

****

MANUAL DE CONVIVENCIA

2025

**Capítulo I. PRESENTACIÓN**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Suazapawa tiene como fundamento normativo la Constitución Nacional, el Código Civil, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley de Convivencia Escolar (la Ley 1620 de 2013), Decreto 1965 de 2013, Decreto 1075 de 2015,

sus decretos y resoluciones reglamentarias, así como los fundamentos y principios institucionales, contenidos en el PEI del colegio. La naturaleza jurídica que ostenta el manual rige también sus anexos, esto es:

1. Reglamento de piscina.
2. Reglamento de transporte.
3. Reglamento de restaurante.
4. **Objetivos del Manual de Convivencia**
	1. Promover, garantizar y defender los DDHH y DHSR

 **1.2** Crear los parámetros básicos de convivencia, que favorezcan el desarrollo integral y ético de los integrantes de la comunidad educativa.

**1.3.** Dar a conocer los deberes, derechos, normas, obligaciones, procesos, protocolos, estímulos y sanciones que conciernen a la comunidad educativa, con el fin de crear un ambiente escolar armónico.

**1.4.** Promover la prevención de acciones, omisiones y conductas no deseables, a fin de fomentar comportamientos coherentes con los fundamentos y principios institucionales.

**1.5.** Propiciar una participación proactiva entre los integrantes de la comunidad educativa, que garantice la mejora continua de los ambientes de aprendizaje.

**1.6.** Desarrollar, entre los miembros de la comunidad educativa, competencias que favorezcan la autonomía y la resolución asertiva de situaciones que afecten la convivencia escolar.

**1.7.** Presentar un marco de referencia para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con los procesos y protocolos establecidos por la institución.

**1.8.** Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar

**Capítulo II. INTRODUCCIÓN**

La Institución Educativa Suazapawa es un establecimiento escolar mixto de carácter privado, que presta el servicio educativo formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional, en modalidad académica, a estudiantes de las provincias Tundama y Sugamuxi. En este marco de identidad, orienta procesos de educación y formación de calidad, mediante la aplicación de metodologías innovadoras –afines al modelo de escuela activa– que facilitan el desarrollo intelectual, físico, social, moral y afectivo del estudiante; propende, además, por un acompañamiento constante, basado en el respeto, la libertad responsable y la tolerancia, punto de partida, a su vez, para la formación de personas alegres, creativas, críticas y participativas, que trabajan por su crecimiento, el de su comunidad educativa y el de su entorno.

1. **Misión**

Formar seres humanos felices, íntegros y autónomos, en un ambiente de interacción con la naturaleza.

1. **Visión**

Ser la mejor opción educativa en Boyacá, apoyados en una cultura de responsabilidad social y ambiental, con profundización en inglés y actividades que fortalezcan el desarrollo físico, cultural, investigativo y tecnológico de nuestros estudiantes.

1. **Preámbulo**

Las disposiciones establecidas en este manual, relativas a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa Suazapawa, deberán entenderse bajo los siguientes preceptos rectores:

Toda persona perteneciente a la comunidad Suazapawa deberá ser tratada en igualdad de condiciones. En suma, no se permitirá ninguna expresión de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, raza, religión, opinión política o filosófica, o cualquier otra postura personal que interfiera en la esfera personal de terceros.

Adicionalmente, la Institución Educativa Suazapawa velará por crear un espacio seguro que garantice la libertad de expresión y el libre desarrollo de la personalidad de los integrantes de su comunidad, y asimismo, erradicar cualquier forma de discriminación que se pudiere presentar por la expresión de tales derechos.

**Capítulo III. DE LOS ESTUDIANTES**

1. **Perfil**

Los egresados de la I.E. Suazapawa son personas autónomas, que velan por su bienestar físico y emocional, con capacidades simbólicas, lógicas, creadoras y prácticas; hábiles y competentes para aprehender e interiorizar valores, para ejercer liderazgos positivos en sus familias y comunidades, para comunicarse con eficacia, para comprender sus entornos y desenvolverse en ellos.

1. **Derechos**

Son derechos y deberes de los estudiantes todos los que son reconocidos por la Constitución Nacional y las demás leyes que rigen la materia, dentro de los parámetros del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Además de estos, se cuentan, de forma puntual, los siguientes:

1. A ser reconocidos como sujetos y protagonistas de su propia formación.
2. A ejercer su derecho de aprender.
3. A recibir trato amable y respetuoso por parte de sus padres, directivos, profesores, administradores y compañeros.
4. A ser atendidos en caso de presentar solicitudes, reclamaciones y descargos; a obtener respuestas oportunas; a ser respetados mediante la aplicación del debido proceso; y a solicitar tanto el acceso a recursos como la intervención de instancias del gobierno escolar (derechos de petición y apelación).
5. A elegir y ser elegidos para integrar los estamentos del gobierno escolar.
6. A expresar con respeto y libertad sus apreciaciones y conceptos, sin que por ello sufran detrimento o menoscabo en sus derechos.
7. A contribuir con el establecimiento de políticas educativas.
8. A usar la sana crítica para opinar y conseguir información sobre los métodos y programas que influyen en su educación.
9. A participar activamente en la vida social y cultural del colegio.
10. A recibir apoyo institucional y familiar para la realización de las actividades académicas, deportivas, sociales y culturales encaminadas a su formación.
11. A recibir atención personalizada en sus dificultades de convivencia.
12. A gozar de la orientación, la disciplina y el ambiente propicio para su desarrollo escolar, en las aulas de clase, laboratorios, campos deportivos, etc.
13. A utilizar las instalaciones físicas y equipos, de acuerdo con sus necesidades educativas.
14. A conocer oportunamente las metodologías, objetivos y criterios de evaluación de cada una de las asignaturas.
15. A participar en los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación que los impliquen.
16. A acceder a una evaluación integral y a conocer oportunamente los resultados, para lograr un excelente nivel académico, artístico y deportivo.
17. A beneficiarse de los reconocimientos, estímulos y distinciones del colegio, lo mismo que de los servicios pedagógicos de orientación, bienestar e información.
18. **Deberes**
19. Defender y difundir, sin exclusividad, los derechos humanos.
20. Conocer y cumplir integralmente las normas del Manual de Convivencia, los lineamientos del PEI y la legislación nacional.
21. Comprometerse, bajo el presupuesto del respeto, con la filosofía del colegio y evidenciar siempre su sentido de pertenencia con la institución.
22. Utilizar debidamente el nombre del colegio, dentro y fuera de sus instalaciones, en los ambientes que integran su vida cotidiana, incluyendo los espacios virtuales.
23. Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la institución.
24. Respetar a las personas que ejercen roles de dirección, administración, docencia, prestación de servicios generales y beneficiarios de la institución (padres de familia y estudiantes).
25. Mantener un comportamiento ético, honesto y amable con su familia y con la comunidad educativa, incluyendo la denuncia de conductas fraudulentas, conflictivas y ofensivas que sean de su conocimiento y que impliquen a algún miembro de la comunidad educativa.
26. Reconocer y respetar las diferencias individuales de orden racial, sexual, religioso, ideológico, político o de orientación sexual.
27. Respetar la libre expresión de opiniones, postulados y puntos de vista.
28. Cumplir con las jornadas académicas y con todas las actividades extracurriculares, derivadas del plan de estudios y de los proyectos pedagógicos, dentro del tiempo establecido.
29. Prestar el servicio social obligatorio y participar activamente en la vida social, cívica y cultural de la comunidad educativa.
30. Entregar oportunamente a sus destinatarios los comunicados de las diferentes instancias de la institución.
31. Participar activamente tanto en los procesos de autoevaluación como en la evaluación directiva, docente e institucional.
32. Usar de forma adecuada las instalaciones del colegio, sus aulas, mobiliarios, documentos, materiales didácticos, equipos tecnológicos, plataformas virtuales, medios de transporte, utensilios de comedor y tienda escolar.
33. Servirse y agotar el conducto regular para la solución de conflictos, reclamaciones o sugerencias de mejoramiento; bajo el principio de la comunicación respetuosa y asertiva.
34. Utilizar con pulcritud el uniforme del colegio y demás prendas institucionales, de acuerdo con las disposiciones del Manual de Convivencia, excluyendo el uso de maquillaje, esmaltes de color, tinturas, accesorios y prendas ajenas al uniforme.
35. En caso de una situación de emergencia sanitaria, seguir las indicaciones y protocolos propuestos por el ente encargado según la situación.
36. **Prohibiciones particulares**

A fin de fortalecer el autocontrol, establecer límites formativos y acrecentar el grado de seguridad de nuestros estudiantes, está prohibido:

