



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)



1

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL  
DOSQUEBRADAS**

**MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**  
Versión 8

**DOSQUEBRADAS, NOVIEMBRE 2022**

SEDE CENTRAL; Vía La Badea La Popa Antigua Plaza de Ferias, Dosquebradas – Risaralda  
TELEFAX: +57-6- 3300434  
Website: [www.empresarial.edu.co](http://www.empresarial.edu.co) e-mail: [contacto@empresarial.edu.co](mailto:contacto@empresarial.edu.co)



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

## MANUAL DE CONVIVENCIA I.E. EMPRESARIAL

El Manual de Convivencia Escolar tiene por objeto regular el ejercicio de los derechos y los deberes de quienes deciden formar parte de la Comunidad de la Institución Educativa Empresarial, estas normas han sido establecidas en forma participativa y democrática con cada uno de los estamentos que la conforman, en concordancia con la filosofía institucional, la Constitución Política de Colombia, los derechos y deberes del niño y la niña, la Ley General de Educación (115 de 1994), el decreto 1860 de 1994, el decreto 1286 de 2005, la Ley 1098 de 2006, el decreto 1290 de 2009, la Ley 1620 de 2013, el decreto 1965 de 2013 y la ley 2025 de 2020.

2



## INDICE

MANUAL DE CONVIVENCIA I.E. EMPRESARIAL .....	2
TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL .....	6
RESEÑA HISTÓRICA .....	6
NATURALEZA, DOMICILIO Y CARÁCTERÍSTICAS INSTITUCIONALES .....	7
HORIZONTE INSTITUCIONAL .....	9
Misión .....	9
Visión .....	10
Valores Institucionales .....	10
Políticas Institucionales .....	11
Política de Calidad .....	11
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES .....	11
La Bandera .....	12
El Escudo .....	12
El Himno .....	13
TÍTULO II. GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	14
MARCO JURÍDICO, DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	14
TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR .....	17
ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	17
GOBIERNO ESCOLAR .....	17
La Rectoría .....	18
El Consejo Directivo .....	19
El Consejo Académico .....	21
ÓRGANOS CONSULTORES DEL GOBIERNO ESCOLAR .....	22
El Comité Directivo .....	22
Comité Escolar de Convivencia .....	23
Asamblea General de Padres y Madres de Familia .....	27
Consejo de Padres de Familia .....	27
El Consejo Estudiantil .....	29
Comisión de Evaluación y Promoción .....	30



**INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

El Personero Estudiantil. ....	31
El Contralor Escolar.....	33
OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	34
Asociación de Padres y Madres de Familia:.....	34
Asociación de Egresados (Ex – Alumnos).....	34
TITULO IV. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	35
LOS ESTUDIANTES.....	35
PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....	39
DOCENTES, DOCENTE ORIENTADOR Y COORDINADORES.....	42
TITULO V. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRICULA.....	47
ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y MATRICULA.....	47
CLASES DE MATRÍCULA. ....	49
TITULO VI. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	50
SOLICITUDES Y RECLAMOS.....	50
DEBIDO PROCESO.....	52
PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES A SEGUIR EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DISCIPLINARIO.....	53
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	55
Componente de Promoción:.....	55
Componente de Prevención:.....	56
Componente de Atención:.....	56
Tipos de Situaciones.....	57
Situación Tipo I.....	57
Situación Tipo II.....	58
Situación Tipo III.....	59
Protocolos.....	60
Seguimiento.....	65
TITULO VII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN DIFERENTES ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN.....	67
SALA DE SISTEMAS.....	67
BIBLIOTECA.....	67
CAFETERÍA.....	68
ENFERMERÍA.....	68



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

TRANSPORTE ESCOLAR.....	68
TITULO VIII. DIARIO OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.....	70
TÍTULO IX. DISTINCIONES Y ESTÍMULOS. ....	71
COMUNIDAD ACADEMICA.....	71
Distinciones .....	71
Menciones .....	72
Estímulos.....	73
COMUNITARIOS .....	76
TÍTULO X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. ....	77
CONCEPTO DE EVALUACIÓN.....	77
Criterios de Evaluación.....	77
Criterios de Promoción .....	78
TITULO XI. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) - INTEGRADOS AL AULA REGULAR. ....	80
DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA .....	80
ESCOLAR.....	80
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES CON NEE: .....	82
TITULO XII. RUTAS DE ATENCIÓN DESDE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	83
COMPETENCIA DE LAS ENTIDADES.....	83
VIOLENCIA SEXUAL.....	85
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.....	87
CONSUMO DE SPA .....	89
PRESUNTA CONDUCTA SUICIDA.....	92
TITULO XIII. MODIFICACIONES Y LA VIGENCIA.....	96



## TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL

### RESEÑA HISTÓRICA

En el año 1991, se presenta el “**PROYECTO COLEGIO EMPRESARIAL**”, liderado por la Doctora. RUBIELA NARANJO DE QUIROZ, en calidad de Directora del Núcleo de Desarrollo Educativo N° 16, solicitando licencia de iniciación de labores.

Después de estudios de ampliación, de conveniencia y factibilidad de planta docente y demás, realizados por la Secretaria de Educación Municipal, mediante resolución 083 del 15 de mayo de 1991, emanado de la Secretaría de Educación de Risaralda, se concedió el estudio de creación del Instituto Empresarial Rosa Virginia., Licencia de iniciación de labores al instituto docente denominado COLEGIO ROSA VIRGINIA, ubicado en el barrio La Badea del municipio de Dosquebradas, Distrito Educativo N° 1, núcleo de Desarrollo Educativo N° 16, de naturaleza pública, carácter femenino, jornada de la mañana, calendario A, Modalidad Economía del Hogar, de propiedad del Municipio de Dosquebradas (planta física arrendada), para impartir educación formal en el grado 6° de la Educación Básica Secundaria.

**Las características del Instituto docente:** De la lectura del proyecto de creación se deduce que la licencia solicitada es para el nivel de Educación Básica Secundaria, tipo, Bachillerato en Tecnología, orientación empresarial, carácter mixto, jornada de la tarde, calendario A, grados 6°, 7° y 8° durante 1991, con proyección a 9° en 1992 y a 11° en 1994.

En razón a los cambios educativos surgidos a la expedición de la Ley 715 de 2001, la Secretaría de Educación del departamento de Risaralda emite la resolución 2520 del 22 de noviembre de 2002, mediante la cual crea la nueva INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL, conformada por las siguientes sedes educativas:

SEDE EMPRESARIAL  
SEDE RAFAEL POMBO  
SEDE LA BADEA  
SEDE LUIS CARLOS GONZÁLEZ

En virtud al plan de articulación con la educación media, durante el año 2002 se efectuaron diversos ajustes al plan de estudios, con la asesoría permanente de la Secretaria de Educación Departamental y la Universidad Católica de Pereira y en los cuales tuvieron abierta participación todos los estamentos de la Institución, coordinados por los integrantes del área técnica del plantel.

En agosto del año 2002, en reunión amplia y después de presentarse todas las posibles especialidades que la Institución en razón a su modalidad (EMPRESARIAL) podía ofrecer, se convino, por unanimidad, adoptar como especialidad de la institución la de: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA y empezar el nuevo plan de estudios con la comunidad de estudiantes que



**INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

ingresaran a grado 10° en el año 2003. Por lo tanto, en el 2004, se graduaron los primeros estudiantes con el título: BACHILLERES TÉCNICOS EMPRESARIALES CON ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

En el año 2019, La institución Educativa EMPRESARIAL es notificada mediante resolución No 1475 de noviembre 26 de 2018, según la cual se modifica la oferta educativa de la misma; de tal manera que se cerraba el programa de educación media técnica y se oferta el programa de media académica. Para este año cuenta con un número aproximado de 1550 estudiantes distribuidos en cuatro sedes y un total de 57 docentes, tres coordinadores y un rector.

## **NATURALEZA, DOMICILIO Y CARÁCTERÍSTICAS INSTITUCIONALES.**

**Naturaleza.** La Institución Educativa Empresarial es un establecimiento educativo público, mixto, oficial que presta el servicio en el municipio de Dosquebradas.

**Domicilio.** La Institución Educativa Empresarial tiene su domicilio en la ciudad de Dosquebradas, Departamento de Risaralda, República de Colombia.

**Modalidad Educativa.** La Institución Educativa Empresarial es una institución con Medía Técnica y una modalidad Empresarial.

**Especialidad,** Administración Financiera.

**Niveles de Estudio.** La Institución ofrece el servicio educativo en los niveles de preescolar, educación básica primaria y básica secundaria y educación media técnica.

**Sedes** El servicio público educativo es prestado por la Institución en cuatro (4) sedes:

1. Sede Central, ubicada en la Vía Turín La Popa, Antigua Plaza de Ferias, (Sector de La Badea). Tel. 6-3300434 - 3402585, propiedad del Municipio de Dosquebradas.
2. Sede La Badea, ubicada sobre la Vía La Badea, contigua a la Iglesia de la Buena Esperanza, Barrio La Badea. Tel.3421242, propiedad del Municipio de Dosquebradas.
3. Sede Luis Carlos González, ubicada en la Calle 4 N° 8 – 36, Barrio Villa Alexandra, sector de La Graciela, Municipio de Dosquebradas Tel.3308604 propiedad del Municipio de Dosquebradas.
4. Sede Otún, ubicada en la Carrera 19 # 3 - 27, Barrio San Judas, Municipio de Dosquebradas Tel. 3332756, de propiedad del Municipio de Dosquebradas.

**SEDE CENTRAL; Vía La Badea La Popa Antigua Plaza de Ferias, Dosquebradas – Risaralda**  
**TELEFAX: +57-6- 3300434**

Website: [www.empresarial.edu.coe](http://www.empresarial.edu.coe) e-mail: [contacto@empresarial.edu.co](mailto:contacto@empresarial.edu.co)



**Calendario.** Diurno a doble jornada y de calendario A

**Jornada y Horario Escolar.** La jornada escolar es el tiempo diario que dedica la Institución a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, se desarrolla durante cuarenta semanas lectivas.

La jornada escolar de la Institución cumple con las siguientes intensidades horarias:

1. Preescolar, veinte (20) horas semanales, para ochocientas (800) horas anuales;
2. Básica primaria, veinticinco (25) horas semanales, para mil (1000) horas anuales;
3. Básica secundaria, treinta (30) horas semanales, para mil doscientas (1200) horas anuales.

La jornada escolar se desarrolla en los siguientes horarios:

8

**Sede Central – Jornada de la Mañana.**

Básica secundaria y media técnica: La jornada escolar está dividida en seis (6) horas de clase. Iniciando a las 6:10 am hasta las 12:30 pm Jornada de la Mañana  
Con un periodo de descanso de 20 minutos.

**Sede Central – Jornada de la Tarde.**

De acuerdo a autorización de la secretaría de educación municipal y teniendo en cuenta el acuerdo con la Policía Metropolitana, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y representantes de la comunidad educativa, en lo relacionado a la seguridad e integridad de los niños, niñas y adolescentes a la salida de la jornada escolar, se estableció que: La Jornada Escolar está dividida en seis (6) periodos de clase de 55 minutos cada uno. Iniciando a las 12:30 pm hasta las 6:30 pm Jornada de la Tarde  
Con un periodo de descanso de 30 minutos.

**Sede La Badea.**

Básica Primaria en los grados 3°, 4° y 5°:  
La jornada escolar está dividida en cinco (5) periodos de clase.  
Iniciando a las 6:10 am hasta las 11:40 pm Jornada de la Mañana  
Iniciando a las 12:15 pm hasta las 5:45 pm Jornada de la Tarde  
Ambas jornadas con un periodo de descanso de 30 minutos.

**Sede Luis Carlos González Mejía**

Preescolar  
La jornada escolar está dividida en cuatro (4) periodos de clase  
Iniciando a las 7:00 am hasta las 11:30 am Jornada de la Mañana  
Iniciando a las 12:30 pm hasta las 5:00 pm Jornada de la Tarde  
Ambas jornadas con un periodo de descanso de 30 minutos.

Básica Primaria en los grados 1°, 2°, 3°





**INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)**

La jornada escolar está dividida en cinco (5) periodos de clase.  
Iniciando a las 6:10 am hasta las 11:40 pm Jornada de la Mañana  
Iniciando a las 12:15 pm hasta las 5:45 pm Jornada de la Tarde  
Ambas jornadas con un periodo de descanso de 30 minutos.

**Sede El Otún**

Básica Primaria en los grados 1° hasta 5°  
La jornada escolar está dividida en cinco (5) periodos de clase.  
Iniciando a las 7:00 am hasta las 12:30 pm  
Con un periodo de descanso de 30 minutos.

**Fecha de Fundación:** 18 de septiembre de 1.991

**Resolución de inicio de labores:** 153 de 18 de septiembre de 1.991

**Resolución de Aprobación:** 826 del 9 de diciembre de 2004

**Inscripción DANE:** 166170001911

**NIT:** 800.150.670

El servicio de transporte escolar no lo brinda la Institución, todo lo tendiente a la prestación de este servicio, incluyendo su organización, le concierne a los padres y madres de familia, como al conductor.

## **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

### **Misión**

La Institución Educativa Empresarial prepara y orienta con calidad a niños, niñas y jóvenes, en los niveles de educación pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y media académica; proyectando su acción hacia la formación integral del ser humano, apropiándose de los medios científicos, técnicos y tecnológicos disponibles que le permiten desarrollar habilidades y destrezas intelectuales, administrativas y financieras con un alto grado de liderazgo y sensibilidad social; impactando positivamente al desarrollo humano y económico de la región.

**SEDE CENTRAL; Vía La Badea La Popa Antigua Plaza de Ferias, Dosquebradas – Risaralda**  
**TELEFAX: +57-6- 3300434**

**Website:** [www.empresarial.edu.co](http://www.empresarial.edu.co) **e-mail:** [contacto@empresarial.edu.co](mailto:contacto@empresarial.edu.co)



## Visión

En el año 2025 la Institución Educativa Empresarial será reconocida por brindar a la comunidad una educación integral que les permita a sus estudiantes el ingreso a la educación superior y enfrentar los cambios del mundo contemporáneo con principios y valores en pro del desarrollo económico, social, ambiental y cultural de la región.

## Valores Institucionales

Los valores son el reflejo del comportamiento humano basado en los principios. Los principios, son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano., y en suma se busca que todos los miembros de la organización internalicen y vivan en armonía.

La institución educativa Empresarial de Dosquebradas, contribuirá en la dignificación de la persona humana como pilar fundamental, resaltando e incluyendo la formación en los valores tales como:

### Respeto:

Es el reconocimiento del valor inherente y de los derechos innatos de las personas y de la sociedad, preservando la aceptación de las diferencias individuales. “Es el valor que permite que las personas puedan reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos, así como del medio ambiente”.

### Amor:

Es uno de los valores más importantes. Es la fuerza que nos impulsa a hacer las cosas bien, es un sentimiento ético que nos induce a tener una vida plena de paz, tranquilidad y alegría.

### Responsabilidad:

Valor que consiste en cumplir y asumir con honestidad y compromiso con los deberes establecidos. Este valor está asociado con la confianza, la solidaridad, la empatía, el trabajo productivo, la excelencia y sobre todo el bien común. “una persona responsable genera confianza a su alrededor, lo que permite el emprendimiento de proyectos de todo tipo que redundan en el bien de todas las partes”.

### Sostenibilidad:

Valor relacionado al desarrollo que asegura las necesidades del presente sin comprometer las necesidades de futuras generaciones en cuanto al crecimiento económico y el respeto al medio ambiente.



### **Creatividad:**

Capacidad de crear, transformar y producir algo nuevo. Crear es inventar responsabilidades. Una persona es creativa cuando a partir de un conjunto de estímulos ve lo que nadie había visto antes. Es un proceso dinámico, una fuerza viva y cambiante del ser humano; es decir, es el motor del desarrollo personal y la base del desarrollo para toda cultura.

### **Políticas Institucionales**

La Institución Educativa Empresarial ofrece un servicio educativo basado en:

- Principio pedagógico: Orientado a que sus estudiantes alcancen los objetivos y competencias necesarias en las áreas del saber, del ser y del hacer.
- Un proyecto orientado a la formación de sus estudiantes en valores con un sentido de pertenencia social.
- Un ambiente educativo sano para que los niños, niñas y jóvenes puedan desarrollarse adecuadamente en su entorno social.
- Una formación continua del personal, docente, administrativo, servicios generales, que les permita actualizar los conocimientos y competencias necesarias para desenvolverse en su rol y en la aplicación de la filosofía de la institución.
- Unos recursos físicos apropiados para el desarrollo, no solamente de las actividades diarias, sino de las competencias en diferentes modalidades deportivas.
- Procesos con estándares de calidad enfocados al mejoramiento continuo.

11

### **Política de Calidad.**

La Institución Educativa Empresarial está comprometida con la implementación de un sistema de gestión de calidad orientado hacia la mejora continua de todos sus procesos, mediante la apropiación de los adelantos tecnológicos y científicos dirigidos hacia la consolidación de una formación integral con principios éticos para la realización del proyecto de vida de sus educandos.

### **SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

## La Bandera



12

## El Escudo





INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

## El Himno

### INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMPRESARIAL

I

Somos estudiantes  
Siempre construyendo  
Un noble futuro, brillante ideal  
Con tesón y empeño  
Formaremos empresa  
Triunfaremos, triunfaremos  
Con fe y voluntad

CORO

Nuestro es el mañana  
Nuestro es el amor  
Y la fe del porvenir  
Lleva el corazón  
Viva la alegría  
Viva la ilusión  
De estudiar y aprobar  
En el Colegio Empresarial

II

La sabia docencia  
De mis profesores  
Guiando nuestros pasos  
Hacia el ideal  
Compañeros vamos  
Seremos mejores  
Si aprendemos juntos  
Juntos Ciencia Empresarial.

13



## TÍTULO II. GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### MARCO JURÍDICO, DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### Artículo 1°. Marco Jurídico:

Tiene la siguiente normatividad:

1. Constitución Política de Colombia: Título II, de los Derechos, las garantías y los deberes.
2. Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, Títulos I, II, III, IV, V, VII.
3. Decreto 1860 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
4. Decreto 1290 del 2009 Por el cual se reglamenta el aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
5. Resolución 4210 de 1996, Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
6. Decreto 2247 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.
7. *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.
8. Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia.
9. Ley 1620 de 2013
10. Decreto 1965 de 2013
11. Ley 2025 de 2020. lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores

14

#### Artículo 2°. Definición.

El Manual de Convivencia es un instrumento normativo de carácter Institucional que señala reglas, pautas y directrices que indican las características y condiciones que se deben desarrollar en la Institución para garantizar la convivencia de los miembros de la comunidad educativa y contribuir a la regulación de las relaciones entre los mismos.

Este Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional.

En concordancia con el Decreto 1860, artículo 17, el Manual de Convivencia de manera particular desarrolla los siguientes aspectos:

1. La definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.



2. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
3. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
4. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente.
5. Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto.
6. Definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
7. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, incluyendo instancias de diálogo y de conciliación.
8. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a defensa.
9. Reglas para la conformación del Gobierno Escolar.
10. Reglas para uso de la biblioteca y demás aulas especializadas como: sala de sistemas, bilingüismo, aula múltiple, laboratorios, y de audiovisuales.

### **Artículo 3°. Principios para la aplicación del Manual de Convivencia.**

**Principio de responsabilidad:** Entendido como la actitud, acción y actuación de compromiso y de cumplimiento de estudiantes, docentes, madres, padres o acudientes y miembros de la comunidad educativa frente a las normas que contiene el Manual. El desconocimiento del Manual no exime ni es excusa frente al principio de responsabilidad.

**Principio de respeto al debido proceso:** Hace referencia al conjunto de garantías a las que tiene derecho todo miembro de la comunidad educativa, tendiente a asegurar un resultado justo y equitativo frente al desarrollo de uno de los procedimientos contemplados en el Manual de Convivencia y que decida sobre sus derechos.

