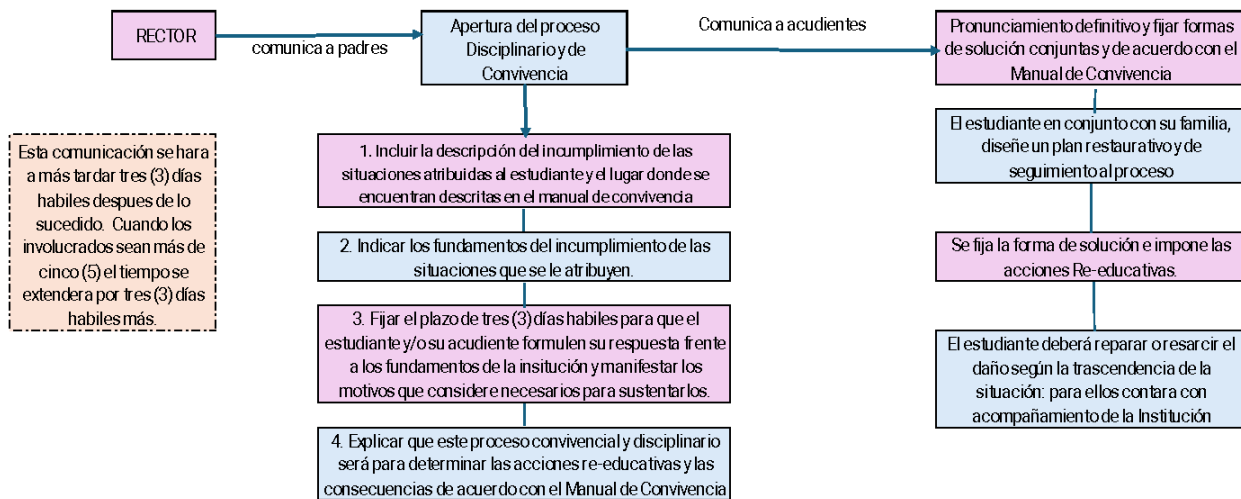
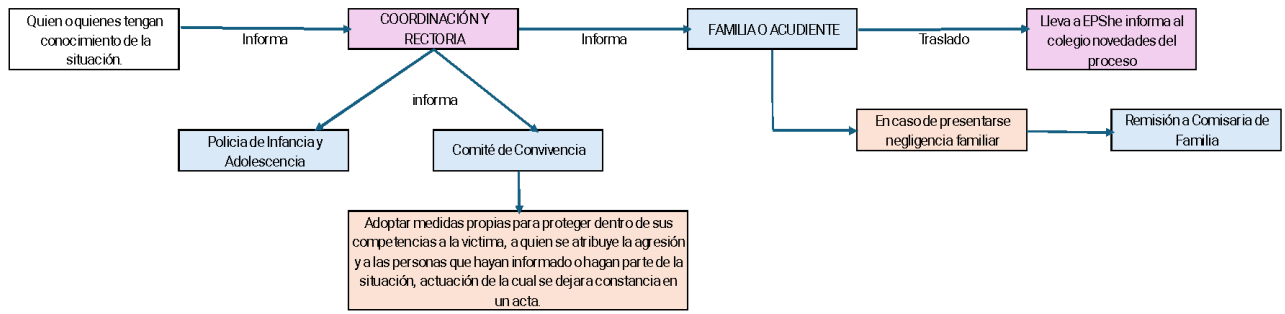
Parágrafo 6: Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

Parágrafo 7: Aclaraciones al debido proceso: Sin haber cumplido paso a paso dentro de la institución educativa todos los numerales del debido proceso, el estudiante que incurra en una situación tipificada como tipo III (ley 1620/ 2012), que afecte a la comunidad educativa; como un delito fuera de la institución, que su actuar en la vida personal lo lleve a un proceso judicial, que sea condenado por la justicia ordinaria del estado. El debido proceso lo llevará a cabo la entidad judicial.

Parágrafo 8: Protocolo interno de seguridad.

Cuando la situación presentada se encuentra escalando en la violencia y agresión, donde las emociones fuertes están presentes, la institución tomará la decisión de enviar a los/as involucrados/as a casa durante máximo siete (7) días lectivos, con la finalidad de proteger a las partes y no entorpecer el proceso. Durante estos días, la institución llamará a cada parte por separado para recoger las versiones. Esta decisión no se entenderá como acción punitiva, sino una acción para la seguridad y el restablecimiento de derechos de las partes. Además, se tomarán otras medidas pertinentes para este fin.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III



ARTÍCULO 36: Prevención y atención de embarazo en niñas y adolescentes.

Teniendo en cuenta la directiva 11 del MEN de febrero de 2011 y la ley 1620 de 2013 la institución educativa Julia Restrepo realiza Acciones institucionales de promoción, prevención, atención y seguimiento descritas en el artículo 46 del presente documento. Así mismo en el aula de clase y en las actividades del proyecto transversal PESCC desarrolla permanentemente procesos de reflexión pedagógica orientados a la comprensión de la corresponsabilidad de la comunidad educativa y del rol que deben desempeñar los estudiantes en la prevención de la maternidad o paternidad adolescente y de la deserción escolar por esta causa.

En caso de presentarse una estudiante embarazada las siguientes serán las actuaciones:

1. La estudiante tiene el deber de informar a través de la coordinación acompañada de sus padres de familia y/o acudiente su nueva condición de embarazada, presentando a la institución el certificado médico afirmando su estado.
2. Cuando se trate de un embarazo a niña menor de 14 años, la institución educativa deberá reportar a las autoridades competentes del ICBF la situación de la menor, por tratarse de un caso de minoría de edad. Aun cuando los padres estén enterados.
3. Si la niña tiene más de 14 años y sus padres o acudientes no notifican a la institución del estado de la niña, ni se hacen responsables del acompañamiento que exige la institución, la institución debe reportar el caso a las autoridades competentes del ICBF para restablecimiento de derechos. En los casos en que se identifique que estudiantes en embarazo que han sido o están siendo víctimas de violencia sexual, se deberá aplicar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y la Ruta de código Rosa
4. En caso de violencia sexual se debe solicitar la atención de urgencia médica en cumplimiento del Protocolo de Atención a Víctimas de Delitos Sexuales, Igualmente, se deben denunciar disciplinariamente los casos en los

- cuales el agresor haya sido un integrante del personal docente, directivo o administrativo. La denuncia se debe presentar ante la Secretaría de Educación correspondiente, quien a su vez tiene el deber de comunicarlo al Ministerio Público y a la fiscalía general de la Nación. (como apoyo Directiva N°1)
5. La estudiante y sus padres de familia o acudientes deben firmar el observador una vez sea notificado el caso de embarazo, se excluye la responsabilidad institucional en el caso de no seguir las recomendaciones pertinentes.
 6. La institución educativa dejará claras excepciones de las áreas donde su bienestar físico pueda ser afectado y lo pondrá en conocimiento a sus acudientes como, laboratorios de acuerdo al material manipulado o actividades en el coliseo entre otros.
 7. La autorización para la desescolarización de la estudiante en estado de embarazo y/ o lactancia es determinación exclusiva de la estudiante y/o padre de familia o recomendación del médico, la cual se debe presentar a la institución por escrito para su estudio en el comité escolar de convivencia.
 8. Cuando una estudiante presente síntomas de embarazo de alto riesgo o cuando se acerque el tiempo del alumbramiento, debe acogerse a las recomendaciones médicas.
 9. La institución procurará brindar acompañamiento psicológico y pedagógico a la niña o adolescente embarazada.
 10. La estudiante en embarazo para la clase de educación física, recreación y deporte, las áreas técnicas y su respectiva especialidad, no realizará actividades propias de estas áreas que le impidan o limiten el desarrollo de estas; pero deberán realizar todas las actividades pedagógicas académicas (investigaciones, consultas, talleres, evaluaciones, sustentaciones orales o escritas).
 11. Se permitirá la participación de las alumnas en embarazo en eventos y ceremonias públicas tales como clausuras, graduaciones, entre otras, atendiendo las recomendaciones médicas correspondientes, si es del caso.
 12. Se otorgará a las estudiantes en estado de embarazo los permisos correspondientes para sus controles médicos y acatar sus recomendaciones.
 13. Las estudiantes deberán acogerse a las garantías y programas que ofrecen las entidades Oficiales o su respectiva EPS pertinentes a estado de EMBARAZOS como PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.
 14. Durante la lactancia, la estudiante tiene derecho a dar alimentación a su hijo o hija. Los padres de familia o acudientes deberán acordar con la institución, los horarios durante el período de lactancia.
 15. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo o hija, ya que la institución no cuenta con las condiciones para atender a los lactantes.
 16. Es responsabilidad legal y moral de los padres de familia y de la estudiante procurar el buen desarrollo de gestación del que está por nacer.
 17. El rector hará seguimiento al comité de convivencia escolar frente los casos de situaciones de violencia sexual contra estudiantes y de aquellas que se encuentren embarazadas, en articulación con el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, reportando el caso al sistema SIUCE

ARTÍCULO 37: Prevención y atención a estudiantes por consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas.

Teniendo en cuenta la Ley 1098 de 2006- Código de la Infancia y la Adolescencia y la ley 1620 de 2013 y demás normatividad la problemática del consumo de sustancias psicoactivas se asume como determinante social de la salud desde el enfoque de salud pública y salud mental. Respecto a la prevención y atención en consumo de sustancias psicoactivas en niños, niñas y adolescentes, la institución educativa Julia Restrepo Realiza Acciones institucionales de promoción, prevención, atención y seguimiento descritas en el artículo 46 del presente documento y las siguientes actuaciones:

1. Está totalmente prohibido por la institución el consumo y distribución de sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes o cualquier sustancia con efectos alucinógenos.
2. En el aula de clase y en las actividades del proyecto transversal PESCC desarrolla permanentemente procesos de reflexión pedagógica prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
3. Detención desde la institución educativa a través de actividades del proyecto PESCC los factores de riesgo individuales, familiares y comunitarios. relacionados con el inicio temprano del consumo de sustancias psicoactivas.
4. Atención a los estudiantes por parte de la docente orientadora frente a los factores de riesgo individuales, familiares y comunitarios relacionados con el inicio temprano del consumo de sustancias psicoactivas

5. Activación de ruta de salud Mental en los casos detectados de un posible consumo de sustancia psicoactivas remitiendo a los estudiantes a la entidad promotora de salud a que esté afiliado su grupo familiar, y al centro zonal del ICBF.
6. Los padres de familia o acudientes serán notificados de inmediato y se les exigirá puntual apoyo y cumplimiento de las determinaciones tomadas por el comité escolar de convivencia.
7. El comité escolar de convivencia recomendará el procedimiento de apoyo al implicado y a su familia.
8. La situación de apoyo al estudiante por parte de los padres de familia o acudientes deberá ser reportada a las autoridades competentes ICBF – Policía de infancia y adolescencia y demás entidades del estado.
9. La desescolarización de un estudiante por cualquiera de estas causas sólo podrá ser por recomendación de una entidad competente encargada de atender personas para su rehabilitación con acciones re-educativas.
10. Por el caso anterior, la institución a través del comité escolar de convivencia deberá realizar seguimiento especial, para garantizar el derecho donde prima lo general sobre lo particular, refiriéndose a la protección que se debe prestar a los demás estudiantes del grupo al cual pertenece el implicado.
11. La docente orientadora realizará un acompañamiento con el fin de fortalecer el proyecto de vida de los estudiantes.
12. La distribución de drogas alucinantes y psicoactivas, bebidas embriagantes o drogas con efectos alucinógenos con fines comerciales o por acto voluntario, serán tipificadas como delito y sancionadas como situaciones tipo III. según el decreto 1965 de 2013.
13. La institución podrá programar con la policía de infancia y adolescencia, jornadas de requisa, pesquisas y seguimiento a estudiantes.
14. El comité de convivencia escolar hará reporte al sistema SIUCE y seguimiento que este debe realizar de los casos de situaciones en articulación.

ARTÍCULO 38: Ruta de atención para situaciones tipo II y III

1. **De La Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar.** La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Ruta NACIONAL de Atención Integral para la Convivencia Escolar:

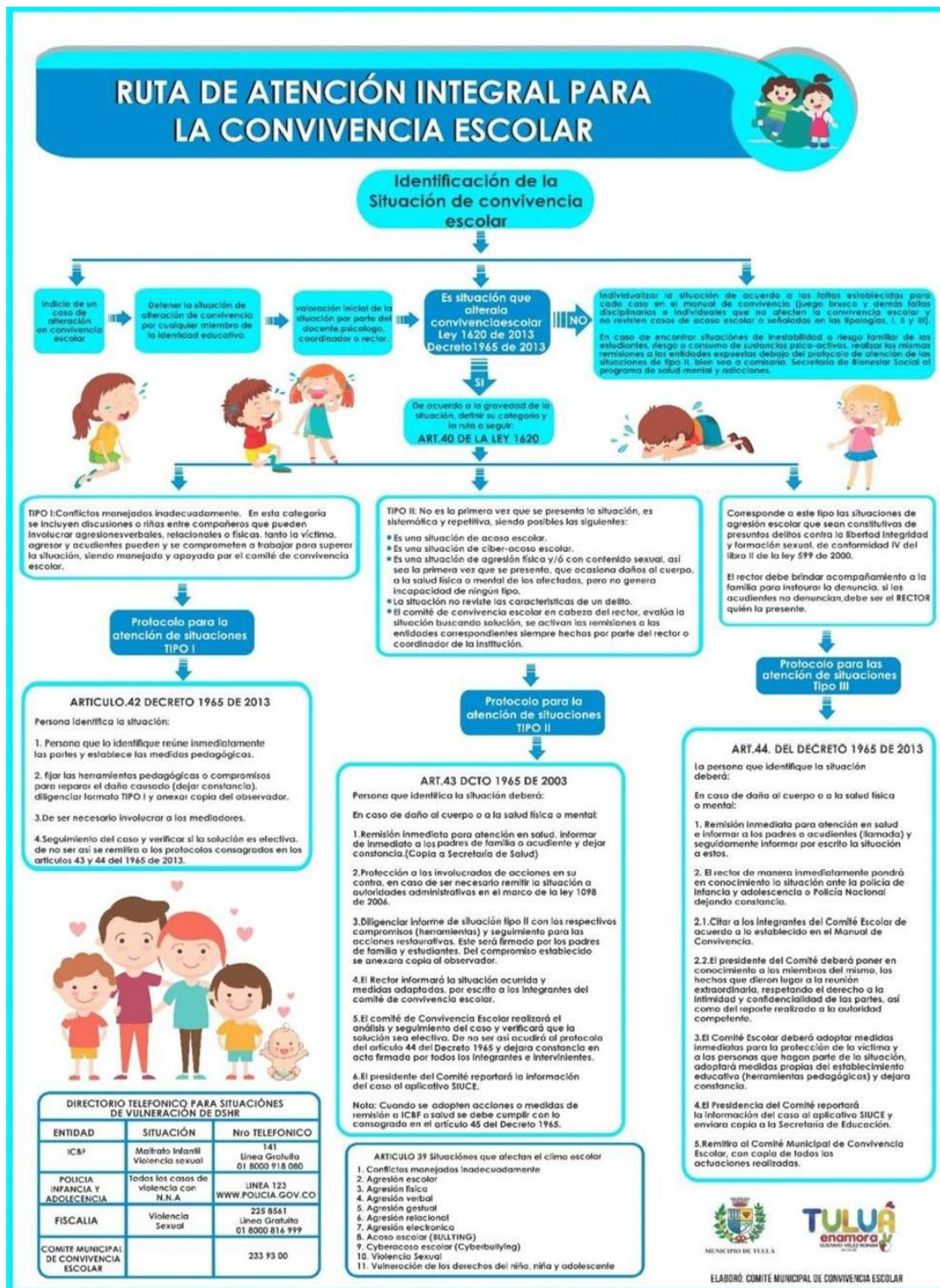
Establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.