1. Participar de cualquier situación tipificada en este manual o que atente contra la normativa constitucional y legal colombiana.
2. Reincidir notoria y pertinazmente en situaciones que pongan en riesgo la armonía de la convivencia escolar.
3. Utilizar el nombre del colegio en actividades que no hayan sido previamente autorizadas por los directivos del colegio.
4. Agredir verbal, moral o físicamente a cualquier persona.
5. Promover e inducir a otros a cualquier práctica espiritista, de brujería, hechicería o satanismo.
6. Intentar y/o llevar a cabo cualquier tipo de fraude, suplantación y falsificación.
7. Ejercer cualquier tipo de presión, acoso, amenazas y acciones en general que atenten contra la sana convivencia escolar, como se especifica en el capítulo IX del presente manual.
8. Causar daño a bienes y servicios puestos a disposición de la comunidad.
9. Causar daño o deterioro voluntario a los bienes y objetos de otras personas.
10. Portar o usar cualquier tipo de arma.
11. Utilizar objetos lúdicos, tecnológicos o digitales (celulares, tabletas, computadores, relojes digitales, auriculares bluetooth y/o de cable, parlantes) en horarios no permitidos y que no hayan sido solicitados previamente por los directivos o docentes con una finalidad educativa.
12. Vender, realizar intercambio o comerciar con cualquier artículo dentro del colegio sin autorización previa de los directivos.
13. Portar, compartir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, energizantes, vapeadores, cigarrillos electrónicos y estupefacientes dentro del colegio, asistir al mismo bajo sus efectos o promover y estimular su consumo entre los miembros de la comunidad educativa.
14. Portar, compartir, exhibir u ocultar material pornográfico o de cualquier otro ámbito que pueda afectar la salud física, mental o psicológica de los demás.
15. Hurtar, en cualquiera de sus formas.
16. Hacer parte en la comisión de delitos.
17. Fotografiar, filmar o grabar a miembros de la comunidad educativa sin previo consentimiento, con la intención o no de causar daño a su integridad personal.
18. Utilizar correos electrónicos, redes sociales y cualquier tipo de mediación digital para atentar contra el bienestar e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
19. Usar prendas de vestir, elementos decorativos o accesorios, diferentes al uniforme.
20. Usar maquillajes, esmaltes de color o tinturas para el cabello, a menos que alguna presentación artística así lo demande.
21. El uso de vocabulario (soez) y expresiones inadecuadas dentro de la Institución o a través de cualquier medio de comunicación digital.

Parágrafo: El colegio no se hará responsable por la pérdida y/o daño de objetos decorativos o joyas de uso personal.

1. **Presentación personal**

*5.1. Sobre los uniformes*

1. **Uniforme general**
* Según modelo aprobado: sudadera (chaqueta y pantalón bota recta) de color azul oscuro, con aplicaciones en blanco verde y rojo; camiseta roja con cuello azul y logo del colegio; pantaloneta azul oscura o bicicletero azul oscuro con el logo del colegio; medias azules (por encima del nivel del tobillo); tenis del mismo tono y color de la sudadera.
* **Natación:** Vestido de baño y gorro azul, de acuerdo con el modelo institucional; sandalias o chanclas antideslizantes y gafas apropiadas.
* **Otros elementos que deben portarse en la piscina:** toalla, jabón, champú, desodorante, talcos, crema hidratante para la salida y cepillo para el cabello (de acuerdo con la edad y necesidades personales); maletín apropiado para guardar estos elementos.
* **Para estudiantes de preescolar:** adicionalmente al uniforme, los estudiantes usarán necesariamente delantal, de acuerdo con el modelo preestablecido
1. **Otros uniformes:** Los uniformes para presentaciones deportivas externas se acuerdan con los participantes (padres de familia y estudiantes), el entrenador respectivo y los directivos. Igual tratamiento se dará a los disfraces o trajes para presentaciones artísticas o culturales. Su costo debe ser asumido por los padres de familia de los estudiantes.

*5.2. Consideraciones*

1. Cualquier cambio en el diseño o material de los uniformes será objeto de concertación con el Consejo Directivo.
2. Los padres de familia pueden adquirir los uniformes en el almacén dispuesto por la Asociación de Padres de Familia o en el sitio que elijan, siempre y cuando los tonos, modelos y calidades se ajusten totalmente a los planteados por el colegio, a fin de que no se pierda su condición de uniforme.
3. Los padres de familia deben adquirir los uniformes antes de finalizar febrero del año correspondiente.
4. El uso diario del uniforme, según la finalidad de cada uno, es obligatorio. Excepcionalmente, los directivos podrán autorizar –evaluadas las circunstancias– modificaciones pertinentes.
5. Los directivos y los docentes llevarán estricto control del porte adecuado del uniforme y de la presentación personal de los estudiantes.
6. La renuencia al porte debido del uniforme, su uso incompleto o la inadecuada presentación personal, a juicio del colegio, será motivo de seguimiento a los educandos que incurran en tales comportamientos, con las consecuencias que la conducta particular acarree.
7. Cada prenda del uniforme debe ser marcada con nombre completo del estudiante en un lugar visible.
8. La pérdida reincidente de prendas del uniforme se asumirá como Situación Tipo II; realizando el debido protocolo que esta implica.

*5.3. Deberes alusivos al porte del uniforme*

1. Usar los uniformes de diario, Educación Física y Natación, de acuerdo con el modelo adoptado.
2. Usar, en caso de necesidad, diademas, bambas, coleros u otros elementos para dar orden al cabello solo de color azul, acorde con el tono institucional.
3. De manera opcional, se permite únicamente el uso de: buzo, guantes, bufandas y gorras, cuando sean requeridos por las condiciones climáticas según modelo establecido.
4. No usar accesorios decorativos visibles ni pírsines.
5. Mantener un corte de cabello adecuado, que no interfiera en la realización de sus actividades escolares ni sea un riesgo para su integridad física.
6. Usar uniformes de escuelas de formación y equipos deportivos, exclusivamente para fines de representación institucional.
7. Usar camiseta de fraternidad solo los días que previamente sean autorizados por los directivos o docentes con finalidad deportiva.
8. **Distinciones y estímulos**

La Institución Educativa Suazapawa, a través del Consejo Académico y teniendo en cuenta el SIEE, otorga estímulos y distinciones a los estudiantes que se destacan por su desempeño integral.

Se consideran distinciones las siguientes:

1. Estímulo grupal bimestral.
2. Mención de honor (Orden Suazapawa).

**Niveles para estímulos grupales:** Para otorgar estímulos grupales se deben tener en cuenta los niveles académicos:

 Nivel 1: Preescolar.

Nivel 2: Grados 1°, 2° y 3°.

Nivel 3: Grados 4°, 5° y 6°.

Nivel 4: Grados 7°, 8° y 9°.

Nivel 5: Grados 10° y 11°.

**Estímulo Grupal Bimestral:** Se otorgará un estímulo grupal al curso con mejor rendimiento académico, al finalizar cada bimestre, en cada uno de los niveles. El estímulo corresponde a la participación en una actividad pedagógica o recreativa para cada grupo.

**Mención de honor:** La Orden Suazapawa es un estímulo que se otorga a estudiantes que se destacan durante el año escolar en aspectos como: asimilación de la filosofía institucional; desempeño artístico o deportivo destacados; capacidad de liderazgo y capacidad significativa de superación.

**Otros estímulos:** La institución educativa ofrecerá otros estímulos por comportamiento y rendimiento académico, de acuerdo con el criterio de sus directivos.

**CAPÍTULO IV. DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Son derechos y deberes de los padres de familia todos los que son reconocidos por la Constitución Nacional y las demás leyes que rigen la materia, dentro de los parámetros del Proyecto Educativo Institucional.

1. **Perfil**

Los padres de familia y acudientes de la Institución Educativa Suazapawa ejercen activamente su rol como primeros y más importantes educadores. En este orden, son conscientes de su insustituible papel y de su indeclinable trabajo como garantes de los procesos pedagógicos liderados por el colegio en favor de sus hijos o acudidos.