**Principio de Primacía del Interés general sobre el particular.** Todas las normas contenidas en el Manual de Convivencia, se encaminan a conseguir procesos de convivencia donde prime el bien colectivo sobre el bien particular.

La Institución propenderá siempre por mantener un ambiente educativo propicio para el aprendizaje.

### **Artículo 4°. Sujetos de aplicación del Manual:**

Este Manual se ha construido en forma de acuerdo general para garantizar la convivencia de modo armónico y pacífico.



### **Artículo 5°. Ámbito de Aplicación.**

La potestad de aplicación de este Manual de Convivencia está condicionada a los siguientes espacios:

1. El plantel o sede institucional, debido a que en este lugar se desarrolla gran parte del proceso pedagógico formativo.
2. Las actividades o eventos realizados por fuera de las instalaciones de la Institución con representación académica, deportiva, cultural, recreativa, religiosa, de carácter institucional.





## TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR

### ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Artículo 6°. Comunidad Educativa:

Está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional - PEI.

#### Artículo 7°. Organización.

La comunidad educativa está compuesta por:

1. Estudiantes matriculados.
2. Docentes vinculados con la institución.
3. Directivos docentes.
4. Personal administrativo que apoya con funciones directas la prestación del servicio educativo.
5. Personal de servicios generales que apoya la gestión.
6. Madres, padres de familia o en su defecto, los acudientes o responsables de la educación de las y los estudiantes matriculados.
7. Los ex alumnos organizados para participar.

**Parágrafo:** Todos los miembros de la comunidad educativa podrán participar a través de sus representantes en cada uno de los órganos del gobierno escolar, utilizando el conducto regular establecido, para contribuir al mejoramiento continuo

### GOBIERNO ESCOLAR

#### Artículo 8°. Gobierno Escolar.

Es el conjunto de órganos que permiten hacer efectiva la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

#### Artículo 9°. Órganos del Gobierno Escolar.

Se establecen los siguientes órganos de Gobierno Escolar:

1. La Rectoría.
2. Consejo Directivo.
3. Consejo Académico.



## La Rectoría.

### Artículo 10°. Rector o Rectora:

Es el representante y principal responsable del establecimiento ante las autoridades educativas municipales, departamentales y nacionales, y ejecutor de las decisiones de todo el gobierno escolar, así como de aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado.

### Artículo 11°. Funciones:

1. Representar a la Institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
2. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
3. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico de la Institución, y los órganos consultores del Gobierno Escolar.
4. Ejecutar políticas acordadas por el Consejo Directivo.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal ante la secretaria de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del control interno de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio de acuerdo con los requerimientos.
14. Responder por la calidad de la presentación del servicio educativo en la institución.
15. Rendir un informe al consejo directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos establecidos por la ley.
17. Publicar anualmente en lugares visibles y estratégicos el cronograma institucional y la asignación académica de cada docente.



## El Consejo Directivo.

### Artículo 12°. Consejo Directivo:

Es una instancia directiva de orientación académica y administrativa en la cual participan todos los integrantes de la comunidad Educativa estará integrado por:

1. El rector o rectora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes al interior de la misma. Se propende por la elección de un docente por la básica secundaria y el otro docente por preescolar y la básica primaria.
3. Dos representantes de los padres de familia, uno elegido por la Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia y otro elegido por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia en caso que ésta estuviese conformada por la mitad más uno de los padres que representan la asamblea de padres, de lo contrario ambos representantes elegidos por el Consejo de Padres.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil, que se encuentre cursando el penúltimo o último grado de educación ofrecido por la Institución.
5. Un representante de los ex alumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto por quien haya ejercido, en el año anterior, el cargo de representante de los estudiantes o personero estudiantil.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

19

**Parágrafo primero:** Los coordinadores podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Parágrafo segundo:** Un miembro elegido del Comité Escolar de Convivencia, participará en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando éste revise aspectos relacionados con la convivencia escolar, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

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

**Parágrafo cuarto:** El representante del Consejo Directivo que con justa causa decida renunciar a su cargo, lo podrá hacer hasta tanto se defina su reemplazo.



### Artículo 13°. Funciones del Consejo Directivo.

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. 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 o manual de convivencia;
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución;
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector;
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
9. Establecer estímulos y sanciones que busquen el buen desempeño académico y social del alumno, los cuales deberán incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos recibidos por gratuidad de la educación y los propios.
17. Aprobar el proyecto de adición de los recursos recibidos por gratuidad de la educación cuando las transferencias recibidas superen el proyecto de ingresos por tal concepto.
18. Darse su propio reglamento.



## El Consejo Académico.

### Artículo 14°. Del Consejo Académico.

Instancia superior que participa en la orientación pedagógica de la Institución y que se constituye como un órgano consultivo y asesor en asuntos pedagógicos, metodológicos, didácticos y científicos del Rector y del Consejo Directivo. El consejo académico se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 24 del Decreto 1860/94, y del Artículo 145 de la Ley 115/94, son integrantes del consejo académico, los siguientes miembros:

- El rector o rectora
- Los Coordinadores
- Un representante del área de educación religiosa
- Un representante del área de ciencias sociales
- Un representante del área de humanidades: Castellano
- Un representante del área de humanidades: Lengua extranjera inglés
- Un representante del área de ciencias naturales y educación ambiental
- Un representante del área de matemáticas
- Un representante del área de educación artística
- Un representante del área de educación física
- Un representante del área de ética y valores
- Un representante del área de Tecnología e Informática
- Un representante de Preescolar
- Dos representantes de las sedes primarias.

21

La naturaleza del consejo académico es eminentemente de tipo académico y asesor del consejo directivo.

**Parágrafo primero:** El representante del área del Consejo Académico, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él será quien recoja toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento de ella; si es un área donde solo hay un docente por derecho propio a él le corresponde representarla.

**Parágrafo segundo:** Todas las áreas deben tener su representante en el Consejo Académico y tendrán un periodo de gestión de un año.

**Parágrafo tercero:** El representante del Consejo Académico que con justa causa decida renunciar a su cargo, lo podrá hacer hasta tanto se defina su reemplazo.



### **Artículo 15°. Funciones del Consejo Académico:**

Se establecen sus funciones, en concordancia con el decreto 1860/94 las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del proyecto educativo institucional P.E.I.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. Organizar un plan de estudios y orientar su ejecución
4. Participar en la evaluación institucional anual
5. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y promocionarla.
6. Fijar los criterios evaluativos por los cuales se regirá la institución
7. Las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuye el P.E.I.
8. Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza.

22

### **ÓRGANOS CONSULTORES DEL GOBIERNO ESCOLAR**

#### **Artículo 16°. Órganos consultores del Gobierno Escolar.**

Se consideran órganos participativos, deliberativos y consultores que apoyan las decisiones del Gobierno Escolar y/o presentan iniciativas al mismo, los siguientes:

- Comité Directivo.
- Comité Escolar de Convivencia
- Consejo de Padres.
- Consejo Estudiantil.
- Comisión de Evaluación y Promoción
- Personero Estudiantil.
- Contralor Estudiantil

#### **El Comité Directivo**

#### **Artículo 17°. Comité Directivo.**

Se constituye como un órgano encargado de orientar, analizar y garantizar la marcha de la Institución, desarrollando iniciativas, y tomando acciones que favorezcan la correcta prestación del servicio educativo en desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.



### **Artículo 18°. Integrantes.**

El Comité Directivo está integrado por:

1. El Rector o Rectora, quien lo convoca y preside
2. Los Directivos Docentes (Coordinadores de la Institución)

### **Artículo 19°. Directivos Docentes.**

Son estamentos que dependen de la Rectoría y hacen parte del Comité Directivo, les corresponde la administración de docentes y estudiantes de la institución, ejecutando y apoyando las políticas pedagógicas, metodológicas, evaluativas y de convivencia establecidas y orientadas por la Rectoría y por los Consejos Directivo y Académico de la Institución.

23

### **Artículo 20°. Funciones de los Directivos Docentes:**

La Institución Educativa Empresarial cuenta con 3 coordinadores en 4 sedes, los cuales ejercen las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del P.E.I. y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar apoyado en el Consejo Directivo.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Demás funciones contempladas en la Ley General de Educación.

### **Comité Escolar de Convivencia.**

### **Artículo 21°. El Comité Escolar de Convivencia Institucional.**

Es una instancia asesora del Rector y del Consejo Directivo en asuntos relacionados con la convivencia de los estudiantes; fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes



de la Comunidad Educativa, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, y lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Tiene como función conocer las faltas según la tipología dada en la ley 1620 de 2013, que sean sometidas a su consideración por algunos de los miembros del comité de convivencia.

Para su deliberación y toma de decisiones éste Comité deberá contar con información (antecedentes, seguimientos, procedimientos realizados al estudiante objeto de remisión) suministrados por el director de curso y coordinaciones. Todos los integrantes del comité de convivencia tienen voz y voto para la toma de decisiones.

#### **Artículo 22°. El Comité Escolar de Convivencia Institucional estará integrado por:**

- El rector o rectora, quien lo preside
- Un coordinador.
- Un docente.
- El docente con función de orientación
- Un representante del Consejo Estudiantil.
- El personero de la Institución.
- Dos representantes de los padres de familia (entre ellos quien preside el Consejo de Padres).

#### **Artículo 23°. Funciones del Comité Escolar de Convivencia Institucional.**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
3. Promover la vinculación de la Institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto.
5. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
6. Avalar las medidas correctivas aplicadas al estudiante en los casos de según situaciones Tipo II y III.
7. 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.





8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

**Parágrafo segundo:** De toda su actuación el Comité levantará un acta que al final firmarán los asistentes y si lo consideran pertinente enviarán el caso analizado al Consejo Directivo.

**Parágrafo tercero:** Se elegirá entre los miembros un delegado al Consejo Directivo, quien participará de las reuniones decisorias en lo relacionado con la Convivencia Escolar.

**Parágrafo cuarto:** El estudiante y el padre de familia, podrán asistir como invitados con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 24°. Acciones correctivas.**

El comité de convivencia podrá imponer cualquiera de las siguientes acciones correctivas pedagógicas, teniendo en cuenta los aspectos tratados:

1. Firma del acta de compromiso convivencial, por parte del estudiante y padres de familia o acudiente.
2. Reflexión Pedagógica en el Colegio hasta por tres (3) días, con el fin de realizar trabajos formativos pedagógicos, que deberán ser presentados por escrito y socializados por el estudiante. El estudiante no podrá ingresar a clase durante el tiempo de la sanción y los trabajos o evaluaciones a que hubiese lugar los presentará en común acuerdo con el docente o en las fechas estipuladas para las acciones de mejoramiento académico.
3. Reparación de daños causados.
4. Remisión del caso al Rector y/o al Consejo Directivo.
5. Determinar el correctivo pedagógico de acuerdo al tipo de falta cometida, sus atenuantes y agravantes y la ruta establecida en artículo 81 sobre Sanciones o correctivos pedagógicos de éste Manual de Convivencia.

**Parágrafo primero:** Cuando un padre o acudiente se cite con carácter de urgencia y no se presente oportunamente en el colegio, autoriza a la Institución a continuar con el proceso que se le sigue al estudiante y no podrá argumentar violación al debido proceso.

**Parágrafo segundo:** Sin perjuicio al “debido proceso” y con el ánimo de contribuir al mejoramiento del ambiente escolar, se podrá conformar “Un equipo reflexivo de convivencia”



al interior de cada grupo, que podrá emplear como forma de procedimiento alternativo la mediación en las resoluciones de conflictos escolares de su grupo (faltas tipo I), para facilitar la solución pacífica de las dificultades presentadas entre los estudiantes y deberá estar guiado y acompañado por su director de grupo

#### **Artículo 25°. Comités de Convivencia de cada sede y jornada.**

Son instancias que facilitan y fomentan la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa en cada una de las sedes y jornadas, buscan una solución compartida donde se generan compromisos concientizando al estudiante para que sea solidario, tolerante, respetuoso, sensible, y que pueda entender al otro. En esta instancia se inicia la resolución de conflictos y se generan correctivos, teniendo presente, la identificación del conflicto, su solución equitativa y las estrategias para que el conflicto no se repita.

Aquí es donde se propone estudiar las actividades a desarrollar por los niños, niñas y adolescentes suspendidos por faltas tipo I, para que vean la suspensión como una lección o una oportunidad de aprendizaje.

#### **Artículo 26°. Conformación del Comité de Convivencia de cada sede o jornada.**

- El Coordinador
- Dos docentes.
- Un representante del consejo estudiantil.
- Un representante de los padres de familia.

#### **Artículo 27°. Funciones del Comité Convivencia de cada sede o jornada.**

La función principal es la mediación escolar, que pueda ser resuelta de forma equitativa, rápida y efectiva, de tal manera que se diseñen compromisos tendientes a superar el conflicto, garantizando la paz en el ambiente escolar, familiar y comunitario.

Esta instancia tendrá las mismas funciones del Comité Escolar de Convivencia Institucional que están previstas en los numerales 1 hasta el 6 y los párrafos segundo y cuarto del artículo 23 de éste manual y se enfocará en la resolución de conflictos en lo relacionado a tipo I.

En lo relacionado a los correctivos pedagógicos los determinará en el marco de los numerales 1 hasta el 6, del artículo 81 sobre sanciones o correctivos pedagógicos de éste manual de convivencia.

**Parágrafo:** Las acciones correctivas previstas por esta instancia deberán ser conocidas y avaladas por el presidente del comité escolar de convivencia institucional.



## Asamblea General de Padres y Madres de Familia

### Artículo 28°. Asamblea General de Padres de Familia.

Los padres de familia pueden organizarse y participar en la vida escolar a través de la asamblea general de padres de familia y del consejo de padres de familia.

### Artículo 29°. Miembros.

La asamblea general de padres está conformada por la totalidad de quienes han matriculado a sus hijos en la Institución, quienes son responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo ellos.

**Parágrafo:** La Asamblea General de Padres de Familia de la Institución debe reunirse, mínimo y obligatoriamente, dos veces al año, por convocatoria del Rector o por derecho propio. Las sesiones serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos.

27

## Consejo de Padres de Familia

### Artículo 30°. Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres y madres de familia de la Institución, destinado a asegurar la continua participación de los padres en el proceso educativo y a elevar la calidad del servicio de ella.

**Parágrafo primero.** La conformación de este Consejo es de carácter obligatorio.

**Parágrafo segundo.** El consejo estará integrado por mínimo dos (2) y máximo tres (3) padres o madres de familia por cada grado que ofrece la Institución.

### Artículo 31°. De las Sesiones del Consejo de Padres.

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

**Parágrafo 1.** La elección de los representantes de Padres de Familia para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grupos. Se eligen dos (2) representantes con presencia de la mitad más uno de los padres de familia del grupo.



### Artículo 32°. Funciones del Consejo de Padres:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y las del estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas de la Institución, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo de la Institución con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.
12. Elegir los dos padres o madres de familia que participarán en el Comité Escolar de Convivencia Institucional y en los comités de convivencia de cada sede y jornada.
13. Elegir los representantes de los padres de familia en los diferentes comités de trabajo (comité de calidad, comité de inclusión, y aquellos que haya aprobado el consejo directivo)

**Parágrafo primero.** El Rector proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo segundo.** El Consejo de Padres 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.



**Parágrafo tercero.** Los docentes o directivos docentes de la Institución no pueden ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.

## **El Consejo Estudiantil.**

### **Artículo 33°. Definición.**

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

### **Artículo 34°. Integrantes.**

El Consejo Estudiantil estará constituido por dos (2) Representantes de cada uno de los grados que ofrece la Institución (principal y suplente) a partir del cuarto grado y el Personero. Este organismo elige entre sus miembros al representante al Consejo Directivo quien con el Personero actúan como interlocutores de los estudiantes ante el cuerpo directivo del Colegio y como mediadores en los diferentes conflictos que se puedan presentar al interior de éste.

### **Artículo 35°. Proceso Electoral.**

La rectoría deberá convocar en una fecha dentro de las cinco primeras semanas del calendario académico, a todos los estudiantes con el fin de que elijan, mediante votación secreta, a un vocero de los alumnos de cada grupo a partir del grado cuarto de primaria.

### **Artículo 36°. Consejo Estudiantil Ampliado.**

El Consejo Estudiantil Ampliado estará constituido por los diferentes Representantes de cada uno de los grupos con que cuenta la Institución a partir del cuarto grado, el Personero, el Psicorientador o coordinador de la Institución, quien lo asesora.

### **Artículo 37°. Funciones del Consejo Estudiantil:**

1. Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes, representándolos ante los diferentes estamentos y/o comités que se conformen en la Institución.
2. Colaborar, como mediadores escolares, en la solución de conflictos.
3. Proponer, de manera oportuna, reformas al reglamento Interno o Manual de Convivencia, teniendo en cuenta la filosofía de la Institución y la realidad vivida por los estudiantes a partir de sus opiniones, pensamientos y sugerencias.



4. Fomentar el desarrollo de actividades que propendan por el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes.
5. Representar dignamente a la Institución en los eventos a los cuales sea invitado.
6. Presentar balances periódicos de su gestión y entregar un informe general al final del año a sus compañeros.
7. Presentar a la Rectoría, Consejo Directivo y Académico, iniciativas y proyectos que redunden en beneficio de la convivencia, la vida académica de la Institución, la conservación del medio ambiente y el cuidado del bien público.
8. Dar a conocer a los directivos y docentes su reglamento.
9. Elegir la junta directiva
10. Organizar el cronograma de actividades.
11. Programar reuniones periódicas
12. Elaborar actas de las reuniones realizadas.

### **Comisión de Evaluación y Promoción.**

#### **Artículo 38°. Miembros.**

Presidida por el coordinador o coordinadora, quien actúa como delegado de la rectoría y conformado en cada sede y jornada por los Jefes de Área y un representante de los estudiantes por cada grado, y dos padres de familia elegidos por el Consejo de Padres.

#### **Artículo 39° Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción.**

Sus funciones son:

1. Analizar casos persistentes de superación e insuficiencia de competencias de los estudiantes.
2. Determinar las actividades de mejoramiento académico que deben llevar a cabo los estudiantes para superar sus insuficiencias.
3. Recomendar, decidir y aprobar la promoción anticipada de los estudiantes, generando las actas respectivas.
4. Velar por favorecer el pleno desarrollo de todos y cada uno de los estudiantes.
5. Hacer recomendaciones a los docentes en términos de actividades de mejoramiento académico
6. Decidir la promoción y reprobación de los estudiantes en cada uno de los grados al finalizar el año, de acuerdo con el sistema de Evaluación Institucional, generando las actas respectivas.
7. Recomendar actividades complementarias grupales o individuales a las que haya lugar con algunos o todos los estudiantes.



8. Decidir la citación a Padres de Familia o acudientes para informarles las deliberaciones o decisiones tomadas por este comité en relación con algún estudiante.
9. Revisar la calidad de los procesos adelantados.
10. Elaborar actas de las reuniones.

## **El Personero Estudiantil.**

### **Artículo 40°. Calidad de personero estudiantil.**

El Personero estudiantil es el promotor, vocero, veedor y defensor de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación con sus decretos reglamentarios, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia de la Institución.

31

### **Artículo 41°. Requisitos.**

Los estudiantes que aspiren a la candidatura de la personería estudiantil deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El Personero será un estudiante que curse la educación media en la Institución (10° - 11°).
2. No haber incurrido en situaciones tipo II y III.
3. Cumplir con el perfil del estudiante, así como demostrar la vivencia de los valores, fraternidad, justicia, servicio y compromiso.
4. Tener buen rendimiento académico y comportamental
5. Distinguirse por la fuerza de un liderazgo positivo, capacidad de autodominio y autogestión.
6. Mantener excelentes relaciones humanas con la comunidad educativa: Directivos, docentes, estudiantes, padres, madres de familia y personal de administración y servicios.