“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

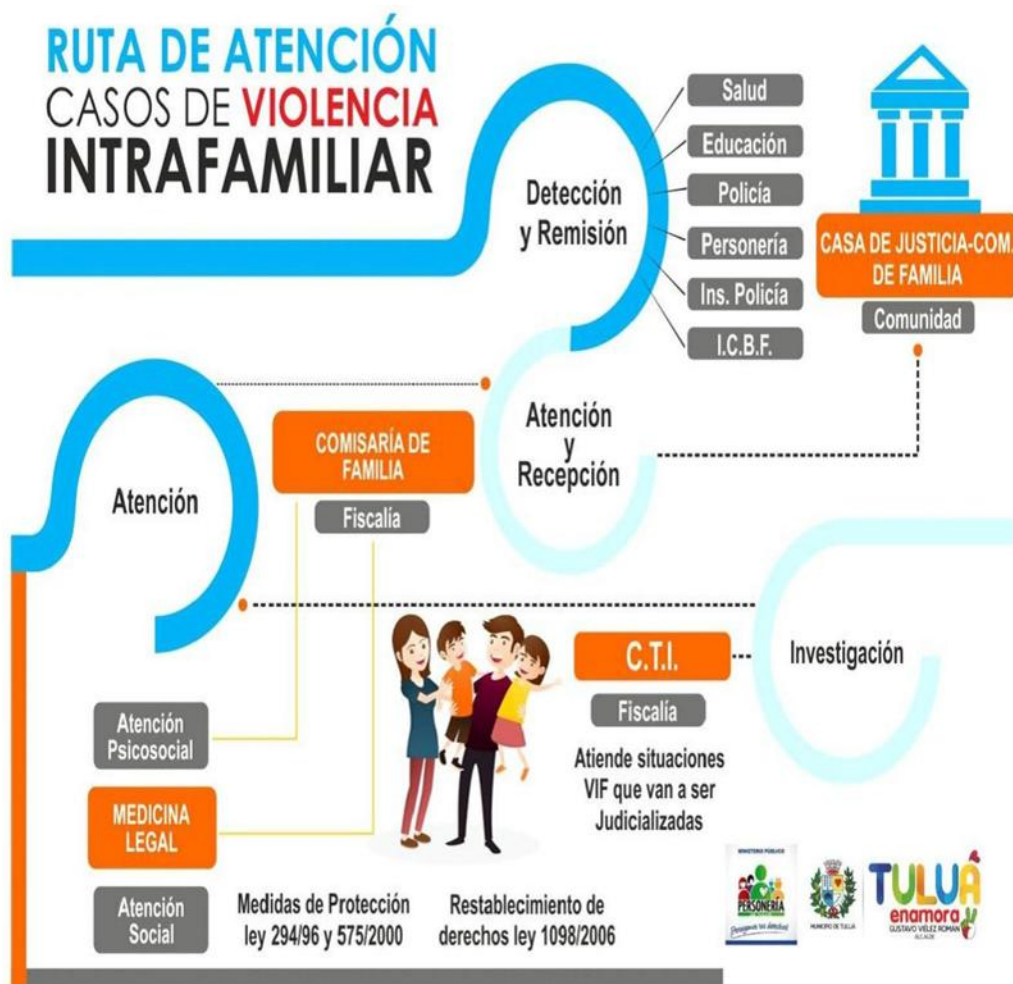


Ruta De Atención A Víctimas De Violencia Sexual O Código Rosa

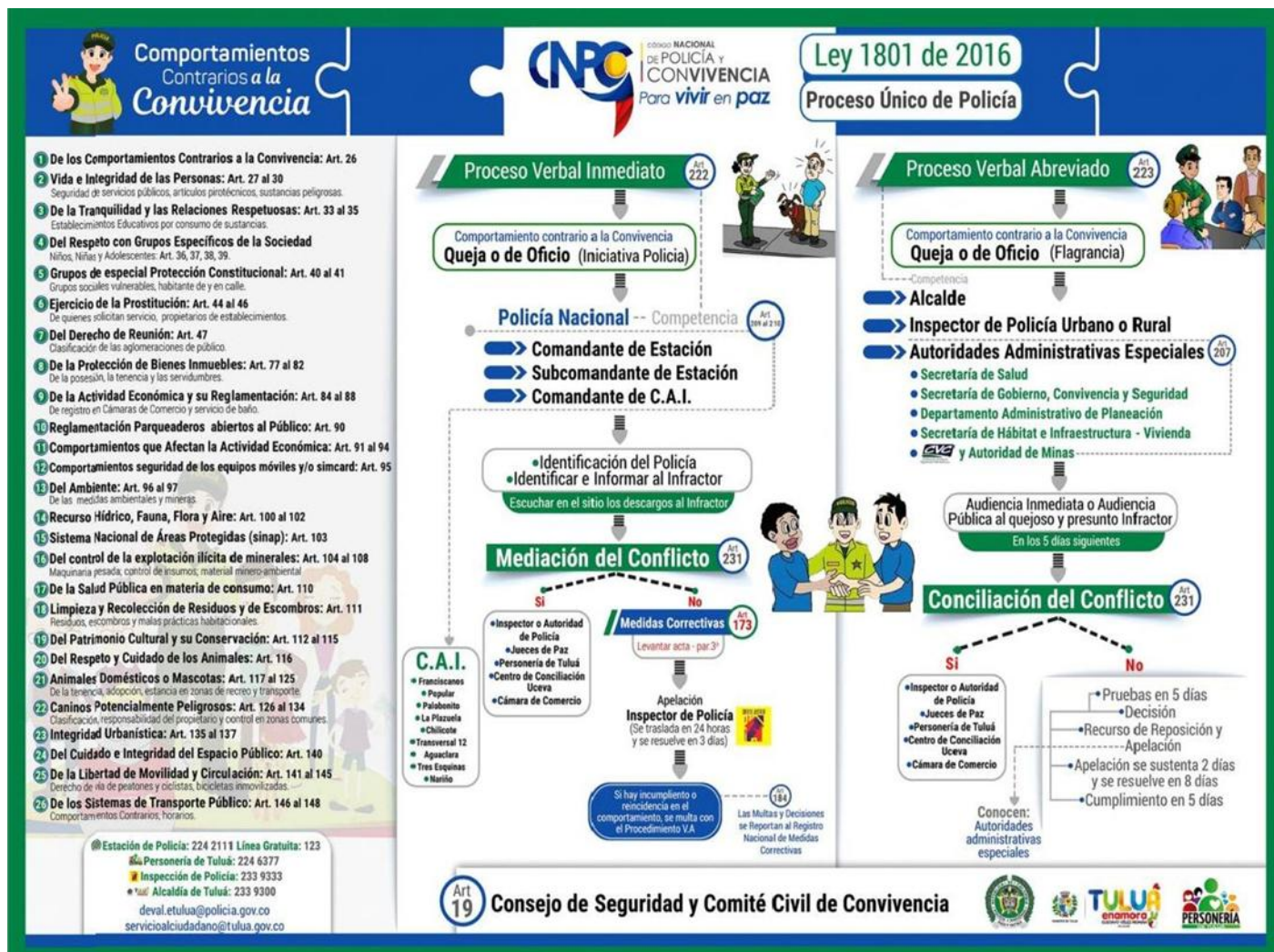
Se entiende como el conjunto de acciones articuladas que responden a los mandatos normativos para garantizar la protección de las víctimas, su recuperación y la restitución de los derechos. Comprende las actuaciones internas de cada institución para abordar a la víctima de acuerdo con sus competencias y la coordinación de las intervenciones intersectoriales.







Ruta Código De Convivencia De La Policía Nacional



“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

Casos De Salud Mental Ley 1616 Del 2013.

El objeto de las presentes leyes garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental a la población colombiana, priorizando a los niños, las niñas y adolescentes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, la Atención Integral e Integrada en Salud Mental en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud.

Cuando se presenten casos de Salud Mental e iniciar la ruta de atención en la Institución educativa la docente orientadora se prestarán primeros auxilios psicológicos con el objetivo de prevenir y proteger la vida de la persona y minimizar el impacto de la problemática.





MODELO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS INSTITUCIONALES

1. Activación de ruta de violencia sexual (ley 1719 del 2014) la deberá realizar la persona que tenga en conocimiento el caso sin revictimizar ni indagar a la víctima. Dentro de las 72 horas (3 días) de ocurrida la violencia sexual debe remitirse inmediatamente a la entidad de salud como "CÓDIGO ROSA". A las siguientes entidades de salud en Tuluá.
 - HOSPITAL TOMAS URIBE URIBE
 - CLINICA MARIANGEL
 - CLINICA SAN FRANCISCO
 - HOSPITAL RUBEN CRUZ VELEZ
2. Después de las 72 horas (3 días) de ocurrida la violencia sexual debe remitirse inmediatamente a la entidad de salud como "código rosa". A las siguientes entidades encargadas de protección:
 - COMISARIA DE FAMILIA: Si el agresor está dentro del contexto familiar, para determinar medidas de restablecimiento de derechos.
 - ICBF: Si el agresor no pertenece al contexto familiar (vecino, desconocido, amigo entre otros para determinar medidas de restablecimiento de derechos.
 - FISCALIA: Recepción de la denuncia e inicia la investigación del proceso penal y adopta las medidas de restablecimiento de derechos.



FORMATO RUTA DE SALUD MENTAL

CIUDAD, DIA MES AÑO

SEÑORES

_____ (Nombre de la institución a la que va dirigida (Nombre de la EPS a la que pertenece el estudiante, si no tiene de igual manera se escribe el nombre de la entidad de salud a la que es dirigida, no le deben negar la atención.)

_____ (Nombre del funcionario, si lo conoce) CIUDAD

ASUNTO: Activación de Ruta de Salud Mental según la ley 1616 del 2013 de la estudiante _____ de _____ años (Tipo de identificación R.C., T.I., T.I. de extranjería o C.C.)

Cordial Saludo,
Respetuosamente dirigimos a ustedes el caso de la/el estudiante _____ de _____ años, identificada(o)

_____ del grado _____ de la sede _____ jornada _____ por la siguiente situación: (Describa los hechos brevemente, cómo, cuándo, dónde y lo que ocurrió dentro o fuera de la institución hasta donde le sea posible, teniendo en cuenta el tiempo, si existen antecedentes médicos, psicológicos, categorización de inclusión educativa o si está en tratamiento con medicamentos).

(Si fuera relevante, describa cómo es la convivencia escolar y el rendimiento académico)

Agradecemos la atención oportuna que pueda brindar a la/el estudiante para evitar riesgos físicos y psicológicos.

NOMBRE ACUDIENTE _____ DIRECCIÓN _____ CEL _____

(Se debe entregar este documento al padre de familia y/o acudiente del estudiante, explíquelo que se remite a urgencias de la entidad de salud para que reciba atención médica y se determine el tratamiento. Haga firmar el recibido por el acudiente y verifique que le tenga clara la información dada.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN REMITE
CARGO



FORMATO CÓDIGO ROSA 1

ACTIVACIÓN DE RUTA DE VIOLENCIA SEXUAL (LEY 1719 DEL 2014) LA DEBERA REALIZAR LA PERSONA QUE TENGA CONOCIMIENTO EL CASO SIN REVICTIMIZAR NI INDAGAR A LA VICTIMA. DENTRO DE LAS 72 HORAS (3 DIAS) DE OCURRIDA LA VIOLENCIA SEXUAL DEBE REMITIRSE INMEDIATAMENTE A LA ENTIDAD DE SALUD COMO "CÓDIGO ROSA".

CIUDAD, DIA MES AÑO

SEÑORES

_____ (Nombre de la institución a la que va dirigida (Nombre de la entidad de salud a la que se dirige, a la que, si no tiene de igual manera se escribe el nombre de la entidad de salud a la que es dirigida, no le deben negar la atención.)

_____ (Nombre del funcionario, si lo conoce) CIUDAD

ASUNTO: Activación de Ruta por presunción de Código Rosa, según la ley 1719 del 2014 del estudiante _____ de _____ años (Tipo de identificación R.C., T.I., T.I. de extranjería o C.C.)

Cordial Saludo,

Respetuosamente dirigimos a ustedes el caso de la/el estudiante _____ de _____ años, identificada(o)

_____ del grado _____ de la sede _____ jornada _____ por la siguiente situación:
(Describa brevemente los hechos, sin indagar, ni revictimizar, tenga en cuenta el tiempo de ocurrencia de los hechos, pida el acompañamiento de policía de infancia para trasladar a la víctima a entidad de salud, garantice que reciba la atención inmediata. (Envíe una copia de esta activación a la comisaría de familia si el agresor está dentro del contexto familiar, si el agresor está fuera del contexto familiar envíe copia a ICBF. Si existen antecedentes médicos, psicológicos, categorización de inclusión educativa o si está en tratamiento con medicamentos regístrelos).

(Si fuera relevante, describa cómo es la convivencia escolar y el rendimiento académico)
Agradecemos la atención oportuna que pueda brindar a la/el estudiante para evitar riesgos físicos y psicológicos. NOMBRE ACUDIENTE_ DIRECCIÓN _____ CEL _____
(Se debe entregar este documento al funcionario de urgencias de la entidad de salud)

Atentamente,
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN
REMITE CARGO



FORMATO CÓDIGO ROSA 2

ACTIVACIÓN DE RUTA DE VIOLENCIA SEXUAL (LEY 1719 DEL 2014) LA DEBERA REALIZAR LA PERSONA QUE TENGA EN CONOCIMIENTO EL CASO SIN REVICTIMIZAR NI INDAGAR A LA VICTIMA. DESPUÉS DE LAS 72 HORAS (3 DIAS) DE OCURRIDA LA VIOLENCIA SEXUAL DEBE REMITIRSE INMEDIATAMENTE A LA ENTIDAD DE SALUD COMO "CÓDIGO ROSA".

CIUDAD, DIA MES AÑO

SEÑORES

_____ (Nombre de la institución a la que va dirigida (Dirija la activación a la COMISARIA DE FAMILIA si el agresor está dentro del contexto familiar, si el agresor esta fuera del contexto familiar se envía a ICBF.

_____ (Nombre del funcionario, si lo conoce) CIUDAD

ASUNTO: Activación de Ruta por presunción de Código Rosa, según la ley 1719 del 2014 del estudiante _____ de _____ años (Tipo de identificación R.C., T.I., T.I. de extranjería o C.C.)

Cordial Saludo,
Respetuosamente dirigimos a ustedes el caso de la/el estudiante _____ de _____ años, identificada(o)

_____ del grado _____ de la sede _____ jornada _____ por la siguiente situación:
(Describa brevemente los hechos, sin indagar, ni revictimizar, tenga en cuenta el tiempo de ocurrencia de los hechos, el contexto de la ocurrencia. Si existen antecedentes médicos, psicológicos, categorización de inclusión educativa o si está en tratamiento con medicamentos regístrelos).

(Si fuera relevante, describa cómo es la convivencia escolar y el rendimiento académico)
Agradecemos la atención oportuna que pueda brindar a la/el estudiante para evitar riesgos físicos y psicológicos. NOMBRE ACUDIENTE_ DIRECCIÓN _____ CEL _____
(Se debe entregar este documento al funcionario de urgencias de la entidad de salud)

Atentamente,
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN
REMITE CARGO



FORMATO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

CIUDAD, DIA MES AÑO

SEÑORES

_____ (Nombre de la institución a la que va dirigida (Dirija la activación a la COMISARIA DE FAMILIA (COMISARIO DE TURNO ó ICBF (Regional Valle – Centro Zonal Tuluá).

_____ (Nombre del funcionario, si lo conoce) CIUDAD

ASUNTO: Activación de Ruta por presunción de Código Rosa, según la ley 1719 del 2014 del estudiante _____ de _____ años (Tipo de identificación R.C., T.I., T.I. de extranjería o C.C.)

Cordial Saludo,

Respetuosamente dirigimos a ustedes el caso de la/el estudiante _____ de _____ años, identificada(o)

_____ del grado _____ de la sede _____ jornada _____ por la siguiente situación: (Describa brevemente los hechos, tenga en cuenta el tiempo de ocurrencia de los mismo, y el contexto de la ocurrencia. Si existen antecedentes médicos, psicológicos, categorización de inclusión educativa o si está en tratamiento con medicamentos regístrelos).

(Si fuera relevante, describa cómo es la convivencia escolar y el rendimiento académico)
Agradecemos la atención oportuna que pueda brindar a la/el estudiante para evitar riesgos físicos y psicológicos. NOMBRE ACUDIENTE_ DIRECCIÓN _____ CEL _____

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN
REMITE
CARGO

TÍTULO III: NORMAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I: EL GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el Decreto 1860 de 1994. Las normas contemplan que la dirección de los establecimientos educativos es ejercida por el gobierno escolar, compuesto por el rector, el consejo directivo y el consejo académico. Su función es velar por los derechos y deberes de la comunidad estudiantil.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

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

ARTÍCULO 39: Consejo Directivo

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

1. Está integrado por:
 - a. El Rector del establecimiento educativo quien lo preside.
 - b. Dos representantes de los docentes de la Institución.
 - c. Dos representantes de los padres de familia.
 - d. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil que debe estar cursando 11º de Educación Media.
 - e. Un representante de los exalumnos.
 - f. Un representante del sector productivo.
2. Son funciones del Consejo Directivo:
 - a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
 - b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento del Manual de Convivencia o comité de convivencia.
 - c. Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución educativa.
 - d. Asumir la defensa y garantías de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sientan lesionado.
 - e. Afrontar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
 - f. Participar en la Planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo del Plan de Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
 - g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
 - h. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento del Manual de Convivencia.
 - i. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

formación de organizaciones juveniles.

- j. Fomentar la formación del consejo de padres de familia y estudiantes.
- k. Reglamentar los procesos electorales previstos en Decreto.
- l. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pago legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los años, tales como derechos académicos, uso de libros de textos y similares.
- m. Darse su propio reglamento y Las establecidas en la Resolución 1468 de 2003. Y Las demás señalados en Leyes, Decretos y Resoluciones. (Art. 143 Ley 115/94 y Art. 23 Decreto 1860/94).

3. Reglamento Consejo Directivo:

- a. Los miembros elegidos como representantes de la comunidad al consejo directivo se reunirán ordinariamente una vez al mes según cronograma establecido al inicio del año.
- b. Las reuniones extraordinarias serán fijadas por acuerdos en el grupo según las necesidades y convocada por el Rector.
- c. A la reunión podrán ser invitados Docentes, estudiantes, administrativos, padres de familia cuando la situación lo amerita, con derecho a voz, pero no a voto.
- d. Se considera quórum la mitad más uno para efectuar reuniones y toma de decisiones. Teniendo en cuenta que son 8 miembros.
- e. Aprobar el plan de compra al iniciar el año Fiscal y hacerle seguimiento mensualmente.
- f. Los coordinadores asistirán como apoyo con voz, pero sin voto. En cuanto al representante de las sedes y jornadas se dará oportunidad de asistencia con voz, pero sin voto tanto del estamento de docentes como padres de familia donde no haya representatividad.
- g. En caso de ausencia de uno de los integrantes estos deberán excusarse, en caso de reincidencia el grupo decidirá su continuación o no y procederá a elegir su reemplazo.
- h. La actitud agresiva de algunos de sus miembros en el desarrollo de una reunión será causal para ser retirado de ella, si reincide será retirado definitivamente previa decisión del grupo y reemplazado del cargo.
- i. Las reuniones serán de una duración de 1 1/2 hora y se iniciará en punto. Las intervenciones serán breves de tres a cuatro minutos máximos.
- j. Ante una decisión que acarree duda por todos o algunos de sus miembros esta se definirá previa consulta ante una estancia superior.
- k. Las decisiones tomadas serán de forzoso cumplimiento por los diferentes miembros del consejo.
- l. Las funciones por ejercer están emanadas en la Ley 115, para cual se deben ser muy ajustados a ella evitando extralimitaciones de funciones y sobre todo teniendo en cuenta las funciones en la Ley 715. Pues algunas pasaron a la instancia Municipal.
- m. La ejecución de presupuesto se realizará conforme a la Ley 80 de contratación, del Decreto 992 y Decreto Municipal de reglamentación de los consejos Directivos N° 1468 de diciembre 24 del 2003.
- n. Toda modificación al presupuesto como adiciones, trasladadas y reducciones que afecten los rubros aprobados por el Consejo Directivo serán aprobados por este mismo órgano de Gobierno Escolar.
- o. Autorización a Rectora para compras por mínimo cuantía de 20 salarios mínimos mensuales. Resolución 992 y Decreto 2170. Requiere contratación y 3 cotizaciones.
- p. Toda adición presupuestal inferior al 20% del presupuesto la puede realizar el Consejo Directivo, superior al 20% requiere autorización de Secretaría de Educación Municipal.
- q. El consejo directivo será elegido para el año lectivo mediante votación por cada uno estamento en él representados.
- r. Los miembros del consejo directivo (padres de familia y docentes) pueden ser reelegidos hasta por otro periodo académico.
- s. El consejo directivo, elegirá un secretario encargado de diligenciar las actas.
- t. La duración del periodo de los representantes será el correspondiente al año escolar, incluyendo las vacaciones de fin de año y primer mes del año subsistente.
- u. Los miembros del comité deben justificar su no asistencia a las reuniones, la no asistencia a tres reuniones sin causa justificada será motivo para solicitar al estamento correspondiente la elección del otro

representante.

- v. Los Coordinadores asistirán a todas las Reuniones con voz, pero sin voto con el fin de ser voceros de todas las Sedes y Jornadas.

ARTÍCULO 40: Consejo Académico

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento y a su vez en la institución educativa Julia Restrepo será el comité de calidad educativa. Está integrado por: El rector del establecimiento educativo quien lo preside, Los coordinadores y Un docente por cada área, elegido por los docentes de las áreas.

Funciones del Consejo Académico. (Art. 24 Decreto 0230 febrero 11 /02)

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación Institucional anual.
- Integrar los Consejos de Docentes, para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo Institucional.

ARTÍCULO 41: Comité de Calidad.

Es el órgano que planea y toma decisiones sobre el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Institución. A través de este Comité se mantiene la integridad y se planean e implementan los cambios del Sistema de Gestión de la Calidad. Está conformado por representantes de cada una de las áreas de Gestión que definen y orientan las acciones intencionales para promover, gestionar y mejorar la calidad en la educación, así como su impacto en la formación integral de los estudiantes, este comité se reúne cada 15 días desarrollando sus actividades según cronograma.

1. Objetivo. Poner en marcha procesos de Mejoramiento Continuo. Está conformado por:
 - jefe del Proceso de Direccionamiento Estratégico - Rector (a)
 - Coordinador (a) de Aseguramiento de la Calidad
 - Coordinador (a) del Proceso Directivo
 - Coordinador (a) del Proceso Académico
 - Coordinador (a) del Proceso de Gestión a la Comunidad.
 - Coordinador (a) del Proceso Administrativo y Financiero.
 - Secretario (a) del Comité de la Calidad.
2. Las funciones del Comité de la Calidad son:
 - Definir los alcances y limitaciones del sistema de gestión de la calidad.
 - Revisar la Política de la Calidad cada año y divulgarla.
 - Analizar el macroproceso y las relaciones entre procesos para su aprobación, mejora o simplificación según sea del caso.
 - Revisar los procesos una vez documentados.
 - Revisar los procedimientos generales de la institución educativa.
 - Definir anualmente un programa de mejora para la prestación del servicio educativo.
 - Revisar las mejoras del PEI (Proyecto Educativo Institucional).
 - Definir el programa de mejora del Sistema de Gestión de la Calidad cada año.
 - Escribir y dar a conocer las políticas de la institución para la prestación del servicio educativo.