1. **Derechos**
2. Conocer, al inicio del año escolar, el Plan de Gestión Institucional (incluyendo el calendario general), el PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación del Estudiante.
3. Recibir orientación suficiente sobre la educación integral de sus hijos o acudidos, siempre que sea acatado el conducto regular.
4. Recibir información permanente y oportuna sobre actividades, eventos y situaciones relacionadas con sus hijos o acudidos, mediante la agenda, circulares o comunicaciones, impresas y/o virtuales.
5. Elegir y ser elegido para integrar los cuerpos del gobierno escolar y participar de las asociaciones. Deliberar, en los estamentos mencionados, libre y responsablemente y comunicar puntos de vista acordes con la filosofía del colegio.
6. Ser atendidos oportunamente por los directivos y/o administrativos de la Institución Educativa Suazapawa en sus reclamos, sugerencias e iniciativas a favor del PEI, mediante los canales establecidos para este fin, según las necesidades y circunstancias, en los horarios establecidos por la Institución.
7. Conocer con oportunidad sobre las dificultades y sanciones aplicables a sus hijos o acudidos, a fin de garantizarles el debido proceso y el derecho a la defensa.
8. Recibir capacitación y asesoría, a través de las escuelas de padres y demás proyectos pedagógicos.
9. Gozar de los servicios que ofrece la institución.
10. **Deberes**
11. Los que se deriven del Contrato de Cooperación Educativa.
12. Actuar como representante legal de su hijo o acudido, cumpliendo tal función cuando sea requerido por el colegio.
13. Firmar el documento de cooperación educativa y el pagaré.
14. Radicar en secretaría académica los documentos necesarios para legalizar la matrícula de sus hijos o acudidos.
15. Renovar la matrícula cuando sea necesario, dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar.
16. Cancelar oportunamente las obligaciones económicas contraídas con el colegio.
17. Brindar a sus hijos o acudidos seguridad afectiva, amor y tranquilidad para que maduren sin tropiezos mayores.
18. Fomentar, como primeros educadores, el cultivo y fortalecimiento de la dimensión espiritual y ética de sus hijos o acudidos.
19. Conocer, apropiarse y poner en práctica los lineamientos del PEI, del Manual de Convivencia y del SIEE.
20. Incentivar en sus hijos o acudidos el respeto, desarrollo y cumplimiento de los principios y fundamentos institucionales.
21. Mantener abierta lealtad con el colegio, a fin de alcanzar la maduración constante de los valores inherentes al PEI.
22. Ser solidario con el colegio en todo lo que se relacione con la educación de sus hijos o acudidos, conforme a la legislación nacional.
23. Asistir a las entrevistas, reuniones, talleres, conferencias, seminarios y escuelas programados por el colegio y, en su defecto, acoger la sanción determinada por la institución cuando se evidencie inasistencia injustificada y cuando no se presente previa excusa en rectoría.
24. Mantener contacto permanente con el colegio para informarse sobre el desempeño académico y formativo de sus hijos o acudidos.
25. Apoyar las iniciativas del colegio y colaborar con sus proyectos pedagógicos.
26. Contribuir oportuna y suficientemente, en el ámbito económico, para sostener los gastos de su hijo o acudido.
27. Tutelar la administración del tiempo libre de sus hijos o acudidos.
28. Atender al uso adecuado y puntual de las rutas de transporte.
29. Seguir Conducto Regular, prevaleciendo la comunicación asertiva y respetuosa como resolución de un conflicto, en caso de presentarse alguna inconformidad.
30. Informar y enviar, dentro de los siguientes tres días hábiles, mediante la agenda escolar o correo electrónico, las excusas, cuando sus hijos o acudidos falten al colegio por enfermedad o motivos de fuerza mayor, verificando la ´presentación y entrega de las actividades pendientes.
31. No retirar a sus hijos o acudidos de las instalaciones del colegio sin la autorización escrita de Mediación de Convivencia, previa solicitud de los padres de familia en agenda escolar.
32. Asumir las responsabilidades por daños o conductas inconvenientes de sus hijos o acudidos lo más pronto posible, con el ánimo de mantener el bienestar del personal que interactúa dentro de las instalaciones del Colegio.
33. Participar en las actividades electorales del gobierno escolar y cumplir con las obligaciones demandadas por su eventual participación como representantes en los estamentos asociativos y de gobierno del colegio.
34. Utilizar como medios exclusivamente informativos correos electrónicos, redes sociales y cualquier tipo de mediación digital, a fin cuidar el bienestar e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
35. Garantizar el bienestar tanto de su hijo (a), como el de los demás estudiantes, respetando incapacidades validadas por profesional de la salud.
36. Asumir las recomendaciones dadas por la Institución en caso que el estudiante requiera atención médica externa.
37. Respetar el horario establecido por la Institución, permitiendo el cumplimiento a las responsabilidades que requieren el proceso de formación integral del estudiante.
38. Respetar el espacio escolar y abstenerse de hacer reclamaciones a los estudiantes, tanto en las instalaciones del colegio, como en las rutas de transporte escolar.
39. Fomentar en sus hijos el Cumplimento de los protocolos de bioseguridad tendientes a prevenir el contagio de enfermedades virales.
40. No enviar a su hijo al colegio cuando presente algún síntoma de gripa y reportar la novedad al colegio.
41. Mantener comunicación permanente con los docentes que orientan asignaturas a sus hijos según el curso y nivel correspondiente; para informarse del desempeño académico y formativo, para lo cual podrán hacer uso de los horarios de atención dispuestos por la institución.
42. Informar oportunamente a mediación de convivencia, el no uso de ruta escolar por parte del acudido.
43. **Sanciones**

El colegio se reserva el derecho de prestación de servicios complementarios (restaurante y transporte), en el transcurso del año escolar, a estudiantes cuyos padres no cancelen oportunamente las obligaciones económicas contraídas con el colegio.

Además, el colegio se reservará el derecho de matrícula respecto a aquellos estudiantes cuyos padres:

* 1. No asistan a dos o más reuniones o talleres de trabajo y no extiendan excusa oportuna y válida para el colegio.
	2. No cancelen dentro, de los plazos pactados, los requerimientos económicos de su hijo.
	3. Infrinjan el Manual de Convivencia en materia grave o sean refractarios al PEI del colegio. Estos casos son competencia del Comité Escolar de Convivencia.

**CAPÍTULO V. DE LOS DOCENTES**

1. **Perfil**

Los docentes de la Institución Educativa Suazapawa son paradigma de ser humano racional, afectivo, político, social y ético digno de imitación; su acción pedagógica consiste en propiciar oportunidades para que los niños fortalezcan, a través de su discurso y de su ejemplo, los principios que sus padres han sembrado en el hogar. Así las cosas, deben ser orientadores competentes -de acuerdo con su área de conocimiento-, hábiles para presentar los idiomas, el arte, las ciencias, las matemáticas, los deportes, la tecnología, los valores políticos, sociales y éticos, como medios para que los estudiantes se conviertan en agentes de su propia formación, profesionales idóneos y seres humanos solidarios, que dan primacía a la verdad, en las realidades en las que se desenvuelven.

1. **Derechos**

Son derechos y deberes de los docentes todos los que son reconocidos por la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato laboral y las demás normativas que rigen la materia, dentro de los parámetros del Proyecto Educativo Institucional. Además de estos, se cuentan, de forma puntual, los siguientes:

1. A ejercer su labor pedagógica y académica, dentro del marco fijado por el PEI.
2. A ser atendidos oportunamente por los directivos y/o administrativos de la Institución Educativa Suazapawa en sus reclamos, sugerencias e iniciativas a favor del PEI, mediante los canales establecidos para este fin, según las necesidades y circunstancias.
3. A elegir y ser elegidos para integrar los estamentos del gobierno escolar.
4. A participar en actividades de actualización profesional y recibir remuneración por su desempeño docente, de conformidad con el contrato laboral.
5. A recibir el apoyo requerido para que su labor formadora rinda buenos frutos.
6. A usar, de forma adecuada y oportuna, los bienes y servicios del colegio.
7. A contar con el ambiente y material didáctico necesarios para su desempeño profesional.
8. A contar con el apoyo institucional, en tiempo y recursos, para avanzar en el perfeccionamiento de su labor docente.
9. A recibir reconocimientos, por escrito o verbalmente, por su labor profesional.
10. A recibir capacitación con apoyo de profesionales especializados en temas de salud mental y manejo de las emociones.

1. **Deberes**
2. Cumplir con los manuales de funciones, reglamentos y demás obligaciones que emanen del contrato laboral y del PEI.
3. Manifestar abiertamente su sentido de pertenencia y lealtad con el colegio.
4. Salvaguardar siempre, bajo cualquier circunstancia, el buen nombre de la institución, dentro y fuera del plantel físico.
5. Colaborar, interdisciplinariamente, con eficiencia, oportunidad y eficacia en todas las actividades relacionadas con los proyectos pedagógicos.
6. Cumplir y hacer cumplir puntualmente, a quienes tiene a su cargo, los horarios, jornadas y demás obligaciones o compromisos contraídos mediante el Contrato de Cooperación Educativa.
7. Entregar, oportuna y pulcramente, la documentación requerida por las dependencias del colegio.
8. Emplear pertinazmente el tiempo destinado para la planeación pedagógica, el desarrollo de proyectos, la atención a estudiantes y padres de familia.
9. Trabajar en todos los proyectos y actividades complementarias: académicas, espirituales, sociales, lúdicas, deportivas y recreativas, en los horarios y fechas establecidos por el colegio.
10. Intervenir en la revisión y enriquecimiento del Proyecto Educativo Institucional.
11. Velar por el cumplimiento de la planeación del área, durante el año lectivo.
12. Participar activamente y rendir informe de todos los talleres (virtuales y/o presenciales) de actualización pedagógica a los que sea invitado, dentro y fuera de la institución.
13. Servirse y agotar el conducto regular para la solución de conflictos, reclamaciones o sugerencias de mejoramiento; resaltando el valor de la escucha oportuna a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Evidenciar espíritu de corresponsabilidad en las decisiones sobre estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
15. Elegir y representar, en caso de ser elegido, a la institución, en los cuerpos del gobierno escolar; asistir a las reuniones y aportar sobre cambios y ajustes de la vida escolar.
16. Evitar la manipulación y conservación de material fotográfico y fílmico de miembros de la comunidad educativa, sin previo consentimiento de los directivos o para fines estrictamente institucionales.
17. Utilizar como medios exclusivamente informativos correos electrónicos, redes sociales y cualquier tipo de mediación digital, a fin cuidar el bienestar e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
18. Evitar cualquier tipo de venta o intercambio comercial con algún artículo entre las miembros de la comunidad educativa, dentro del colegio, sin autorización previa de los directivos.
19. Hacer uso responsable y seguro de dispositivo electrónicos, durante el desarrollo de las actividades académicas si estas lo requieren, previa autorización de la autoridad competente.
20. Bajo ninguna circunstancia influir en las ideologías políticas, espirituales y de identidad sexual de los estudiantes.
21. Fomentar el buen uso del castellano, aboliendo las palabras soeces y expresiones inadecuadas del contexto escolar.