### **Artículo 42°. El personero tendrá las siguientes funciones:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.



3. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o petición de quien considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. 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.
5. Buscar espacios para compartir y desarrollar con la comunidad educativa sus inquietudes y proyectos.
6. Visitar las Sede y hablar con estudiantes y docentes.
7. Presentar informe bimestral de las actividades realizadas a las directivas institucionales, al Consejo Estudiantil, a la comunidad educativa en general y Coordinador de Práctica empresarial.

**Parágrafo primero:** El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente 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.

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

**Parágrafo tercero:** El Personero tendrá la posibilidad de validar el servicio social.

**Parágrafo cuatro:** Articulado con el proyecto de democracia, en las sedes que tengan hasta grado quinto se elegirá con la misma dinámica un **personerito**, con funciones de defensa y promoción de derechos de los niños y niñas de la sede.

#### **Artículo 43° Revocatoria de mandato.**

En uso de la potestad conferida por la ley 115 de 1994 en su artículo 87, la institución reglamenta las siguientes causales en el cual el personero podrá ser revocado de su cargo:

- Bajo rendimiento académico.
- Incurrir en una falta tipo II.
- Incumplimiento en los planes y programas propuestos durante la campaña.
- Comportamiento constante de indisciplina y actitud manifiesta en contra del sentido de pertenencia al colegio.

**Parágrafo primero:** La revocatoria del mandato podrá ser solicitada por escrito ante el Consejo Directivo por el Consejo de Estudiantes y/o por lo menos el 5% de los estudiantes que hayan participado en la elección.

**Parágrafo segundo:** El Consejo Directivo, dentro de los treinta días siguientes a la presentación de dicha solicitud dará su veredicto para que la rectoría, convoque el evento de





confirmación o revocatoria del mandato. Aprobada la revocatoria del mandato, asume el cargo el segundo en la lista de votación.

**Parágrafo tercero:** Contra la resolución de revocatoria del mandato sólo procede el recurso de reposición el cual se podrá imponer dentro de los cinco días a la notificación del acto sancionado. La decisión producirá efectos una vez quede en firme el respectivo acto administrativo.

**Parágrafo cuatro:** Cuando por cualquier motivo se cuente con un solo candidato a Personería Estudiantil y/o Contraloría, el Consejo Directivo mediante acuerdo podrá designarlo como Personero Estudiantil y/o Contralor sin que se realice votaciones.

**Parágrafo quinto:** Cuando no se presenten candidatos a Personería Estudiantil y/o Contraloría, el Consejo Directivo podrá escoger uno de los estudiantes del ultimo grado que reúna los requisitos para estos cargos, sin que se realice votaciones.

33

## **El Contralor Escolar.**

### **Artículo 44°. Calidad de contralor escolar.**

Es el promotor, vocero, veedor y defensor del buen uso y cuidado de los bienes públicos, recursos que la Institución dispone para el desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas y la conservación del medio ambiente.

### **Artículo 45°. Requisitos.**

Los estudiantes que aspiren a la candidatura de contralor escolar deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante que curse la educación media en la Institución (10° - 11°).
2. No tener sanciones con amonestación escrita de conformidad con el debido proceso, contemplado en el Manual de Convivencia y correctamente registrado en el observador.
3. Cumplir con el perfil del estudiante Empresarial.
4. Tener buen rendimiento académico y excelente comportamiento.
5. Distinguirse por la fuerza de un liderazgo positivo, capacidad de autodominio y autogestión.
6. Mantener excelentes relaciones humanas con la comunidad educativa: Directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y personal de administración y servicios.

### **Artículo 46°. Funciones.**

Son funciones del contralor escolar.

1. Ser veedor del cuidado y conservación de los bienes de la Institución.



2. Promover el cuidado y buen uso de los recursos económicos, físicos, pedagógicos, humanos y la conservación del medio ambiente por parte de los estudiantes de la Institución, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil y organizar foros u otras formas de promoción
3. Organizar jornadas de concientización y compromiso con el cuidado y conservación del medio ambiente.
4. Estar presto a las orientaciones de la Contraloría Municipal de Dosquebradas

**Parágrafo primero:** El contralor de los estudiantes será elegido dentro de las seis semanas siguientes a la iniciación de clases. Para tal efecto la rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

**Parágrafo segundo:** El contralor tendrá la posibilidad de validar tiempo del servicio social.

**Parágrafo tercero:** Al Contralor Estudiantil también se le podrá ser revocatoria del mandato, por las mismas causales del Personero Estudiantil y seguirá el mismo procedimiento descrito en los parágrafos del artículo 43.

34

## OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

### Asociación de Padres y Madres de Familia:

**Artículo 47º.** La Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en la Institución Educativa Empresarial.

**Artículo 48º.** Tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito en la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

**Parágrafo:** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la institución, elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

### Asociación de Egresados (Ex – Alumnos)

**Artículo 49º.** La Asociación de Ex alumnos, es una agremiación de carácter sociocultural al servicio de la comunidad educativa, orientada por la filosofía de la Institución. Afilia a todos los egresados de la Institución Educativa Empresarial.



## TITULO IV. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 50° Definición.

El estudiante de la Institución es la persona que posee matrícula vigente en uno de los grados ofrecidos por la Institución. Los estudiantes son la razón de ser de la Institución y el centro de su acción educativa. Estos se valoran como personas agentes de su propio desarrollo corporal, espiritual, moral, emocional, social y trascendente; seres singulares, autónomos, activos, críticos y con potencialidades de contribuir en la transformación de la realidad.

#### Artículo 51° Perfil.

**Líder:** Dinámico, con capacidad de tomar iniciativa.

**Responsable:** Que cumpla con sus obligaciones académicas y actitudinales.

**Creativo:** Con capacidad de producir ideas innovadoras.

**Crítico:** Bien informado, que confíe en la razón, y sea de mente abierta.

**Autónomo:** Con capacidad de tomar decisiones o ejecutar acciones por sus propios medios.

**Participativo:** Que tome parte activa en las diferentes actividades.

**Con sentido de pertenencia:** Que se sienta orgulloso de formar parte de la Institución, reconociendo y respetando sus símbolos.

**Con calidad humana:** Con alta autoestima, que ame y respete a todos los integrantes de su hogar y su entorno.

**Tolerante:** Que se respete y respete a los demás, aceptando las diferencias personales y buscando las soluciones más razonables a las diferencias.

#### Artículo 52° .Derechos

##### Académicos:

1. Recibir formación integral en las dimensiones ética, cognitiva, afectiva, comunicativa, y estética de acuerdo con el bien común.



**INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

2. Conocer desde el inicio del año escolar, criterios, procedimientos e instrumentos, sistema institucional de evaluación y promoción, pautas académicas de diversas asignaturas plan de estudios (PEI).
3. Participar en forma dinámica, responsable y respetuosa en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el colegio.
4. Presentar actividades académicas que quedaron pendientes en los días de ausencia, previa excusa. El acudiente debe presentarse para ratificar verbalmente la excusa por la falta de un estudiante a clases, siempre y cuando dicha excusa, no sea médica o de EPS. ; la excusa debe ser presentada el mismo día que se reintegra el estudiante a sus clases, a partir del mismo día tendrá 5 días hábiles para presentar las actividades académicas que quedaron pendientes.

**Sociales:**

1. Elegir y ser elegidos/as para el gobierno escolar o revocar el mandato de un miembro de éste, teniendo en cuenta, los requisitos que establece la ley general de educación, (PEI).
2. Ser escuchados/as en versión libre, de acuerdo con el manual de convivencia y siguiendo el conducto regular.
3. A la defensa y la aplicación del debido proceso.
4. Disfrutar del descanso, del deporte y otras formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.

36

**Artículo 53°. Deberes**

1. Cumplir puntualmente con tareas, lecciones, horarios escolares, refuerzos académicos, nivelaciones y demás actividades colectivas programadas por la Institución.
2. Asistir y participar en todas las actividades escolares y extras escolares que la Institución organiza.
3. Entregar oportunamente al padre de familia o a los acudientes las citaciones, circulares informativas o demás información que se entregue a ellos mediante medio físico.
4. Presentar a la Coordinación y al Docente la excusa de su ausencia.
5. Respetar y aplicar el conducto establecido por la Institución.
6. Ser honestos/as en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.
7. Orientar las relaciones interpersonales y afectivas (noviazgo) de acuerdo con la concepción de la formación de la afectividad, el respeto y valores impartidos.
8. Asumir el costo de los elementos de uso comunitario cuando cause algún daño.
9. Portar siempre sus documentos de identificación: tarjeta de identidad, carnet de la Institución y el de la E.P.S.
10. Presentar excusa de soporte de salidas antes de terminar la jornada y la llegada tarde.
11. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación y redes sociales bajo la orientación de los padres, familia o acudientes.
12. Utilizar adecuadamente y con propósitos académicos dispositivos como: celulares, tabletas, otros elementos de tecnológicos.

**SEDE CENTRAL; Vía La Badea La Popa Antigua Plaza de Ferias, Dosquebradas – Risaralda**  
**TELEFAX: +57-6- 3300434**

Website: [www.empresarial.edu.co](http://www.empresarial.edu.co) e-mail: [contacto@empresarial.edu.co](mailto:contacto@empresarial.edu.co)



13. Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia de la Institución con el cual se compromete al firmar la matrícula
14. Respetar, defender y cuidar su nombre y el de la Institución, hablando bien de ellos y mostrando excelente comportamiento.
15. Permitir a sus compañeros el derecho a la educación propiciando un ambiente de progreso y sana convivencia en el aula y demás ambientes escolares.
16. Respetar los derechos humanos, los sexuales y reproductivos suyos y de los demás miembros de la comunidad estudiantil, evitando en todo momento conductas constitutivas de acoso o *bullying* escolar, *ciberbullying* o cualquier tipo de agresión o intimidación.
17. Dirigirse a los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad por su nombre, sin usar sobrenombres o apodos
18. Mostrar respeto y aprecio por la Patria, la Institución y sus símbolos, mediante el excelente comportamiento en las izadas de bandera y actos de comunidad.
19. Poner en conocimiento de los miembros del Comité de Convivencia Escolar, los coordinadores o los docentes, cualquier situación de acoso escolar o *bullying*, *ciberbullying*, así como cualquier forma de agresión o intimidación o su contra o de la que sean testigos. (Ley 1620 de 2013).
20. Cuidar y hacer buen uso de las salas de informática, laboratorios, aulas especializadas, cancha de fútbol, cafetería, y demás servicios que ofrezca la Institución. (Art. 42, numeral 9, Ley 1098).
21. Demostrar sentido de identidad y pertenencia con la Institución y en consecuencia, interesarse permanentemente por su limpieza, depositando la basura en las canecas ubicadas para tal fin; buena presentación y mantenimiento de salones, pasillos, biblioteca, patios, tableros, carteleras, materas, pupitres, aparatos audiovisuales de uso pedagógico y demás elementos de la Institución puestos a su servicio.
22. Entregar a la coordinación de la jornada todo objeto que sea encontrado en las aulas de clase y demás espacios institucionales y que no le pertenezca.
23. Entregar en buen estado a la persona encargada, las aulas de clase, pupitres y demás elementos recibidos al iniciar el año lectivo, una vez que finalice el año escolar.
24. Denunciar toda falta que atente contra el bien común.
25. Cuidar sus pertenencias y abstenerse de traer a la Institución objetos de valor y grandes cantidades de dinero.

#### **Artículo 54°. Uniforme y presentación personal.**

##### **Uniforme de Diario**

1. Pantalón de sudadera azul oscuro no entubado (debe subir por encima de la rodilla sin dificultad), y franjas laterales blancas con un borde amarillo
2. Camiseta blanca tipo Polo (según Modelo) con manga azul a la izquierda y franjas azul y amarillo a la derecha, cuello y bordes de la camisa azul oscuro; el escudo institucional se encuentra en la parte izquierda, se usará por fuera del pantalón.
3. Camisilla blanca (opcional).



4. Media arriba del tobillo de color azul oscuro o blanca.
5. Zapatos negros o blancos.

### Uniforme de educación física

1. Sudadera de color gris y líneas laterales de color amarillo y verde.
2. La bota de la sudadera debe subir por encima de la rodilla sin dificultad.
3. Medias blancas por encima del tobillo.
4. Zapatos negros o blancos.
5. Camiseta blanca institucional.
6. Pantalóneta de color blanco amplia.

### Chaqueta

Chaqueta doble faz

- Lado 1: Tela anti-fluidos en combinación gris azul marcada al lado izquierdo con “Inst. Educativa Empresarial” cuello gris con una franja amarilla y otra blanca.
- Lado 2: Tela franela color gris oscuro sin ninguna marca.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes de grado once podrán utilizar chaqueta, buzo y/o polos diferentes a la oficial del colegio previa aprobación por rectoría.

**Parágrafo 2.** Transitoriamente por el año electivo 2023, los alumnos podrán usar los como parte del uniforme si no tiene la chaqueta un buzo azul oscuro con cremallera adelante, sin adornos ni estampados.

### Artículo 55° Comportamiento al interior de la Institución.

Todos los estudiantes deben, en procura de crear y mantener un adecuado clima institucional, seguir las siguientes recomendaciones:

1. Ser cordial en el trato con sus compañeros y estar dispuesto a la ayuda y colaboración mutua.
2. Tener una actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
3. Manejar un vocabulario correcto y educado.
4. Ser honrado y sincero en sus palabras y acciones.
5. Ser educado en su porte y en sus posturas
6. Respetar a los directivos, profesores, personal administrativo, de servicios generales, portería, compañeros y demás personas que se encuentran en la Institución, con el fin de favorecer la convivencia escolar.



7. Para salvaguardar el ambiente de estudio, bienestar y seguridad de los (as) alumnos(as), no se permite correr por los pasillos y escaleras.
8. Por motivos de educación, urbanidad y de sana convivencia, los (as) estudiantes no deben comer, ni beber alimentos en los espacios de clase.
9. En caso de que se observe a algún(a) alumno(a) utilizando cualquier elemento que perjudique la sana convivencia o el normal desarrollo de la actividad escolar, durante la jornada, éste será decomisado y entregado a la Coordinación, quien lo entregará al padre o acudiente del estudiante.

### **Artículo 56°. Perdida de la calidad de estudiante.**

Se pierde la calidad de estudiante de la Institución por los siguientes motivos:

1. Por reincidencia en las faltas graves, cuando el Comité de Convivencia así lo haya recomendado y habiéndose cumplido el debido proceso; esto se puede dar en cualquier época del año.
2. Cuando el estudiante y los padres o acudientes no hayan cumplido con sus obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia, y/o los compromisos firmados en procura de una mejor actitud del estudiante.
3. Cuando el estudiante deje de asistir a la cuarta parte de las actividades programadas en el plan de estudios para cada grado, por periodos acumulados, sin causa justificada o sin permiso respectivo.
4. Cuando el estudiante y su acudiente no asuman la responsabilidad y reposición o arreglo ante daños causados a bienes generales particulares. Se propone incluir en el formato de matrícula la frase: "Estudiante y padre/ acudiente responderán económicamente por los daños físicos causados a la infraestructura".
5. Cuando el padre de familia de la Institución haya presentado carta de retiro voluntario y la Institución mediante resolución haya aceptado la misma.
6. Cuando se compruebe falsedad en la información y/o documentación presentadas para ingresar al Institución.
7. Cuando el Consejo Directivo no encuentre justificado la repitencia de un grado escolar en la institución, o cuando no se encuentra conveniente permitir la renovación de matrícula ante la recomendación del Comité Escolar de Convivencia derivada de situaciones comportamentales en el diario de Campo del estudiante, y que hayan cumplido el debido proceso.

## **PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES**

### **Artículo 57°.Perfil.**

1. **Responsable:** Que esté en contacto permanente y continuo con el proceso educativo de sus hijos, haciendo un seguimiento académico y disciplinario permanente.



2. **Respetuoso:** Con capacidad para reconocer a todos los miembros de la comunidad educativa y acatar las sugerencias para el proceso de formación de sus hijos.
3. **Comprometido:** Que asume una actitud de entrega y colaboración en el proceso educativo de sus hijos y de la mano de la Institución.
4. **Participativo:** Que asume activamente su participación en los diferentes estamentos del Gobierno escolar y participe en los diferentes comités y actividades propuestas por la Institución.
5. **Crítico:** Que asuma a una posición vigilante frente a los procesos institucionales y enriquezca con argumentos claros y propuestas coherentes el destino del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
6. **Reflexivo:** Conocedor de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa. capaz de comunicarse con sus hijos, demostrándoles afecto, cariño y comprensión.

#### Artículo 58°.Derechos

1. Elegir libremente y de acuerdo con sus expectativas, matricular a sus hijos en la Institución, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el Proyecto Educativo de la Institución.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la Institución, su identidad, sus principios educativos y los valores que la promueven.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas aplicadas, el sistema de evaluación y el plan de mejoramiento institucional.
4. Buscar y recibir orientación sobre el proceso de formación de sus hijos.
5. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y sobre la idoneidad del personal docente y directivo de la Institución.
6. Participar en el proceso educativo que desarrolla la Institución y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
7. 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.
8. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
9. Conocer oportunamente acerca de los procesos disciplinarios, ya sea comportamentales y/o académicos, que se le sigan a sus hijos, e interponer los debidos recursos de reposición y apelación establecidos en éste manual de convivencia.
10. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación y de la calidad del servicio educativo que presta la Institución.





11. Elegir y ser elegido para representar a padres de familia en los órganos del gobierno escolar en los términos previstos en la legislación educativa y presente manual.
12. Contribuir solidariamente con la Institución para la formación de sus hijos.
13. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
14. Participar en los procesos de evaluación institucional.

### **Artículo 59°. Deberes**

1. Realizar el proceso de matrícula oportunamente, según las indicaciones y el cronograma establecidos por la Institución.
2. Cumplir con los compromisos adquiridos en el acto de matrícula y en este manual, para facilitar el proceso educativo.
3. Solicitar ante rectoría por escrito la repitencia o el aplazamiento de la matrícula argumentando los motivos y razones de esta solicitud.
4. Para las y los estudiantes repitentes sus padres o madres y el estudiante deben realizar un oficio dirigido a rectoría con los compromisos académicos y comportamentales a cumplir en el año lectivo.
5. Contribuir para que el servicio educativo que presta la Institución vaya en armonía con el ejercicio del derecho a la educación y de sus fines sociales, culturales y legales.
6. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, de tolerancia y responsabilidad mutuas que faciliten la educación del estudiante y contribuyan a la buena relación de quienes conforman la comunidad educativa.
7. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las directivas, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, el abuso sexual, la trata de personas, el tráfico y consumo de drogas ilícitas.
8. Apoyar a la Institución en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes de los alumnos, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
9. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros formadores de sus hijos e hijas, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
10. Participar en los procesos disciplinarios que se inicien y solicitar que se cumpla con el debido proceso.
11. Responder por los daños materiales causados por sus hijos a docentes, compañeros, a las instalaciones, equipos y materiales del plantel.
12. Velar por la presentación personal de sus hijos.
13. Acudir a las citaciones, reuniones, eventos, motivos especiales o cuando la Institución requiera su presencia, en caso contrario justificar por escrito su inasistencia.
14. Asistir de manera obligatoria a las escuelas de padres que el colegio programe en el transcurso del año.



**Parágrafo.** Corresponde a padres de familia, como núcleo fundamental de la sociedad, la primera responsabilidad de la educación de los hijos.

Los padres o acudientes se hacen corresponsables del cumplimiento del manual de convivencia.

#### **Artículo 60°. Calidad de acudiente o tutor.**

Se entiende por acudiente quien tiene la representación legal de un estudiante ante la Institución educativa. Los padres que no vivan con los estudiantes matriculados deberán presentar por una sola vez ante la rectoría y por escrito una autorización con el nombre, cédula, dirección, teléfono, lugar de trabajo de la persona, que hará las veces de acudiente ante la Institución.

42

#### **Artículo 61°. Impedimentos para ser acudiente o tutor.**

1. Incapacidad física o mental demostrada médicamente.
2. Ser menor de edad.
3. No poseer autorización escrita de los padres.