ARTÍCULO 42: Consejo Estudiantil.

El Consejo Estudiantil está conformado por los voceros de cada grado, cuyo propósito es asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación y representación por parte de los estudiantes. El Consejo Estudiantil elige un presidente, un secretario, al igual que el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

1. Es el máximo organismo colegiado que asegura y garantiza el ejercicio de la participación por parte de los educandos. Ésta integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos en la Institución Educativa. El representante al Consejo Directivo se elegirá de la Asamblea de Voceros, dentro de las cuatro primeras semanas después de iniciado el año escolar. Los estudiantes de preescolar y los tres primeros grados elegirán un vocero único entre los estudiantes del tercer grado.
2. Designarán su junta directiva, la cual estará conformada de la siguiente forma: presidente, Secretaria(o), Tesorero, Fiscal, Vocales.
3. Son funciones del Consejo de Estudiantes:
 - Darse su propia organización interna.
 - Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar en el cumplimiento de su representación.
 - Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
 - Las demás actividades afines o complementarias que le atribuya al Manual de Convivencia. (Art. 29 Decreto 1860/94).
4. Los voceros que conforman el Consejo de Estudiantes:
 - a. Perfil de los voceros
 - i. Ser estudiante de la Institución Educativa Julia Restrepo.
 - ii. Poseer compromiso académico.
 - iii. Tener liderazgo y actitudes de integración.
 - iv. Sentido de pertenencia.
 - v. Practicar la comunicación asertiva con visión crítica y auto crítica.
 - vi. Tener un carácter defensor de la igualdad, practicante de los deberes y derechos institucionales.
 - vii. Propiciar una cultura de paz.
 - viii. Ser participativos e innovadores.
 - b. Elección de Voceros:
 - i. Se hará de manera democrática a nivel de aula, por votación de los estudiantes.
 - ii. El segundo lugar por cantidad de votos quedará como suplente, que en caso de ausencia temporal o definitiva asumirá el rol de vocero.
 - c. Funciones:
 - i. Dar ejemplo en el cumplimiento del Manual de Convivencia.
 - ii. Servir de apoyo a la coordinadora en la disciplina del curso.
 - iii. Responsabilizarse del cuidado del libro de asistencia de su curso.
 - iv. Servir de canal de comunicación entre los directivos de la institución, los profesores, la comunidad y los estudiantes del curso.
 - v. Servir de apoyo al director de grupo.
 - vi. Participar activamente en el consejo estudiantil

PARÁGRAFO 1: Si el estudiante no cumple con el perfil y las funciones asignadas, su cargo será reemplazado por el suplente.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el suplente no cumpla con el perfil y las funciones asignadas, su cargo será nuevamente elegido a través del proceso democrático de elección en el aula de clase.

El grupo tiene el deber de colaborar con su vocero en la disciplina y en todas las actividades académicas, culturales y de otra índole que redunden en beneficio de la comunidad estudiantil y otras de acuerdo con el Manual de Convivencia. (Art. 29 Decreto 1860/94).



ARTÍCULO 43: Personero Estudiantil.

El personero de los estudiantes será del último grado que ofrezca la institución y tendrá las siguientes funciones:

- Promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política y las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Representar a las estudiantes a quienes se les inicia proceso disciplinario en garantía del derecho de defensa y el debido proceso.
- Recibir y analizar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros sobre lesiones a sus derechos como educandos y las que formule cualquier persona sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes. Presentar ante el rector, 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.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Promover en coordinación con los voceros de los grupos actividades culturales, académicas y sociales en beneficio de la institución.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los 30 días calendario siguientes al de iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero es incompatible con las funciones de representante al Consejo Directivo.

1. Perfil de candidato a Personero o Personera

- a. Identificarse con la filosofía de la institución y demostrar su sentido de pertenencia.
- b. Distinguirse por su buen rendimiento académico y responsabilidad.
- c. Distinguirse por su compañerismo.
- d. Promover el orden y los valores entre sus compañeros.
- e. Facilitar el diálogo, la convivencia y la unión entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f. Destacarse por respetar y cumplir con el manual de convivencia en todas sus partes.
- g. Presentar en el momento de la inscripción como candidato un proyecto claro, coherente para darlo a conocer al estudiantado como propuesta de personería.

2. Cualidades para ser Personero.

- a. **Responsabilidad.** Un personero estudiantil debe ser una persona responsable, que se comprometa con las tareas que se le asignen y que esté dispuesta a dedicar tiempo y esfuerzo para cumplir con sus funciones.
- b. **Honestidad.** La honestidad es una cualidad fundamental en un personero estudiantil. Esta persona debe ser transparente en sus acciones y decisiones, y debe actuar siempre en beneficio de los estudiantes, sin buscar beneficios personales.
- c. **Liderazgo.** Un personero estudiantil debe ser un líder natural, capaz de motivar e inspirar a sus compañeros para que participen activamente en las actividades y proyectos que lidera.
- d. **Comunicación.** La comunicación es otra habilidad fundamental para un personero estudiantil. Esta persona debe ser capaz de expresarse claramente, tanto de manera oral como escrita, y de escuchar y comprender las necesidades y opiniones de sus compañeros.
- e. **Creatividad.** La creatividad es una cualidad que puede ser muy útil para un personero estudiantil. Esta persona debe ser capaz de pensar en nuevas ideas y enfoques para solucionar los problemas que se presenten en la institución educativa.
- f. **Respeto.** Un personero estudiantil debe ser alguien respetuoso, que valore la diversidad y la inclusión. Esta persona debe ser capaz de trabajar con estudiantes de diferentes culturas y orígenes, y de respetar las opiniones y decisiones de los demás.
- g. **Compromiso social.** Un personero estudiantil debe tener un fuerte compromiso social, y estar dispuesto a trabajar por el bien común. Esta persona debe ser capaz de involucrarse en proyectos y actividades que tengan un impacto positivo en la comunidad, tanto dentro como fuera de la institución educativa. Todas estas cualidades son importantes para un personero estudiantil, ya que le permiten desempeñar su labor de manera eficaz y ser un líder positivo y ejemplar para sus compañeros y para la comunidad educativa en general.

3. Requisitos para ser candidato a ser Personero Estudiantil:

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

- a. Tener antigüedad en la Institución mínimo los dos últimos años (noveno y décimo).
- b. Ser alumno activo y estar en el Grado 11.
- c. Ser estudiante distinguido en lo académico y disciplinario.
- d. Conocer el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia.
- e. Llenar el formato para la inscripción, adjuntando dos (2) fotos recientes.
- f. Presentar por escrito por lo menos tres (3) propuestas que vayan en bien de la comunidad educativa.
- g. Cumplir con el perfil estudiantil, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros.
- h. Presentar carta de autorización del padre de familia o acudiente para ser candidata a la Personería Estudiantil.

PARÁGRAFO 1: En caso de presentarse una renuncia, esta debe ser presentada por escrito a consejo estudiantil y rectoría. Si la renuncia se presenta antes de cumplir el 50% de las 40 semanas lectivas el consejo estudiantil nombrará un personero encargado mientras se convoca a una nueva elección. Si al momento de la renuncia a transcurrido más del 50% de las semanas lectivas el consejo estudiantil elegirá un personero encargado el cual terminará el respectivo periodo del año escolar.

ARTÍCULO 44: Contraloría Escolar

- Resolución No. 025 marzo 11 de 2014 Crear la figura de contralor escolar, en las Instituciones Públicas del Municipio de Tuluá Valle.
- Honorable Concejo Municipal Acuerdo no 23 versión 1(diciembre 20 de 2014) Por medio del cual se crea la Contraloría escolar en las Instituciones educativas oficiales del Municipio de Tuluá”

Los Contralores Escolares son un mecanismo de Participación Ciudadana que permite formar, desde las tempranas edades, ciudadanos con sentido de responsabilidad social, conciencia de pertenencia al Estado, conocimiento sobre lo fiscal y lo público, apoderándose de lo que por naturaleza le corresponde y se representa en la soberanía propiamente dicha.

- Los Contralores Escolares son un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, para fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos, para velar 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 objeto propuesto.
- Serán responsables del proceso de la elección del Contralor Escolar y de su funcionamiento, la Contraloría Municipal de Tuluá y los rectores de cada Institución Educativa asesorados y apoyados por la Secretaría de Educación Municipal.
- Hace parte integral de esta Resolución el proyecto estudiantil elaborado por el Proceso Misional de Participación Ciudadana de la Contralora Municipal de Tuluá, el mencionado proyecto contiene los objetivos generales y específicos, el proceso de elección, los deberes y las funciones, para ser Contralor Escolar.
- La figura de contralor estudiantil complementará la instancia de gobierno escolar.

1. Objetivos de la Contraloría Escolares:

- a. Fortalecer las competencias de los estudiantes en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.
- b. Contribuir a la eficiencia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.
- c. Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal.

2. Funciones de la Contraloría Escolar. La Contraloría Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Contribuir a la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos y bienes de la Institución educativa.
- b. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponden a la Contraloría Escolar, con el

fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el que hacer de cada Institución Educativa.

- c. Velar por las disposiciones administrativas y manejo del Fondo de Servicio Educativo.
- d. Fijarse que los procesos de contratación que realice la Institución educativa contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- e. Comprender los conceptos básicos del proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- f. Presentar resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución.
- g. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría Municipal de Tuluá.

PARAGRAFO: En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al consejo directivo, escoger entre los candidatos inicialmente postulados a contralor escolar, un estudiante que reúna las cualidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el período para el cual fue elegido el contralor saliente.

3. Estructura La Contraloría Escolar: La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo.

- a. Grupo de Apoyo: El grupo de apoyo estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sextos a undécimo; se elegirá dos representantes por cada grado, según proceso de elección Del COES el mismo día de la elección Del Contralor Escolar. Funciones del grupo de apoyo:
 - i. Elegir al secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
 - ii. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la Institución educativa.
 - iii. Conocer los conceptos básicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 - iv. Conocer los conceptos básicos del presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y observar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
 - v. Contribuir al cuidado del medio ambiente.
 - vi. Promover en la comunidad educativa, programas para incentivar el uso racional de los recursos.
 - vii. Emplear para el ejercicio de sus actividades, los procedimientos y formatos dispuestos en el presente manual publicado por la Contraloría Municipal de Tuluá.
 - viii. Cumplir en las fechas señaladas, con la entrega de informes y reportes objeto del manual del contralor estudiantil, diseñado por la contraloría municipal de Tuluá.
 - ix. Capacitarse mediante los instrumentos teóricos, virtuales, presenciales dispuestos por la Contraloría Municipal de Tuluá.
 - x. Efectuar autoevaluación y seguimiento trimestral al plan de trabajo propuesto por él.
 - xi. Seguir conducto regular de comunicación frente a presuntas inconsistencias surgidas en el control social.
 - xii. Conservar una actitud personal adecuada frente a normas sociales, internas del manual de convivencia y en general mantener el buen comportamiento.

ARTÍCULO 45: Consejo de Padres.

1. Asamblea general de padres de familia: La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector del establecimiento educativo.
2. Consejo de Padres: El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.
 - a. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo

- institucional - PEI.
- b. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.
 - c. 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.
 - d. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia. DECRETO NÚMERO 1286 de 2005 Hoja N°. 3 continuación del Decreto “Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.”
 - e. Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia.
 - i. El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector.
 - ii. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector para tal fin.
 - iii. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.
 - iv. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio.
 - v. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.
 - vi. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.
 - f. Funciones del consejo de padres de familia. Corresponde al consejo de padres de familia:
 - i. 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.
 - ii. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
 - iii. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
 - iv. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
 - v. 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.
 - vi. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
 - vii. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
 - viii. 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.
 - ix. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 DE 2009.
 - x. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de

1994.

- xi. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

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

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

- g. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo.
 - i. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.
 - ii. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.
 - iii. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de estudiantes del establecimiento educativo.
 - iv. 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.

CAPÍTULO II: USO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 46: Disposiciones del Manual de Uso de las Tics.

1. **Propósito:** El presente documento tiene como finalidad proporcionar las políticas de uso que darán un marco en la operación y administración de los equipos de cómputo, televisores, video Bean y salas de la media técnica y audiovisual de la institución educativa Julia Restrepo.
2. El presente documento será de observación obligatoria para el personal administrativo y docente que, en su momento, hagan uso de los servicios otorgados mediante el equipo de cómputo.
3. para los efectos de las presentes políticas se entenderá por:
 - a. **Tics:** son las técnicas de uso de la información y la comunicación para el aprendizaje de la comunidad educativa de la institución Julia Restrepo.
 - b. **Equipo de cómputo:** elementos y herramientas de Hardware y Software para que el personal administrativo y docente realice los trabajos que requieran utilización de la tecnología computacional, como las conexiones, computadoras, impresoras, red escáner, software, multimedia y además artículos que se dispone en las áreas administrativas de la sede central y sedes.
 - c. **Usuario interno:** el personal docente, administrativo y estudiantes de la institución educativa que hagan uso de los equipos de cómputo.
 - d. **Usuario externo:** al personal que no forme parte de la comunidad educativa de la institución educativa Julia Restrepo pero que cuenta con el permiso del rector del plantel según corresponda, para hacer uso de la red informática.
 - e. **Docente responsable de sala:** son docentes que por su perfil le fueron asignadas la administración y cuidado de la sala de equipos de cómputo para el uso de los estudiantes, docentes y usuarios externos.
4. Del orden y Disciplina:
 - a. Queda estrictamente prohibido a los usuarios y usuarios externos fumar frente a su equipo de cómputo o consumir bebidas o alimentos.
 - b. los usuarios y usuarios externos que hagan uso de los servicios del equipo de cómputo tienen la obligación de resguardar cuidar y proteger el equipo utilizado, ya que cualquier deterioro en los mismos que no sea por causa natural se tendrán como responsables a los usuarios o usuarios externos que hayan hecho uso inmediato de ellos.
 - c. los usuarios tendrán estrictamente prohibido realizar las siguientes acciones:

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

- i. Mover cambiar de lugar conectar y desconectar el equipo de cómputo e impresoras.
 - ii. Instalar o manipular software imágenes vídeos y sonidos no autorizados, así como cambiar la configuración de la red o del sistema.
 - iii. Utilizar el equipo de cómputo para juegos electrónicos y trabajos personales que no son derivados de su función en el centro educativo.
 - iv. Observar o manipular cualquier tipo de material pornográfico.
 - v. Para compartir información con los demás usuarios será a través de la red o dispositivos de almacenamiento externos (disco compacto, disquete, memoria flash, etc) y no compartiendo el disco duro de su computadora.
 - vi. Permitir ingreso de maletines escolares o bolsos de los estudiantes a las salas de sistema para su aprendizaje.
5. El docente responsable de la sala y el personal externo contratado en la sede central y sedes anexas serán los únicos autorizados para manipular tanto el Hardware como el software de los equipos de cómputo, así como la infraestructura de red y telecomunicaciones.
6. la depuración de los dispositivos de almacenamiento de información y mantenimiento de los mismos, sólo lo realizará al personal externo contratado Quien ejercerá la coordinación y control de los sistemas o en su caso por los docentes responsables de las salas de cómputo en las respectivas sedes por lo que para tal fin se emitirá un memorando de aviso a todos los usuarios permitiendo que respalden y depuran la información personal derivada de las funciones de cada uno.
7. El personal externo contratado informará a los usuarios con la debida anticipación las fechas en que por disposición de las necesidades del servicio se suspenderá la atención a los mismos.
8. Queda prohibido a los usuarios eliminar información y/o modificar archivos que no pertenecen al usuario.
9. De los Servicios:
 - a. podrá hacer uso de los servicios del equipo de cómputo cualquier usuario que por su función requiera el uso de este, más de los usuarios que autorice el rector del plantel.
 - b. El personal externo contratado será la única instancia que proporcionará cuentas de usuario a la red de cómputo.
 - c. El usuario será responsable del uso que le dé a su cuenta de usuario por lo que no podrá transferir la por ningún motivo.
 - d. En caso de que el usuario cambie de funciones no podrá utilizar la cuenta inicialmente asignada por lo que deberá de comunicar al administrador de la red para que se realizan los ajustes necesarios;
 - e. Los usuarios recientes deberán acudir con el administrador de la red para solicitar que les sea proporcionado su cuenta de usuario.
 - f. Los servicios que los usuarios podrían realizar al hacer uso del equipo de cómputo son:
 - i. Uso del equipo de cómputo y Software existente.
 - ii. Consultas y uso de internet se realizará mediante el formato de solicitud de servicios de internet.
 - iii. Buzón de correo electrónico se realizará mediante el formato de solicitud de servicios de correo electrónico.
 - iv. Uso y consulta de información multimedia
 - v. Investigación capacitación y adiestramiento en sistemas computacionales
 - vi. Digitalización de imágenes.
 - vii. Consulta de material bibliográfico.
 - viii. Recibir asesoría sobre el uso del equipo y Software existente.
 - ix. Establecer comunicación en línea con otras personas que tengan que ver con la naturaleza de sus funciones en la institución educativa.
 - x. El uso del equipo de cómputo es exclusivo para las actividades relacionadas con la enseñanza de las asignaturas de la institución educativa por lo que queda prohibido su uso para toda actividad de índole personal o cualquier otra.
 - xi. La institución educativa y el docente responsable de la sala no asumirán ninguna responsabilidad por la pérdida parcial o total de la información que los usuarios guarden en el disco duro local del equipo de cómputo que el usuario tenga asignado.
10. El uso del equipo de cómputo:

- a. El usuario indicará al docente encargado de la sala de cómputo en las diferentes sedes si existe alguna falla en el equipo de cómputo durante su operación y éste a su vez informará al personal externo contratado por la institución educativa.
 - b. Se procurará la asignación de un único equipo para cada usuario, de no ser esto posible se busca optimizar los recursos de cómputo con que se cuente.
 - c. El usuario deberá apagar adecuadamente el equipo de cómputo una vez que concluya su tiempo de uso.
 - d. Todo usuario es responsable de conocer el manejo del equipo de cómputo y Software que utilizará.
11. **De las sanciones:** el incumplimiento de los usuarios a las presentes políticas motivará a las acciones que Determine el pacto de convivencia quienes informarán a los usuarios las acciones complementarias para ello.

ARTÍCULO 47: Uso de la sala de sistemas y la sala de bilingüismo.