**VI. DE LOS INSTRUCTORES DE ESCUELAS DE FORMACIÓN**

* + 1. **Derechos**

Son derechos y deberes de los docentes todos los que son reconocidos por la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato laboral y las demás normativas que rigen la materia, dentro de los parámetros del Proyecto Educativo Institucional. Además de estos, se cuentan, de forma puntual, los siguientes:

1. A ejercer su labor formativa, dentro del marco fijado por el PEI.
2. A ser atendidos oportunamente por los directivos y/o administrativos de la Institución Educativa Suazapawa en sus reclamos, sugerencias e iniciativas a favor del PEI, mediante los canales establecidos para este fin, según las necesidades y circunstancias.
3. A recibir remuneración por su desempeño como instructor de escuela de formación, de conformidad con el contrato laboral.
4. A recibir el apoyo requerido para que su labor formadora rinda buenos frutos.
5. A usar, de forma adecuada y oportuna, los bienes y servicios del colegio.
6. A contar con el ambiente y material didáctico necesarios para su desempeño profesional.
7. A contar con el apoyo institucional, en tiempo y recursos, para avanzar en el perfeccionamiento de su labor como instructor de escuela.
8. A recibir reconocimientos, por escrito o verbalmente, por su labor profesional.

* + 1. **Deberes:**

a) Cumplir con los manuales de funciones, reglamentos y demás obligaciones que emanen del contrato laboral y del PEI.

b) Manifestar abiertamente su sentido de pertenencia y lealtad con el colegio.

c) Salvaguardar siempre, bajo cualquier circunstancia, el buen nombre de la institución, dentro y fuera del plantel físico.

d) Colaborar, interdisciplinariamente, con eficiencia, oportunidad y eficacia en todas las actividades relacionadas con las escuelas de formación.

e) Inculcar, entre sus estudiantes, la primacía de los fundamentos y principios institucionales por encima del espíritu competitivo.

f) Seguir los protocolos, cuando sea requerido, para la participación de estudiantes en certámenes, eventos, competencias, campeonatos y afines.

g) Representar con orgullo la Institución en las actividades externas a las que sea convocada su escuela.

h) Gestionar cuanto sea necesario para el mejoramiento continuo de las competencias de los estudiantes cuya formación le ha sido encomendada.

i) Cumplir y hacer cumplir puntualmente (recurriendo a los respectivos listados) los horarios, jornadas y demás obligaciones o compromisos contraídos mediante el Contrato de Cooperación Educativa.

j) Velar por la asistencia, durante la totalidad del tiempo dispuesto para esto, de todos los estudiantes a su cargo y garantizar su retorno al aula de clases para reunir sus útiles escolares y estar a tiempo en la salida de las rutas escolares.

k) Informarse, con el director de escuelas, sobre las posibles causas de ausencia de estudiantes.

l) Disponer a tiempo el material y los espacios necesarios para el desarrollo de la escuela, cuidarlos y retornarlos en buen estado al responsable de su administración.

m) Entregar, oportuna y pulcramente, la documentación requerida por las dependencias del colegio.

n) Velar por el cumplimiento de la planeación de la escuela, durante el año lectivo y en cada uno de los encuentros con sus integrantes.

o) Participar activamente y rendir informe de todos los talleres (virtuales y/o presenciales) de actualización pedagógica a los que sea invitado, dentro y fuera de la institución.

p) Servirse y agotar el conducto regular para la solución de conflictos, reclamaciones o sugerencias de mejoramiento.

q) Evitar la manipulación y conservación de material fotográfico y fílmico de miembros de la comunidad educativa, sin previo consentimiento de los directivos o para fines estrictamente institucionales.

r) Utilizar como medios exclusivamente informativos correos electrónicos, redes sociales y cualquier tipo de mediación digital, a fin cuidar el bienestar e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

s) Informar al mediador de convivencia sobre los estudiantes que no cumplen con los requisitos de la disciplina, para realizar el respectivo seguimiento y correctivos necesarios

**VII. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

1. **Perfil**

Las personas que integran la Institución Educativa Suazapawa, desde dependencias administrativas y de servicios generales, cultivan una convivencia pacífica, respetan los derechos humanos, practican los deberes comunitarios y transforman, mediante su trabajo, los bienes materiales e inmateriales en medios para el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. **Derechos**

Son derechos y deberes del personal administrativo y de servicios generales todos los que son reconocidos por la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato laboral y las demás normativas que rigen la materia, dentro de los parámetros del Proyecto Educativo Institucional. Además de estos, se cuentan, de forma puntual, los siguientes:

* 1. Ser atendidos oportunamente por los directivos y/o administrativos de la Institución Educativa Suazapawa en sus reclamos, sugerencias e iniciativas a favor del PEI, mediante los canales establecidos para este fin, según las necesidades y circunstancias. Ser escuchado en sus reclamos y sugerencias con cortesía y amabilidad, respetando las instancias y el derecho a la defensa en los procesos disciplinarios
	2. Usar los bienes y servicios del Colegio dentro de la órbita de sus responsabilidades y funciones.
	3. Recibir orientación y actualización para el ejercicio de su responsabilidad.
	4. Conocer el manual de procedimientos y funciones.
1. **Deberes**
2. Cumplir a cabalidad con la jornada de trabajo en intensidad y eficiencia.
3. Informar al superior con prontitud y objetividad sobre las novedades de su trabajo y sobre todo lo que se relacione con el buen ambiente o inconvenientes que se presenten dentro de la institución.
4. Desarrollar con prontitud y eficacia todas las tareas que resulten del perfil ocupacional para el que fue seleccionado.
5. Actualizarse en métodos, técnicas y procedimientos relacionados con su oficio.
6. Procurar un ambiente agradable, de pertenencia y lealtad y compaginar con todos los elementos pedagógicos y organizativos del PEI.

**VIII. GOBIERNO ESCOLAR**

La Institución Educativa Suazapawa promueve todos los mecanismos de participación, para que estudiantes, padres de familia, profesores, directivos y administrativos aporten, con criterios coherentes, a la misión institucional.

1. **Comunidad educativa**

Según lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional de un establecimiento o institución educativa, tal como se detalla a continuación:

* 1. Estudiantes matriculados.
	2. Padres, acudientes o, en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
	3. Docentes vinculados, que laboren en la institución.
	4. Directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
	5. Egresados, organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la orientación de la institución educativa y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

1. **Obligatoriedad del Gobierno Escolar**

Todos los establecimientos educativos tienen el deber de organizar un gobierno para la participación democrática de los estamentos que componen la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

1. **Órganos del Gobierno Escolar**

El Gobierno Escolar en la I.E. Suazapawa está constituido por los siguientes órganos:

* 1. *Consejo Directivo:* instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación tanto académica como administrativa de la institución.
	2. *Consejo Académico:* instancia superior de participación en la orientación pedagógica y didáctica de la institución.
	3. *Rector:* representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
	4. *Comité Escolar de Convivencia:* instancia superior de promoción y seguimiento a la convivencia escolar.
	5. *Consejo de Estudiantes*: máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes.
	6. *Consejo de Padres:* órgano de la asociación de padres de familia encargado de asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la institución.
	7. *Asociación de Padres de Familia:* órgano de participación cuyas funciones son definidas por su propio reglamento (acorde con la legislación nacional y con el PEI) y están ligadas a la custodia y evaluación continua del Proyecto Educativo Institucional.
	8. *Gerente*: representante administrativo, encargado de los recursos financieros, patrimoniales y laborales de la institución.
	9. *Personero de los estudiantes:* principal promotor del ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Los miembros de los órganos colegiados serán elegidos para un periodo anual y ejercerán sus funciones hasta su sustitución por nuevos representantes. En caso de vacancia, será elegido el respectivo reemplazo para el periodo restante.

* 1. **Consejo Directivo:**

El Consejo Directivo estará integrado por:

* 1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente, una vez por bimestre, y extraordinariamente cuando lo considere necesario. Actuará, en su nombre, el coordinador general, cuando sea requerido.
	2. El gerente de la Sociedad Creativa Boyacá S.A. y, en su nombre, el subgerente, cuando sea necesario.
	3. Dos representantes de los docentes: uno por Preescolar y Básica Primaria, y otro por Básica Secundaria y Media; uno y otro son elegidos en asamblea de docentes.