### **DOCENTES, DOCENTE ORIENTADOR Y COORDINADORES**

#### **Artículo 62°. Perfil**

- **Líder:** con capacidad para orientar, gestionar, convocar, promover, incentivar e impulsar el desarrollo del PEI.
- **Facilitador:** Capaz de ayudar a los integrantes de la comunidad educativa.
- **Proactivo:** Optimista, creativo, impulsor de metas y desafíos personales.
- **Comprometido:** Autoexigente consigo mismo.
- **Comunicativo:** Establece canales de comunicación apropiados que permitan informar, escuchar, dialogar, debatir y concertar.
- **Ecuánime:** obra con rectitud e igualdad siguiendo la razón y la justicia.
- **Cordial:** que actúe con amabilidad, sin prevención frente a los demás.



- **Responsable:** capaz de darse cuenta de su rol y de las implicaciones que se derivan de este.
- **Solidario:** que ejerza su quehacer profesional en un entorno de interacción social.

### Artículo 63°.Derechos

El Docente es el orientador del proceso de formación y educación integral de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas, morales, de la familia y la sociedad, en correlación con el PEI.

El Docente Orientador es responsable de desarrollar labores profesionales que, en el marco del PEI, corresponden al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de acciones de orientación estudiantil tendientes a favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y de respeto de la diversidad, las diferencias, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo humano y socioeconómico del país.

Los Docentes Orientadores también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias, entendidas como la atención a la comunidad, es especial de los padres de familia y acudientes de los educandos.

Son derechos de los docentes de esta institución:

1. Ser tratado con respeto, consideración y justicia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir actualización profesional.
3. No ser discriminado por razón de sus creencias filosóficas, políticas o religiosas.
4. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
5. Participar en cursos, talleres, seminarios, diplomados que le permitan ascender en el escalafón y/o fortalecer su labor profesional.
6. Recibir llamados de atención en forma individual, discreta, en el lugar y momento oportuno acorde con el rango que desempeña.
7. Todos aquellos derechos consagrados como derechos fundamentales por la Constitución Política y demás normas.
8. Recibir las compensaciones, beneficios y reconocimientos por su trabajo.
9. Participar en la toma de decisiones que los afectan de acuerdo con los conductos e instancias establecidas para ello.
10. Ser escuchados siempre que se presenten conflictos con cualquier miembro de la comunidad.



11. Tener acceso a los recursos tecnológicos y físicos dispuestos por el colegio para realizar su trabajo.
12. Tener unas condiciones dignas de trabajo que favorezcan su calidad de vida.
13. Conocer previamente todo tipo de queja o informe que se pase a las distintas instancias administrativas y/o jurídicas del estado, que tengan que ver con actuaciones inherentes a su cargo.
14. A reunirse en las instalaciones (sedes) de la Institución, con el fin de contribuir a los distintos aspectos propios de la labor pedagógica. Estas reuniones serán programadas con antelación, previa concertación con el Rector.
15. A ser tratados en todo momento con dignidad y respeto, tanto por los estudiantes como por los padres de familia, compañeros docentes y directivos.
16. A ser informados por quienes lo representan en los órganos colegiados sobre los acuerdos adoptados en ellos.
17. A participar de actividades sindicales, contando con el tiempo requerido para ello, sin afectar la jornada académica, salvo permiso concedido por la Secretaría de Educación Municipal.
18. Recibir capacitación completa y oportuna cuando se ingresa por primera vez a la Institución.
19. Ser escuchados oportuna y respetuosamente por compañeros, estudiantes, directivos y padres de familia.
20. Ser tenidas en cuenta sus propuestas a través de sus representantes a los órganos colegiados, en la toma de decisiones, en lo referente a la parte académica, disciplinaria y administrativa.
21. Al debido proceso en caso de iniciarse investigación o proceso disciplinario.
22. A los demás derechos señalados por la ley.

#### **Artículo 64°. Deberes**

1. Conocer, asumir y respetar la filosofía, los objetivos institucionales, manual de convivencia y las normas que rigen la Institución.
2. Cumplir con la jornada de trabajo establecida y ser puntuales en las labores asignadas: llegada al colegio, clases, permanencia dentro de los salones de clase, acompañamiento a las/los estudiantes en los descansos, formaciones, izadas de bandera, eucaristías, atención a padres de familia, talleres de padres, reuniones de área, jornadas pedagógicas, seminarios de capacitación.
3. Defender y promover los derechos humanos y la convivencia pacífica.
4. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia por parte de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
5. Participar activamente para impedir y evitar cualquier tipo de matoneo entre los miembros de la comunidad educativa. (Ley 1620 de 2013).
6. Proteger los recursos e instalaciones de la Institución y contribuir en la protección de los recursos naturales.
7. Cumplir con la Constitución y las leyes colombianas.



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

8. Participar activamente en el desarrollo de proyectos pedagógicos de carácter obligatorio, proyectos institucionales y la implementación de los programas para el desarrollo de las competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Ley 1620 de 2013 Art. 15 y 20).
9. Inculcar en los estudiantes los valores éticos, axiológicos, históricos, culturales y el respeto los diferentes cultos religiosos al igual que instruir sobre los símbolos patrios y hacerlos respetar.
10. Mantener actualizada la plataforma institucional de notas en cuanto a planeación, asistencia, información del estudiante y calificaciones pertinentes.
11. Mantener una conducta pulcra y decorosa acorde con la dignidad del cargo.
12. Exigir el porte correcto del uniforme a los estudiantes en todos los espacios institucionales.
13. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes sin evidenciar discriminación ni preferencias.
14. Ofrecer a los estudiantes una educación integral, exigente y de calidad, procurando desarrollar en ellos actitudes cognitivas, disciplina investigativa e inquietudes reflexivas, mostrando una especial dedicación por los estudiantes con mayores dificultades de aprendizaje. Además, asumir y resolver los conflictos menores que se presenten tanto en el aula de clase como en cualquier espacio de la Institución, con todos los estudiantes del plantel.
15. Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de las asignaturas a su cargo para identificar competencias y /o dificultades, concretando alternativas de solución.
16. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones y la valoración de trabajos, a más tardar una semana después de realizadas y antes de ser transcritas a la planilla oficial para que ellos ejercen su derecho al reclamo, cuando sea el caso.
17. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y comportamental de los estudiantes cuando así lo requieran sus padres o acudientes, de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución.
18. Promover relaciones cordiales y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa.
19. Cumplir con los turnos de vigilancia y acompañamiento escolar que le sean asignados.
20. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
21. Elaborar los respectivos planes de aula, de recuperación o de mejoramiento académico.
22. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar faltas de comportamiento y pérdida de tiempo (Diligenciar talleres y guías de trabajo). Si la ausencia es por enfermedad no está obligado a dejar trabajo a estudiantes.
23. Presentar las excusas y soportes correspondientes por inasistencia a la jornada laboral.
24. Diligenciar formato de permiso ante la coordinación o rectoría cuando requiera ausentarse de la institución.
25. Presentar informe de los estudiantes a su cargo al término de cada uno de los períodos, certificándolos con su firma.
26. Cumplir con el Manual de Funciones del docente Resolución 09317 de 6 mayo 2016- manual de funciones y competencias para competencias para directivos docentes y docentes, Decreto 1860 de 1994 y decreto 1278 de 2002.



**Artículo 65°. Causales de mala conducta y aplicación de la ley 734 de 2002** (Código único disciplinario)

1. El continuo desacato a las directrices y lineamientos de las directivas de la institución.
2. El incumplimiento continuo de las labores asignadas.
3. La práctica o acoso sexual con algún miembro de la comunidad educativa.
4. La malversación y/o hurto de bienes escolares o comunitarios.
5. El tráfico con calificaciones, certificados y demás documentos públicos que tengan que ver con la Institución.
6. La aplicación de castigos denigrantes tanto físicos como psicológicos a los estudiantes.
7. El incumplimiento frecuente al sitio de trabajo que afecte el buen desempeño de su labor educativa.
8. La continua evasión de la Institución sin previa autorización de las directivas.
9. El acoso laboral.

46

**Artículo 66° Conducto regular a seguir en la resolución de conflictos entre docentes y/o directivos-docentes.**

- Docente-Docente
- Docente-Coordinador
- Docente-Coordinador-Rector.

En todo caso los docentes tendrán derecho al debido proceso y al derecho de la defensa, según Art. 29 de la Constitución Política Nacional.



## TITULO V. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRICULA

### ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y MATRICULA

#### Artículo 67°. Criterios para la admisión de estudiantes.

1. Presentar en las instalaciones de la Institución el formulario establecido para la admisión, debidamente diligenciado por parte del aspirante y sus padres o acudientes, en las fechas establecidas en el calendario fijado por la Secretaría de Educación de Dosquebradas y la Institución Educativa Empresarial.
2. Los estudiantes nuevos de más edad de la indicada para el grado a cursar o los que ingresan por primera vez a la Institución deben firmar compromiso y su cumplimiento será evaluado durante el primer periodo demostrando que pueden continuar en la Institución.
3. Para niños de edad inferior a los 5 años que soliciten ingreso a preescolar, se condicionará la matrícula al criterio favorable emitido por el docente.
4. Cuando el cupo sea solicitado por aspirantes pertenecientes a familias desplazadas por la violencia y se verifique tal calidad, éste deberá ser otorgado sin mediar solicitud de documentación siempre y cuando haya cupos disponibles. El trámite documentario necesario se surtirá después.

47

#### Artículo 68°. Proceso de inscripción.

Es el acto por el cual se solicita por escrito el deseo de ingresar a la Institución y de acuerdo con las condiciones y términos fijados por el calendario entregado por la Secretaría de Educación o el Ministerio de Educación Nacional.

1. Entrega de formulario de solicitud de cupo para su diligenciamiento.
2. Recepción de formularios diligenciados
3. Entrevistas a través de la Coordinación a los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos, de acuerdo a la disponibilidad de cupos y criterios establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.
4. Una vez seleccionado el aspirante, la rectoría expedirá la correspondiente orden de matrícula, la cual deberá formalizar dentro de los términos y condiciones establecidas por la Institución.
5. Orden de matrícula (ley 115 Art. 95).

#### Artículo 69° Requisitos para la matrícula.

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del aspirante como estudiante regular de la Institución. Se realiza por una sola vez al ingresar al colegio y se podrá renovar para cada



año académico siempre y cuando el estudiante y los padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para tal fin (Ley 115 Art. 95) así:

1. Haber sido seleccionado (orden de matrícula)
2. Presentarse en la hora y fechas señaladas por la institución con los siguientes documentos:
  - Registro civil de nacimiento.
  - Fotocopia del carné de la EPS del estudiante.
  - Último boletín (estudiantes de jardín a cuarto).
  - Certificados de estudios del último año cursado si es estudiante de primaria
  - Certificados de estudios del grado 5º hasta el último cursado y aprobado para aspirante a secundaria
  - Firma de los padres o acudientes y estudiante en la correspondiente hoja de matrícula.
  - Tres fotos recientes.

#### **Artículo 70°.Renovación de la matrícula:**

La renovación de la matrícula es el acto mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la Institución para el año lectivo siguiente.

Ésta podrá renovarse en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante haya sido promovido al siguiente grado al término del año lectivo.
- Cuando repruebe el grado cursado por primera vez, y manifieste su voluntad de reiniciar y no tenga antecedentes comportamentales calificados como graves.

#### **Artículo 71°.Requisitos para la renovación de la matrícula.**

El estudiante que aspire a la renovación de la matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No estar inhabilitado para renovar la matrícula.
2. Presentarse a la hora y fechas señaladas acompañado de sus padres o acudientes con los siguientes documentos:
3. Paz y salvo de las obligaciones adquiridas con la Institución
4. Firma de los padres o acudientes y del estudiante en la hoja de renovación de matrícula.
5. Boletín de estudios del último grado cursado.
6. La orden de matrícula.





### **Artículo 72°. Aplazamiento de matrícula**

El estudiante antiguo que no realice la matrícula en los tiempos señalados en el cronograma institucional, deberá solicitar de manera formal escrita a la rectoría, el aplazamiento de la matrícula, en fecha anterior a la terminación del año escolar.

De no cumplirse con el procedimiento señalado, o de realizarse fuera del término, se configurará el consentimiento tácito del padre de familia o acudiente que autoriza a la Institución para disponer del cupo escolar.

### **Artículo 73°. Procedimiento para renovación de matrícula de un estudiante no promovido.**

El que de acuerdo con sus resultados académicos no sea promovido al año siguiente, deberá junto con los padres de familia o acudiente solicitar por escrito al Consejo Directivo de la Institución la repitencia del grado, argumentando las razones que tiene para desear continuar sus estudios aquí, así como sus propósitos para mejorar las dificultades presentadas en el año que no fue promovido.

Radicada la solicitud escrita, el Consejo Directivo en sesión ordinaria estudiará la situación del estudiante y avalará la repitencia del grado siempre y cuando la Institución cuente con disponibilidad de cupos.

## **CLASES DE MATRÍCULA.**

### **Artículo 74°. Matrícula ordinaria:**

La que se efectúa dentro de los plazos y fechas señalados por la Institución y las disposiciones de La Secretaría de Educación de Dosquebradas.

### **Artículo 75°. Matrícula en observación:**

Hace relación al compromiso especial que adquiere el estudiante con su padre de familia o acudiente en los casos de dificultades de orden comportamental o académico y que ameritan permanente seguimiento; el cual es impuesto por el Comité Escolar de Convivencia, es de anotar que si el compromiso es firmado en el primer semestre se debe enviar la solicitud para levantarlo en el mes de septiembre y si es en el segundo semestre deben igualmente enviarse, pero en el mes de noviembre y en el último Consejo Directivo ponerlo a consideración.



## TITULO VI. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### SOLICITUDES Y RECLAMOS

#### Artículo 76°. Procedimiento para solicitudes y reclamos

La comunidad educativa, propenderá para que la comunicación sea eficaz, siguiendo los parámetros de respeto y tolerancia, de acuerdo con los valores institucionales. Las opiniones, sugerencias y reclamos se realizarán siguiendo las normas establecidas así:

1. Expresar oportunamente y de manera respetuosa los puntos de vista.
2. Manifestar de manera clara y oportuna los desacuerdos de opinión o criterios que se pueden tener con otras personas sin agredirlas y proponiendo soluciones.
3. Seguir cuando sea necesario y en forma ascendente, el conducto regular, menor a mayor instancia, de acuerdo con el Manual de Convivencia, así:

Profesor  
Director de grupo  
Coordinador  
Comité de convivencia  
Comité de evaluación o promoción  
Rectoría  
Consejo Directivo y dando cumplimiento a la ruta de atención integral institucional.

4. Utilizar formas de expresiones coherentes y adecuadas hacia el interlocutor con el fin de que éste entienda claramente la intención y el contenido del mensaje.
5. Respetar los espacios y tiempos programados para atención a padres de familia.
6. Resolver los conflictos que se presenten entre las personas a la mayor brevedad posible ajustándose a las normas, los espacios físicos y a la luz de los principios pedagógicos que para estos casos se estipulan en el Manual de Convivencia y en la Ley de convivencia escolar 1620 de 2013.
7. Utilizar canales que faciliten la comunicación clara, asertiva y oportuna con todos los estamentos de la comunidad educativa.
8. La comunicación escrita de la solicitud o reclamo indica que la comunicación oral ha sido agotada previamente.

#### Artículo 77°. Conducto regular ante inquietudes de tipo académico.

**Primero:** El padre de familia como principal responsable del proceso formativo del estudiante, dialogará con él en casa.



**Segundo:** Diálogo con el docente del área en el horario establecido para la atención a padres de familia en el cronograma de actividades institucionales que es entregado a inicio del año lectivo.

**Tercero:** Diálogo con el director de grupo del estudiante.

**Cuarto:** Si no fuera resuelta la inquietud, debe recurrir al Coordinador.

**Quinto:** Si la solicitud aún no ha sido atendida o resuelta de manera eficaz, se debe acudir al Comité Escolar de Convivencia y/o al Comité de Evaluación y Promoción, según sea de su competencia.

**Sexto:** Si todavía la solicitud no ha sido definida de manera efectiva en las instancias anteriores, se presenta comunicación escrita dirigida al Rector.

51

#### **Artículo 78°. Conducto regular ante inquietudes de tipo comportamental.**

**Primero:** El padre de familia como principal responsable del proceso formativo del estudiante, dialogará con él en casa.

**Segundo:** Diálogo con el docente en el horario establecido para la atención a padres de familia en el cronograma de actividades institucionales que es entregado a inicio del año lectivo.

**Tercero:** Diálogo con el director de grupo del estudiante, en el horario establecido para la atención a padres de familia.

**Cuarto:** Si no fuera resuelta la inquietud, debe recurrir al Coordinador.

**Quinto:** Si la solicitud aún no ha sido atendida o resuelta de manera eficaz, se debe acudir al Comité Escolar de Convivencia.

**Sexto:** Si todavía la solicitud no ha sido definida de manera efectiva en las instancias anteriores, debe presentar comunicación escrita dirigida al Rector.

#### **Artículo 79°. Conducto regular ante inquietudes en los servicios complementarios institucionales.**

Psicoorientación, enfermería – biblioteca – salas de informática, secretaría portería, cafetería, servicios generales si existen:

**Primero:** Diálogo padre de familia - estudiante en casa.



**Segundo:** Dialogo con el responsable o quien esté a cargo de prestar el servicio complementario.

**Tercero** Solicitar entrevista con el Coordinador

**Cuarto:** Si la inquietud no ha sido resuelta en ninguna de las anteriores instancias, debe presentar comunicación escrita dirigida al Rector haciendo mención de las diferentes instancias y/o personas ante quienes presentó su inquietud y no encontró respuesta.

## DEBIDO PROCESO

### Artículo 80°.Definición.

Hace referencia al conjunto de garantías a las que tiene derecho todo miembro de la comunidad educativa, tendiente a asegurar un resultado justo y equitativo frente al desarrollo de uno de los procedimientos contemplados en el Manual de Convivencia y que decida sobre sus derechos.

El debido proceso son los pasos que deben seguirse por parte de la autoridad competente y de acuerdo con las formalidades legales, en la aplicación de una sanción por la comisión de una falta previamente establecida como tal en el Manual de Convivencia.

El debido proceso se aplica a toda clase de situación disciplinaria. Es una instancia jurídica que consiste precisamente en el juzgamiento que se hace al disciplinario (estudiante) conforme a las leyes preexistentes, ante la autoridad competente y con rigurosa observación de las formalidades legales.

Para la aplicación del debido proceso en toda su extensión debemos contemplar aquellos principios rectores, llamados también universales, ya que se aplican en todo tiempo y lugar y que por estar “in tute persona” (En toda persona) no son más que el debido proceso aplicado, este es inalienable e irrenunciable.

Estos principios rectores se llaman así, porque son disciplinas rectoras del comportamiento humano; expresamente están normalizados en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

Este artículo establece que, para tomar cualquier clase de decisión en la que se ve involucrado una persona natural o jurídica, debe hacerse dentro de los lineamientos del debido proceso y este ha de entenderse como el recto camino propio de cada investigación sin vulnerar los derechos que le asisten al sancionado.



### **Artículo 81°.Derecho de defensa.**

Consagrado en el artículo 29 de la Constitución Nacional. “Nadie puede ser sancionado si no de acuerdo a la norma preexistente al acto que se investiga”.

El derecho a la defensa que tiene un o una estudiante incurso en una acción disciplinaria, implica:

1. Ser oído en versión libre en cualquier paso del debido proceso.
2. Conocer el informe o acusación y las pruebas.
3. Solicitar y presentar pruebas
4. Ser oído en declaración de descargos.
5. Ser asesorado
6. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
7. Obtener acceso a las decisiones tomadas.
8. A la presentación de recurso de reposición o apelación (Art. 47 Decreto.1 de 1984 del Código Contencioso Administrativo).