1. **De Los Usuarios.** Son usuarios autorizados para hacer uso de las salas de sistemas:
 - a. Los estudiantes regulares y el personal al servicio de la Institución con el acompañamiento de uno de los docentes del área.
 - b. Las personas autorizadas para tal efecto por la dirección del plantel para lo cual se exigirá la debida identificación.
2. Del Comportamiento En Las Sala De Sistemas y sala de bilingüismo. El comportamiento de los estudiantes de la Institución en la dependencia se acogerá a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
3. Del uso de las salas de sistemas y bilingüismo. Las personas que hagan uso de cualquiera de las salas de sistemas y bilingüismo deben cumplir con las siguientes pautas:
 - a. Mantener la sala en perfecto estado y orden.
 - b. Se deben realizar solo los trabajos y actividades autorizadas por los profesores del área.
 - c. Se debe trabajar siempre en los equipos asignados, no se permite el intercambio de equipos.
 - d. Al terminar los trabajos retirar USB de los equipos, salir correctamente de los programas, dejar los computadores apagados, debidamente organizados.
 - e. Los USB de trabajo deben permanecer en cada una de las salas, no se permite que a los estudiantes los saquen del salón.
 - f. Los trabajos siempre deberán grabarse en USB, debidamente etiquetados. Ningún trabajo o programa deberá ser grabado o borrado de los discos duros sin autorización. Si se hace por error, se debe avisar para resolver el caso.
 - g. No se deben utilizar USB traídos de otras salas o computadores, se pueden causar grandes problemas, si hay contaminados con virus informáticos.
 - h. Los estudiantes no deben manejar, sin autorización, la caja de control del fluido eléctrico, para encender o apagar los equipos.
 - i. Se deben responsabilizar los profesores del área de la configuración de los equipos y del buen funcionamiento de los programas.
 - j. Los profesores del área no deben permitir que los estudiantes cambien la configuración de los equipos.
 - k. El estudiante que desconfigure un equipo borre un programa o dañe una de las herramientas de trabajo (Teclado, Mouse, Monitor, CPU) debe responder por el daño.
 - l. El profesor debe permanecer con los estudiantes en la sala de sistemas durante todo el desarrollo de la clase, no se permite estudiantes solos en la sala de sistema o bilingüismo.
 - m. No se permite la entrada a la sala de sistemas de: maletines, cartuchera, libros.
 - n. La teoría sobre los programas debe darse en el salón de clase, recuerde que la sala de sistemas es para prácticas.
 - o. No se permite dentro de las salas: fumar, comer, masticar chicles.
 - p. En caso de daño, deben ser reportados inmediatamente a los profesores, por ninguna circunstancia se debe tratar de hacer reparaciones.
 - q. Se debe llevar un control en cada una de las salas.
 - r. No deben permanecer personas ajenas al área en la sala de Sistemas o Bilingüismo, en caso necesario debe estar presente uno de los profesores del área.
 - s. Los docentes del área son los responsables del cuidado y mantenimiento de las salas.



ARTÍCULO 48: Servicio de Biblioteca Escolar Gilma Bonilla de Cruz.

1. Reglamento Interno De La Biblioteca Gilma Bonilla De Cruz: Que es deber de la Rectoría como primera autoridad administrativa y docente del Plantel, establecer los criterios para dirigir la Institución y administrar el personal adscrito al establecimiento de acuerdo con las normas vigentes. Que es deber de la Rectoría y bibliotecaria establecer el reglamento interno de utilización de los servicios de biblioteca.
2. **De Los Usuarios.** Son usuarios autorizados para hacer uso de biblioteca:
 - a. Los estudiantes regulares y el personal al servicio de la Institución, provistos de su respectivo carné.
 - b. Las personas autorizadas para tal efecto por la dirección del plantel y/o de la Biblioteca la cual debe exigir Identificación del usuario.
 - c. Los particulares que presenten como responsable solidario a un miembro del personal docente o administrativo de la Institución.
3. **Del Préstamo De Materiales Bibliográficos.**
 - a. Los materiales bibliográficos se prestarán a los usuarios provistos de su propio carné, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo en el momento de solicitarlos, conforme a las siguientes normas.
 - b. Los libros de la Colección General circularán libremente con un plazo máximo de ocho días (revistas, libros de lectura, folletos).
 - c. De la colección de libros Reservados hasta por dos horas para consulta en la sala de lectura y para retirarlos de la Biblioteca, desde las dos últimas horas de servicio hasta las dos primeras horas del día siguiente en que esté abierta la biblioteca.
 - d. Las obras de referencia sólo podrán ser consultadas dentro de la biblioteca.
 - e. La dirección podrá en casos especiales fijar plazos mayores.
4. **De Las Sanciones y Multas.** Con el fin de que todos los usuarios puedan gozar de igualdad de condiciones del servicio de préstamo y para lograr la devolución oportuna de los materiales, se establecen las siguientes sanciones:
 - a. Pasada la fecha de devolución de cada libro y sin informe oportuno a la dirección se cobrará \$100.00 cien pesos m/cte. por día de mora.
 - b. Quien recibe en préstamo materiales bibliográficos se hace responsable de la devolución de los elementos que figuren a su nombre, directa o solidariamente y del pago correspondiente en caso de extravío del material, el usuario debe informar a la Biblioteca.
 - c. Quien pierda el libro o material audiovisual deberá pagar el mismo libro o material audiovisual.
 - d. El daño institucional en el material bibliográfico ocasionará la suspensión indefinida del derecho al uso de la biblioteca.
 - e. Quién fuera sorprendido con materiales de la biblioteca sacados de forma ilegal, perderá automáticamente el derecho al uso de la biblioteca y además si se trata de estudiantes, a sanciones que pueden ir desde la suspensión de cursos hasta el retiro del colegio.
5. **De La Devolución De Los Libros.**
 - a. La devolución de los libros en préstamo deberá hacerse en la Biblioteca.
 - b. Los usuarios deberán revisar cuidadosamente el estado del material que lleven en préstamo, pues el último prestatario es responsable de todo daño.
 - c. Toda acción que se efectúe mediante el carné deberá ser hecha por el titular de este.
6. **De la competencia para imponer sanciones.** Serán competentes para imponer las sanciones previstas en el siguiente reglamento El comité de Convivencia, disciplina y cuando se tratará de suspensión temporal o definitiva del mismo.
7. **Paz y Salvo.**
 - a. No se otorgará certificados, grados o títulos de Bachillerato, a quién no presente constancias de paz y salvo con la Biblioteca.
 - b. Al personal docente o administrativo que se retiran definitiva o temporalmente se le exigirá paz y salvo con la Biblioteca, para lo cual la secretaría deberá informar oportunamente a la Biblioteca.
8. **Recomendaciones Especiales:**
 - a. Si desea renovar el préstamo de un libro vencido, deberá presentar el libro a la Biblioteca para ser

renovado, siempre y cuando este no haya sido solicitado por algún otro lector.

- b. Que el ingreso a esta dependencia debe hacerse con una presentación personal impecable: ropa adecuada, pantalón largo, blusa o camiseta larga.
 - c. Pueden presentarse en vestido particular los estudiantes matriculados en el plantel, los empleados de la Institución, Otras personas previamente autorizadas.
 - d. La mora se cobrará desde el día de la fecha estipulada para la devolución del libro.
- 9. Normas y Comportamiento en la biblioteca:**
- a. El comportamiento de los estudiantes de la Institución en la dependencia se acogerá a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
 - b. Para hacer uso de la sala de lectura: los estudiantes regulares y el personal al servicio de la Institución, provistos de su respectivo carné.
 - c. Tratar bien el mobiliario, los libros y demás materiales de la Biblioteca.
 - d. Mantener el buen comportamiento guardando silencio con el fin de hacer de la Biblioteca un lugar tranquilo.
 - e. No consumir ninguna clase de alimentos, ni estudiar en voz alta. No hurtar los libros, ni arrancándoles las hojas.
- 10. Horario de la Biblioteca.** Lunes a viernes de 8:00 a.m. A 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. A 5:00 p.m.

CAPÍTULO III: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.

ARTÍCULO 49: Servicio Social Estudiantil.

La Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local. Así mismo, se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

1. Deberá tenerse en cuenta para la prestación del servicio o labor social estudiantil obligatorio que este solo será prestado por los estudiantes que cursen el Grado décimo y undécimo, (Art. 97 ley 115/94) siendo prioridad los estudiantes de once y reglamentado por la ley 115 de 1994, el artículo 39 del decreto 1860 de 1194 y la resolución No. 4210 de 1996.
2. Los objetivos del servicio social obligatorio serán los siguientes:
 - a. Propiciar la vinculación de la Institución Educativa Julia Restrepo por intermedio de sus estudiantes, en acciones concretas tendientes a mejorar la calidad de vida de algunos sectores menos favorecidos de la sociedad.
 - b. Fomentar en los estudiantes del grado 10º Y 11º hábitos y actitudes para que se comprometan con la comunidad como miembros de ella.
 - c. Colaborar con las entidades del estado y sin ánimo de lucro, haciendo presencia directa en actividades que fortalezcan la solidaridad y la proyección comunitaria.
 - d. Dar cumplimiento a los requisitos trazados por el MEN a través de la resolución No. 4210 de 1996 para obtener el título de bachiller.
 - e. Proyectar la imagen de la institución con propuestas de servicio e interacción comunitaria.
3. En la Institución educativa Julia Restrepo las estudiantes prestaran el servicio social:
 - a. Los estudiantes de la Media Técnica podrán desarrollar su labor social en unidades productivas de la localidad o de la región como parte de las pasantías que son obligatorias para las estudiantes que cursan el técnico en articulación con el SENA y el técnico institucional, de acuerdo con el reglamento de la modalidad. Con una intensidad de 80 horas, en labores relacionadas con la estructura que cursan.
 - b. Los estudiantes de los grupos que no son técnicos de grados de 10º Y 11º. Podrán prestar su servicio social obligatorio en las entidades del estado y entidades sin ánimo de lucro que la institución educativa previamente acuerde con la estudiantes en actividades que impliquen servicio social con el fin de contribuir a la formación social, y cultural que desarrollen valores de solidaridad, participación,

- protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente y la dignidad y sentido de trabajo:
- i. En la misma Institución Julia Restrepo como apoyo en la formación de danzas, proyectos de lectura, labores en biblioteca, coordinación, secretaría, apoyo en el restaurante escolar, medio ambiente, jardinería, seguridad vial, apoyo en las Sedes educativas y otras que los proyectos institucionales así lo requieran.
 - ii. Como miembro activo de la Cruz Roja Colombiana.
 - iii. Unicancer
 - iv. Bomberos
 - v. Bienestar Familiar
 - vi. Defensa Civil
- c. Se reconocerá como labor social la participación de las estudiantes en los grupos culturales y deportivos de la institución (danzas, porras, banda de paz, ecos de libertad, baloncesto, entre otros) siempre y cuando representen a la institución en eventos y/o torneos a nivel institucional. Municipal, regional o nacional y que dejen en alto el buen nombre de la institución, así mismo que su vinculación llegue hasta el grado 11º.
- d. Los estudiantes del nocturno de los ciclo V y ciclo VI podrán prestar su servicio social obligatorio con cursos de 80 horas con el SENA en forma virtual con el objetivo de fortalecer su formación personal y contribuir en su proyecto de vida.
4. Evaluación De La Labor Social: Cada entidad donde la estudiante preste su labor social deberá asignar unas actividades a desarrollar de acuerdo con el art. 4º. Del decreto 4210 de 1996:
- a. Promoción y preservación de la salud.
 - b. Educación ambiental
 - c. Organización de grupos juveniles y de prevención de factores relevantes.
 - d. Fomento de actividades físicas y prácticas intelectuales.
 - e. Cada entidad deberá diligenciar una lista de chequeo de las actividades realizadas por la estudiante en labor social, así mismo de las fechas de acuerdo con la ejecución del servicio.
 - f. Cada entidad dará constancia del cumplimiento del servicio social obligatorio a cada estudiante.
 - g. Para la evaluación de la labor social del nocturno cada estudiante presenta constancia de acreditación del SENA por sus ochenta horas en cursos virtuales.
 - h. El servicio social deberá prestarse en jornada contraria a la académica o en periodo de vacaciones.
5. **Metodología.** El servicio social obligatorio se cumple por medio de una comunicación de doble vía, entre entidades y el colegio con el objeto de que el trabajo grupal y comunitario se cumpla con un grado de eficiencia, y sobre todo que ayude a fomentar en los estudiantes los valores de solidaridad, colaboración y proyección comunitaria.

PARÁGRAFO 1: Durante la prestación del servicio social las estudiantes también serán regidas por los acuerdos del pacto de convivencia y en caso de que la estudiante en labor social incurra en situaciones se aplicarán las previstas en el presente Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 2: El padre de familia y/o acudiente tiene la responsabilidad de que la estudiante asista al lugar donde realiza la labor social.

ARTÍCULO 50: Salidas colectivas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales son unas metodologías de aprendizaje en entornos fuera de la institución desarrolladas dentro o fuera del perímetro urbano de la ciudad. Las salidas colectivas pedagógicas. - Están reglamentadas por la resolución 406 del 7 de octubre de 2005, Directiva Ministerial No. 55 del 18 de diciembre de 2014 y otras disposiciones del gobierno nacional o local.

1. Las salidas pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales deben atender a objetivos bien definidos para complementar el proceso enseñanza - aprendizaje.
2. Estar programadas en el plan anual de actividades e incluir: objetivos, lista, grados en que están matriculadas las o los estudiantes, mapa o plano del recorrido, distancia, medio de transporte, costos, financiación, nombre de docentes y/o directivos docentes acompañantes, reglamento de comportamiento durante la salida. (ver



resolución de secretaría de Educación Municipal)

3. Cuando la salida sea fuera de la ciudad sede de la institución, debe ser aprobada por los padres de familia y autorizada por el consejo directivo, adjuntando el contrato con los requisitos de la secretaría de tránsito, para los propietarios de vehículos y empresas que presten la función de salidas colectivas en caso de que se haga por tierra.
4. El plan de salidas debe ser presentado dentro del primer mes de labores de cada año lectivo, el proyecto de salida 30 días antes de la salida.
5. El manejo de fondos debe hacerse por una comisión integrada por un representante del padre de familia, un representante de las y los estudiantes por grupo, el docente coordinador de la salida quien deberá exponer verbalmente y por escrito ante el consejo directivo los costos, diferentes cotizaciones, y el tipo de servicios que se recibirán durante la salida, el consejo directivo tomará la última decisión.
6. Medidas de seguridad. Cuando la salida incluya la utilización de piscinas o ríos, la presencia de un experto en natación o salvavidas que contribuya a garantizar la seguridad de los niños, las niñas y jóvenes, será requisito del proyecto
7. Lineamientos Directiva Ministerial No. 55 del 18 de diciembre de 2014
 - a. En cuanto a la Planeación de las salidas se deben tener en cuenta aspectos como: anunciar a los padres de familia la actividad con suficiente tiempo de antelación (cronograma, itinerario, destino, elementos mínimos que el estudiante debe llevar y punto de salida y regreso, etc.). Es necesario que los padres envíen a la institución la autorización de la participación de sus hijos en las salidas.
 - b. Adicionalmente, verificar que los estudiantes estén en el Sistema de Seguridad Social en Salud. Asimismo, la institución debe tomar las pólizas de seguro para amparar posibles riesgos. El rector del establecimiento educativo debe informar a la secretaría de educación el itinerario, el cronograma, así como el plan logístico y de seguridad, y la secretaría al revisar la documentación podrá ejercer funciones de vigilancia y control.
 - c. Sobre transporte; la institución educativa debe velar por que este servicio cuente con todas las regulaciones; igualmente, solicitar al transportador que designe a un coordinador para que verifique las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo, el cual debe contar con la capacidad suficiente y tener las condiciones de seguridad para movilizar a las personas participantes. Por otro lado, es necesario que los adultos, que se encuentren en el vehículo, velen por el cumplimiento de las normas de tránsito, como que todas las personas tengan el cinturón de seguridad y que el conductor no exceda los límites de velocidad.
 - d. En cuanto a Seguridad, el establecimiento educativo debe estar en comunicación constante con los adultos que se encuentren en la salida escolar, proveer todos los elementos de seguridad según las características de la actividad a desarrollar, así como impartir las instrucciones a las que haya lugar; entre otras cosas.
 - e. En cuanto a alimentación y hospedaje, el Ministerio da las siguientes indicaciones a los establecimientos educativos: asegurar que el sitio tenga las condiciones necesarias para que el servicio prestado a los participantes sea el óptimo y cuenten con las medidas de seguridad. Tener un listado de todas las personas que estén en la salida escolar y finalmente, la alimentación contratada debe ser la apropiada y suficiente, que cumpla con las condiciones de higiene y salubridad.

CAPÍTULO IV: MEDIA TÉCNICA.

ARTÍCULO 51: Requisitos y criterios para el ingreso a los programas de la Media Técnica

El ingreso de los estudiantes a los programas de la Media Técnica de la Institución Educativa Julia Restrepo se realizará de manera selectiva, teniendo en cuenta que la oferta de cupos es limitada y que no todos los grupos de la institución hacen parte de esta modalidad.

La asignación de cupos se fundamentará en criterios académicos, convivenciales y vocacionales, garantizando la transparencia, la equidad y el debido proceso.

1. Requisitos generales para el ingreso

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

Para postularse a un programa de la Media Técnica, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar debidamente matriculado en la Institución Educativa Julia Restrepo.
- b. Haber aprobado el grado anterior al ingreso a la Media Técnica.
- c. Presentar excelente rendimiento académico, evidenciado en los informes de evaluación del año lectivo inmediatamente anterior.
- d. Demostrar adecuado comportamiento y convivencia escolar, sin registros de situaciones graves o reiteradas en el observador del estudiante.
- e. Contar con el acompañamiento y aval del padre, madre o acudiente, quien asumirá corresponsabilidad en el proceso formativo del estudiante.

2. Criterios de selección

Dado que de los siete (7) grupos institucionales solo tres (3) hacen parte de la Media Técnica, la Institución aplicará los siguientes criterios de selección:

a. Rendimiento académico:

Promedio general satisfactorio o superior, en todas las áreas.

b. Convivencia escolar:

Historial de convivencia acorde con los principios institucionales, evidenciado en el observador del estudiante y los informes de seguimiento.

c. Interés y proyección vocacional:

Manifestación expresa del interés del estudiante por el programa técnico y disposición para asumir las responsabilidades propias de la modalidad.

d. Disponibilidad de cupo:

La asignación estará sujeta estrictamente a la capacidad instalada y cupos autorizados por el SENA y por el SIMAT.

3. Procedimiento de selección

El estudiante y su acudiente presentarán la solicitud de ingreso a la Media Técnica en las fechas establecidas por la Institución.

La Institución realizará la revisión de los criterios académicos y convivenciales.

En caso de presentarse mayor número de aspirantes que cupos disponibles, se priorizarán los estudiantes que cumplan en mayor grado los criterios establecidos.

La decisión final será comunicada oportunamente a los estudiantes y acudientes.

Parágrafo 1

El ingreso a la Media Técnica no constituye un derecho adquirido, sino una oportunidad formativa sujeta a requisitos, cupos y condiciones institucionales.

Parágrafo 2

Los estudiantes que no sean seleccionados para la Media Técnica continuarán su proceso académico en la educación media académica con énfasis, sin que ello afecte su derecho a la educación ni su permanencia en la institución.

Parágrafo 3

Quienes eligen los estudiantes a cada uno de los técnicos es el comité de media técnica, precedido por la rectora y coordinadora.

Parágrafo 4

Los estudiantes que provengan de otra institución que en su formación tengan técnico con áreas optativas, se evaluará por parte del comité para ser parte de la media técnica.

ARTÍCULO 52: Manual de pasantías de la Media Técnica.