Requisitos paras ser candidato como representante docente:

-Contar con una permanencia mínima de dos años en la institución

-Presentar propuestas para su representación.

-Presentar a sus compañeros, informe sobre su representación dentro del consejo directivo.

* 1. Dos representantes de los padres de familia, pertenecientes al Consejo de Padres. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes, la asamblea de dicha asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo. En este último caso, el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia, como representante ante el Consejo Directivo.
	2. Un representante de los estudiantes –que se encuentre cursando undécimo–, elegido por el Consejo de Estudiantes.

Requisitos para ser candidato como representante estudiantil:

* Contar con una permanencia en la institución mínimo de 3 años.
* Destacarse por su rendimiento académico y convivencia armoniosa dentro de la comunidad educativa.
* Presentar un plan de trabajo, al inscribirse como elegibles, en el tiempo estipulado por directivos y docentes del área de sociales.
* Socializar su plan de trabajo ante la comunidad educativa, cuidando la sana competencia basado en los principios de igualdad y democracia.
	1. Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo entre las ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen a la mayoría de ellos o, en su defecto, por quien haya ejercido, el año inmediatamente anterior, el cargo de representante de los estudiantes.
	2. **Consejo Académico**:

Integrado por el rector, quien lo preside, el coordinador general, el mediador de convivencia, el orientador escolar, el director de escuelas, los directores de nivel y los docentes.

 Sus funciones son las siguientes:

* 1. Servir como órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
	2. Estudiar el currículo, propiciar su continuo mejoramiento e introducir en este las modificaciones y ajustes pertinentes.
	3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución asertiva.
	4. Participar en la evaluación institucional anual.
	5. Liderar la Asamblea de Docentes tanto en la evaluación periódica del rendimiento académico de los estudiantes como en su promoción.
	6. Supervisar el proceso general de evaluación.
	7. Recibir y decidir respecto a los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
	8. Las demás funciones afines o complementarias a las anteriores, atribuidas por el Proyecto Educativo Institucional.
	9. **Rector:**

Son funciones del rector las siguientes:

* 1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
	2. Velar por el ejercicio formativo de los docentes y por el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para dicho efecto.
	3. Promover la mejora continua y un servicio educativo de calidad en el colegio.
	4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los benefactores de la institución y con la comunidad local, a fin de garantizar la mejora continua.
	5. Velar por el uso y respeto de los canales de comunicación, entre los estamentos de la comunidad educativa.
	6. Orientar el proceso educativo, asistido por el Consejo Académico.
	7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, el PEI y el Manual de Convivencia
	8. Analizar las herramientas pedagógicas y didácticas vigentes, así como las transformaciones de la realidad local, regional y nacional, a fin de impactar positivamente la aplicación del PEI.
	9. Promover actividades de impacto social que integren a la institución con la comunidad local.
	10. Aplicar las disposiciones expedidas por el Estado, relativas a la prestación del servicio educativo.
	11. Las demás funciones afines o complementarias a las anteriores, atribuidas por el Proyecto Educativo Institucional.
	12. **Gerente:**

Es su función tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, de acuerdo con los objetivos, fines y pautas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y con los estatutos de la Sociedad Creativa Boyacá S.A., propietaria del colegio.

* 1. **Personero de los estudiantes:**

Hace sus veces un alumno que cursa el último grado de la educación media, elegido mediante voto; es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, la legislación, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Requisitos para ser candidato a personero estudiantil:

* + 1. Contar con una permanencia en la institución mínimo de 3 años.
		2. Destacarse por su rendimiento académico y convivencia armoniosa dentro de la comunidad educativa.
		3. Presentar un plan de trabajo, al inscribirse como elegibles, en el tiempo estipulado por directivos y docentes del área de sociales.
		4. Socializar su plan de trabajo ante la comunidad educativa, cuidando la sana competencia basado en los principios de igualdad y democracia, considerando ejecutar una campaña caracterizada por la honestidad, solidaridad, equidad; evitando la desinformación y el uso inadecuado de estrategias publicitarias.

Son funciones suyas, además:

* 1. Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes.
	2. Recibir y evaluar tanto las quejas como los reclamos que presenten los estudiantes sobre la violación de sus derechos o el incumplimiento de sus deberes.
	3. Presentar al rector las solicitudes referidas a la protección de los derechos y al mejor cumplimiento de los deberes.
	4. Apelar, ante los órganos internos o externos competentes, respecto a decisiones consideradas injustas.
	5. Presentar informes semestrales de su labor al Consejo de Estudiantes.

**f)** Cumplir con todos sus deberes como estudiante y como representante estudiantil, de tal manera que sea un ejemplo a seguir por sus compañeros.

* 1. **Consejo de estudiantes**:

Es el máximo órgano estudiantil colegiado, que asegura y garantiza la continua participación de los estudiantes; está integrado por el representante de cada uno de los grados, desde 4° a 11°, y por un representante de los niveles 1 y 2.

* + 1. *Funciones del Consejo de Estudiantes:*
	1. Diseñar y divulgar, de la mano del área de Ciencias Sociales, su propio reglamento y organización interna.
	2. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
	3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
	4. Recibir y remitir ante los órganos competentes, los reclamos de los estudiantes respecto de los procesos de evaluación.
	5. Las demás actividades afines o complementarias a las anteriores, atribuidas a este consejo por el PEI.
	6. **Consejo de Padres de Familia:**

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres, madres y acudientes de la institución educativa, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a motivar la calidad del servicio que le es propio; estará integrado por un padre de familia de cada uno de los grados.

* + 1. *Funciones del Consejo de Padres de Familia:*
		2. Elegir a los dos representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo de la institución educativa.
		3. Contribuir con el rector y sus delegados en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y de las pruebas de Estado.
		4. Promover la participación plena de la institución educativa en pruebas de competencias –privadas o públicas–, realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES y otras instituciones afines.
		5. Apoyar las actividades pedagógicas, artísticas, cívicas, científicas, técnicas, culturales, sociales y deportivas que organice la institución educativa, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
		6. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en las estrategias planteadas para el logro de los objetivos derivados.
		7. Promover actividades de formación para padres de familia, encaminadas a fortalecer el acompañamiento a los estudiantes, optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la convivencia escolar, animar la proyección y el crecimiento personales y, especialmente, a garantizar el respeto por los derechos del niño y el cumplimiento de las normativas alusivas a la infancia y la adolescencia.
		8. Construir un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
		9. Presentar propuestas de mejoramiento para el Manual de Convivencia, afines al PEI y dentro del marco legal educativo nacional.
		10. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud integral de los estudiantes, el mejoramiento de sus procesos de aprendizaje, la detección de realidades que afecten la convivencia entre los miembros de la institución y el mejoramiento del entorno escolar.
		11. Presentar propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional planteadas por los padres de familia, de conformidad con la legislación educativa nacional.
	1. **Asociación de Padres de Familia:**

La constitución de la Asociación de Padres de Familia es libre y espontánea; estará integrada por los padres de familia que así expresen su deseo en la asamblea general, convocada por el colegio. El colegio abrirá los espacios necesarios para el desarrollo de actividades promovidas por la Asociación en beneficio de la comunidad educativa, relacionadas con sus funciones.

* + 1. *Funciones de la Asociación de Padres de Familia:*
	1. Componer y publicar su propio reglamento y estatutos.
	2. Velar por la realización y evaluación continua del Proyecto Educativo Institucional, mediante la recurrencia a los peritos que lo ameriten.
	3. Promover programas de formación para la comunidad educativa –especialmente para padres de familia–, a fin de lograr una mejor consecución del rol que cada uno de sus miembros desempeña.
	4. **Comité Escolar de Convivencia:**

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción, fortalecimiento y atención a situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de la ciudadanía, los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los integrantes de la comunidad educativa, así como para la prevención y mitigación de la violencia escolar, de acuerdo con la realidad local, el marco legal correspondiente y el PEI. Sus integrantes son enumerados a continuación:

* + 1. El rector, quien preside el Comité.
		2. El coordinador general.
		3. El mediador de convivencia.
		4. El orientador escolar.
		5. Dos representantes de los docentes: uno por Preescolar y Básica Primaria, y otro por Básica Secundaria y Media; uno y otro son elegidos en asamblea de docentes.
		6. El presidente del Consejo de Padres.
		7. El personero estudiantil.
		8. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
		9. *Funciones del Comité de Convivencia:*

* 1. Diseñar y publicar su propio reglamento, que debe abarcar cuanto concierne a sesiones, elección y permanencia en el comité de sus integrantes y demás aspectos procedimentales.
	2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes miembros de la institución educativa.
	3. Liderar las acciones, estrategias y diseño de instrumentos que fomenten un ambiente sano de convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar.
	4. Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades relacionadas con el desarrollo de competencias para la convivencia favorable y la construcción de ciudadanía, que respondan a las necesidades de la institución educativa.
	5. Convocar mesas de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o cuando se estime conveniente, a fin de evitar perjuicios irremediables. Cuando un estudiante sea convocado, deberá estar acompañado por el padre, madre de familia o acudiente.
	6. Activar la Ruta de Atención correspondiente, frente a situaciones específicas de conflicto, acoso escolar, riesgo de violencia escolar, vulneración de derechos sexuales y reproductivos que exceden la competencia de este comité, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revisten las características de una conducta punible.
	7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes de los casos o situaciones que haya conocido el comité a la respectiva instancia del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, cuando la situación lo amerite.
	8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio, que incluyan el análisis del contexto educativo, a fin de determinar más y mejores formas de relacionarse para la construcción de la ciudadanía.
		1. *Aspectos procedimentales del Comité Escolar de Convivencia*:

El Comité Escolar de Convivencia sesionará, como mínimo, una vez por bimestre y sentará constancia, mediante acta, de todo cuanto sea tratado durante sus sesiones. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del mismo comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de sus integrantes. Podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones serán adoptadas por la mayoría de los miembros que asisten a la sesión y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes.