53

### **PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES A SEGUIR EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 82°.Criterios del proceso disciplinario.**

1. El estudiante que intervenga en una acción disciplinaria, será tratado con el respeto debido a su dignidad de persona humana.
2. El estudiante a quien se atribuya una situación disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad.
3. Durante todo proceso disciplinario toda duda razonable se resolverá a favor del estudiante inculpado cuando no haya modo de eliminarla.
4. El estudiante involucrado en una acción disciplinaria debe ser investigado por la autoridad escolar competente, con observancia formal y material de las normas que determinan la ritualidad del proceso, en los términos establecidos por este manual.
5. Durante la acción disciplinaria el estudiante tiene derecho a la defensa.
6. Las autoridades escolares tratarán de modo igual a las y los estudiantes incursos en un mismo proceso disciplinario, sin establecer diferencias por razones académicas, de condición social u otro motivo.
7. Las acciones disciplinarias tienen una función preventiva, formativa, correctiva y de sanción, para garantizar la efectividad de los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
8. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la situación cometida.
9. En la interpretación y aplicación de las normas disciplinarias, la autoridad escolar debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la búsqueda de



la verdad y el cumplimiento de los Derechos Humanos (DDHH) y Derechos Sexuales y Reproductivos (DHSR) y garantías debidas a los estudiantes que intervengan en una acción disciplinaria.

### Artículo 83°. Acciones formativas:

Son las medidas adoptadas por la Institución Educativa Empresarial que deben tener carácter pedagógico y específico para garantizar la justicia y la verdad. Se aplican para aquellos estudiantes que incurran en **situaciones de tipo I**, sin que exista por este hecho necesidad de activar algún protocolo.

Los objetivos fundamentales son:

- Concientizar al estudiante del ejercicio de sus derechos y las consecuencias del incumplimiento de sus deberes.
- Prevenir acciones contrarias a las normas contempladas en este Manual de Convivencia.
- Orientar a los estudiantes con mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y re-educativo.

Las acciones formativas son:

1. Amonestación verbal en privado por parte del docente que tenga conocimiento de la situación sin necesidad de recurrir a la anotación en el observador.
2. Amonestación verbal y escrita, con anotación en el diario observador del estudiante con firma del estudiante y del profesor; aquí se dejará anotada la situación ocurrida, causas que la motivaron y el procedimiento acordado por las partes. Esta carpeta permanecerá en la oficina de Convivencia o de quien haga sus veces, a donde acudirán las partes afectadas.
3. En caso de reincidencia de "situaciones tipo I", se citará a padres de familia o acudiente para ser informados de la situación ocurrida, se acordará un compromiso de mejoramiento, firmado por el estudiante, el padre de familia y/o acudiente y la coordinación. De no presentarse los padres de familia o acudiente, el estudiante iniciará reflexión pedagógica, hasta que se sus padres o acudientes se hagan presentes.
4. Las evaluaciones o trabajos presentados, cuando el alumno no se presentó por estar suspendido en reflexión pedagógica, se le permitirá ponerse al día en sus actividades académicas, hasta un máximo de cinco días hábiles y la nota máxima será de 3 en los casos de presentación de talleres, para exámenes, la nota que saque.
5. Aceptación de las consecuencias académicas que deriven de la no presentación de evaluaciones o trabajos cuando incurra en situaciones tipo I como la inasistencia injustificada a clases.
6. Remisión a psico-orientación dentro o fuera de la Institución cuando la situación lo amerite, lo solicite el padre de familia, o si se trata de un estudiante que en repetidas oportunidades ha cometido la misma falta. bajo la supervisión de los padres de familia o acudientes.



7. Reflexión pedagógica: si la falta lo amerita se le asignará un trabajo pedagógico que favorezca la formación integral del estudiante. La oficina de coordinación y/o psico-orientación colocará el respectivo trabajo, que corresponde a actividades de servicio social y comunitario en los diferentes espacios de la Institución (incluyendo las sedes).

## **ruta de atención integral para la convivencia escolar.**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los Derechos Humanos y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos en la escuela, la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de las Instituciones Educativas.

Para cumplir con su propósito, la ruta se divide en cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento. Cada uno de estos tiene una serie de objetivos orientados a fortalecer los procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, los cuales se cumplen en el ámbito escolar cuando se diseñan, desarrollan y evalúan el conjunto de acciones que fueron planteadas en el Decreto 1965 de 2013.

### **Componente de Promoción:**

Es la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior.

#### **Artículo 84°. Actividades de promoción**

1. **Movilización de personas y formas de pensar:** es una actividad transversal a las otras acciones de promoción. Se trata de un proceso que motiva a un colectivo social hacia el logro de un propósito superior considerado significativo y muy importante.
2. **Formulación de políticas institucionales:** Se trata de establecer acuerdos y consensos sobre el sentido, el concepto y los escenarios para la convivencia y el ejercicio de los Derechos Humanos y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.
3. **Desarrollo de iniciativas y proyectos:** Se traduce en los proyectos pedagógicos transversales y los proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía.



## Componente de Prevención:

Se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. Busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los Derechos Humanos, los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos y la convivencia escolar.

### Artículo 85°. Actividades de prevención.

1. **Identificación de factores de riesgo y protección:** Los factores de riesgo pueden entenderse como los rasgos o características de la persona, las relaciones o el contexto que aumentan la probabilidad de que ocurra una situación que afecte la convivencia escolar. Los factores de protección pueden entenderse como las situaciones o características que aumentan la probabilidad de que una persona o grupo no se involucre en situaciones que afecten la convivencia escolar.
2. **Construcción de estrategias pedagógicas:** Es necesario que la comunidad educativa diseñe, implemente y evalúe estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos. Estas acciones deben involucrar a las familias y aprovechar las oportunidades de trabajo intersectorial.
3. **Comunicación y manejo de la información:** Es muy importante definir estrategias y pautas de comunicación que establezcan un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia.
4. **Espacios formación, dialogo e interacción con los padres y madres:** Escuela de Padres “Formando para Educar”: La Institución favorece un espacio de formación, diálogo e interacción con los padres de familia a través de talleres con el fin de fortalecer las dinámicas familiares, el buen trato y la sana convivencia.

56

## Componente de Atención:

El componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.

El componente de Atención plantea tres tipos de situaciones. Esta clasificación guía la construcción de protocolos de atención y facilitan el actuar de la escuela.





## Tipos de Situaciones

### Situación Tipo I

#### Artículo 86°. Definición Situación tipo I

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

#### Artículo 87°. Clasificación de las situaciones tipo I

1. Evadirse de clase permaneciendo dentro de la institución.
2. Permanecer en salones durante el tiempo de descanso.
3. No portar el uniforme correspondiente al horario de clase y de acuerdo con las normas de la Institución.
4. Protagonizar o participar en desórdenes, sabotear clases u otras actividades que programe la Institución.
5. Ridiculizar a otras personas por sus faltas, defectos o condición social.
6. La falta de cuidado en la higiene o presentación personal.
7. Presentar comportamiento agresivo o brusco con sus compañeros.
8. Presentar hasta 3 retardos en un período académico, sin justificación.
9. No presentar oportunamente los comunicados o citaciones a los padres o acudientes que envían los docentes o directivos docentes.
10. Permanecer con el uniforme institucional en lugares públicos como bares o discotecas fumando o consumiendo bebidas alcohólicas.
11. Participar en acciones de irrespeto a compañeros, en especial hacia aquellos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.
12. Fraude como: Copia en exámenes, plagio de trabajos de compañeros o a los que se encuentran en internet.
13. Manifestaciones que evidencian una relación que va más allá de la amistad como: besos, abrazos y caricias muy significativas.
14. Uso del celular para fines distintos a los académicos.
15. Consumir alimentos en clase y masticar chicle u otros elementos.
16. Mal comportamiento en cualquier sitio de la Institución.
17. Mal comportamiento en los corredores cuando hay salones en clase.
18. Arrojar basura fuera de los recipientes destinados para tal fin.
19. Ingresar sin autorización a lugares restringidos para los estudiantes.
20. Inasistencia injustificada a la institución por parte de los estudiantes.
21. Inasistencia de los padres de familia a los llamados requeridos por la institución educativa.



22. Se prohíbe la venta y/o distribución de toda clase de objetos y comestibles dentro de las instalaciones de la institución.
23. Se prohíbe la promoción y venta de rifas no autorizadas y juegos de azar con fines lucrativos.

## Situación Tipo II

### Artículo 88°. Definición Situación tipo II

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

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b) Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

### Artículo 89°. Clasificación de las situaciones tipo II

1. Toda situación Tipo I que se vuelva reiterativa.
2. Utilizar un vocabulario soez e irrespetuoso hacia cualquier persona, ya sea en forma verbal, escrita o simbólica.
3. Agresión física: Es toda acción que cause daño al cuerpo, a la salud o a la persona; incluye puñetazos, patadas, mordiscos, rasguños, jalón de pelo etc.
4. Agresión verbal: Es toda acción que busca con las palabras degradar, humillar o descalificar a otros: Los insultos, los apodos, las burlas y las amenazas.
5. Agresión gestual: Es toda acción que busca con gestos degradar, humillar o descalificar a otros.
6. Agresión electrónica: Es toda acción que busca afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos, incluyendo toma y/o divulgación de fotos y videos no autorizados o íntimos.
7. Acoso escolar: (*bullying*) de acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 del 2013, es toda conducta negativa intencional, intimidante, que dictamina o ridiculiza, aísla derivadamente o violenta de forma verbal o por medios electrónicos.
8. Ciber-acoso escolar: de acuerdo con el artículo 2 la ley 1620 del 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnología de la información, para ejercer maltrato psicológico y continuado. (Internet, redes sociales, telefonía móvil).
9. Violencia sexual: Artículo 2 de la ley 1146 del 2007, se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, todo acto o comportamiento de tipo sexual, que utiliza la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de desigualdad entre víctima y agresor.



10. El incumplimiento de las medidas correctivas que se hayan impuesto por una falta tipo I.
11. Inducir premeditadamente a miembros de la comunidad educativa a cometer faltas disciplinarias.
12. Dar información falsa a los directivos y docentes.
13. La complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del manual de convivencia.
14. Agredir verbalmente y/o físicamente a compañeros, docentes, directivos docentes, personal de servicios generales o administrativos.
15. Utilizar en la Institución sustancias químicas (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) que perturben la tranquilidad académica y/o sean utilizados para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Hacer insinuaciones escritas, verbales y/o corporales morbosas, soeces y de doble sentido y denigrante o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Interferir con el normal desarrollo de la clase, con consignas, arengas, abucheos, aplausos continuos, guerra de papeles, o cualquier otra acción que implique burla, irrespeto, desafío hacia sus compañeros o cualquier figura de autoridad.
18. Causar daño deliberado a los bienes de la Institución o pertenecientes a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
19. Usar medios electrónicos (redes sociales, correos, celulares y otros) para enviar mensajes de doble sentido, morbosos, insinuantes, denigrantes, vulgares y proferir amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Irrespetar con groserías, trato descortés, altanerías, apodos, lenguaje no verbal y comentarios ridiculizantes, vulgares o capciosos a compañeros y demás personas de la Comunidad Educativa.
21. Ausentarse de la institución sin autorización de las directivas previo consentimiento de los acudientes.
22. Contemplar los juegos virtuales o retos que atenten contra la integridad física y emocional.
23. Proponer, incitar o participar en riñas dentro y fuera de la institución.
24. Se prohíbe dentro de la institución el porte y/o uso de cigarrillos electrónicos y vapeadores.

### **Situación Tipo III**

#### **Artículo 90°. Definición Situación 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 del 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Requiere que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

#### **Artículo 91°. Clasificación de las situaciones tipo III**

1. Acumulación de la tercera situación Tipo II



2. Portar y/o usar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de otro tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de los miembros de la comunidad educativa.
3. Realizar en las instalaciones de la Institución, o fuera de ella mientras porte el uniforme, actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas y contra los principios del plantel u otros que, a juicio de los profesores y los directivos, que se consideren como tal.
4. Atentar contra el derecho a la vida.
5. Ejercer, promover o ser cómplice de actos como: chantaje, extorsión, intimidación o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Agredir, difamar, calumniar en forma verbal, escrita, gráfica o a través de internet, celular o un medio diferente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Portar, distribuir, comercializar y consumir dentro o en los alrededores de la Institución cualquier tipo de sustancias psicoactivas (medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, etc.) o incitar a otros miembros de la Comunidad Educativa para que los consuman.
8. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de elemento que atente contra su integridad o la de otros.
9. Amenazar a integrantes de la comunidad educativa a través de acciones intimidantes porque asumen las normas o directrices de la Institución
10. Portar y/o distribuir material pornográfico y realizar proselitismo que incite a cualquier promover y distribuir material pornográfico que incite a los demás al comercio sexual y a la trata de personas.
11. Usar la fuerza y la violencia contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa u otra persona que se encuentre dentro o en los alrededores de la Institución, generando incapacidad médica.
12. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.

## **Protocolos.**

Las situaciones deben seguir conductas regulares buscando siempre la solución definitiva en cada instancia antes de recurrir a la siguiente.

- a. Docente que conoce la falta.
- b. Director de grupo.
- c. Coordinador.
- d. Comité de convivencia por sede y jornada.
- e. Comité de convivencia Institucional.
- f. Rector y ruta de atención integral.
- g. Comité municipal de convivencia escolar.

Una situación tipo 3 inicia su proceso en coordinación.



## Artículo 92°. Protocolos Situaciones

### 1. Instancia Director de Grupo:

Casos: Faltas Tipo Uno.  
Faltas Tipo Dos que no afecten la integridad y la dignidad del afectado.

a. Dos llamados de atención por parte el docente con quien cometió la situación o falta.

- Protocolo:

- ✓ Descripción de la situación.
- ✓ Descargos.
- ✓ Acción mejoradora.

b. Al tercer llamado de atención por situaciones diferentes tipo uno, el Director de grupo, cita al padre de familia.

- Protocolo:

- ✓ Descripción de la situación.
- ✓ Descargos.
- ✓ Acción mejoradora.
- ✓ Seguimiento, debidamente firmado por las partes intervinientes.

c. Situaciones tipo uno repetitivas se convierten en tipo dos.

d. Agotada esta instancia el director de grupo entrega el caso a Coordinación.

e. Funciones:

- El Director de grupo asigna trabajo formativo para la reparación de las faltas como estrategia de manejo de un debido proceso, para lograr cambios positivos desde la negociación y conciliación.

### 2. Instancia Coordinación.

Caso: Faltas Tipo Uno Repetitivas.  
Faltas Tipo Dos que afecten la integridad y dignidad del afectado  
Faltas Tipo Tres

a. En coordinación se continua el proceso, protocoliza otros tres llamados, entregados por el docente con quien cometió la falta.

- Protocolo:



**INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

- ✓ Descripción de las situaciones.
- ✓ Descargos.
- ✓ Acción mejoradora.
- ✓ Seguimiento, todos debidamente firmados por las partes intervinientes.

b. Funciones:

- Revisar los protocolos enviados por el Director de Grupo.
- En caso de incumplimiento de los protocolos pactados por las partes, se citará al Comité de Convivencia de la sede y jornada con el proceso debidamente justificado.
- Extrañamiento formativo del estudiante en la institución.

### 3. Instancia Comité de Convivencia

62

a. El Comité de Convivencia por sede y jornada continua el proceso, cita al acudiente y firma un protocolo donde se extraña al estudiante con trabajo formativo. De 3 a 5 días. En la institución.

b. De continuar, el caso pasará debidamente sustentado al Comité de Convivencia Escolar Institucional y este puede:

- Solicitar a Rectoría enviar el caso a la entidad del estado según la ruta establecida por la ley 1620 y su reglamentario 1965 de 2013.
- Manejar el caso a partir de la negociación o conciliación.

c. Funciones:

- Levantar un acta describiendo los hechos y dejando constancia en el protocolo correspondiente.
- Informar de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados dejando constancia escrita de lo expuesto por cada una de las partes y las acciones restaurativas acordadas preservando el derecho a la intimidad y el respeto por los derechos humanos.
- Información inmediata a Rectoría.
- La Rectoría hace la valoración del informe y éste puede considerar la firma de un compromiso de última oportunidad con los estudiantes implicados y además aplicará los correctivos que sean necesarios de acuerdo con las faltas y con su respectivo seguimiento en los tiempos establecidos.
- De continuar con los mismos comportamientos, la Rectoría tiene autonomía de desescolarizarlo por el tiempo que considere, mientras se realizan las investigaciones pertinentes y toma una decisión definitiva.



- Cuando la situación del estudiante ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad educativa se recomienda a la Rectoría considerar la permanencia del estudiante en la institución o suspenderlo provisionalmente mientras se recibe la orientación de la entidad del estado a quien se le envió el caso siguiendo la ruta de atención.
- En caso de existir daño al cuerpo en la salud del involucrado se remitirá de inmediato a la entidad competente, en este caso la Policía de Infancia y Adolescencia.
- Remitir al Comité Municipal de Convivencia.
- De acuerdo con el concepto emitido por el comité municipal de convivencia y/o comité institucional de convivencia se remite al consejo directivo quien tiene la potestad de definir o no la permanencia del estudiante.

#### **Artículo 93°. Circunstancias atenuantes:**

1. Reconocimiento oportuno y voluntario de la falta.
2. Reparación Integral del daño.
3. Cumplimiento de los compromisos adquiridos durante su permanencia en la Institución
4. Haber sido inducido por un superior, a cometer la falta.
5. Acciones tendientes a defender sus derechos.
6. Haber representado con dignidad y altura a la Institución, en eventos culturales, deportivos y académicos dentro y fuera de la ciudad.
7. Haber actuado por motivos nobles y altruistas.

#### **Artículo 94°. Circunstancias agravantes:**

1. Faltar a la verdad.
2. Ser sancionado reiterativamente (tres veces)
3. Cometer la falta con efectos negativos en el aula y en la comunidad.
4. Haber actuado por motivos ellos cuales ya estaba informado o avisado.
5. Cometer la falta con premeditación, alevosía y ventaja.
6. Actuar con complicidad de alguien.
7. Cometer la falta en provecho propio o de un tercero.
8. Abusar de la confianza hacia profesores y/o compañeros.

#### **Artículo 95°. Sanciones o correctivos pedagógicos:**

Las correcciones o sanciones son de carácter educativo y deben garantizar el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa; así mismo, tendrán una escala



de valor ascendente frente al compromiso del estudiante y del padre de familia o acudiente, así como la reparación del daño causado a la víctima. Los aspectos que se tienen en cuenta son: Efectividad y proporcionalidad del correctivo, las sanciones aplicadas al estudiante con anterioridad, el diario observador del estudiante y el efecto que tenga ante la comunidad educativa. Las sanciones serán:

1. **Registro en el diario observador del estudiante:** Anotación escrita por parte del docente, coordinador, psico-orientador o rector que tenga conocimiento de la falta, con las firmas del estudiante implicado, padre de familia y/o acudiente, persona de la comunidad educativa que conoció el hecho y el (la) coordinador(a). La aplicación de este correctivo se delegará por parte de la Rectoría en la coordinación o en el docente que conoció la falta.
2. **La valoración del comportamiento escolar será Bajo** para el respectivo período en que se cometió las situaciones tipo I, tipo II o tipo III. La aplicación de esta sanción se delega a la junta de profesores que evalúa el comportamiento escolar en cada grado.
3. **Privación de la representación:** El estudiante implicado en la reincidencia de diferentes situaciones tipo I, tipo II o tipo III, no tendrá derecho a representar la Institución en actividades deportivas, culturales, cívicas y/o sociales dentro y fuera del colegio. La aplicación de este correctivo se delegará por parte de la Rectoría en la coordinación.
4. **Revocatoria del mandato:** Según procedimiento del artículo 43.
5. **Reparación integral del daño:** por parte del representante o acudiente del estudiante que cometió la situación o falta, causando daños a bienes de la Institución, los que deberá reparar en el término de cinco (5) días hábiles, sin excluir las acciones y sanciones legales a que haya lugar. Sancionará por delegación el director de curso.
6. **Suspensión temporal:** para situaciones tipo II o tipo III, se suspenderá durante toda la jornada académica por un término no mayor a tres (3) días. Durante el tiempo de la suspensión el estudiante permanecerá en la Institución con el objeto de realizar una **reflexión pedagógica**, que es un trabajo social y formativo en los diferentes espacios de la Institución (incluyendo las sedes). Deberá estar acompañado por uno de los padres de familia en la realización del trabajo. La coordinación de la jornada o sede, el Psico-Orientador y el docente, asignarán y supervisarán la ejecución del trabajo, el cual debe ser sustentado por el estudiante, con la presencia del padre de familia o acudiente, frente a los compañeros de curso.
7. **Matrícula en observación:** Para faltas graves con circunstancias agravantes. Implica la firma de un acta de compromiso ante el Rector o Rectora. Su efecto será para el respectivo año lectivo y la competencia para aplicarla radica en la rectoría o comité escolar de convivencia Institucional.