El proyecto Educativo Institucional está basado en una especialidad en Desarrollo Empresarial Contable ofreciendo en la Media Técnica:

- Bachiller Académico con Énfasis en Contabilidad y Finanzas.
- Técnico en Gestión en Salud.
- Técnico en Creación de Empresas y su Plan de Negocios. (Articulación SENA).
- Técnico en operaciones de comercio exterior. (Articulación SENA)

1. **Propósito De Las Pasantías de la Media Técnica.** Las pasantías académicas son la materialización de los

conocimientos teóricos, con el fin de lograr la validación de saberes, el desarrollo de las competencias laborales, buscando la idoneidad de sus egresados en el campo personal, social y laboral. Las Pasantías son un requisito esencial para optar al título en Bachiller Técnico, en los programas que se encuentre matriculado; Por su naturaleza, son para el estudiante y para la Institución, un contacto real con el mercado laboral y el quehacer empresarial. Se debe tener presente los siguientes términos:

- **Competencia laboral:** Capacidad productiva que se define y mide en términos de desempeño en un determinado contexto laboral y que refleja los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad.
- **Pasantías:** Se entiende como Pasantías, el proceso de formación práctica en la sede de trabajo, mediante la cual se hacen efectivos los conocimientos técnicos y habilidades, como fundamento del desarrollo individual y social, de manera que se prepare al estudiante para el ingreso a la vida laboral.

2. Objetivos de las Pasantías:

- a. Contribuir con la formación integral de las estudiantes, mediante actividades prácticas de aprendizaje, para complementar su ciclo de formación académica.
- b. Permitir que las estudiantes desarrollen actividades de tipo práctico para complementar los conocimientos adquiridos durante su formación académica.
- c. Familiarizar al estudiante con el ambiente y condiciones propias del medio laboral, de manera que contribuya a su formación y desempeño futuro.
- d. Estimular a los estudiantes actitudes y valores que conduzcan a la consolidación de profesionales idóneos.
- e. Fomentar el desarrollo de iniciativas, sentido de responsabilidad y capacidad de análisis de los estudiantes.
- f. Acompañar a los estudiantes en la solución de problemas reales.
- g. Estrechar vínculos de cooperación entre la Institución Educativa Julia Restrepo y el sector productivo del entorno.

3. Procedimiento Para Ejecutar Las Pasantías:

- a. **Ubicación Y Desarrollo:** Las pasantías se llevarán a cabo en las diferentes empresas del sector productivo del municipio de Tuluá Valle y sus alrededores, siempre y cuando estas acepten el convenio institucional. Las empresas se seleccionan de acuerdo con el perfil del estudiante en el programa académico (técnico) en que se encuentren matriculadas. Es responsabilidad de la institución educativa, padres de familia y estudiantes buscar la empresa para realizar la práctica, que serán seleccionadas por el docente responsable.
- b. **Inducción:** El docente responsable realizará al inicio del primer periodo académico la inducción a los padres de familia y estudiantes de los técnicos del grado décimo, con el objetivo de dar a conocer todo lo relacionado con el manual de pasantías, los compromisos y responsabilidades adquiridos para la realización de las prácticas empresariales.
- c. **Iniciación:** Será requisito para iniciar o continuación de la pasantía haber cursado el primer periodo académico en el grado décimo y once, no tener insuficiencias académicas y de convivencia escolar.
- d. **Uniformes:** Tanto para el ejercicio de las Pasantías y para las demás actividades relacionadas con la media técnica en que las estudiantes participen en representación de la Institución Educativa Julia Restrepo, deberán presentarse con el uniforme así:
 - i. Para el desarrollo de las pasantías en las empresas, deberán presentarse con el uniforme completo, establecido de acuerdo con el programa técnico en el que se haya matriculado acogiéndose a las instrucciones dadas.
 - ii. Para actividades que requieran uniformes especiales, por necesidades y requerimiento de la empresa, el estudiante deberá usar el uniforme acorde a las circunstancias.
 - iii. Para actividades de representación de la institución el uniforme que se determine ya sea los reglamentarios de la Institución o los que las identifica como pasantes.
- e. **Duración:** De acuerdo con el plan de estudio ofrecido por la institución la intensidad horaria del desarrollo de la práctica productiva será de la siguiente manera.
 - i. La duración total de las pasantías incluye las ochenta (80) horas de labor social.
 - ii. Técnico en articulación con el SENA: trecientas (300) horas.
 - iii. Técnico en Contabilidad y Finanzas: trescientas (300) horas.

- iv. Técnico en Gestión en Salud: trescientas (300) horas.
 - v. Técnico en operación de comercio exterior: trescientas (300) horas.
 - vi. Estudiantes pertenecientes a la banda o grupos musicales de la institución se les validan 50 horas en pasantías, si terminan este proceso hasta culminar grado 11.
 - vii. Estudiantes deportistas que representan la institución educativa en juegos departamentales o nacionales se les validan 50 horas en pasantías.
 - viii. Las horas restantes se realizarán en actividades de formación complementarias y en la materialización del proyecto con las ideas de negocio que se exponen en la muestra empresarial institucional.
 - ix. Cada practicante acordará con la empresa el horario para el desarrollo de la práctica, este deberá ser en la tarde donde no interfiera con la jornada escolar, igualmente podrán realizarla los sábados, días de receso estudiantil y/o vacaciones
 - x. La permanencia en la empresa será mínima tres horas diarias y tres días a la semana.
4. **Modalidad De Vinculación:** La realización de pasantías no implica vinculación laboral, ni constituye contrato de aprendizaje, por ser requisito obligatorio para optar el título de bachiller Técnico como se expresa en las cláusulas del convenio de pasantías de bachillerato técnico.
5. **Deberes Del Practicante:** Son deberes del practicante las siguientes:
- a. Cumplir con los reglamentos de la empresa y manual de convivencia de la institución educativa.
 - b. Mantener excelente presentación personal, conducta, disciplina y mantener buenas relaciones en un ambiente de respeto con los empleados, funcionarios y compañeros de la institución educativa y de la empresa.
 - c. Desarrollar cabalmente todas las actividades encomendadas en el desarrollo de su práctica, cumpliendo con el horario que se le señale.
 - d. Guardar absoluta reserva sobre documentos o información propia de la empresa.
 - e. Portar el documento de identidad, copia de la póliza de seguro de accidente y carnet de la EPS, en caso de poseer.

PARÁGRAFO: Por ningún motivo las estudiantes pasantes realizarán las siguientes actividades: Aseo y atención de cocina y/o habitaciones, Consignaciones, gestión o encargos fuera del sitio de práctica.

6. **Derechos De Los Estudiantes Practicantes:** Son derechos de los Estudiantes:
- a. La inducción, orientación y asesoría por parte del docente responsable al momento de iniciar la pasantía o en el tiempo establecido por este.
 - b. La inducción al practicante en la ocupación específica y la definición de las funciones por parte de la empresa.
 - c. El trato respetuoso por parte de los funcionarios de la dependencia donde realiza la pasantía y en general de los funcionarios de la Empresa o entidad, al igual que del docente responsable.
 - d. La solución de sus problemas mediante un conducto regular, de tal forma que en primera instancia se resolverá a través del docente responsable, del director de grupo, del coordinador, del rector de la institución y funcionarios de la empresa.
 - e. La utilización de los recursos necesarios para desarrollar cabalmente y en forma digna sus funciones en la empresa.
 - f. La información contenida en el presente manual, en el momento de la inducción.
 - g. La participación a eventos de capacitación y de extensión académica que no generen costos presupuestados por la institución educativa.
 - h. Certificar por parte de la empresa la terminación de las pasantías y la aprobación de estas por parte del docente responsable.
7. **Permisos E Interrupciones:** Cuando el estudiante en calidad de practicante de la institución requiera solicitar un permiso o interrumpir el ejercicio de sus funciones en la empresa, deberá solicitar por escrito la autorización al docente responsable y rector, para conocer las causales de éste, ser aprobado y dar aviso pertinente a la empresa donde está realizando la práctica.
8. **Causales De Terminación De La Pasantía:** De acuerdo con la cláusula causal de terminación del convenio de pasantías de bachillerato técnico en... se terminará definitivamente y cesarán las obligaciones de que trata el mismo en los siguientes casos:



- a. Por vencimiento del término de duración pactado.
 - b. Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del convenio, que imposibilite la ejecución del mismo.
 - c. Por mutuo acuerdo entre las partes.
 - d. Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios pactados.
 - e. Por decisión unilateral de la empresa.
 - f. Por inasistencia injustificada de tres (3) días seguidos, que perjudique el desarrollo de las actividades asignadas por la empresa.
9. Control Y Supervisión De Las Prácticas Empresariales:
- a. Docente Responsable: Será el encargado de realizar el control y supervisión de las pasantías en las diferentes etapas desde el inicio hasta la terminación de las prácticas de los estudiantes. El docente responsable de las pasantías ya sea una persona asignada o el director de cada uno de los grupos técnicos, tendrá funciones tanto administrativas como de visitas empresariales.
 - b. Funciones Administrativas de los docentes supervisores de pasantías: Son todas aquellas actividades de se orienten a dar cumplimiento al PODC (Planear, organizar, dirigir y controlar), como:
 - i. Realizar la inducción de las pasantías en la fecha establecida, como lo estipula el manual (ver inducción) a los diferentes técnicos de los grados décimos.
 - ii. Diseñar y mantener actualizada una base de datos (portafolio por grupos) que contenga:
 1. Listado de estudiantes de cada grado
 2. Desempeños académicos de los estudiantes para la selección e iniciación a la pasantía proporcionados por los diferentes directores de grupo.
 3. Directorio de empresas o instituciones que vinculan estudiantes para pasantías, con datos de contacto.
 4. Registro de control de pasantía por estudiante a medida que se recoja la información.
 5. Organizar por estudiante los registros de la carta de presentación, convenios suscritos, control de actividades de las pasantes, certificación por parte de las empresas y las evidencias suministradas.
 6. Registro de la lista de chequeo de la etapa productiva cuando se realicen visitas empresariales.
 - c. Actuar como enlace entre la Institución Educativa y las empresas o instituciones en las que se realizan las Pasantías, para dar cumplimiento a la cláusula obligaciones de la institución educativa Julia Restrepo del convenio de pasantías en el que se compromete a:
 - i. Comunicar oportunamente a la Empresa, cualquier modificación del reglamento de las prácticas.
 - ii. Mantener permanente contacto y disponibilidad de atención con la Empresa, con el fin de resolver las dificultades que se presenten, así como los ajustes necesarios que se requieran para la buena labor del practicante.
 - iii. Realizar la evaluación de las prácticas en forma conjunta con el funcionario designado por la empresa, para tal efecto, dando informe a los directores de grupo y a la administración institucional.
 - iv. Solicitar copia de la póliza de seguro de accidentes que ampara a los estudiantes expedida por la Alcaldía Municipal, en caso de que sea requerida por las empresas.
 - d. Solicitar los Convenios de pasantías de bachillerato técnico a la secretaría de la institución para ser entregada a las estudiantes como requisito de vinculación a las empresas como practicantes, adjuntando listado de estudiantes.
 - e. Dirigir y vigilar los procesos de prácticas y pasantías, desde la solicitud hasta la finalización.
 - f. Presentar informes semanalmente a la coordinadora de la jornada, para registrar las actividades realizadas dando cumplimiento al manual.
 - g. Realizar informes permanentes con los directores de grupo, en caso de ser asignado al docente responsable sobre los avances y/o dificultades que se presenten con las estudiantes.
 - h. Visitas Empresariales: Se realizan visitas periódicas a las diferentes empresas, con el propósito de verificar que los estudiantes estén realizando las actividades pactadas en la carta de presentación y para diagnosticar las condiciones en las cuales el estudiante desarrolla sus prácticas o pasantías.

- i. Supervisar las actividades de las estudiantes, mediante las visitas empresariales donde desarrollan su práctica.
- ii. Mediar en los conflictos y tensiones que pudieran surgir entre la empresa solicitante y los practicantes. En el caso de encontrar situaciones que ocasionen dificultades para su desarrollo y ejecución se informará ante las instancias respectivas siguiendo el conducto regular y a las directivas del plantel para tomar las medidas que se consideren convenientes.
- iii. Evaluar el estado del avance de las actividades desarrolladas por las pasantes en las empresas, registrando este en la lista de chequeo de la etapa productiva.
- iv. Recibir y evaluar los informes entregados por las practicantes y el funcionario responsable de la empresa parcialmente hasta la terminación y archivarlo en el respectivo portafolio.

10. Documentos Requeridos En El Desarrollo De La Pasantía:

- a. Carta de presentación y convenio de pasantías: La relación para ejecutar las Prácticas, se establece entre la Institución Educativa Julia Restrepo, y el organismo o empresa, al inicio del período de Pasantía se firmará un Convenio Interinstitucional De Pasantía mediante la firma del convenio de pasantías y la carta de presentación, en donde se determinan las obligaciones de las partes, aprobado por el Representante Legal de la institución educativa y el Representante Legal de la empresa solicitante.
- b. Formato Control De Actividades: Es responsabilidad de la empresa donde la estudiante hace su práctica que registren las horas y funciones realizadas durante el horario asignado, con firma del jefe inmediato o quien haga sus veces. Ser presentado por parte de la estudiante de manera parcial y en forma definitiva para ser registrado en el control de actividades.
- c. Formato Control De Actividades Pasantías. El docente responsable permanentemente registrará la información suministrada por las estudiantes y las horas ejecutadas.
- d. Formato Lista De Chequeo Etapa Productiva. Este formato será diligenciado por el docente asesor, junto con el funcionario de la empresa, cuando se realicen visitas empresariales, para evaluar el desempeño de las pasantes y el cumplimiento de las actividades propuestas en el acta de compromiso.
- e. Formato Registro De Horas Seguimiento Pasantías. Semanalmente el docente responsable registra las actividades y las horas empleadas, para ser aprobadas por la coordinadora, así como el control y seguimiento de estas.
- f. Certificaciones: Una vez finalizada la pasantía, la Empresa, expedirá una certificación en papel con membrete, como constancia del tiempo de vinculación del practicante, especificando el número de horas, las funciones y su desempeño dentro de la empresa. Los informes de las practicantes deben ser presentados con escritura y firmas en original.
- g. Evidencias: certificaciones emitidas por las empresas y opcional fotografía.

11. Debido Proceso Por Incumplimiento A Las Pasantías. Los estudiantes durante la pasantía deben cumplir las normas del pacto de convivencia, Así mismo cuando la estudiante incurra en alguna causal de terminación de la pasantía el debido proceso será:

- a. Por vencimiento del término de duración pactado: Se dará terminación a la práctica y la estudiante presentará la documentación requerida, previamente firmada y en original donde demuestre que cumplió con la totalidad de las horas y se procederá a dar el paz y salvo por parte de la docente encargada.
- b. Por incumplimiento de alguna de las cláusulas del convenio, que imposibilite la ejecución de este:
 - i. Por mutuo acuerdo entre las partes: El docente encargado entrará a mediar y revisar la situación y si no es por incumplimiento de la estudiante sino por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios pactados. Como liquidación de la empresa, por enfermedad de la estudiante, calamidad doméstica, entre otras, se procederá a visitar a la empresa para conocer las razones y atender los descargos tanto de la empresa y estudiante. Se citará al padre de familia para informar sobre la situación y se reubicará en otra empresa.
 - ii. Por decisión unilateral de la empresa y /o por inasistencia injustificada de tres días seguidos el docente encargado visitará la empresa y se procederá con el informe dado por esta a informar al comité técnico de la modalidad y coordinadora de la institución donde se analizará la situación y se determinara que sanciones se aplicarán de acuerdo con la gravedad de estas.
 - iii. Si la situación es leve se procederá a registrar en el observador del estudiante la situación y

citación de acudiente, por parte del docente encargado.

- iv. Si la situación es considerada grave, o reincide en la misma situación se procederá a la suspensión de las pasantías durante el resto del año lectivo en caso de que sean del grado décimo y si es una estudiante del grado once, deberá conseguir empresa con previa visita por la docente encargada para dar el aval y pueda continuar pasantías, será llamado el acudiente por parte de la coordinadora y registrado en el observador del estudiante.
- c. Si la estudiante en el grado once, no termina sus pasantías o no las ha realizado en el momento en que se acabe el año lectivo correspondiente, quedará aplazada y no recibirá su título de bachiller hasta no cumplir con ellas, se pasara informe al comité de evaluación y promoción, para registrar en el acta.
- d. Si las causales presentadas son muy graves por cualquiera de las partes como alguna situación anómala que atente contra la integridad de la estudiante o viceversa o por no terminación de las pasantías, se procederá a remitir a rectoría para realizar el debido proceso correspondiente.

CAPÍTULO V: PROYECTOS DE UTILIZACIÓN DE TIEMPO LIBRE.

ARTÍCULO 53: Proyectos institucionales de la utilización del tiempo libre.

Crear, incentivar y desarrollar espacios y actividades culturales, musicales, sociales, recreativas y deportivas en la Institución Educativa que fomente en los estudiantes la buena utilización del tiempo libre por medio de lo lúdico, contribuyendo a la promoción y prevención en la sana convivencia escolar favoreciendo la formación integral del estudiante. La institución educativa en los proyectos de utilización del tiempo libre los desarrolla con recursos institucionales, asignando un rubro para el presupuesto requerido para su ejecución. Los siguientes son los proyectos desarrollados:

1. Arte Y cultura:
 - Taller musical Ecos de Libertad
 - Taller musical Juventud Andina
 - Banda de Marcha Institución Educativa Julia Restrepo
2. Deportes
 - Baloncesto
 - Voleibol
 - Iniciación de Formación deportiva

ARTÍCULO 54: Reglamento interno de la Banda de Marcha.

1. **Propósito de la Banda de Marcha.** “Será imagen y proyección a la comunidad” La banda músico Marcial de la Institución Educativa Julia Restrepo, forma parte esencial en la formación y educación en el aprovechamiento del tiempo libre como complemento en el desarrollo cultural, musical, cívico, físico, ético, religioso, moral e intelectual de la comunidad educativa. La banda de marcha como agente representativo de la institución, debe actuar bajo criterios y conductas adecuadas; para el bien de la convivencia social mediante la participación de directivas, docentes, padres de familia y estudiantes construyendo valores de participación, libertad, responsabilidad, disciplina, solidaridad, creatividad y respeto. La banda de marcha dentro de la comunidad educativa estimula el desarrollo de motricidad, conducta, aprendizaje, efectividad, inteligencia, ritmo, fisiología y respeto de las tradiciones; prestando un servicio social y acompañamiento en los diferentes eventos y estamentos que conforman la sociedad a nivel Municipal, Departamental y Nacional.
2. **Misión de la Banda de Marcha.** La banda de marcha tiene como misión, asumir la educación en la parte lúdica como un medio eficaz en las diferentes actividades en las cuales participe para promover la vida y la justicia, mediante una pedagogía en valores y dentro de un marco humano y personal, integrada en la cultura, la música, la ciencia, la vida y la fe para conocer y afrontar los retos de la sociedad y su entorno. Así como representar el buen nombre de la institución.
3. **Visión de la Banda de Marcha.** La Nuestra Banda de marcha visualizará en cada integrante una formación integral, moral, ética y musical con cambio para el desarrollo en su calidad humana e interpretativa, imprimiendo eficacia, eficiencia y creatividad en el proceso de crecimiento personal y grupal, posicionando la banda con reconocimiento municipal, regional y nacional.



4. Objetivos De La Banda De Marcha.

- a. Orientar a los estudiantes para el desarrollo de sus capacidades culturales, musicales, artísticas, espirituales, individuales y grupales mediante una formación integral de acuerdo a su entorno social y respetando sus derechos y deberes de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia de la institución y de este reglamento.
- b. Estimular un ambiente de cordialidad y compañerismo en los ensayos y presentaciones para que se sientan más agradables dentro de la comunidad educativa.
- c. Brindar a cada miembro de la banda de marcha la oportunidad de participar en las actividades, decisiones y procesos de organización para la buena práctica del grupo.
- d. Motivar en cada integrante de la banda en sentido de pertenencia, compromiso, cuidado y conservación de cada elemento que forma parte del conjunto.
- e. Fomentar la participación de estudiantes, docentes, padres de familia, directivas y personal administrativo en el proceso educativo y de formación.