El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados, en el marco de las actuaciones que adelante, conforme a lo dispuesto en el marco legal correspondiente.

* 1. **Sustitución**

Perderá su investidura el personero, el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo, ante el Comité Escolar de Convivencia y cualquiera de los representantes del Consejo de Estudiantes por incumplimiento del Manual de Convivencia (con previo análisis del Comité Escolar de Convivencia). Cuando esto ocurra, cualquiera de ellos será sustituido por quien, en la jornada de elección, haya ocupado el segundo lugar, si así lo consciente este último. Dicho procedimiento se seguirá en el orden de preferencia de los votantes, hasta llegar al estudiante que lo acepte.

**IX. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define las acciones, procesos y protocolos que deberá seguir la institución, en cabeza del Comité Escolar de Convivencia, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

**1. Componentes**

*1.1. Acciones que corresponden al componente de promoción:*

* 1. Liderar los ajustes al Manual de Convivencia.
	2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI.
	3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.
	4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía, desde preescolar, garantizando el derecho que tienen los estudiantes de recibir información fundamentada científicamente, con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
	5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden, como mínimo, temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar.
	6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal, en todas las áreas de la formación del estudiante, establecidas en el proyecto educativo institucional.

*1.2. Acciones que corresponden al componente de prevención:*

1. Identificar los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar.
2. Fortalecer las acciones que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. Diseñar protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

*1.3. Acciones que corresponden al componente de atención:*

Se consideran acciones de atención aquellas que permiten asistir a los miembros de la comunidad educativa en situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del colegio y la activación, cuando resulte necesario, de los protocolos de atención que, para el efecto, hayan sido establecidos por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de su competencia.

*1.4. Acciones que corresponden al componente de seguimiento:*

Se consideran acciones de seguimiento aquellas que permiten realizar el acompañamiento y verificación de resultados en procesos desarrollados con los miembros de la comunidad educativa en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1. **Definiciones:**

para efectos del presente manual, se deben en

tender los términos definidos a continuación:

1. **Agresión electrónica:** es toda acción que evidencie el deseo de afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, la publicación de comentarios insultantes u ofensivos sobre otros, a través de redes sociales, y el envío de correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, incluyendo aquellos que ocultan el remitente real.
2. **Agresión escolar:** es toda acción física, verbal, gestual, relacional o electrónica realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa cuya finalidad es afectar negativamente a otros, de los cuales, por lo menos uno, es estudiante.
3. **Agresión física:** es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
4. **Agresión gestual:** es toda acción que evidencie, con los gestos, el deseo de humillar, degradar, atemorizar o descalificar a otros.
5. **Agresión relacional**: es toda acción que evidencie el deseo de afectar negativamente las relaciones de otros. Incluye la exclusión injustificada de grupos, el aislamiento deliberado y la difusión de rumores o secretos, con la pretensión de afectar negativamente la imagen de una persona.
6. **Agresión verbal**: es toda acción verbal que evidencie deseo de humillar, degradar, atemorizar o descalificar a otros. Incluye insultos, uso de seudónimos ofensivos, burlas, amenazas, entre otras.
7. **Acoso escolar:** de acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir de docentes contra estudiantes o de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
8. **Ciberacoso escolar:** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación, con uso deliberado de tecnologías informáticas (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, videojuegos online, entre otras), para ejercer maltrato psicológico y continuado.
9. **Conflictos**: son situaciones que se caracterizan por la incompatibilidad real o percibida, respecto a sus intereses, entre dos o más personas.
10. **Conflictos manejados de forma inadecuada**: son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos y riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales, por lo menos, uno es estudiante. Dejan de ser tales una vez que existe afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
11. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se entiende por violencia sexual contra niños y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño 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.
12. **Vulneración de los derechos de los niños y adolescentes**: es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños y adolescentes.
13. **Restablecimiento de los derechos de los niños y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**3. Tipificación de situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos**

*3.1. Situaciones Tipo I:*

Corresponden a este orden tanto los conflictos inadecuadamente abordados como aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el desarrollo escolar y que no generan daños al bienestar físico, psicológico o espiritual de ningún miembro de la institución. Se cuentan como tales las que aparecen a continuación:

1. Portar el uniforme incompleto o de forma inadecuada.
2. Utilizar prendas que no forman parte de los uniformes adoptados por el colegio.
3. Retener o faltar a la entrega de comunicaciones del colegio destinadas a padres de familia o acudientes y viceversa.
4. Usar pírsines, accesorios, maquillajes, esmaltes de color o tinturas para el cabello, en ocasiones que no ameriten presentaciones artísticas.
5. Usar indebidamente o abandonar el uso de la agenda del colegio.
6. Ingresar a aulas y dependencias diferentes a las que corresponden, sin el debido permiso; mediante ventanas o violentando la seguridad del lugar.
7. Permanecer en las aulas o en espacios no autorizados, durante las horas de receso académico.
8. Comer o beber en recintos cerrados (incluyendo las rutas escolares) diversos al restaurante o la cafetería.
9. Presentar actividades académicas en plazos diversos a los establecidos o en condiciones diferentes a las acordadas.
10. Asistir a clase sin los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.
11. Prestar tareas, trabajos y/o evaluaciones para su copia, transcripción o suplantación.
12. Presentar indebidamente o no presentar excusas, dentro de los siguientes tres días hábiles que suceden a la ausencia, mediante la agenda escolar, cuando se amerite por enfermedad o motivos de fuerza mayor.
13. Llegar tarde al colegio o a las clases sin excusa o permiso, debidamente justificado mediante la agenda escolar.
14. No Asistir a clase de Natación sin justa causa y previa autorización de la coordinación general.
15. Evadir clases y escuelas deportivas.
16. Todas las demás que, según su naturaleza o características y a juicio del Comité Escolar de Convivencia, se consideren de este tipo, aunque no estén contempladas en los anteriores numerales.
17. Incumplir los compromisos asumidos en entrevistas con padres, acudientes, docentes o directivos de la institución. Pasar a Tipo I
18. Faltar a los exámenes o a evaluaciones sin causa justificada o recurriendo a mentiras, confesadas o comprobadas.
19. Faltar al colegio o a actividades escolares externas sin causa justificada o recurriendo a mentiras, confesadas o comprobadas.
20. Faltar a las convivencias sin causa justificada.
21. Abandonar una clase o cualquier actividad escolar sin autorización previa del docente encargado.
22. Adelantar o prorrogar las vacaciones sin autorización escrita del rector o sus delegados.
23. Fomentar actos de indisciplina en clase, en formaciones, en la cafetería, en el restaurante, en la biblioteca, en los buses y en actividades que demanden la representación escolar.
24. Intentar o realizar fraude, plagio o suplantaciones en las actividades académicas.
25. Desacatar órdenes o sugerencias comunicadas.
26. Promover o participar en actos de insubordinación o rebeldía que atenten contra el orden o la imagen del colegio.
27. Incitar a las personas a que actúen en perjuicio de integrantes o bienes de la institución.
28. Actuar como cómplice en situaciones que afecten la convivencia escolar, definidas o no en este Manual.
29. Abstenerse de comunicar, a quien corresponda, el conocimiento de toda conducta que atente contra los parámetros de este Manual, las buenas costumbres, la moral, la ética, el orden jurídico y los códigos de policía.
30. Usar vocabulario soez dentro o fuera del establecimiento educativo.
31. Irrespetar, de cualquier modo, el nombre y los símbolos tanto del colegio como de la región o la nación.
32. Utilizar el nombre del colegio sin autorización.
33. Causar cualquier tipo de daño o alteración no autorizada al material de enseñanza, enseres, escritorios, equipos, casilleros, instalaciones, paredes, dotaciones del colegio o a bienes materiales de los compañeros.
34. Incumplir con las normas establecidas para pertenecer a las selecciones del colegio.
35. Efectuar cualquier tipo de intercambio comercial dentro de la institución, sin autorización.
36. Abandonar o ingresar al colegio con engaño, sin autorización o por sitios diferentes a la portería.
37. Retornar al docente cualquier tipo de examen o evaluación sin responder.
38. Reincidir en la pérdida de prendas de uniformes u objetos personales.