8. **No renovación de matrícula para el año siguiente:** el Rector o Rectora y el Consejo Directivo mediante resolución podrá abstenerse de renovar la matrícula para el siguiente año escolar al estudiante que haya cometido faltas graves con circunstancias agravantes y que luego de haberle aplicado otros correctivos, no demuestra cambio alguno en su comportamiento.
9. **Cancelación de matrícula:** Cuando los hechos constituyan una situación tipo III y una vez agotado todo el proceso disciplinario, la Rectoría, con el aval del Consejo Directivo, dictará resolución por medio de la cual se cancela la matrícula del estudiante implicado, no sin antes haber hecho la anotación en el diario observador del estudiante, señalando la exclusión inmediata y definitiva y la no renovación de matrícula para el siguiente año.
10. **En la ceremonia de graduación: NO** se proclamará al estudiante que haya incurrido en situaciones tipo III, determinadas después de haber agotado todo el proceso disciplinario. La competencia para su aplicación está en la Rectoría; a través de Resolución Rectoral.

**Parágrafo primero:** Dependiendo de la gravedad de una falta o situación o, cuando el estudiante sea sorprendido por personas de la comunidad educativa en el momento de la comisión del hecho, se puede omitir el procedimiento disciplinario o conducto regular; en tal caso, la Rectoría asumirá la situación directamente en concordancia con la coordinación y el psico-orientador y/o a juicio del Consejo Directivo.

**Parágrafo segundo:** Para la Institución es importante reconocer que el alcoholismo y la adicción a sustancias psicoactivas, son enfermedades tratables, razón por la cual se les exigirá a los padres de familia o acudiente de los estudiantes que se les haya detectado problemas de dependencia; buscar asesoría y seguir un tratamiento rápido y adecuado con el fin de evitar un bajo desempeño académico y personal del estudiante (Art. 19 Ley 1098).

**Parágrafo tercero:** De ser un hecho presumible o con presunción de delito, se hará la respectiva minuta o acta policial, de acuerdo con los arts. 1, 15 y 19 de la Ley 1098, y se pondrá en conocimiento inmediato de la autoridad competente.

**Parágrafo cuarto:** De evidenciarse la continua inasistencia de los padres de familia y/o acudiente, a los procesos correctivos establecidos en el manual de convivencia, se pondrá en conocimiento inmediato de la autoridad competente.

**Parágrafo quinto:** En todos los casos, los costos por el uso de los servicios de orientación psicológica o Consejería correrán a cargo de los padres de familia o acudientes, toda vez que la Institución sólo efectúa labores de enlace.

## Seguimiento

Es el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el



artículo 48 del Decreto 1965 de 2013. Se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

#### **Artículo 96°. Actividades de seguimiento**

1. **Grupos de trabajo:** Consiste en crear grupos de trabajo o utilizar los ya existentes promoviendo la participación de la comunidad educativa.
2. **Elementos generales:** son los siguientes: Establecer criterios y definir personas encargadas, diseñar protocolos de observación de la ejecución de los protocolos, registrar un sumario de casos reportados y estrategias utilizadas, evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones y proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de las situaciones.
3. **Construcción de indicadores:** Es necesario construir indicadores de logros y procesos que permitan realizar un examen continuo y sistemático del avance y el alcance de objetivos de la implementación de la Ley 1620 y su decreto reglamentario.



## TITULO VII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN DIFERENTES ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN

### SALA DE SISTEMAS

#### Artículo 97°. Normas de comportamiento en la Sala de sistemas

1. Verificar el buen estado del equipo al iniciar la clase e informar al profesor cualquier irregularidad.
2. Entrar al salón con las manos limpias y el cabello seco, en caso de estar lloviendo.
3. Evitar el consumo de bebidas, comidas o chicle en las salas.
4. Cada estudiante responderá por el equipo y materiales asignados, permaneciendo durante la clase en el lugar.
5. En caso de pérdida o daño de algún elemento, el estudiante debe reponerlo o cancelar su valor comercial.
6. No utilizar dispositivos extraíbles sin previa verificación de un antivirus por parte del profesor.
7. Mantener el aseo en el aula, pisos, mesas, teclados y demás elementos.
8. Utilizar un volumen bajo al usar el sonido de la multimedia o cualquier otro dispositivo electrónico.
9. El uso de los computadores es exclusivo para fines académicos.
10. Al terminar el trabajo se debe apagar el equipo según las indicaciones del docente y ordenar el lugar de trabajo.
11. No colocar claves ni passwords en programas o archivos sin autorización del profesor.
12. No copiar programas al disco duro o del disco duro a dispositivos extraíbles sin previa autorización del docente.

67

### BIBLIOTECA

#### Artículo 98°. Normas de comportamiento en la Biblioteca

1. Debe permanecer en silencio y en actitud de estudio, llevando sólo los útiles necesarios.
2. Para cualquier préstamo bibliográfico o material audiovisual o de apoyo se debe presentar el carné estudiantil correspondiente en buen estado.
3. Todo elemento o libro que sea prestado deberá ser revisado al entregarse y devolverse para constatar su estado.
4. Enciclopedias, diccionarios ilustrados y algunos libros son de consulta interna exclusivamente.
5. Ningún estudiante deberá permanecer en la biblioteca en horario de clases, salvo por autorización expresa de algún docente o coordinador.
6. La persona que no devuelva los libros o material audiovisual en la fecha acordada cumplirá una sanción correspondiente a los días de mora.



7. Todo daño causado en libros, material didáctico, muebles o material de apoyo audiovisual será asumido por el causante. Si el daño es tal que no permita ser reparado, se hará la reposición del elemento por otro de las mismas características.

## **CAFETERÍA**

### **Artículo 99°. Normas de comportamiento en la Cafetería**

1. Ingresar a la cafetería en orden y haciendo la fila respectiva.
2. Abstenerse de jugar, correr y empujar en el espacio de la cafetería.
3. Conservar un tono de voz moderado.
4. Informar a algún docente cuando observe un comportamiento irregular por parte de un estudiante.
5. Demostrar cortesía y respeto con el personal que atiende en la cafetería.

68

## **ENFERMERÍA**

### **Artículo 100°. Normas de comportamiento en la Enfermería**

1. Sólo se debe permanecer allí cuando el estado de salud lo amerite, regresando al aula de clase inmediatamente sea atendido o cuando la persona responsable o cruz roja lo indique y autorice.
2. Para acceder al servicio se debe presentar con una autorización escrita del profesor o del coordinador.
3. Para regresar al aula de clase, el estudiante debe llevar el formato del coordinador o persona responsable de la cruz roja, que certifica su asistencia a este lugar constatando la hora en la que sale de él.
4. En la enfermería no se puede ingerir ningún tipo de alimentos o bebidas, salvo autorización de la persona responsable o cruz roja.
5. En la enfermería no se debe permanecer en calidad de acompañante de alguien.
6. Se debe mantener un comportamiento adecuado en la utilización del servicio.

## **TRANSPORTE ESCOLAR**

### **Artículo 101°. Normas de comportamiento en el Transporte Escolar**

1. Se debe esperar la ruta a la hora y en el sitio indicado previamente.
2. Al terminar la jornada escolar el desplazamiento hacia los vehículos debe hacerse de manera ágil y ordenada.
3. No se debe hacer esperar a los vehículos y se exime de toda responsabilidad a la Institución o a los transportadores si el estudiante no llega a tiempo a abordar el vehículo.



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

4. En el recorrido se deben acatar y respetar todas las normas e indicaciones que impartan los encargados del transporte o conductores.
5. Deben evitarse actividades o acciones que puedan lesionar o poner en riesgo la salud como leer, jugar, escribir y demás.
6. No se debe hablar en voz alta, producir ruidos o arrojar objetos o sustancias que incomoden al conductor o a los demás ocupantes.
7. No es permitido portar elementos o sustancias que pongan en riesgo la integridad o la salud de los ocupantes.
8. Se debe permanecer sentado correctamente en la silla durante todo el recorrido y levantarse de ella cuando sea el momento de abandonar el vehículo.
9. Si se ocasiona algún daño o avería al vehículo, el causante deberá asumir los costos y reparación de los daños
10. No se debe ingerir ningún tipo de alimentos, bebidas o golosinas dentro del vehículo.
11. No se debe arrojar basuras fuera del vehículo, ni objetos que atenten contra la integridad física de personas que estén alrededor del mismo.
12. El recorrido hace parte de las actividades escolares y, por tanto, se debe portar el uniforme como lo exige el Manual de Convivencia.

69



## TITULO VIII. DIARIO OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

### Artículo 102°. Definición.

El Diario Observador del Estudiante es el principal instrumento de registro para evidenciar el seguimiento individual de un miembro de la población escolar durante su permanencia en la Institución.

### Artículo 103°. Objeto.

En él deben hacerse anotaciones respecto a las fortalezas y falencias que tiene el estudiante, en su desempeño académico y comportamental. En las anotaciones predomina el deseo de educar y formar propiciando superación de las dificultades comportamentales y/o académicas.

**Parágrafo primero.** Al finalizar cada periodo académico se registrará en el diario observador un resumen concreto y completo del desempeño académico del alumno y del comportamiento, con el fin de facilitar la valoración del proceso escolar.

**Parágrafo segundo.** En ningún momento el observador del estudiante puede ser empleado como instrumento de intimidación que coarte la libertad de acción de la persona.

### Artículo 104°. Asuntos susceptibles de consignarse en el Diario Observador del Estudiante:

1. El registro escolar de desempeño académico y comportamental del estudiante.
2. Fortalezas y debilidades.
3. Los estímulos y méritos que se le otorgan al estudiante.
4. El desarrollo del Proceso Disciplinario, desde la emisión de un reporte hasta la emisión de Resolución Sancionatoria.
5. Asesorías y ayudas de todo tipo que se le hayan brindado.
6. Los estímulos y correctivos que se hayan convenido para modificar sus actitudes negativas.
7. Las delegaciones para representar al Instituto en eventos académicos, culturales, deportivos, o sociales.
8. La comisión de situaciones por parte del estudiante, especificando la norma infringida.
9. Los correctivos formativos o las sanciones impuestas ante la comisión de situaciones.
10. Las citaciones a padres de familia o acudientes.
11. Los compromisos acordados con el estudiante y el padre de familia.
12. Los resultados obtenidos después de suscritos dichos compromisos.

**Parágrafo primero.** Cada registro en el observador debe estar debidamente respaldado con la firma de los estudiantes.

**Parágrafo segundo.** Las anotaciones que se registren en el Diario Observador del Estudiante serán válidas para la toma de decisiones con respecto al proceso del alumno.



## TÍTULO IX. DISTINCIONES Y ESTÍMULOS.

### COMUNIDAD ACADEMICA.

#### Artículo 105°. Definición.

Es política institucional estimular y reconocer la participación activa, constructiva y sobresaliente de niños, niñas, adolescentes y jóvenes integrantes de la Comunidad Educativa, ya sea en forma individual o colectiva, en todos los ámbitos de la vida escolar y académica.

**Parágrafo.** Los estímulos son una forma de animar y fomentar el mejoramiento académico, personal y de calidad de vida del estudiante

#### Distinciones

#### Artículo 106°. Clases de Distinciones.

Las distinciones académicas reconocen el desempeño y el rendimiento académico de las y los estudiantes.

Son parte de las distinciones académicas Las siguientes:

1. El **Empresarial de oro** se otorga al final del año académico al estudiante que se considere el o la excelente en su integridad formativa, liderazgo, dedicación y esfuerzo emprendedor propuesta por el consejo de profesores.
2. El **Empresarial de plata** se otorga al final del año académico al estudiante que se considere el o la mejor en la terna de excelencia propuesta por el consejo de Profesores.
3. El **Empresarial de Bronce** se otorga al final del año académico al estudiante que se considere el o la mejor en la terna de excelencia propuesta por el consejo de Profesores.
4. El **Mejor Bachiller** se otorga al final del año académico al estudiante que se considere el o la mejor Bachiller por su dedicación, esfuerzo académico y ejemplo en la Institución.
5. El **Mayor Resultado en la Prueba Saber 11** se otorga al final del año académico al estudiante que por su dedicación y esfuerzo en alcanzar la excelencia obtiene el mayor resultado en las pruebas Saber 11 de toda la Institución.

Son parte de las distinciones al espíritu Empresarial, Las siguientes:



6. **Pertenencia y Liderazgo** se otorga al final del año académico al estudiante que se considere merecedor de dicha distinción, evidenciado con su ejemplo, comportamiento y perfil empresarial.

**Parágrafo.** En caso de no haber seleccionado a ningún estudiante en los diferentes reconocimientos por parte del Consejo de profesores, el Comité directivo será la última instancia y tomará la decisión final en los diferentes reconocimientos.

## Menciones

### Artículo 107°. Clases de Menciones.

Las menciones académicas reconocen el desempeño y el rendimiento académico de las y los estudiantes.

Son parte de las Menciones, Las siguientes:

1. **El diploma de excelencia** se concede al finalizar el año académico a los estudiantes de cada grupo que hayan ocupado mayor número de veces el primer puesto.
2. **El diploma de honor** se concede al finalizar el año académico a quienes hayan representado a la institución en las diferentes competencias, deportivas, académicas, artísticas y culturales.

### Artículo 108°. Integrantes terna de *Excelencia Empresarial*.

Integran la terna de Excelencia Empresarial, el grupo los estudiantes que al finalizar el año escolar cumplen con el perfil del estudiante expuesto en éste manual, respetan los derechos, cumplen con los deberes, no han incurrido en situaciones comportamentales grave y tienen un excelente desempeño académico.

**Parágrafo primero:** El diploma de excelencia se otorga al mejor estudiante de cada grupo de toda la Institución.

**Parágrafo segundo:** Se otorgará la mención a la perseverancia a quienes hayan cursado del grado cero al grado once en la institución.





## Estímulos

### Artículo 109°. Definición de Estímulos.

Los estímulos son todas las acciones que permiten exaltar el buen desempeño de la persona en sus actividades y relación con la comunidad a la cual pertenece.

La base del crecimiento personal y la formación integral es la autoestima, en la medida en que, si se logra un buen nivel, es seguro que tendremos como resultado estudiantes con personalidad definida y con fortalecimiento de sus competencias ciudadanas; para ello es necesaria la práctica del reconocimiento mediante estímulos.

### 1. Criterios de selección individual:

Se establecen como criterios de selección en el proceso de estímulo o reconocimiento los siguientes parámetros:

- Puntualidad
- Presentación personal
- Esfuerzo personal y rendimiento académico
- Espíritu de colaboración, cooperación y compañerismo
- Competencias ciudadanas
- Protección del medio ambiente
- Desempeño y espíritu deportivo
- Comportamiento social ejemplar
- Representación cultural y artística dentro y fuera del establecimiento
- Acciones de liderazgo
- Desempeño y espíritu empresarial.

### 2. Criterios de selección por la protección del ambiente.

Los estímulos por protección del medio ambiente se harán de manera grupal, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

#### Por grupos:

#### A. Puntos positivos.

1. Aseo del aula durante la jornada escolar.
2. Ornato del aula de clase y el corredor aledaño a la misma.
3. Grupo ganador en las reciclaciones realizadas por el comité de reciclaje de la Institución.



## B. Puntos negativos

1. Por cada alumno del grupo que sea sorprendido arrojando basuras, en cualquier espacio de la Institución.
2. Por los gritos emitidos por cada alumno al interior del aula de clase.
3. Porte incorrecto del uniforme.
4. Por los llamados de atención que reciba el grupo por exagerada algarabía; cuando estén solos.
5. Por los comparendos auditivos o llamados de atención que reciba un estudiante por gritar, y generar algarabía durante el desarrollo de la clase haciendo caso omiso del proyecto de descontaminación auditiva.
6. El grupo que al finalizar cada semestre obtenga el mayor puntaje se hará merecedor de una salida pedagógica de campo.

## 3. Criterios de selección por el desarrollo de competencias ciudadanas

74

1. Liderazgo positivo ejercido al interior del grupo.
2. Respeto por la vida.
3. Respeto por las prácticas democráticas y de paz.
4. El impacto positivo que genere en su entorno.
5. Respeto y cuidado de la identidad, la pluralidad y las diferencias.

## Artículo 110°. Tipos de Estímulos a los estudiantes:

### 1. Por desempeño académico.

- a) Exaltación pública durante el homenaje a símbolos patrios o actos especiales.
- b) Ser abanderado durante los homenajes a los símbolos patrios.
- c) Certificados de honor al finalizar los periodos, teniendo en cuenta los parámetros antes mencionados
- d) Para los grados con puntaje por encima de la media nacional y municipal en las pruebas Saber de tercero, quinto, noveno y se les dará un estímulo de salida pedagógica.
- e) Representar al colegio en salidas y delegaciones especiales.
- f) En una cartelera por cada periodo académico de cada sede y jornada se destacarán los líderes por deportes, rendimiento académico, sentido de pertenencia, cuidado del ambiente, puntualidad, entre otras.
- g) Los estudiantes antes mencionados podrán ser eximidos de la presentación de trabajos finales de acuerdo con los procesos adelantados, toda vez que la evaluación sea continua e integral.
- h) Notas de felicitación de los Directores de grupo a los alumnos que mejoren su desempeño.

### 2. Por la protección del ambiente.

Al grupo de cada jornada y sede se estimulará con la participación en actividades extracurriculares, como son:



- a) Salida de campo para ver una película
- b) Salida de campo para visitar un museo, planetario, biblioteca, parque temático, granja, entre otros.
- c) Salida de campo para visitar una empresa

### 3. Por el desarrollo de competencias ciudadanas

Mención en cuadro de honor a los 10 mejores estudiantes de cada grupo por cada período.

**Parágrafo:** Las salidas pedagógicas o de campo, estarán condicionadas al presupuesto destinado por la Institución, así como por el permiso o consentimiento del padre, madre o acudiente.

75

#### Artículo 111°. Estímulos a los docentes y directivos docentes:

1. Asistir a capacitaciones y actualización en materia pedagógica.
2. Reconocimiento de su labor en actos públicos, de comunidad e izadas de bandera.
3. Representación de la Institución en eventos socio-culturales.
4. Jornada libre por la celebración del "Día del Maestro".
5. Destinar un día por período para jornada pedagógica, incluyendo en ella un espacio para integración y esparcimiento de los docentes.
6. Establecer convenios con organizaciones de educación superior para facilitarle al docente su proceso de profesionalización (pregrado, postgrados, diplomados, especializaciones, maestrías, doctorados) que tenga en cuenta beneficios económicos y que repercuta en forma positiva en el quehacer docente en la institución.
7. Mediante nota de estilo destacar en cada docente atributos de puntualidad, compañerismo, responsabilidad, compromiso, relaciones interpersonales.
8. Concertar en reunión de directivos, la designación de él o los docentes que por sus méritos deben ser exaltados a nivel institucional, Secretaria de Educación Municipal y Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo.** Todos los reconocimientos deberán consignarse en la hoja de vida de los docentes.

#### Artículo 112°. Estímulos a los padres, madres de familia y/o acudientes

1. Ser reconocido (a) por su colaboración y participación activa en las distintas reuniones y/o encuentros que realiza la Institución.
2. Recibir cursos de capacitación con el apoyo de la Asociación de Padres de Familia
3. Ser exaltado (a) por su entrega, liderazgo y su desempeño en el desarrollo de Proyectos en Pro de la Comunidad Educativa empresarial.