5. Requisitos Para Ingresar A La Banda De Marcha. Para que un estudiante pueda ingresar a ser parte de la Banda Marcial debe cumplir las siguientes normas:

- a. Ser miembro de la institución educativa Julia Restrepo (no se admitirá personal externo).
- b. Diligenciar en su totalidad el formato de inscripción y tener un buen rendimiento académico y disciplinario.
- c. Asistir puntualmente a los ensayos de la banda y con indumentaria adecuada.
- d. Asistir a los ensayos y presentaciones en óptimas condiciones de higiene.
- e. No se permiten todo tipo de relaciones sentimentales de pareja , antes, durante y después de todo evento de la banda incluido ensayos.
- f. Los estudiantes de percusión deben comprar los golpeadores, baquetas y masetas al igual que las liras sus golpeadores.
- g. Asistir puntualmente a las presentaciones y desfiles con su uniforme o vestuario acordado, representando el uso de este antes y después de la actividad, en caso de no hacerlo, será devuelta a su casa.
- h. Cuidar los elementos y accesorios de la banda y los objetos personales de sus compañeras como los de la institución.
- i. Respetar las órdenes y mandos del instructor o persona encargada y demás miembros del comité probanda de la institución. Este comportamiento se sanciona según el Manual de convivencia.
- j. Ser tolerante con sus compañeros cuando estos muestren alguna dificultad de aprenderse un toque, ritmo o melodía a interpretar en la banda.
- k. Hacer buen uso y mantenimiento del instrumento que se le responsabilice dentro del grupo tanto en los ensayos como en las diferentes presentaciones.
- l. Guardar respeto, orden y disciplina antes, durante y después de los actos culturales, cívicos y religiosos en los que participen.
- m. Emplear un vocabulario adecuado durante los ensayos y presentaciones de la banda.
- n. Respetar las limitaciones de cualquier miembro de la banda, no haciendo uso de las discriminaciones en tipo de raza y color.

6. Uniforme de banda de marcha. El uniforme de la banda de marcha será el estipulado por el profesor de la Banda Marcial con el aval de la rectoría, consejo directivo y del comité de padres de familia de la banda.

- Las riatas cargadores soportes y demás elementos deberán ser de color blanco.
- Los golpeadores mazos y baquetas serán acordé al color institucional (blanco o azul)
- Por común acuerdo no se usarán los piercings y demás elementos que no hagan parte del uniforme.
- Al momento se modificó por pantalón azul amplio, blazer amplio y kepes azul.

7. Derechos De Las Estudiantes de la Banda de Marcha. Los estudiantes que hacen parte de la Banda Marcial de la institución tienen derecho a:

- a. Utilizar la planta física de la institución para realizar los ensayos.
- b. Gozar de un permiso institucional cuando sea requerido para un ensayo presentación en horas hábiles de clases.
- c. Ser condecorado por la institución cuando esta muestra interés y responsabilidad dentro del grupo de ceremonia realizada al finalizar el año lectivo y en ceremonia de grados serán premiados exaltados.

- d. La institución a través del presunto se encargará del pago de inscripción o concursos con el rublo de inscripciones a eventos deportivos.
 - e. Gozar de un descanso durante el tiempo de los ensayos y éste es muy extenso.
 - f. Exigir refrigerio y transporte cuando estás sean invitadas por una institución bien sea pública o privada para la animación de un desfile o evento a desarrollar.
 - g. Tener un carné que lo identifique como integrante activo de la banda de marcha.
 - h. Programar actividades que contribuyan al progreso y beneficio del grupo
 - i. Ser escuchado y tener en cuenta sus ideas y sugerencias
 - j. Recibir un buen trato y gozar de un ambiente acogedor y favorable durante las horas de trabajo y de participación.
 - k. La institución dará reconocimiento en ceremonia de grado a aquellos estudiantes que finalicen en grado once siendo integrantes de la banda de marcha.
8. **Lugar De Los Ensayos:** Los ensayos se realizarán dentro de las instalaciones de la sede María Luisa Román o sede Central u otra sede de la institución y cuando sea necesario se realizarán en las calles del mismo sector y con la debida autorización de rectoría.
9. **Reglamento Para Padres de Familia o acudientes:**
- a. Enviar puntualmente a los estudiantes a los ensayos y presentaciones
 - b. Preocuparse por el buen rendimiento académico y disciplinario de su hijo o hija para que mantenga la continuidad en la banda.
 - c. Sensibilizar a su hija o hijo de la importancia que tiene el buen uso y cuidado del instrumento que ellos seleccionen o se le asigne.
 - d. Colaborar con la disciplina y el orden durante los ensayos y presentaciones.
 - e. Enviar una excusa por escrito o presentarse al sitio de concentración para notificar la ausencia de su hija o hijo en la actividad a realizar ensayo o presentación.
 - f. Acompañar a su hija o hijo a los diferentes concursos o enviar un encargado notificado por escrito.
 - g. El uniforme para los padres que van a colaborar ingresando a fila será camibuso blanco con el escudo de la institución y con el nombre de "Padre banda, Paz".
 - h. Diligenciar el formato de permiso de salida pedagógica en su totalidad y deberá de ser 15 días antes del evento con su respectiva huella.
 - i. No irrumpir en el orden impuesto por el instructor o coordinadores durante las participaciones de la banda.
 - j. Vincularse a las actividades que se programen para el buen desempeño y funcionamiento del grupo.
 - k. Ser respetuoso con todos los miembros del grupo: (estudiantes, coordinadores, instructores, comité) de no ser así el estudiante no podrá seguir siendo parte de la banda. Mantener el buen clima laboral en la banda.
 - l. Asistir a todas las reuniones que se programen durante el año.
 - m. Comprar el uniforme de presentaciones para su hija o hijo.
10. **Reglamento Para El Instructor.**
- a. Tener conocimiento y experiencia en el campo de la música y bandas marciales.
 - b. Ser puntual para los ensayos desfiles y presentaciones de la Banda.
 - c. Ser dinámico, creativo y comprensivo con el grupo de estudiantes y padres de familia.
 - d. Poseer una buena presentación personal tanto para los ensayos como en las presentaciones.
 - e. Responder por la presentación de la Banda cuando a ésta se le convoque a un evento bien sea de tipo social, religioso cultural o deportivo.
 - f. Mantener en buen estado los instrumentos de la banda y responder por ellos al final del año.
 - g. Usar un vocabulario adecuado que sea acorde para los estudiantes.
 - h. No agredir verbalmente a ningún integrante de la banda, usando sobrenombres o apodos.
 - i. No discriminar por ningún motivo o circunstancias a las personas que hacen parte de este grupo.
 - j. No llegar en estado de embriaguez a ensayos ni presentaciones.
 - k. Acatar las órdenes o sugerencias de la parte administrativa, coordinadores o algún miembro del comité.
 - l. En caso de inasistencia a los ensayos y presentaciones por cualquier motivo notificar su ausencia por escrito.

- m. El integrante que, por un acto de indisciplina, mala conducta o inasistencia “no justificada” al ensayo previo de una presentación, no podrá participar del evento.
 - n. Cumplir con las fechas estipuladas para el pago de cuota como entrega de cualquier indumentaria de la Banda.
 - o. Conocer y cumplir con la directiva ministerial 01 de marzo de 2022 y ser consultado en Procuraduría, Fiscalía y Policía al momento del contrato.
 - p. Firmar en el momento de la entrega de vestuarios cuotas instrumentos o accesorios a cualquier miembro del comité de no hacerlo responderá por estos, aunque ya los haya entregado.
 - q. Los estudiantes podrán participar de un desfile sólo si tiene completo manejo del instrumento que se le asignó.
 - r. Se condecorará a los estudiantes que sobresalgan en el grupo por su disciplina, porte, elegancia, esfuerzo, dedicación, manejo de instrumentos, entre otros y reconocimiento el día de grado.
 - s. Los estudiantes que vayan perdiendo tres o más materias se otorgará permiso por escrito quedará separados hasta que suba su promedio académico.
 - t. Realizar actividades para recolectar fondos como rifas, bingos, entre otros.
 - u. La integrante que presente un mal comportamiento durante un concurso o presentación en otro municipio no podrá participar de la siguiente salida, si reincide en la situación será suspendida.
- 11. Debido Proceso al incumplimiento al manual de la banda de marcha.**
- a. El incumplimiento de la puntualidad de los horarios de ensayo y presentación será por acuerdo reparado con labores de aseo y mantenimiento de los instrumentos y sala de banda, al igual que situaciones realizadas dentro de los ensayos y presentaciones será reparado de la misma manera.
 - b. Amonestación verbal por parte del profesor de la banda por cualquier incumplimiento de este reglamento y con aviso escrito al Padre de familia o acudiente.
 - c. Con tres inasistencias injustificadas a ensayos o presentaciones se sancionará con la inasistencia la siguiente presentación de la Banda Marcial.
 - d. Al estudiante que incurra en situaciones de convivencia quedará suspendido de la banda de marcha hasta nueva orden, se avisará por escrito al padre de familia o acudientes y se realizará seguimiento al estudiante.
 - e. A otras situaciones se seguirá el debido proceso estipulado en el manual de convivencia en situaciones leves, graves, muy graves o las tipificadas por la ley 1620 de 2013. siguiendo el conducto regular.
- 12. Transporte de la Banda de Marcha.**
- El transporte que utilicen los integrantes de la banda de marcha debe cumplir con los requisitos de ley de seguridad. El transporte para asistir a los diferentes eventos será utilizado única y específicamente para los estudiantes de la Banda Marcial, el director de la Banda el docente encargado y padres de familia de la banda de marcha.





ANEXOS



ANEXOS

FORMATOS EXTERNOS.

FORMATO REGISTRO INICIAL

 MINEDUCACIÓN	 GOBIERNO DE COLOMBIA	PIAR Decreto 1421/2017
INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE (Información para la matrícula – Anexo 1 PIAR)		
Fecha y Lugar de Diligenciamiento		DD/MM/AAAA
Nombre de la Persona que diligencia:		Rol que desempeña en la SE o la IE:

1): Información general del estudiante

Nombres		Apellidos	
Lugar de nacimiento:		Edad	Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA
Tipo: TI. CC RC otro: ¿cuál?	No de identificación		
Departamento donde vive	Municipio		
Dirección de vivienda	Barrio/vereda:		
Teléfono	Correo electrónico		
¿Está en centro de protección? NO_SI ¿dónde?		Grado al que aspira ingresar:	
Si el estudiante no tiene registro civil debe iniciarse la gestión con la familia y la Registraduría			
¿Se reconoce o pertenece a un grupo étnico? ¿Cuál?			
¿Se reconoce como víctima del conflicto armado? Si_ No _____ (Cuenta con el respectivo registro? Si _____ No_)			

2. Entorno Salud:

Afiliación al sistema de salud SI____No_	EPS		Contributivo	Subsidiado
Lugar donde le atienden en caso de emergencia:				
¿El niño está siendo atendido por el sector salud?	Si	No	Frecuencia:	

Tiene diagnóstico médico:	Si	No	Cuál:	
¿El niño está asistiendo a terapias?	Si	No	¿Cuál?	Frecuencia
			¿Cuál?	Frecuencia
			¿Cuál?	Frecuencia
¿Actualmente recibe tratamiento médico por alguna enfermedad en particular? SI_____NO_____			¿Cuál? Ejemplo: para controlar epilepsia, uso de oxígeno, insulina, etc.)	
¿Consumo medicamentos? Si_No_Frecuencia y horario (Nombre medicamento y si debe consumirlo en horario de clases)				
¿Cuenta con productos de apoyo para favorecer su movilidad, comunicación e independencia?			NO___SI___¿Cuáles? Ejemplos: Sillas de ruedas, bastones, tableros de comunicación, audifonos etc.	

1. Entorno Hogar:

Nombre de la madre		Nombre del padre	
Ocupación de la madre		Ocupación del padre	
Nivel educativo alcanzado	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.	Nivel educativo alcanzado	Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.
Nombre Cuidador	Parentesco con el estudiante:	Nivel educativo cuidador Prim/Bto/Téc/Tecn/univ.	Teléfono
			Correo electrónico:
No. Hermanos		Lugar que ocupa:	¿Quiénes apoyan la crianza del estudiante?
Personas con quien vive:			
¿Está bajo protección?	Si_No		
La familia recibe algún subsidio de alguna entidad o institución: SI_NO_¿Cuál? (Ejemplos: Prosperidad Social, ICBF, Fundaciones, ONG, etc.)			

4. Entorno Educativo:

¿Ha estado vinculado en otra institución educativa, fundación o modalidad de educación inicial?	NO___¿Por qué?	
	SI___¿Cuáles?	
Ultimo grado cursado	¿Aprobó? SI_NO _____	Observaciones: (incluir motivos del cambio de la modalidad o de la institución educativa)
¿Se recibe informe pedagógico cualitativo que describa el proceso de desarrollo y aprendizaje del estudiante y/o PIAR? NO___SI	¿De qué institución o modalidad proviene el informe?	

¿Está asistiendo en la actualidad a programas complementarios? NO _____ SI	¿Cuáles? (Ejemplo: Deportes, danzas, música, pintura, recreación, otros cursos)
---	---

Información de la Trayectoria Educativa

Información de la institución educativa en la que se matricula:

Nombre de la Institución educativa a la que se matricula:	Sede:
Medio que usará el estudiante para transportarse a la institución educativa.	Distancia entre la institución educativa o sede y el hogar del estudiante (Tiempo)

Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Área	Área	Área




FORMATO DE VALORACIÓN PEDAGÓGICA

Para la Valoración Pedagógica es importante tener en cuenta los siguientes criterios:

1. **Contexto familiar:** Describir un poco acerca de la composición y dinámica familiar, la existencia de factores protectores, de riesgos, vulneración y las redes de apoyo con la que cuenta.
2. **Contexto Salud:** mencionar si tiene algún diagnóstico clínico, si toma medicamentos, si ha sido hospitalizado, si asiste a control con algún especialista y si asiste a terapias (cuales y frecuencias).
3. **Contexto Escolar:** Describir su historia escolar, si hay acompañamiento familiar, motivaciones iniciales del estudiante, deserción, expectativas del estudiante y de la familia frente al contexto escolar.
4. **Desarrollo corporal:** lateralidad en sí mismo y en los demás, esquema corporal, coordinación, equilibrio y espacialidad.
5. **Desarrollo Socioafectivo:** habilidades sociales, relaciones con los pares y con los adultos, autoestima, autoconcepto, expresión de sentimientos, respeto hacia las normas de convivencia.
6. **Participación e inclusión:** Participa en actividades deportivas, recreativas, extracurriculares.
7. **Habilidades intelectuales:**
 - a. Atención: a. Atención selectiva. B. Atención Sostenida. C. Atención dividida.
 - b. Memoria: a. Memoria a corto plazo. B. Memoria a mediano plazo. C. Memoria a largo Plazo.
 - c. Funciones ejecutivas: a. ¿Organiza y planifica las actividades que va a realizar? b. ¿Tiene un pensamiento flexible ante los cambios que se presenten? c. Utiliza diferentes estrategias o rutas al realizar una determinada actividad.
8. **Procesos de lectura y escritura:**
 - a. Lectura: nivel lector, exactitud lectora, velocidad y comprensión lectora.
 - b. Escritura: caligrafía y manejo de la ortografía.
 - c. Composición: cohesión, coherencia, concordancia y consistencia.
9. **Razonamiento lógico:**
 - a. Conceptos básicos: figuras geométricas, tiempo, ubicación tiempo y espacio. plano cartesiano, potencialización.
 - b. Numeración.
 - c. Cálculo
 - d. Resolución de Problemas.
 - e. Medidas y Magnitudes.
10. **Lenguaje y comunicación:**
 - a. Expresivo: si es claro, tono de voz, comunica sus ideas según lo esperado para su edad, lenguaje fluidez
 - b. Comprensivo: órdenes sencillas, bromas, absurdos, que entienden.
 - c. Nivel sintáctico: armar frases, monosílabo polisílabo
 - d. Semántico: uso de las palabras y su significado.
 - e. Pragmático: uso del lenguaje intención comunicativa (se hace entender) – funcional – adecuado.



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO				
	VALORACIÓN PEDAGÓGICA DOCENTE DE APOYO				
	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO</p> <p>DEMARCACIÓN ESTUDIANTES CATEGORIZADOS CON DISCAPACIDAD</p> <p>TRD CÓDIGO VERSIÓN FECHA PÁGINAS 310-101-129 JR-GC-F-30</p> <p style="text-align: center;">01</p> <p style="text-align: center;">Julio de 2023 1 de 2</p>				
TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	
310-101-129	JR-GC-F-30	01	Julio de 2023	112 de 139	

Valoración Pedagógica

FECHA: DD MM AA

<u>Nombre del Estudiante:</u>
<u>Docente:</u>
<u>Grado:</u>
<u>Fecha de Valoración:</u>

1. HABILIDADES COGNITIVAS

ATENCIÓN SELECTIVA	1	2	3	4
1. Se centra de forma específica en aquellos elementos del ambiente que son relevantes para la tarea que debe desarrollar.				
2. Consigue ignorar aquella información del contexto que no le es útil para lograr el desarrollo de la actividad propuesta.				

3. Cuando se distrae, logra reorientar la atención a la meta que debe cumplir y retoma la tarea con facilidad.				
ATENCIÓN SOSTENIDA				
1. Logra mantenerse concentrado en clase, por lapso de 40 a 45 minutos.				
2. No se distrae fácilmente, a pesar de que en el ambiente haya estímulos que pueden dispersarlo.				
3. Si la tarea o la actividad lo demandan, cambia de foco de atención y deja el anterior con facilidad.				
ATENCIÓN DIVIDIDA				
1. Es capaz de mantenerse atento a varias fuentes de estímulos sin perder el hilo de la clase o de la actividad (el discurso del profesor, sus apuntes en el tablero, el texto o guía que está desarrollando, etc.)				
2. Puede tomar apuntes o notas de la clase de buena calidad, sin desviarse del tema que está tratando.				
3. Sigue apropiadamente instrucciones con varios comandos (Por ejemplo: abrir en la página XX, leer el párrafo titulado XXXX y desarrollar los puntos x y z del taller entregado en clase)				
TOTAL				
CONCLUSIONES SOBRE LA ATENCIÓN DEL ESTUDIANTE				

PROCESOS DE RAZONAMIENTO	1	2	3	4
1. Es hábil para plantear hipótesis o explicaciones frente a determinados fenómenos o situaciones que se exponen en clase.				
2. Para plantear estas hipótesis o explicaciones, hace un uso adecuado de sus conocimientos previos) por ejemplo selecciona información relevante de lo sabe para proponer la explicación)				
3. Cuando se enfrenta a un problema: a. Identifica fácilmente el punto de partida (que información tiene y cuál es relevante) y el punto de llegada (que debe contestar). b. Sabe que procedimientos de los que ha aprendido le sirven para solucionarlo. c. Genera un plan o una alternativa de solución adecuada para enfrentar el problema. d. Busca documentarse en torno a aquellos conocimientos o procedimientos que no conoce o no domina. e. Mientras soluciona el problema, reconoce que se equivoca y se autocorrige. f. Verifica si su solución es correcta. g. En caso de que no lo sea, reconoce dónde se equivocó y redirecciona el proceso.				
4. Puede transferir un conocimiento que le es familiar y domina muy bien, para explicar un fenómeno o una situación poco conocida.				