**Parágrafo:~~,~~ Ante la reincidencia el estudiante deberá cumplir con trabajo formativo en compañía de padres de familia y organizado por Mediación de Convivencia.**

*3.2. Situaciones Tipo II:*

Corresponden a este orden las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no revisten las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: que se presenten de manera repetida o sistemática y/o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Se cuentan como tales las que aparecen a continuación:

1. Reincidir en situaciones de Tipo I o faltar a los compromisos acordados, tras los llamados de atención verbales o escritos.
2. Amenazar, maltratar física, verbal o emocionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa por sus acciones, ideas manifiestas, sentimientos expresados u omisiones, así como por sus condiciones socioeconómicas, familiares, religiosas, sexuales o políticas.
3. Maltratar, mediante herramientas digitales, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Usar seudónimos o comentarios que tengan como objetivo la exclusión social, sexual, religiosa, o política.
5. Usar piropos, manosear o realizar insinuaciones de orden sexual a cualquier miembro de la comunidad.
6. Enviar mensajes ofensivos, recurriendo a cualquier medio.
7. Poseer, distribuir, compartir, vender, alquilar u observar material pornográfico.
8. Usar objetos, no autorizados, que puedan causar perjuicio a cualquier miembro de la comunidad.
9. Practicar juegos de azar dentro del establecimiento educativo.
10. Usar equipos electrónicos no autorizados que afecten el proceso académico, formativo o convivencial de los estudiantes.
11. Utilizar registros audiovisuales de actividades o integrantes del colegio sin la autorización correspondiente.
12. Acudir a expresiones afectivas fuera del contexto que tales manifestaciones demandan o en situaciones que alteren el desarrollo armonioso de la convivencia escolar.
13. Realizar agresiones, mensajes, memes, imágenes o correos electrónicos insultantes u ofensivos, que buscan afectar negativamente a la otra persona
14. Generar conflictos (diferencias, disputas, malentendidos) que sean suscitados por interacciones virtuales: apodos, burlas, bromas insultantes, trato agresivo o descalificante.
15. Llevar a cabo agresiones por medios digitales aun así no hayan sido difundidas a través de redes, aplicaciones o plataformas pero se compruebe su existencia.
16. Humillar, ridiculizar ,hacer burlas sobre compañeros, a través de mensajes explícitos, de imágenes retocadas o no, de páginas creadas para dicho propósito.
17. Realizar comentarios burlescos, insultantes u ofensivos sobre compañeros, de manera personal o a través de redes sociales y de Apps.
18. Divulgar fotos comprometedoras para el estudiante sin su previo consentimiento.
19. Enviar de manera insistente y sistemática, mensajes o correos electrónicos que aunque no sean insultantes, se convierten en una situación de intimidación o acoso. Estos suceden principalmente con intenciones de galanteo o coqueteo pero también pueden surgir en el marco de relaciones de amistad.
20. Excluir intencionalmente a pares escolares, de un chat, red social o plataforma.
21. Todas las demás que, según su naturaleza o características y a juicio del Comité Escolar de Convivencia, se consideren de este tipo, aunque no estén contempladas en los anteriores numerales.

*3.3. Situaciones Tipo III:*

Corresponden a este orden 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 II de la Ley 599 de 2000, o que sean consideradas como delito por la ley penal colombiana vigente. Se cuentan como tales las que aparecen a continuación:

1. Incurrir en acciones que sean consideradas como delitos civiles o penales por la ley nacional.
2. Atentar contra la integridad o la vida de cualquier persona.
3. Agredir, insultar o irrespetar, de cualquier forma, a un miembro de la institución dentro o fuera del establecimiento.
4. Injuriar o calumniar a cualquier miembro de la institución.
5. Portar, consumir, distribuir, comercializar o incitar a otros a usar sustancias prohibidas como medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, energizantes, estupefacientes, substancias psicotrópicas, tabaco y similares.
6. Manosear a otra persona, valiéndose de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
7. Abusar sexualmente de una persona en cualquiera de sus formas.
8. Efectuar cualquier tipo de actividad sexual con estudiantes discapacitados o menores de catorce años.
9. Realizar actividades contra el pudor, la moral o las buenas costumbres, dentro o fuera del colegio.
10. Sustraer, adulterar, alterar o falsificar información o firmas en cualquier tipo de documento del colegio: exámenes, evaluaciones, informes, excusas, permisos, correspondencia, etc.
11. Ingresar sin autorización a los sistemas, con el fin de manipularlos, alterar archivos, adulterar información o causar daños en equipos y redes.
12. Hurtar, ocultar o apropiarse sin consentimiento del propietario (tras confesar o ser comprobado) de cualquier bien de algún integrante, visitante o dependencia de la institución: información sistematizada, software, libros de control, morrales, útiles escolares, libros, cuadernos, objetos de uso personal, etc.
13. Idear, participar u ocultar acciones fraudulentas o engaños.
14. Suplantar personas en la presentación de evaluaciones y trabajos.
15. Plagiar documentos, tareas y trabajos.
16. Presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.
17. Portar o usar armas de cualquier clase o denominación.
18. Realizar, participar, promover, ocultar o favorecer cualquier práctica espiritista, de brujería, hechicería, satanismo o inducir a estas.
19. Suplantar la identidad, haciéndose pasar por la persona agredida, para realizar acciones digitales inadecuadas.
20. Hackear las claves. Este hackeo no implica suplantación de identidad, sino intromisión en documentos privados.
21. Suplantar las cuentas de redes sociales o hackeo de claves y suplantación de identidad hacia otros pares escolares o hacia los docentes.
22. Grabar sin consentimiento situaciones íntimas en las que ha estado la persona agredida.
23. Difamar contra la honra y el buen nombre del estudiante, difundida a través de las TIC. Entre estas se encuentra: acusaciones de hechos delictivos, divulgación de información personal, publicación de mensajes íntimos, fotos o vídeos previamente intercambiados entre la persona agredida y el agresor u otras personas.
24. Extorsión y amenazas contra la vida, ejercidas a través del uso de las TIC o de manera personal.
25. Todos aquellos delitos sexuales que se puedan incitar, iniciar a través de las TIC y en las que los estudiantes se vean afectados. Aunque los delitos sexuales inducidos o iniciados a través del uso de las TIC, no sucedan entre pares escolares.

 Entre estas situaciones se encuentran:

- Intercambio de pornografía entre escolares.

 - incitación a la prostitución a menores de edad.

 -Incitación de un adulto docente, directivo y otro miembro del EE- hacia los estudiantes: invitaciones a salidas privadas, mensajes de coquetería o galanteo, insinuaciones sexuales.

1. Todas las demás que, según su naturaleza o características y a juicio del Comité Escolar de Convivencia, se consideren de este tipo, aunque no estén contempladas en los anteriores numerales.

**4. Protocolos de atención**

*4.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I:*

Las situaciones del Tipo I serán abordadas por el docente que conoce el hecho, el director de curso, el director de nivel o escuelas –según corresponda–, el mediador de convivencia y, siempre que este último lo considere oportuno, el coordinador general, quienes llevarán a cabo el proceso con base en la queja recibida y/o las pruebas aportadas. Los registros correspondientes serán firmados por estudiantes y padres de familia. Finalmente, los estudiantes que incurran en estas situaciones serán amonestados, en primera instancia, por el docente implicado, en segunda instancia, por el mediador de convivencia y, en tercera instancia, por el coordinador general.

El protocolo para la atención de estas situaciones deberá cumplir, al menos, con el siguiente procedimiento:

1. Reunir, inmediatamente, a las partes involucradas y mediar, de manera pedagógica, para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, anteponiendo el principio de edificación personal.
2. Establecer, de forma imparcial, soluciones equitativas y justas, encaminadas a alcanzar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, bajo el principio de edificación personal. De esta actuación se dejará constancia en el Registro de Situaciones Escolares y, de juzgarse oportuno, en el Observador del Estudiante.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos de las Situaciones Tipo II y I.
4. En situaciones relacionadas con el porte del uniforme, que así lo requieran, además de seguir el protocolo acorde con el tipo de situación, se retendrá la prenda y se entregará finalizar el periodo académico.
5. Cumplir con trabajo formativo en caso de reincidencia.

*4.2. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II:*

Las situaciones Tipo II serán abordadas por el docente que conoce el hecho, el director de nivel o escuelas –según corresponda–, el mediador de convivencia, el orientador escolar, el coordinador general y, de juzgarse necesario, el Comité Escolar de Convivencia, quienes llevarán a cabo el proceso con base en la queja recibida y/o las pruebas aportadas. Los registros correspondientes serán firmados por estudiantes y padres de familia. Finalmente, los estudiantes que incurran en estas situaciones serán amonestados, en primera instancia, por el mediador de convivencia, en segunda instancia, por el coordinador general y, en tercera instancia, por el rector o, de ser preciso, por el Comité Escolar de Convivencia.