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

**Parágrafo.** Se hará el reconocimiento en acto público y en nota de estilo que será entregada en los actos ceremoniales que realiza la institución al finalizar el año escolar.

## COMUNITARIOS

### Artículo 113°. Definición.

Las distinciones comunitarias reconocen la participación activa de personas o grupos de la comunidad educativa en el mejoramiento de la convivencia y de la calidad del servicio educativo.

### Artículo 114°. De la Distinción Comunitaria.

La mayor distinción de este orden es EL DIPLOMA EMPRESARIAL, que se elabora a modo de nota de estilo, y es el equivalente al que se concede a los estudiantes y se le otorga a aquellas personas que sobresalen durante el año escolar por su espíritu de trabajo, colaboración, fraternidad, lealtad a los principios y valores de la institución.

76



## TÍTULO X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Está determinado en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE, documento fundamental que fue elaborada participativamente por la comunidad educativa, siguiendo los parámetros y orientaciones del decreto 1290 y aprobado en el año 2014 por el Consejo Directivo de la Institución, Dicho documento puede ser consultado en el caso que se presente alguna situación o sea requerido para asuntos relacionados con la temática de Evaluación y Promoción.

Es responsabilidad del estudiante y la familia estar atentos a los cambios que se generan cada año lectivo, a partir de las disposiciones legales e institucionales.

La valoración de la sana convivencia también está determinada dentro del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE.

77

### CONCEPTO DE EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje en la Institución Educativa Empresarial de Dosquebradas, se concibe como un proceso continuo, sistemático, integral y permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad del desempeño, avance, rendimiento o alcance de los estándares básicos de competencias de los estudiantes y de la calidad de los procesos empleados por los docentes, como también los procesos organizacionales y administrativos.

### Criterios de Evaluación

El sistema de evaluación de las estudiantes hace parte del Proyecto Educativo Institucional y se rige por los criterios establecidos en la Política Institucional y las normas establecidas por la Ley 115 de 1994 (art 23 y 31) donde se determinan las áreas obligatorias y fundamentales. La Secretaría de Educación Municipal de Dosquebradas ha aprobado a través de la resolución No 1475 de noviembre 26 de 2018, ofertar el programa de media académica.

El SIEE se fundamenta en los siguientes criterios de evaluación:

- **Permanente:** Los procesos y actividades que la conforman deben estar presentes a lo largo de todo el periodo académico.
- **Formativa:** Proceso que permitirá al estudiante ser competente en el saber, en el hacer y en su ser, de acuerdo a los principios estipulados en la Filosofía Institucional y en las normas vigentes del Estado Colombiano para la Educación y formación de los niños, niñas y jóvenes.



- **Cualitativa:** Permite la caracterización de los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes, interpretando y analizando sus fortalezas, debilidades que permitan desarrollar planes de apoyo especial para el aprendizaje.
- **Valorativa:** Debe tener en cuenta los desempeños en el plan de estudios, conferencia al desarrollo de competencias para el alcance de los estándares básicos y los lineamientos –expedidos por el Ministerio de Educación Nacional-y de los aprendizajes establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- **Integral:** En los procesos de evaluación se tendrán en cuenta las diferentes dimensiones en los procesos formativos de los estudiantes: Cognitiva (saber), procedimental (saber hacer), actitudinal (saber ser) y Psicoafectiva (Aprender a vivir con los demás), volitiva y psicomotora.
- **Meritocrática.** quiere decir que, a cada estudiante se le debe dar el mérito que le corresponde de acuerdo a su actitud, esfuerzo personal, responsabilidad, interés por la superación y asimilación de las enseñanzas.
- **Progresiva.** Es decir, no es estática. Si un estudiante pierde el período, no significa que ya perdió, puede nivelarse en los siguientes periodos y alcanzar el desempeño superior.
- La evaluación constituye un **Juicio de Valor**. El docente al evaluar debe emitir un concepto numérico que señale el nivel de desempeño en las dimensiones cognitiva, afectiva y expresiva de las enseñanzas.
- La evaluación tiene un carácter **Comparativo y finalista**. Cuando decimos comparativo, nos referimos a la importancia que el estudiante compare, haga un seguimiento al progreso y evolución de sus aptitudes y habilidades. Que al final del periodo el estudiante identifique sus fortalezas y aspectos a mejorar en su proceso académico.
- La evaluación demanda un **amplio conocimiento**. La evaluación exige que el docente tenga un amplio conocimiento no sólo del eje disciplinar, es decir su asignatura, sino que también debe tener un conocimiento amplio de sus estudiantes, sus intereses, sus problemas y sus individualidades.

## Criterios de Promoción

La promoción escolar hace referencia a la superación y el alcance de los desempeños desarrollados por los estudiantes en el grado cursado, teniendo en cuenta los estándares básicos de competencias y el avance en los procesos de desarrollo académico, social y personal definidas para el año escolar, de acuerdo a las áreas fundamentales consideradas por la ley general de educación (Ley 115).

El SIEE se fundamenta en los siguientes criterios de promoción:

Los estudiantes serán promovidos al grado siguiente cuando hayan alcanzado las competencias mínimas en todas las áreas del plan estudio. De acuerdo con lo anterior La



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

Institución define los siguientes criterios para que los estudiantes sean promovidos de un grado a otro:

1. Haber aprobado la totalidad de las Áreas / asignaturas que corresponden al grado o nivel cursado.
2. Haber asistido como mínimo al 76% del tiempo de trabajo escolar, según la intensidad horaria definida para cada asignatura.
3. Haber aprobado con desempeño básico, Alto o Superior las actividades del Plan de Mejoramiento.
4. Son promovidos los estudiantes que, habiendo presentado dificultades académicas durante algún periodo, hayan alcanzado los desempeños requeridos a través de las estrategias de apoyo de los planes de mejoramiento académico establecidos por la Institución.

79

**Parágrafo primero:** Se considerarán Los **Planes de Mejoramiento Académico** como la herramienta que debe garantizar el logro de las competencias mínimas.

**Parágrafo segundo:** Los estudiantes que no sean promovidos al año siguiente, la institución le garantizará en todos los casos el cupo para que continúe su proceso de formación. De repetirse por segunda vez la reprobación del mismo grado perderá el cupo.

**Parágrafo tercero:** El estudiante perderá la asignatura con el 25% de inasistencias según la intensidad horaria definida.

**El documento completo del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE), podrá ser consultado en la página institucional del colegio [www.ieempresarial.edu.co](http://www.ieempresarial.edu.co)**



## TITULO XI. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) - INTEGRADOS AL AULA REGULAR.

En aras al principio constitucional de la igualdad, la Institución aplica las mismas disposiciones académicas y de convivencia a todos los estudiantes ya sea con NEE o sin ellas si bien se llevan a cabo los procedimientos de atención diferencial a los niños, niñas y adolescentes con NEE conforme a la normatividad, orientaciones y disposiciones en Inclusión Educativa.

### Artículo 115°. Derechos.

1. A ser atendidos en forma integral respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
2. A que los docentes sean flexibles en la implementación de la propuesta curricular a través de un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), la cual es una herramienta que se utiliza para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluyen 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.
3. A recibir apoyos pedagógicos que la institución les brinda a través del docente de apoyo y/o proyecto de inclusión educativa.
4. La evaluación del comportamiento debe seguir el mismo método empleado para cualquier proceso evaluativo y de mejoramiento y por tanto debe ser continuo y permanente. En ellas participan todas las personas que tienen que ver con la formación del estudiante con NEE; por tanto, se ha establecido que en el observador se consignen los compromisos, cambios de actitud y resultados, al igual que toda la buena acción, resultados y conductas proactivas, positivas y valores individuales demostrados.
5. En el observador del alumno y en la hoja de seguimiento del docente de apoyo se anotarán cada periodo académico las acciones a que diera lugar el comportamiento del estudiante con NEE tanto positivo como por mejorar, según el seguimiento del observador.
6. Los educadores de cada grado al finalizar cada periodo académico analizarán el proceso de desarrollo formativo, destacando sus logros y/o correctivos a seguir.

80

### DEBIDO PROCESO ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

#### ESCOLAR

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





### **Artículo 116°. Protocolo Situaciones Tipo I**

Cuando se trate de situaciones tipo I, contempladas en el artículo 87 de este manual, será necesario que el padre o acudiente esté presente a la hora de firmar el llamado de atención y en compañía del director de grupo y el docente de orientador, para plantear estrategias para mejorar el comportamiento del estudiante.

Esto deberá ser consignado en el observador del alumno debidamente firmado por el padre de familia o acudiente, director de grupo y docente orientador.

### **Artículo 117°. Protocolo Situaciones Tipo II**

Cuando se trata de situaciones tipo II, contempladas en el artículo 89 de este manual, será necesario que el padre o acudiente, esté presente a la hora de tomar decisiones, que van desde identificar los factores de predisposición o desencadenantes que anteceden a la situación cometida, ponerlo bajo observación y hacerle seguimiento. Si la conducta persiste, se hace una remisión al profesional competente externo, a quien se le pedirá tratamiento y sugerencias de manejo tanto escolar como familiar. Aplicando el debido proceso se procede con la firma de un compromiso comportamental. Si es necesario y la situación interfiere en la dinámica escolar, el padre deberá permanecer con su hijo en la institución mientras se extinga la conducta.

81

### **Artículo 118°. Protocolo Situaciones Tipo III**

Cuando se trata de situaciones TIPO III, contempladas en el artículo 91 de este manual, se procederá de la misma manera que en las situaciones TIPO II. Se hace un estudio de la conducta presentada, para lo cual interviene el docente orientador quien presentará un informe en reunión entre: él o los estudiantes, los padres de familia, el director de grupo, el personero y un integrante más del Comité de Convivencia; en esta reunión se plantearán estrategias para ser desarrolladas conjuntamente en la institución y en la familia; dentro de las exigencias podrá ser necesario la vinculación del estudiante y su familia a un programa especializado que atienda la conducta presentada. Se dará aplicación dentro de este protocolo a las condiciones generales que requieran la activación de la Ruta de Atención Integral, esto es el llamado a las autoridades competentes o la remisión a las demás entidades encargadas de los procesos de restablecimiento de derechos. El docente orientador y el director de grupo harán el respectivo seguimiento a los compromisos y actuaciones llevadas a cabo y presentará un informe final al Comité de Convivencia.



## EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES CON NEE:

Los estudiantes con NEE que hayan requerido de flexibilizaciones curriculares PIAR, serán promovidos de grado, siempre y cuando alcance los logros y objetivos de cada área, según su ritmo de aprendizaje y se valorarán de acuerdo a la ley 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". De no alcanzar los logros y objetivos es la Comisión de evaluación y promoción quien determinará la promoción o no del estudiante al grado siguientes. (SIEE de la institución, numeral 1.17. Criterios de valoración de los estudiantes con NEE y proceso de inclusión).

### Evaluación y Seguimiento:

- Propuesta del Personero Estudiantil y el consejo Estudiantil a la comunidad en general y al consejo directivo.
- Reuniones con los docentes en general y padres de familia.
- Se realizó un trabajo con todos los docentes en semanas institucionales, donde se revisa las propuestas de la Gestión Directiva.
- Se comparte a la comunidad educativa en general para la última revisión.



## TITULO XII. RUTAS DE ATENCIÓN DESDE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa Empresarial, atendiendo las funciones que establece la Ley 1620 de 2013, especialmente la de “garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada adecuadamente en la jurisdicción respectiva, por las entidades que hacen parte del Sistema en el marco de sus responsabilidades”, presenta en este título las rutas de atención que desde la institución educativa podemos activar.

### COMPETENCIA DE LAS ENTIDADES

83

#### **Artículo 119º. Entidades que tienen competencia en la ruta de atención integral.**

##### **Comité de convivencia escolar**

Instancia encargada de desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y 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 o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

##### **Entidad de salud**

Hospitales, clínicas, centros de salud y demás entidades dedicadas a la prestación del servicio de salud, tanto públicas como privadas, no podrán abstenerse de atender a un niño, niña, adolescente que requiera atención en salud. La salud es un estado de bienestar físico, psíquico y fisiológico y no solo la ausencia de enfermedad.

##### **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF**

El ICBF es responsable de funciones como la de brindar lineamientos a los Consejos Territoriales de Política Social y a las Autoridades Administrativas Competentes (Defensorías de Familia, Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía), para la atención y orientación a niños, niñas y adolescentes en el ejercicio y el restablecimiento de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos, y para la activación de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar.

Entre sus responsabilidades tenemos:



- Atender y orientar a niños, niñas y adolescentes a través de las autoridades administrativas competentes en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en los casos en que los niños, las niñas y los adolescentes sean víctimas de delitos o en aquellos casos que corresponden a convivencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, y que provienen de la activación de la ruta de atención integral por parte de los rectores de los establecimientos educativos.
- Adoptar medidas de prevención o protección a través de la acción del comisario de familia, una vez agotada la instancia del comité escolar de convivencia de que trata la presente Ley.
- Realizar seguimiento y reportar al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar directamente o a través de las autoridades administrativas competentes los casos que le sean remitidos, atendiendo a los protocolos que se establezcan, de conformidad con la reglamentación que para tal fin se expida.

### **Comisaria de Familia**

El Comisario de Familia es la autoridad administrativa encargada de garantizar, proteger y restablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes, y los demás miembros de la familia en situaciones de violencia intrafamiliar, sus funciones están consagradas en la Ley N° 1098 de 2006, ley de infancia y adolescencia, y en el Decreto N° 4840 de 2007.

En este sentido, y de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 4840 de 2007, se puede decir que el Comisario de Familia se encargará de prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás miembros de la familia, en las circunstancias de maltrato infantil, amenaza o vulneración de derechos suscitadas exclusivamente en el contexto de la violencia intrafamiliar Decreto N° 4840 de 2007, Art. 7.

### **Fiscalía General de la Nación**

#### **- Unidad de Atención Inmediata – URI**

La Unidad de Reacción Inmediata (URI), es un mecanismo de atención y servicio al ciudadano a cargo de la Fiscalía General de la Nación, la cual está disponible en un horario de veinticuatro (24) horas al día los siete días a la semana, y cuya finalidad es brindar atención permanente y facilitar el acceso inmediato de las personas detenidas a la administración de justicia, por medio de un fiscal y su equipo de trabajo.

#### **- Centro de Atención contra la Violencia Intrafamiliar (CAVIF) y Centro de Atención e Investigación Integral a Víctimas de Delitos Sexuales (CAIVAS)**



Centros de atención interinstitucional e interdisciplinario implementados por la Fiscalía General de la Nación para proporcionar un servicio oportuno y eficiente a las víctimas y personas involucradas en los delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, trata de personas y violencia intrafamiliar, en un marco de respeto por la dignidad humana. A través de estos centros, se ofrece a la ciudadanía atención en las áreas psicológica, social, jurídica, médico-legal e investigativa, de forma que se promueva la recuperación y se generen mecanismos de autoprotección que eviten ser nuevamente víctima de estos delitos.

### **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE**

Es un sistema nacional creado por la Ley 1620 de 2013 para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Colombia.

85

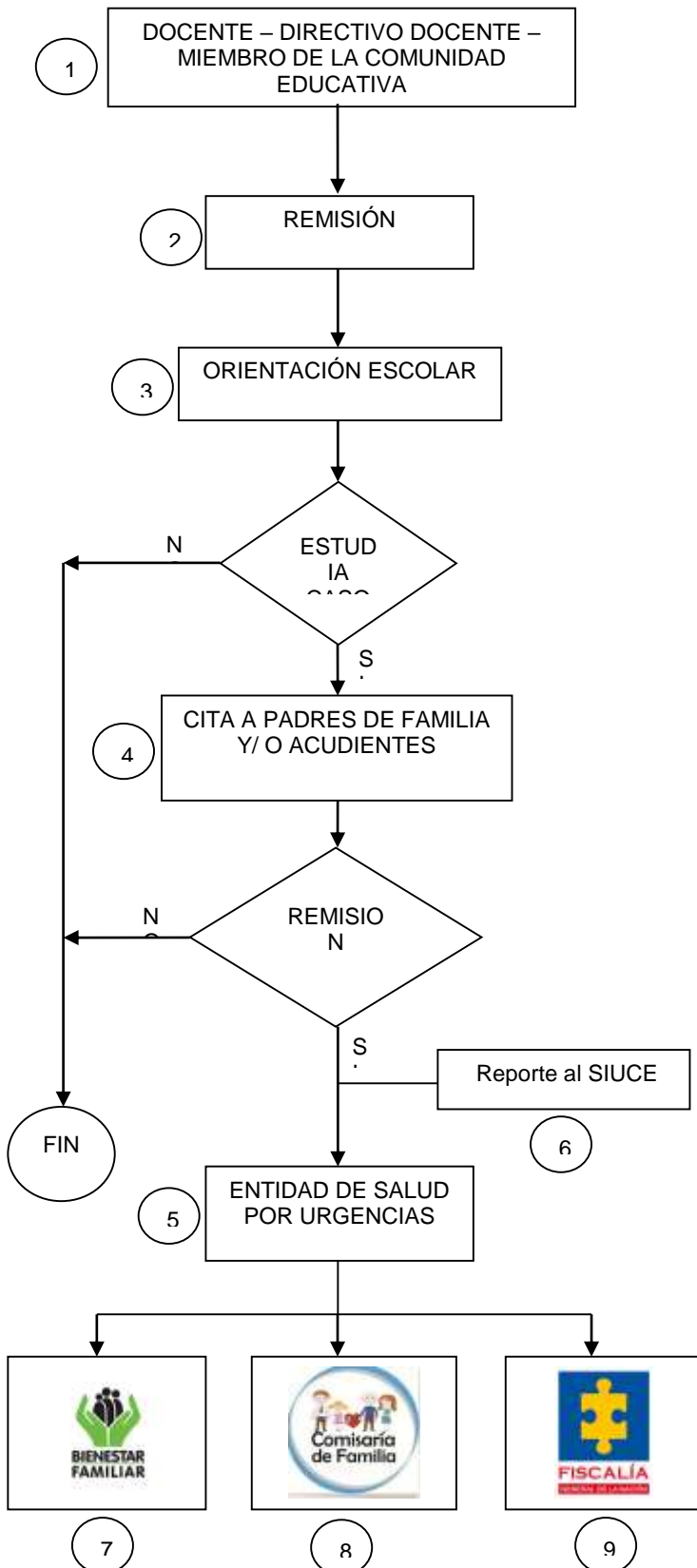
## **VIOLENCIA SEXUAL**

### **Artículo 120. Ruta de atención por presunta violencia sexual**

“Se entiende por violencia sexual, 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” (CRC, 2007). Es una situación que vulnera los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, pues atenta contra su dignidad humana, su integridad y salud física y emocional.

Es una clara manifestación de la asimetría de poder que se ejerce sobre los niños, niñas y adolescentes, por razones de género, edad, pertenencia a algún grupo social, étnico o cultural, subordinación, discapacidad, orientación sexual, entre otros. “Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando una persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de SPA o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000” (MEN, 2013a, pág. 57).

Toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra un miembro de la comunidad educativa que se tenga conocimiento, se debe reportar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes.



- ### RUTAS DE ATENCION POR PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL
1. Si en el colegio se enteran de un presunto abuso sexual contra un estudiante, la persona que conoce el caso debe reportar de inmediato el caso.
  2. El caso se reporta por escrito a través de una remisión dirigida a orientación escolar.
  3. En orientación escolar estudian el caso del menor y citan a padres de familia o acudientes para informar o ampliar la información de la situación y generar una remisión a la E.P.S o entidad de salud por urgencias.
  4. El padre de familia o acudiente debe dirigirse con el estudiante a la E.P.S. o entidad de salud por urgencias.
  5. La entidad de Salud continua la ruta remitiendo a ICBF, Comisaria de Familia o Fiscalía según sea el caso.
  6. La Institución Educativa a través de Orientación escolar realiza el reporte en la plataforma SIUCE para realizar los respectivos seguimientos del caso.



## VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

### Artículo 121º. Ruta de atención por presunta violencia intrafamiliar

Es todo daño o maltrato físico, psíquico o sexual, trato cruel, intimidatorio o degradante, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión, producida entre miembros de una familia, llámese cónyuge o compañero permanente, padre o madre, aunque no convivan bajo el mismo techo, ascendientes o descendientes de estos incluyendo hijos adoptivos y en general todas las personas que de manera permanente se hallaren integrados a la unidad familiar (CRC, 1996).

Puede ocurrir fuera o dentro del domicilio familiar. Las manifestaciones de violencia pueden ser físicas, psicológicas, verbales y/o económicas, y pueden afectar a cada uno de los miembros: pareja, hijos, adultos u otros miembros que convivan o se relacionen con la familia.

87

### Tipos de violencia Intrafamiliar:

**Violencia verbal:** utilización del lenguaje hablado para humillar, ridiculizar, amenazar o denigrar al otro miembro de la familia.

**Violencia psicológica:** cualquier acción u omisión que provoque daño psíquico o emocional, que afecte la autoestima de la persona o que la limite para contar con el apoyo de los demás. Incluye una extensa gama de conductas como insultos, gritos, amenazas, acusaciones, intimidaciones, desvalorización, burla, críticas destructivas, indiferencia.

**Violencia sexual:** toda acción en que la persona sea obligada, inducida bajo constreñimiento o presionada a realizar o presenciar prácticas sexuales (con o sin penetración) no deseadas o no acordes con su proceso de desarrollo sexual, social y afectivo.

**Violencia física:** toda acción caracterizada por el uso de la fuerza física de manera intencional, que causa en la persona daño leve o grave, como empujones, golpes, bofetadas, zarandeo, quemaduras entre otras.

**Todos los delitos en contra de la familia:** violencia intrafamiliar; maltrato mediante restricción a la libertad física; mendicidad y tráfico de menores; adopción irregular; inasistencia alimentaria; malversación y dilapidación de bienes de familiares; incesto; supresión; y alteración o suposición del estado civil (CRC, 2000, Artículos 229 – 238).

De otra parte, es importante indicar que la violencia intrafamiliar puede configurar violencia contra la mujer, entendida como “cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así

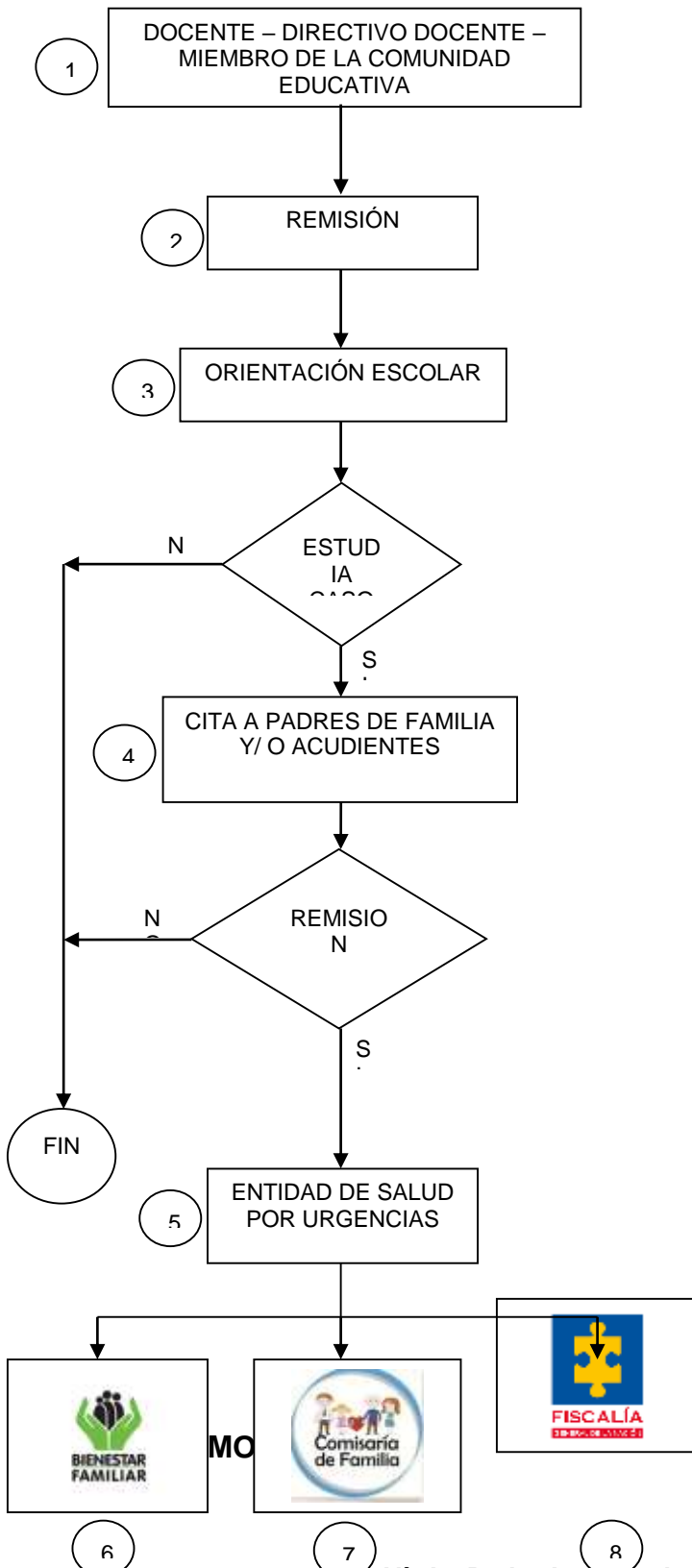


**INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL**  
**(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)**

como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado” (CRC, 2008).

La violencia intrafamiliar se puede prevenir con el diálogo, la escucha, la comprensión, el respeto a las condiciones particulares de cada uno de los miembros de la familia.





### RUTA DE ATENCION POR PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

1. Si en el colegio se enteran de un presunto abuso sexual contra un estudiante, la persona que conoce el caso debe reportar de inmediato el caso.
2. El caso se reporta por escrito a través de una remisión dirigida a orientación escolar.
3. En orientación escolar estudian el caso del menor y citan a padres de familia o acudientes para informar o ampliar la información de la situación y generar una remisión a la E.P.S o entidad de salud por urgencias.
4. El padre de familia o acudiente debe dirigirse con el estudiante a la E.P.S. o entidad de salud por urgencias.
5. La entidad de Salud continua la ruta remitiendo a ICBF, Comisaria de Familia o Fiscalía según sea el caso.



## Artículo 122º. Ruta de atención por presunto consumo de SPA

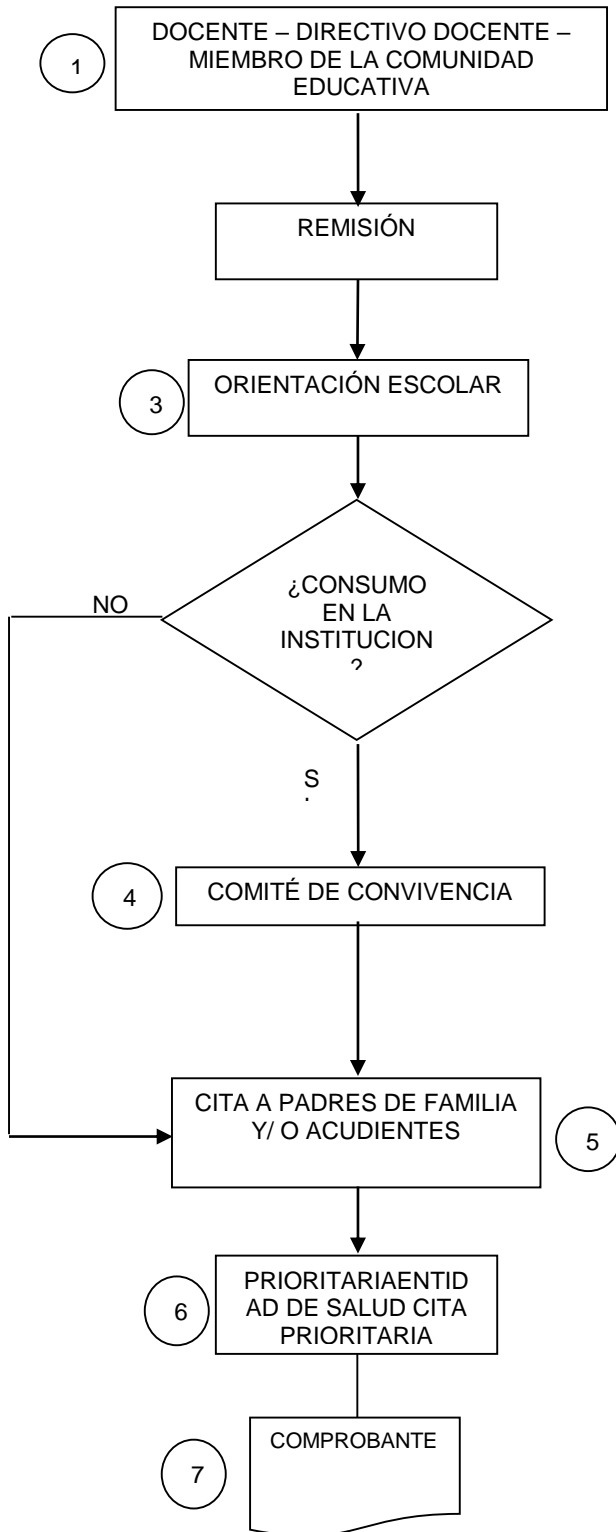
El consumo SPA se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el Sistema Nervioso Central. Es una conducta que, por obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tiende a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia.

“La categoría de SPA abarca tanto las sustancias legales (alcohol, cigarrillo, drogas prescritas medicamente o sustancias usadas en procesos industriales), como las ilegales (marihuana, cocaína, heroína, entre otras)” (SED, 2015).

Desde este protocolo se reconocen los derechos de protección de los niños, niñas y adolescentes que establece el artículo 20 del Código de Infancia y Adolescencia, especialmente su protección contra “el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas”. Es por ello que situaciones en las que se expongan consideraciones que acepten el uso de dosis mínima en menores, no aplican, toda vez que se constituye en una vulneración de sus derechos.

Para efectos del tratamiento sobre casos de distribución, venta o porte de SPA, en caso de que el estudiante sea mayor de 18 años se debe reportar a la Policía Nacional a través del Cuadrante de la Policía Nacional; en el caso de que el estudiante se encuentre entre los 14 y 18 años de edad, se debe activar el Protocolo para la Atención de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes; y, si es menor de 14 de años se remite a la Policía de Infancia y Adolescencia.

90



#### RUTA DE ATENCION POR PRESUNTO consumo de SPA

1. Si en el colegio se enteran de un presunto consumo de SPA de un estudiante, la persona que conoce el caso debe reportar de inmediato.
2. El caso se reporta por escrito a través de una remisión dirigida a orientación escolar.
3. En orientación escolar estudian el caso y verifica el lugar de los hechos, si el incidente es dentro o fuera de la institución.
4. Si el caso es cometido en las instalaciones de la institución, será remitido al Comité de Convivencia; paralelamente se citará a los acudientes legales y/o padres de familia.
5. En caso de que la situación se presentara fuera de la institución, solo se citara a los acudientes legales y/o padres de familia.
6. Orientación Escolar elabora remisión para ser llevada por los acudientes legales y/o padres de familia a la entidad de salud para que el alumno sea tratado por cita prioritaria.
7. El acudiente deberá presentar a la Institución Educativa el comprobante que se inició el proceso por medicina.



## PRESUNTA CONDUCTA SUICIDA

### Artículo 123º. Ruta de atención para situaciones de presunta conducta suicida

La conducta suicida, es una secuencia de eventos denominados proceso suicida, el cual se presenta de manera progresiva, en muchos casos se inicia con pensamientos e ideas, que pasan a planes y puede culminar en un o múltiples intentos con aumento significativo generando riesgo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado” (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015).

La ideación suicida, hace referencia al conjunto de pensamientos que expresan la intención de morir. Es el preámbulo al acto y puede que se manifieste o haga explícita a través de amenazas verbales o escritas.

El Intento suicida, es la conducta potencialmente lesiva autoinfringida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, con intencionalidad de causarse la muerte.

### Señales o Indicios de Conducta Suicida

Los primeros 7 representan un riesgo alto de la conducta suicida.

1	Entrega de las pertenencias más preciadas a otros o cierre de asuntos.
2	Cambios en el comportamiento o estado de ánimo (falta de concentración en la escuela o en tareas rutinarias, calificaciones que empeoran).
3	Un cambio drástico en su vida o una pérdida de un ser querido (ya sea por causa de muerte, divorcio, separación o relación amorosa o de amistades fracasadas).
4	Depresión.
5	Psicosis.
6	Trauma reciente (físico o psicológico).
7	Plan específico de suicidio formulado.

Otras señales o indicios que deben revisarse y evaluarse integralmente

8. Antecedentes de suicidio en familiares, amigos y/o compañeros.
9. Escasas relaciones interpersonales, aislamiento, rechazo social.
10. Uso y abuso de sustancias psicoactivas (SPA) o de alcohol.
11. Golpes en el cuerpo o cortes en la piel (cutting) como actos impulsivos generados por dificultades emocionales. Estos actos deben estar acompañados de la ideación suicida.
12. Ideas, fantasías o intentos previos.
13. Insomnio asociado a signos de alerta emocional.



14. Presuntos accidentes domésticos reiterados: quemarse, golpearse, fracturarse, ingerir tóxicos (límpido, detergente, perfume, insecticidas) o medicamentos del hogar.
  15. Estar expuesto a situaciones de violencia intrafamiliar o abuso sexual.
  16. Considerar el suicidio como algo heroico.
  17. Amenazas directas de suicidarse al decir cosas como: “mejor quisiera morirme”, “mi familia estaría mejor sin mí” o “no tengo razón para vivir”.
  18. Llanto, tristeza y soledad.
  19. Víctima de hostigamiento escolar y/o discriminación.
  20. Desesperanza.
  21. Decepción y culpa ante la imposibilidad de satisfacer las expectativas paternas.
  22. Enfermedad física (posibles consecuencias vitales, crónica o que debilite).
- Existen otras señales o indicios, por lo cual, ante cualquier identificación de estos se debe valorar el nivel de riesgo, lo cual dará pistas para saber cómo actuar.

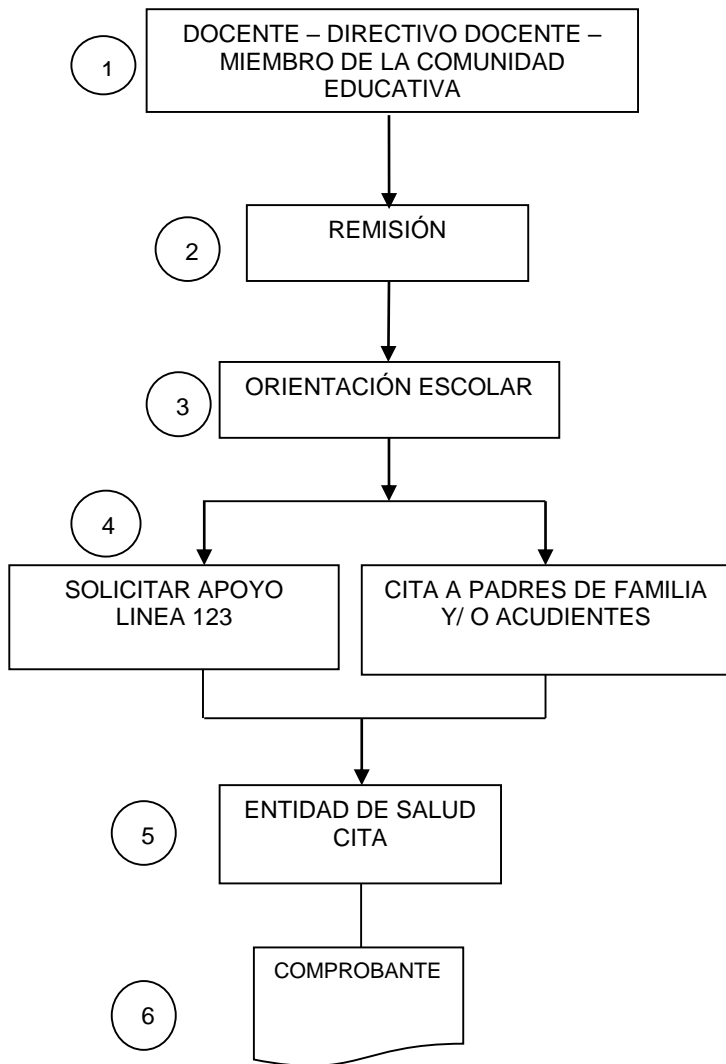
#### Valoración Del Nivel De Riesgo Del Suicidio

- Riesgo alto:
  - Cumple con 6 o más señales de indicios.
  - Cumple con una de las señales o indicios de riesgo alto.
  - Cualquier caso con planificación suicida y método específico.
  - Si el estado de ánimo es depresivo “grave”
- Riesgo medio-alto:
  - Cualquier caso con planificación suicida sin método específico.
  - Si el estado de ánimo es depresivo “severo”.
  - De cuatro a seis señales o indicios.
- Riesgo medio:
  - Si cumple entre dos y cuatro señales o indicios.
  - No hay planificación suicida.
  - Si estado de ánimo depresivo es “bajo - moderado”.
- Riesgo bajo:



INSTITUCION EDUCATIVA EMPRESARIAL  
(EMPRESARIAL - LA BADEA - LUIS CARLOS GONZALEZ - OTUN)

- No hay planificación suicida, pero sí presencia de desesperanza, culpa, no percibe apoyos o valores que le ayuden.
- Presenta dos o tres síntomas de ánimo depresivo “bajo - moderado”.
- Sin riesgo:
  - Si no presenta señales o indicios.
  - No hay planificación suicida.
  - Aparecen como máximo dos o tres síntomas depresivos que pertenecen a la categoría de ánimo depresivo “bajo - moderado”.



### RUTA DE ATENCION POR PRESUNTA CONDUCTA SUICIDA

1. Si en el colegio se presenta un alumno con señales o indicios de conducta suicida no fatal (Estas manifestaciones pueden estar asociadas a conductas como ideación, amenaza e intento suicida), la persona que conoce el caso debe reportar de inmediato al docente director de grupo y/o directivo docente.
2. El caso se reporta a orientación escolar.
3. En orientación escolar se solicita apoyo en la línea 123 y se cita a los padres de familia y/o acudientes
4. Se debe informar de manera inmediata a los padres de familia y/o acudientes del alumno sobre la situación de conducta suicida no fatal.
5. Orientación Escolar elabora remisión para ser llevada por los acudientes legales y/o padres de familia a la entidad de salud para que el alumno sea tratado por cita prioritaria.
6. El acudiente deberá presentar a la Institución Educativa el comprobante que se inició el proceso por medicina.
7. El seguimiento es realizado por el orientador; su propósito es conocer el estado de la atención física y psicológica del alumno, es decir, si las citas con especialistas en salud mental fueron otorgadas, si se encuentra en algún tipo de tratamiento psiquiátrico, conocer si ha sido medicado y los manejos especiales que deban tenerse en cuenta para ello, entre otros aspectos



## TITULO XIII. MODIFICACIONES Y LA VIGENCIA

### **Artículo 124°. Procedencia.**

Manual de Convivencia podrá ser reformado por el Rector presentando las modificaciones al Consejo Directivo para que este las adopte.

### **Artículo 125°. Titularidad.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa pueden presentar, a través de sus representantes en el Gobierno Escolar o a través de los mecanismos de participación, proyectos de modificación al Manual de Convivencia.

### **Artículo 126°. Entrada en vigencia.**

Este Manual de Convivencia rige a partir de su adopción por parte del Consejo Directivo de la Institución.

Dosquebradas, enero 23 de 2023.