5. En una discusión o debate, presenta un argumento claro que dé cuenta de su opinión o posición al respeto.				
6. En los debates, tiene a "irse por las ramas", comenta detalles superficiales o irrelevantes, pero no presenta un argumento claramente definido.				
7. Sabe defender sus argumentos haciendo uso de lo que sabe sobre el tema.				
8. Reconoce los argumentos a favor y en contra de los suyos.				
9. Sus definiciones tienden a aludir a categorías supra ordinales o a rasgos generales del término y no a ejemplos o anécdotas.				
10. Es capaz de organizar y relacionar los conceptos de un tema dado, de modo adecuado (sabe cuál es el de mayor jerarquía y cuáles le siguen)				
11. Es capaz de establecer semejanzas entre conceptos aparentemente disimiles o que no tienen nada en común (por ejemplo: un caballo y un avión, un premio y un castigo)				
TOTAL				
CONCLUSIONES SOBRE LOS PROCESOS DE RAZONAMIENTO DEL ESTUDIANTE:				
COMPETENCIAS LECTORAS Y ESCRITURALES	1	2	3	4
1. El estudiante evidencia una adecuada lectura "automática (lee con fluidez, respetando los signos de puntuación y con la entonación adecuada)				
2. en textos poco complejos (corto, de temas familiares, con vocabulario conocido y oraciones de fácil comprensión), el estudiante a. identifica la idea principal. b. Identifica las ideas secundarias. c. Realiza inferencias que vinculan sus conocimientos con los planteamientos del texto.				
3. En textos complejos (externos, de temas poco conocidos, con vocabulario de poca frecuencia y oraciones de difícil comprensión), el estudiante: a. identifica la idea principal. b. Identifica las ideas secundarias. c. Realiza inferencias que vinculan sus conocimientos con los planteamientos del texto.				
4. El estudiante es hábil para hacer esquemas o diagramas en los que identifica los conceptos fundamentales sobre los que trata un texto determinado y sus relaciones				
5. El estudiante tiene una buena escritura "automática" (no omite letras o sílabas cuando escribe, no pega unas palabras con otras, no confunde letras, entre otras).				
6. El estudiante escribe con buena redacción.				
7. El estudiante escribe con buena ortografía.				

8. En sus escritos, el estudiante:				
a. Presenta un argumento claro que desarrolla a lo largo del texto.				
b. Utiliza adecuadamente sus conocimientos previos y los pone al servicio de lo que busca argumentar.				
c. Incorpora nueva información, relevante al tema que esta tratando.				
d. Es claro en lo que quiere compartir con el lector.				
e. Hace un cierre o concluye el texto.				
f. Identifica sus errores y sabe dónde debe mejorar el texto.				
9. Cuando va a escribir un texto, el estudiante:				
a. Planifica como lo va escribir.				
b. Tiene claridad en lo que quiere compartir y que va a tratar en cada párrafo.				
TOTAL				
CONCLUSIONES SOBRE LAS COMPETENCIAS LECTORAS Y ESCRITURALES DEL ESTUDIANTE				

MEMORIA	1	2	3	4
----------------	----------	----------	----------	----------

Memoria Verbal
 Auditiva: Lista de palabras

	ENSAYO 1	ENSAYO 2	ENSAYO 3	ENSAYO 4
1. Vaca				
2. Mango				
3. Pierna				
4. Gato				
5. Cuello				
6. Coco				
7. Puerco				
8. boca				
9. Limón				
10. Tigre				
11. Mano				
12. Uva				
TOTAL				

EVOCACION DE ESTIMULOS AUDITIVOS. Recobro espontaneo de la lista de palabras

	ORDEN	PUNTAJE
1. Vaca		
2. Mango		



3. Pierna		
4. Gato		
5. Cuello		
6. Coco		
7. Puerco		
8. boca		
9. Limón		
10. Tigre		
11. Mano		
12. Uva		
TOTAL		

RECOBRO POR CLAVES

	ANIMALES		PARTE DEL CUERPO		FRUTAS			
	Vaca	1	0	Pierna	1	0	Mango	1
Gato	1	0	Cuello	1	0	Coco	1	0
Puerco	1	0	boca	1	0	Limón	1	0
Tigre	1	0	Mano	1	0	Uva	1	0
Perseverancias								
Intrusiones								
N° de Aciertos								

Almacena - Reconocimiento verbal-auditivo	
Para los niños de 5 a 8 años de edad	
Mango (), Pelo (), Cuello (), Ojo (), Perro (), Coco (), Gato (), Pie (), Mora (), Piña (), Puerco (), Boca (), León (), Vaca (), Limón (), Melón (), Pierna (), Pollo ().	
Total ()	
Para los niños de 9 a 16 años de edad	
Mango (), Pelo (), Cuello (), Tigre (), Ojo (), perro (), Coco (), Gato (), Pie (), Mora (), Piña (), Puerco (), Boca (), León (), Vaca (), Mano (), Limón (), brazo (), Tuna (), Pato (), Melón (), Pierna (), Pollo ().	
Total ()	
TOTAL	



CONCLUSIONES SOBRE LA MEMORIA DEL ESTUDIANTE

FUNCIONES EJECUTIVAS	1	2	3	4
1. Organiza su tiempo para poder cumplir con las tareas escolares.				
2. Es flexible ante los cambios y los imprevistos.				
3. Planifica sus actividades día tras día y se ajusta a lo que ha programado.				
4. considera diversas rutas para resolver una tarea y elige la más adecuada.				
5. contempla diversas posibilidades para enfrentar una actividad y se acomoda a cualquiera, si la que quiere poner en práctica no se puede implementar.				
6. Tiene adecuada estrategias de monitoreo y seguimiento de sus acciones y reconoce cuándo debe modificar lo planeado si no está alcanzando la meta propuesta.				
TOTAL				


CONCLUSIONES SOBRE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS DEL ESTUDIANTE

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	1	2	3	4
1. Puede comunicarse con otros por vía oral o por otras vías (lenguaje de señas, tablero de apoyos, etc.)				
2. Es capaz de seguir el hilo de las conversaciones				
3. Expresa sus ideas con frases gramaticalmente correctas.				
4. Busca hacerse entender en cuanto a lo que requiere o necesita.				
5. Describe acontecimientos familiares o experiencias cotidianas relacionados con lo que está hablando.				
6. Actúa de forma interesada cuando otros le hablan (escucha y responde, deja lo que está haciendo y atiende al otro, se excusa si debe continuar con su trabajo, pero manifiesta estar oyendo lo que le preguntan o plantean.				
7. interpreta adecuadamente dobles sentidos (refranes, frases hechas, dichos populares, metáforas, etc.) Por ejemplo, ante una frase como "no des papaya" o "eres un sapo" el estudiante reconoce el significado de lo que quiere compartir.				
8. tiene un sentido del humor apropiado para su edad. Utiliza bromas en las conversaciones y comprende las bromas de otros.				
9. Es recíproco en los intercambios comunicativos con otras personas (espera su turno para dar su opinión, muestra interés en el punto de vista del otro, reconoce los cambios de tema y se acopla a ellos sin dificultad, acompaña sus comentarios de gestos y emociones acordes con lo que dice, reconoce los gestos emocionales de otros, etc.)				

10. Su estilo de conversación parece extraño (es demasiado formal, utiliza un vocabulario rebuscado, sus frases suenan demasiado elaboradas, no emplea expresiones coloquiales.				
TOTAL				
CONCLUSIONES SOBRE EL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN DEL ESTUDIANTE				

2. DOMINIO DE CONTENIDOS

Nota: Este apartado se diligencia con el apoyo del documento de los **Derechos básicos de Aprendizaje** teniendo en cuenta el grado del estudiante.



ANÁLISIS DE RESULTADO

INFORME DE VALORACIÓN PEDAGÓGICA		
Fecha de informe:		
Nombre profesional de apoyo pedagógico:		
DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE		
Nombre Completo:		
Edad:		
RC	TI	CC
Grado:		
Sección:		
Nombre del Acudiente:		
CC:	Número de identificación:	
Número de contacto:		
El presente informe se realizó a petición de:		



Contexto familiar (información que se obtiene de la entrevista semiestructurada en términos de barreras y facilitadores)

Perfil de fortalezas, limitaciones y Necesidades de apoyo:

Otra Información relevante

firma del profesional que remite

Nombre:

C.C:

Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR – ANEXO 2			
Fecha de elaboración: DD/MM/AA	Institución educativa:	Sede:	Jornada:
Docentes que elaboran y cargo:			

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre del estudiante:	Documento de Identificación:
Edad:	Grado:

1. Características del Estudiante:

Descripción general del estudiante con énfasis en gustos e intereses o aspectos que le desagradan, expectativas del estudiante y la familia.

Descripción en términos de lo que hace, puede hacer o requiere apoyo el estudiante para favorecer su proceso educativo.

Indique las habilidades, competencias, cualidades, aprendizajes con las que cuenta el estudiante para el grado en el que fue matriculado.

2. Ajustes Razonables. (Es igual para cada periodo)



Á R E A S/ A P R E N D I Z A J E S	OBJETIVOS/PROPÓSITOS (Estas son para todo el grado, de acuerdo con los EBC y los DBA) Primer Periodo	BARRERAS QUE SE EVIDENCIAN EN EL CONTEXTO SOBRE LAS QUE SE DEBEN TRABAJAR	AJUSTES RAZONABLES (Apoyos/estrategias)	EVALUACIÓN DE LOS AJUSTES (Dejar espacio para observaciones. Realizar seguimiento 3 veces en el año como mínimo- de acuerdo con la periodicidad establecida en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes SIEE
LE N G U A C A S T E L L A N A				
M A T E M A T I C A S				
C I E N C I A S N A T U R A L E S				
C I E N C I A S S O C I A L E S				
E T I C A Y V A L O R E S				
E D U. R E L I G I O S A				



E D U. C I O N				
E M P E O				
T E C N O L O G I A				
A R T I S T I C A				
I N G L E S				
O T R A S	CONVIVENCIA			
	SOCIALIZACION			
	PARTICIPACION			
	AUTONOMIA			
	AUTOCONTROL			

Nota: Para educación inicial y Preescolar, los propósitos se orientarán de acuerdo con las bases curriculares para la educación inicial y los DBA de transición, que no son por áreas ni asignaturas.

Las instituciones educativas podrán ajustar de acuerdo con los avances en educación inclusiva y con el SIEE

7). RECOMENDACIONES PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS Y LA CREACIÓN DE PROCESOS PARA LA PARTICIPACIÓN, EL APRENDIZAJE Y EL PROGRESO DE LOS ESTUDIANTES:

ACTORES	ACCIONES	ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR
FAMILIA, CUIDADORES O CON QUIENES VIVE		
DOCENTES		
DIRECTIVOS		
ADMINISTRATIVOS		
PARES (Sus compañeros)		

Firma y cargo de quienes realizan el proceso de valoración: Docentes, coordinadores, docente de apoyo u otro profesional etc.

Si existen varios docentes a cargo en un mismo curso, es importante que cada uno aporte una valoración del desempeño del estudiante en su respectiva área y los ajustes planteados

Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Área	Área	Área

ACTA DE ACUERDO

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR – ANEXO 3		
Fecha: DD/MM/AAAA	Institución educativa y Sede:	
Nombre del estudiante:	Documento de Identificación:	Edad: Grado:
Nombres equipo directivos y docentes de		Rector
		Coordinador
Nombres familia del estudiante		Parentesco
		Parentesco

Según el Decreto 1421 de 2017 la educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes para promover su desarrollo, aprendizaje y participación, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión.

La inclusión solo es posible cuando se unen los esfuerzos del colegio, el estudiante y la familia. De ahí la importancia de formalizar con las firmas, la presente Acta Acuerdo.

El Establecimiento Educativo ha realizado la valoración y definido los ajustes razonables que facilitarán al estudiante su proceso educativo.

La Familia se compromete a cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante y en particular a:

Y en casa apoyará con las siguientes actividades:

Nombre de la Actividad	Descripción de la estrategia	Frecuencia D Diaria, S Semanal, P Permanente D __ S __ P __



Firma de los Actores comprometidos:

Estudiante

Acudiente /familia

Docentes

Docentes

Directivo docente

INFORME DE SEGUIMIENTO PEDAGOGICO

FECHA		DD	MM	AA
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO				
PROFESIÓN				
INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA				
NOMBRES			APELLIDOS	
EDAD		DIRECCIÓN		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD				
TELEFONO Y/O CELULAR			INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
SEDE			GRADO	
POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO: SI _____ NO _____				
PROCESO REALIZADO:	SEGUIMIENTO			
DESCRIPCION DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA PEDAGOGICA				
CATEGORIZACIÓN SIMAT:				
CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	SI	NO	HISTORIA CLINICA	SI NO
TOTAL, ATENCIONES				
ESTUDIANTE		PADRES Y/O ACUDIENTES	DOCENTE INTEGRADOR	OTROS
TOTAL, ATENCIONES DEL CASO	FIRMA ORIGINAL Y SELLO DEL PROFESIONAL DE APOYO			T.P O REGISTRO
	NOMBRE DEL PROFESIONAL			

LISTA DE CHEQUEO PORTAFOLIO DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y/O TALENTO





<i>ITEM</i>	<i>PROCESO</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>OBSERVACIÓN</i>
1	Reporte de estudiantes (realizado por docente)			
2	Valoración Pedagógica profesionales internos en la Institución Educativa (Profesional de Apoyo)			
3	Instrumentos de Nominación (Familia, docentes, auto nominación y pares)			
4	Documentos de estrategias formales de diagnóstico (si los tiene)			
5	Reconocimientos y certificados de participación en diferentes procesos internos y externos (artísticos, deportivos, académicos, etc.			
6	Historia académica del estudiante (si es relevante)			
7	Ficha de Perfilamiento desde una institución externa (si se logra gestionar)			
8	Plan Individual de Ajustes Razonables (si es necesario hacerlo)			
9	Otros documentos			

FORMATOS INSTITUCIONALES

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

 <p>Municipio de Tulua Secretaría de Educación</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO				 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD - TRABAJO CIENCIA TULUA</p>
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO P- 01AD Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia				
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS
	310-101-117	JR-GA- F- 20	03	Abril de 2019	1 de 1

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante		Fecha
Sede a que Pertenece	Jornada	Grupo
FECHA DEL LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL. (Solo en el primer informe)	DESCRIBA LA RAZÓN DEL LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL CUANDO LO HIZO (Solo en el primer informe)	

TRAMITE, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO.

TRAMITE	ACADÉMICO	CONVIVENCIA	REGISTRO DE REINCIDENCIA	TIPIFICACIÓN DE LA SITUACION . (Escriba el número del artículo según el pacto de convivencia y descríbalos)	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>		
COMPETENCIA	DOCENTE TITULAR DE ÁREA		ORIENTADOR DE GRUPO	FUNCIONARIOS DE LA IE.	OTROS
Acción Disuasiva	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:				
	DESCARGOS DE LOS INVOLUCRADOS:				
	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES: (Ver artículo _____ del pacto de convivencia)				
	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: (Ver artículo _____ del pacto de convivencia)				
	COMPROMISOS ESTABLECIDOS:				
ACCIONES DISUASIVAS RECOMENDADAS: (Ver artículo _____ Inciso _____ del pacto de convivencia y recomendar las ahí propuestas)					

Firma del Estudiante

Firma del Docente

Firma del Padre de Familia o Acudiente

Firma Coordinación

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO ACUERDO COMPROMISO CON EL COMITÉ DE CONVIVENCIA P-02ADAC

Artículo_Numeral_del Pacto de Convivencia



TRD	Código	Versión	Fe	Página
310-101- 117	JR- GA-F 20	0	Abril de 2019	1

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante:	Identificación:	Fecha.:
Nombre del acudiente:	Identificación:	Domicilio:
Sede a que Pertenece:	Nombre del Coordinador:	Grupo:

TRÁMITE Y COMPETENCIA

ACUERDO DE COMPROMISO CONVIVENCIA <input type="checkbox"/> ACADEMICO <input type="checkbox"/>	COMPETENCIA COORDINACION: <input type="checkbox"/> COMITÉ DE CONVIVENCIA <input type="checkbox"/> Acción Correctiva Como Último Recurso	Razón Por La Cual Se Hace Necesario La Firma Del Presente Acuerdo De Compromiso
--	---	---

PROCEDIMIENTO.

NOTIFICACION: (Recordar que con este procedimiento se dan por terminadas las acciones correctivas e inicio a las re educativas).

- Exigir al estudiante según sus deberes adquiridos con su acto de matrícula como lo dispone el manual de convivencia institucional, el cumplimiento de los compromisos refrendados en este acuerdo y que su incumplimiento dará paso a continuar el debido proceso de convivencia y/o académico pertinente.
- Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes en el seguimiento que estos deben hacer a su acudido a partir de la firma del presente acuerdo de compromiso académico o de convivencia social como lo exigen el decreto 1286 de 2005 , la ley 1098 de 2006 y la ley 1620 de 2013.
- Dar por concluido con este protocolo del debido proceso, la aplicación de acciones correctivas, para dar inicio a las acciones re-educativas en el caso de que el estudiante persista en el incumplimiento de los compromisos establecidos en este acuerdo de compromiso académico o de convivencia social comose tipifican en el trámite.

ACUERDOS ESTABLECIDOS CON EL ESTUDIANTE:

ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES DEL ESTUDIANTE.

ACCIONES CORRECTIVAS RECOMENDADAS: (Ver y recomendar las que propone el pacto de convivencia).

Firma del Estudiante



Firma de los Padres de Familia firma

Coordinación y/o comité convivencia

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

 <p>Municipio de Tulua Secretaria de Educacion</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN LA PARA SUSPENSIÓN TEMPORAL AL PROCESO ACADÉMICO P-03AC-AR				 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO CIENCIA TULUA</p>	
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA		PÁGINA
	310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019		1 de 1

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante:	Identificación:	Fecha:
Nombre del acudiente:	Identificación:	Domicilio:
Sede a que Pertenece:	Nombre del Coordinador:	Grupo:

TRAMITE Y COMPETENCIA.

TRAMITE ACADÉMICO CONVIVENCIA A	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	COMPETENCIA Rector (a).	Numero de la Resolución: _____ Fecha de la Resolución: _____ Nombre del Rector (a): _____	Dias Habiles de Suspensión: _____ Desde: _____ Hasta: _____
---	--	-----------------------------------	---	--

PROCEDIMIENTO.

TIPIFICACION DE LA SITUACION DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA: HECHOS QUE MOTIVARON LA RESOLUCIÓN	ARTÍCULO ____ INCISO __ y DESCRIPCIÓN DE LOS
RESUELVE	
1. Determinar dentro del debido proceso formativo de convivencia social la suspensión temporal del proceso académico del estudiante durante los días establecidos en esta resolución, según las disposiciones del manual de convivencia establecidas en el procedimiento de las acciones correctivas y re-educativas. 2. Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes del uso adecuado del tiempo y la seguridad que este requiere por estar fuera de la jornada escolar como lo exigen el decreto 1286 de 2005 y la ley 1098 de 2006 aquí mencionados, cualquier situación presentada con el estudiante durante este tiempo, será responsabilidad de sus acudientes quien firma la presente resolución. 3. Durante este tiempo de suspensión temporal del proceso académico el estudiante realizará labores formativas, correctivas y reeducativas de las cuales dará cuenta a la coordinación. 4. Dar por iniciado con este protocolo de resolución que hace parte del debido proceso, la aplicación de las acciones correctivas y re-educativas dado el caso que el estudiante persista en el incumplimiento de los compromisos establecidos a partir de su regreso a la institución, que podrán llevarlo a firmar una resolución de matrícula en observación.	
ACUERDOS ESTABLECIDOS CON EL ESTUDIANTE Y LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES (Espacio para responsabilizar al estudiante y los padres de familia de los hechos que puedan ocurrir durante los días de la suspensión)	
ACCIONES CORRECTIVAS Y RE-EDUCATIVAS RECOMENDADAS: (Ver y recomendar las que propone el pacto de convivencia en el artículo _____ inciso I)	

Firma del Rector (a)

Firma del Coordinador

Firma del padre de familia o acudiente



Firma del Estudiante

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN DE MATRICULA EN OBSERVACIÓN P- 04 AR Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia				
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	
	310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	1 de 1

DATOS PERSONALES

Nombre del Estudiante:	Identificación:	Fecha:
Nombre del acudiente:	Identificación:	Domicilio:
Sede a que Pertenece:	Nombre del Coordinador:	Grupo:

TRAMITE Y COMPETENCIA.

TRAMITE ACADEMICO CONVIVENCIA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	COMPETENCIA Rector (a).	Número de la Resolución: _____ Fecha de la Resolución: _____ Nombre del Rector (a): _____
---	-----------------------------------	---

PROCEDIMIENTO.

TIPIFICACION DE LA SITUACION DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA: HECHOS QUE MOTIVARON LA RESOLUCIÓN	ARTÍCULO ____ INCISO ____ y DESCRIPCIÓN DE LOS
RESUELVE	
1. Declarar LA MATRICULA EN OBSERVACION al estudiante mencionado en esta resolución, que durante este año lectivo ha venido afectando el clima escolar de manera reiterativa y que para salvaguardar sus derechos y libertades la institución educativa ha dispuesto de todas las instancias de su gobierno escolar para apoyar y motivar un cambio de actitud, haciendo uso de lo dispuesto en el artículo 146 del pacto de convivencia institucional, con respecto a garantizar el derecho al debido proceso.	
2. Teniendo en cuenta que la matrícula es un acto que garantiza la permanencia del estudiante en el sistema escolar según los artículos 95 y 96 de la ley 115 de 1994, en el artículo 17 del pacto de convivencia institucional se define el procedimiento de matrícula a través de los protocolos P-IEM01 y P-IEM02, ESTA RESOLUCION DE MATRICULA EN OBSERVACION, interviene el protocolo de ACTO DE CORRESPONSABILIDAD DE SU PERMANENCIA por el incumplimiento de parte de los interesados demostrado en el debido proceso de convivencia escolar y /o académico.	
3. Responsabilizar de manera directa a los padres de familia o acudientes y al estudiante de la situación que desencadena esta resolución ya que desde el momento de su matrícula, las partes se comprometieron al firmar el protocolo P-IEM02, ACTO DE CORRESPONSABILIDAD DE SU PERMANENCIA Y que a partir de la fecha, los directivos encargados de llevar el debido proceso, podrán remitir el caso al CONSEJO DIRECTIVO de la institución, como última instancia superior para que determine su permanencia en la institución educativa.	
ACUERDOS ESTABLECIDOS CON EL ESTUDIANTE Y LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES (Espacio para responsabilizar al estudiante y los padres de familia de los hechos que puedan ocurrir durante los días de la suspensión)	
ACCIONES RE-EDUCATIVAS RECOMENDADAS: (Ver y recomendar las que propone el pacto de convivencia en el artículo _____ inciso I _____)	

Firma del Rector (a)

Firma del padre de familia o acudiente



Firma del Estudiante

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

 <p>Municipio de Tulua Secretaría de Educación</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO CIENCIA TULUA</p>
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN MATRICULA P- 05AR					
	Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	
310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	1 de 3		

DATOS DE IDENTIFICACION PERSONAL

Nombre del Estudiante		Fecha: _____	
Sede a que Pertenece		Año Lectivo: _____	Grupo: _____
TIPO DE IDENTIFICACION: R.C. <input type="checkbox"/> NIUP <input type="checkbox"/> SERIAL <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> T <input type="checkbox"/> CCB <input type="checkbox"/> NES <input type="checkbox"/>			
NUMERO DE IDENTIFICACION _____		GENERO F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
DEPARTAMENTO DE EXPEDICION _____		MUNICIPIO DE EXPEDICION _____	
FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aa) _____		MUNICIPIO DE NACIMIENTO _____	

INFORMACION DEL ACUDIENTE

TIPO DE DOCUMENTO C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>		NUMERO DE DOCUMENTO _____	
DEPARTAMENTO DE EXPEDICIÓN _____		MUNICIPIO DE EXPEDICIÓN _____	
APELLIDOS _____		NOMBRES _____	
DIRECCIÓN DEL ACUDIENTE _____		TELÉFONOS DEL ACUDIENTE _____	

MARCO LEGAL DE LA PERMANENCIA

El artículo 96 de la ley 115 de 1994, menciona la permanencia en el establecimiento educativo de los estudiantes la cual está condicionada por lo dispuesto en el reglamento interno de la institución educativa o lo que hoy llamamos manual o pacto de convivencia, dice que este establecerá las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento que será utilizado en el caso de exclusión o recomendación de un cambio estratégico de espacio pedagógico.

La corte constitucional en la sentencia T-534 de 1994 reconoce que el derecho a la educación no es un DERECHO ABSOLUTO sino un DERECHO DEBER que exige a todos DEBERES, por lo tanto las instituciones educativas podrán exigir a los estudiantes y padres de familia o acudientes EL COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD del cual se refiere la ley 1098, para hacer que sean cumplidos cabalmente todos los derechos, deberes y obligaciones a que se refiere el manual o pacto de convivencia, en la formación integral de los estudiantes en todos sus aspectos académicos, personales y sociales a que se refiere el decreto 1290 de 2009.



La ley 1098 de 2006 en su artículo 10 define LA CORRESPONSABILIDAD como la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado. No obstante lo anterior, instituciones públicas o privadas obligadas a la prestación de servicios sociales, no podrán invocar el principio de la corresponsabilidad para negar la atención que demande la satisfacción de derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

 Municipio de Tuluá Secretaria de Educación	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					 INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO CIENCIA TULUÁ 6 14
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO					
	RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN MATRICULA P- 05AR					
	Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	
	310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	2 de 3	

RESOLUCIÓN No.010413 (De abril 13 de 2010) ,

Por el cual el consejo directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO, radicado en el municipio de Tuluá, departamento del Valle del Cauca, según las responsabilidades que le confiere el Artículo 23, literal C, del decreto 1860 de 1994, amparado en los Artículos 73 y 87 de la ley General de la Educación y después de adoptar el manual o pacto de convivencia institucional quien valida en el Artículo 146 todos los protocolos del debido proceso y otorga especial competencia al consejo directivo en el paso número 9 para concluir con las instancias del debido proceso y.

CONSIDERANDO:

Primero: Que el consejo directivo es la máxima autoridad del gobierno escolar y entre sus funciones según el pacto de convivencia institucional, se encuentra la deliberación en el cierre del debido proceso como lo expone el artículo 146 numeral 9, a través de una resolución para definir la situación sancionatoria de cualquiera de los estudiantes.

Segundo: Que el artículo 29 de la constitución política de Colombia de 1991 y el artículo 26 de la ley 1098 de 2006 reconoce el derecho al debido proceso que tienen los ciudadanos, los niños, niñas y adolescentes, en este caso descrito en el artículo 146 del manual o pacto de convivencia.

Tercero: Que la ley 1098 de 2006 en su artículo 39 se refiere a las obligaciones de la familia en el proceso formativo de sus hijos y el decreto 1286 de 2005 en su artículo 3 literales b, c y g, deja claridad en los deberes que como padres de familia tienen responsabilidad en el apoyo y acompañamiento a sus hijos o acudidos en las instituciones educativas.

RESUELVE:

Artículo Primero: Estudiar el caso del estudiante mencionado en esta resolución en sesión extraordinaria citada por el rector(a), para deliberar y sancionar según las pruebas presentadas en los protocolos que avalan los pasos del debido proceso, cumplidas todas las exigencias del mapa de procesos presentados en este caso.

Artículo Segundo: Emitir un concepto sancionatorio de responsabilidad o de absolución sea la situación para dar por concluido en caso y está resolución como acto concluyente en primera instancia de los hechos presentados a través de los protocolos del debido proceso.



Artículo Tercero: declarar según las pruebas estudiadas y argumentos escuchados sobre el caso de este estudiante que (Continuar escribiendo lo que se resolvió finalmente y si es necesario puede aumentar otros artículos)

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

 <p>Municipio de Tulua Secretaria de Educación</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					 <p>INSTITUCION EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD TRABAJO CIENCIA TULUA</p>
	PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN MATRICULA P- 05AR Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	
310-101-117	JR-GA-F- 20	03	Abril de 2019	3 de 3		

VALIDACION, TRAMITE Y COMPETENCIA



Comuníquese y cúmplase. Como constancia de lo anterior se firma la presente resolución por todos los miembros y para validar la presente resolución, se firma en la dependencia oficina de la Rectoría de común acuerdo y de manera consciente y voluntaria por los aquí mencionados en Tulúa, Valle del Cauca a los _____ días del mes de _____ de 20 ____ .	
TRAMITE : Directivos de la institución	<p style="text-align: center;">Firman todos los miembros del Consejo Directivo</p> <p>Rector(a) _____</p> <p>Representante de los Docentes. _____</p> <p>Representante de los Padres de Familia. _____</p> <p>Representante de los Estudiantes. _____</p> <p>Representante del Sector Productivo. _____ Representante de los Egresados. _____</p> <p>_____</p>
COMPETENCIA: Consejo Directivo	

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					
	ACTA DE MEDIACIÓN RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	

ACTA N° _____

1. Datos Básicos

Fecha: _____ Hora de inicio: _____ Hora finalización: _____

Nombre de mediadores (as): _____

Nombre de partes involucradas en el conflicto:

Parte 1: Nombre estudiante: _____ Grado: _____

Parte 2: Nombre estudiante: _____ Grado: _____

Parte 3: Nombre estudiante: _____ Grado: _____

Parte 4: Nombre estudiante: _____ Grado: _____

REGLAS DE LA MEDIACIÓN: el mediador (a) debe explicar las normas básicas de la mediación: el respeto hacia la otra persona, respetar los turnos para hablar, las soluciones las proponen las partes y la confidencialidad del proceso.

2. Resumen del conflicto ¿qué pasó?:

Parte 1:

.....

Parte 2:

.....

Parte 2:

.....



“SOMOS LOS MEJORES. BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO					
	ACTA DE MEDIACIÓN RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS					
	TRD	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINAS	

4. Acuerdos

Parte 1:

.

.

.

Parte 2:

.

.

.

5. Observaciones:

.

.

.

6. Seguimiento:

.

.

.

7. Firmas. Las partes involucradas en el conflicto se comprometen a dar solución a éste cumpliendo con los acuerdos estipulados en el punto No 4 de la presente acta, los cuales han sido propuestos por las mismas partes, para constancia firman:

Mediadores

Nombre: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Firma: _____

Actores Del Conflicto

Nombre: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Firma: _____

Nombre: _____	Firma: _____
Nombre: _____	Firma: _____

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@semtulua.gov.co iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com



<p>Municipio de Tulua Secretaría de Educación</p>	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO PROTOCOLO PARA REGISTRO DE SITUACIONES TIPO I, II Y III Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia				<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO VIRTUD - TRABAJO - CIENCIA TULUA</p>
	TRD	Código	Versión	Fecha	

DETALLES RELEVANTES DE LA SITUACIÓN (modo, lugar, contexto, estado emocional, físico etc.)
ANEXAR si existen atenuantes o agravantes de los y las involucrados(as)

INCLUSIÓN EDUCATIVA: NO _ SI _ CUAL? _____

ACCIONES: PEDAGOGICAS__ CORRECTIVAS__ RE-EDUCATIVAS ____
(la evidencia de dichas acciones se anexará al seguimiento)

ORIENTACIÓN AL GRUPO INVOLUCRADO EN LA SITUACIÓN (SI APLICA):

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE SEGURIDAD (Acciones de prevención para minimizar los riesgos en el momento):

ATENCIÓN INMEDIATA AL SERVICIO DE SALUD:

RUTA ACTIVADA (ICBF, Policía infancia y adolescencia, Comisaria):
MOTIVO:

OTRA:

Se firma el día __ del mes _____ del año 202__



NOMBRE COMPLETOS	FIRMA	CARGO
		ESTUDIANTE
		PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE
		DIRECTOR DE GRUPO O DOCENTE

Notificación de enterado del caso al Coordinador(a) de la jornada

NOMBRE COMPLETO
COORDINADOR(A)

FIRMA



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO PROTOCOLO PARA REGISTRO DE SITUACIONES TIPO II COORDINACIÓN Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia				
	TRD	Código	Versión	Fecha	



PARTE 2.

1.DATOS PERSONALES			
FECHA:		HORA:	
NOMBRE ESTUDIANTE:		EPS:	
IDENTIFICACIÓN:	GRADO:	EDAD:	INCLUSIÓN EDUCATIVA:___
COORDINADOR(A)			
NOMBRE ACUDIENTE:		TELEFONO:	
FUE NOTIFICADO: SI_ NO_ Y CITADO PARA EL DIA __ MES__ AÑO_ 202__			
OBSERVACIÓN:			

COORDINADOR(A): Realizará el registro de las entrevistas por separado a ofensor(res) y ofendido(s) garantizando la confidencialidad en el **LIBRO DE DEBIDO PROCESO Y DESCARGOS.**

2. APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO Y DE CONVIVENCIA
MANUAL DE CONVIVENCIA: ART. ___ NUMERAL ___ Y DESCRIPCIÓN:
Descripción de incumplimiento de las normas, deberes y o situaciones atribuidas al Manual de convivencia, después de construir el relato de los hechos junto con la información relevante y aporte de informe de la entidad de salud si lo hubiere.
Se explica al estudiante y a sus padres y/ o acudientes los fundamentos del incumplimiento de la situación que se le atribuyen. También se les explica que se fijará el plazo de 3 días hábiles para que formulen la respuesta frente a dichos fundamentos de la institución y manifiesten los motivos que consideren necesario para sustentarlo. Aceptan el plazo SI ___ NO ___.
FIRMA ACUDIENTE: _____ NOMBRE ESTUDIANTE: _____



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO PROTOCOLO PARA REGISTRO DE SITUACIONES TIPO II Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia					
	TRD	Código	Versión	Fecha	Página	

3. ACCIONES TOMADAS (la evidencia de dichas acciones se anexaran después del seguimiento)
ACERCAMIENTO A LAS PARTES: Se convocan ofendido(s) y ofensor(es) teniendo en cuenta que están de acuerdo en iniciar el proceso restaurativo. FECHA: _____ HORA: _____
PLAN DE ACCIONES RESTAURATIVAS (Lo construye el colegio y la familia)
ACCIONES PEDAGOGICAS CORRECTIVAS:
FORMA DE REPARACIÓN DEL DAÑO:
ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES, INDIVIDUAL Y/O GRUPAL CUANDO SE REQUIERA:
ACCIONES RESTAURATIVAS:
OTRA:
REMISIÓN DEL CASO AL COMITÉ DE CONVIVENCIA CON INFORME DE LO SUCEDIDO Y MEDIDAS ADOPTADAS: Se diligencia el formato de remisión a entidades internas y se anexos de protocolos del debido proceso.
SEGUIMIENTO (Indique si se requiere un seguimiento adicional, cuánto tiempo o acciones planeadas para ello)
Se verificará el cumplimiento de los acuerdos establecidos con las partes según el plan de acciones restaurativas: Fecha próximo seguimiento: _____

ESTUDIANTE (OFENSOR)

ESTUDIANTE (OFENDIDO)

FIRMA DEL ACUDIENTE



FIRMA DEL ACUDIENTE

FIRMA COORDINADOR(A)

“SOMOS LOS MEJORES, BUSCAMOS LA EXCELENCIA”

Dirección: Calle 27 No. 33-42 - PBX; 2346444

Email: iejuliarestrepo@semtulua.gov.co iejuliarestrepo@gmail.com web: iejuliarestrepo.com

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO PROTOCOLO PARA REGISTRO DE SITUACIONES TIPO III RECTOR(A) Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia				
	TRD	Código	Versión	Fecha	

PARTE 2.

1.DATOS PERSONALES			
FECHA:		HORA:	
NOMBRE ESTUDIANTE:		EPS:	
IDENTIFICACIÓN:	GRADO:	EDAD:	INCLUSIÓN EDUCATIVA: __
RECTOR(A)			
NOMBRE ACUDIENTE:		TELEFONO:	
FUE NOTIFICADO: SI__ NO__ Y CITADO DE FORMA INDIVIDUAL CON SU ACUDIDO PARA EL DIA __ MES __ AÑO_ 202__			
OBSERVACIÓN:			

RECTOR(A): Realizará el registro de las entrevistas por separado a ofensor(res) y ofendido(s) garantizando la confidencialidad en el **LIBRO DE DEBIDO PROCESO Y DESCARGOS.**

2. APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO Y DE CONVIVENCIA
MANUAL DE CONVIVENCIA: ART. __ NUMERAL __ Y DESCRIPCIÓN:
Descripción de incumplimiento de las normas, deberes y o situaciones atribuidas al Manual de convivencia, después de construir el relato de los hechos junto con la información relevante y aporte de informe de las entidades externas si para el momento las hubiere.
Se explica al estudiante y a sus padres y/ o acudientes los fundamentos del incumplimiento de la situación que se le atribuyen, dejando claro que este proceso convivencial y disciplinario será para determinar las acciones re-educativas y las consecuencias de acuerdo con el Manual de Convivencia. Se les explica que se fijará el plazo de 3 días hábiles para que formulen la respuesta frente a dichos fundamentos de la institución y manifiesten los motivos que consideren necesario para sustentarlo. Aceptan el plazo SI__ NO __.
FIRMA ACUDIENTE: _____ NOMBRE ESTUDIANTE: _____



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIA RESTREPO PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO PROTOCOLO PARA REGISTRO DE SITUACIONES TIPO III Artículo _____ Numeral _____ del Pacto de Convivencia				
	TRD	Código	Versión	Fecha	

3. ACCIONES TOMADAS (las evidencias de dichas acciones se anexarán después del seguimiento)
PRONUNCIAMIENTO DEFINITIVO Y FIJAR LAS FORMAS DE SOLUCIÓN CONJUNTAS Y DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA. FECHA: _____ HORA: _____
PLAN DE ACCIONES RESTAURATIVAS (Lo construye el colegio y la familia)
ACCIONES RE-EDUCATIVAS:
FORMA DE REPARACIÓN DEL DAÑO:
ACCIONES ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES, INDIVIDUAL Y/O GRUPAL CUANDO SE REQUIERA:
SEGUIMIENTO AL PROCESO: (Acciones y tiempo establecido desde lo académico y convivencia)
OTRAS
LA Rectora informará al Comité de Convivencia Escolar lo sucedido y medidas adoptadas: Se anexan los protocolos del debido proceso Y/O Activación de Rutas.
SEGUIMIENTO (Indique si se requiere un seguimiento adicional, cuánto tiempo o acciones planeadas para ello)
Se verificará el cumplimiento de los acuerdos establecidos con las partes según el plan de acciones restaurativas: Fecha próximo seguimiento: _____

ESTUDIANTE (OFENSOR)

ESTUDIANTE (OFENDIDO)

FIRMA DEL ACUDIENTE

FIRMA DEL ACUDIENTE

RECTORA



**Quando se trabaja en equipo,
la calidad se percibe.**