El protocolo para la atención de estas situaciones deberá cumplir, al menos, con el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata de los implicados, por parte de los profesionales correspondientes, para llevar a cabo su remisión a las entidades competentes. De esta actuación se dejará constancia en el Observador del Estudiante.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006. De esta actuación se dejará constancia en el Observador del Estudiante.
3. Adoptar las medidas necesarias para proteger a los involucrados de posibles acciones en su contra. De esta actuación se dejará constancia en el Observador del Estudiante.
4. Informar, inmediatamente, a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. De esta actuación se dejará constancia en la Agenda Escolar y en el Observador del Estudiante.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. De esta actuación se dejará constancia en el Observador del Estudiante.
6. Determinar las acciones restaurativas que persigan la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, bajo el principio de edificación personal; definir, además, las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De esta actuación se dejará constancia en el Observador del Estudiante.
7. El mediador de convivencia rendirá informe al Comité Escolar de Convivencia sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo definido para las situaciones de Tipo III.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia, en acta firmada por todos los implicados, de las situaciones y de sus medidas correspondientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso en el aplicativo que para el efecto haya implementado el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social, para la atención en salud integral, dichas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.
11. En situaciones relacionadas con el daño o hurto de bienes materiales, el estudiante debe regresarlos, repararlos o reponerlos.
12. En caso de porte de objetos no autorizados, estos serán retenidos y su entrega se hará en citación con padres o acudientes. Si llegara a haber reincidencia, estos elementos serán retenidos definitivamente y entregados al finalizar el año lectivo, en presencia de los padres o acudientes. El colegio no asumirá ninguna responsabilidad frente a la pérdida de alguno de estos elementos.

*4.3. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III:*

Las situaciones Tipo III serán abordadas por el docente que conoce la situación, el mediador de convivencia, el orientador escolar, el coordinador general, el rector y el Comité Escolar de Convivencia, quienes llevarán a cabo el proceso con base en la queja recibida y/o las pruebas aportadas. Los registros correspondientes serán firmados por estudiantes y padres de familia. El estudiante tiene derecho a ser asistido, durante todo el proceso, por sus padres o acudientes. Finalmente, los estudiantes que incurran en estas situaciones serán amonestados, en primera instancia, por el rector, en segunda instancia, por el Comité Escolar de Convivencia y, en tercera instancia, por el Consejo Directivo.

El protocolo para la atención de estas situaciones deberá cumplir, al menos, con el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata de los implicados, por parte de los profesionales correspondientes, para llevar a cabo su remisión a las entidades competentes. De esta actuación se dejará constancia en el Observador del Estudiante.
2. Informar, inmediatamente, a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. De esta actuación se dejará constancia en la Agenda Escolar y en el Observador del Estudiante.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, inmediatamente y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional y dejará constancia en el Observador del Estudiante.
4. El integrante del Comité Escolar de Convivencia que primero tenga conocimiento de la situación citará a los integrantes del comité y dejará constancia en el Observador del Estudiante.
5. El miembro del Comité Escolar de Convivencia que conozca la situación informará a los participantes sobre los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de la información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. De esta actuación el comité dejará constancia mediante acta.
6. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger, dentro del ámbito de sus competencias, a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. De esta actuación el comité dejará constancia mediante acta.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso en el aplicativo que para el efecto haya implementado el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Departamental de Convivencia Escolar de Boyacá.

*4.4. Protocolo para la solución de conflictos:*

La conciliación será empleada como mecanismo institucional predominante en la búsqueda de soluciones pacíficas para los conflictos, el fomento de la tolerancia y el respeto por la diferencia –valores cívicos, por excelencia– y el estímulo de la participación activa de los diferentes estamentos en el diálogo, la concertación y la búsqueda de la concordia social.

Agotados los recursos del diálogo y la concertación será aplicado el protocolo para la solución de conflictos y las normas disciplinarias que se basan en:

1. El debido proceso.
2. El derecho a la defensa.
3. La pedagogía de la prevención, la reflexión y la corrección, mediada por el principio ético.
4. Los criterios jurídicos y ordenamientos legales.

*4.5. Protocolo para la orientación escolar:* la orientación escolar es un servicio –no médico– que el colegio ofrece a aquellos estudiantes que, de acuerdo con el juicio de los docentes o directivos, requiere la intervención profesional de un psicólogo o psicopedagogo. Siempre que dicha remisión se juzgue necesaria, el mediador de convivencia consignará cuanto juzgue pertinente en el Observador del Estudiante y atenderá al procedimiento descrito a continuación:

1. El docente que conoce la situación informa al mediador de convivencia.
2. El mediador de convivencia informa al padre de familia o acudiente sobre la situación y, en caso de ser necesario, realiza citación mediante agenda.
3. En caso de que no sea requerida la remisión al orientador escolar, el mediador de convivencia orienta a docentes o directores de curso sobre la situación.
4. Si el mediador de convivencia lo juzga necesario, remite la situación al orientador escolar.
5. El orientador escolar atiende el caso, elabora el informe y solicita a padres de familia, en caso de ser necesario, la atención profesional externa.
6. El orientador escolar realiza el seguimiento al estudiante y redacta el informe para el mediador de convivencia.
7. El orientador escolar orientará a docentes o directores de curso, en los casos en los que sea necesario.

En consonancia con la Resolución 09317 de 2016, el orientador escolar atenderá la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales, en las situaciones descritas a continuación:

1. Cuando un estudiante, padre de familia o acudiente lo manifieste directamente, si se tratara de casos individuales, teniendo en cuenta la agenda del orientador escolar.
2. Cuando el rector, el Consejo Directivo, el Comité Escolar de Convivencia o el Consejo Académico lo consideren oportuno.
3. Cuando el mediador de convivencia lo demande, en casos grupales de estudiantes, docentes u otros integrantes de la institución, que no se ajustan al protocolo anterior.
4. Cuando un docente requiera asesoría pedagógica, psicológica o convivencial, respetando la agenda del orientador escolar.

*4.6. Principios del debido proceso y del derecho a la defensa*:

1. Participación en situaciones sancionables.
2. Definición clara de competencias y conductos regulares.
3. Presunción de inocencia.
4. Presunción de buena fe
5. Acopio y valoración de pruebas.
6. Periodo prudente para la valoración de la situación.
7. Asistencia del personero estudiantil y del acudiente.
8. Posibilidad de recurrencia a derechos de petición y recepción de correspondientes respuestas oportunas.
9. Aplicación de sanciones taxativas.
10. Aceptación de los recursos ante las instancias establecidas, en el tiempo indicado y por la persona legitimada para ello.

*4.7. Conducto regular*: En cualquier procedimiento cuyo fin sea la promoción de la sana convivencia, se debe tener en cuenta que el estudiante es sujeto de su propia formación. Así comprendido, todo proceso tendrá como fin ayudarle a dilucidar el camino correcto, mediante el diálogo reflexivo y de acuerdo con la ruta descrita a continuación:

1. Diálogo con el docente o directivo que presencia la situación.
2. Diálogo con el director de curso.
3. Atención por parte del director de nivel o de escuelas, según sea el caso.
4. Atención por parte del mediador de convivencia
5. Remisión a orientación escolar en caso de considerarse necesario.
6. Atención por parte del coordinador general.
7. Atención por parte del rector.
8. Citación a Comité Escolar de Convivencia.
9. Citación a Consejo Directivo.
	1. *Aplicación de procedimientos, según la situación.*

1. Llamado de atención verbal por el profesor o superior correspondiente y anotación en el observador del alumno, por parte del Profesor y/o Director de grupo, con firma del estudiante. Se propiciará la reflexión.
2. Establecer acuerdos y reparar los daños. Constancia escrita en el Observador. Firma del estudiante y de los padres de familia.
3. Informe y citación a los padres de familia, firma de compromiso con actividades pedagógicas de reparación y acta de responsabilidades en el observador. Firma de los padres de familia y el estudiante.
4. Suspensión de cualquier auxilio becario que tenga el joven, o suspensión de actividades extracurriculares y deportivas para quienes no sean adjudicatarios de becas o auxilios.
5. El fraude o intento de fraude tiene como consecuencia la anulación de la evaluación y la valoración de dicha actividad será la nota mínima según la escala valorativa
6. Cuando se ha cometido una falta tipo II y se ha comprobado plenamente, el estudiante incurso en ella debe asistir a jornadas de reflexión y reparación que guiará la orientadora escolar, programadas dentro de la Institución o remisión a las entidades o profesionales pertinentes a la situación.
7. Matrícula Condicional, aplicable por lo que reste del año escolar, contado a partir de la fecha de imposición de la sanción. El estudiante que como acción correctiva tenga Matrícula Condicional no podrá cometer ninguna falta o tener bajo rendimiento académico. De lo contrario, pone en riesgo la renovación de la matrícula para el siguiente año escolar. Al finalizar el año, el Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia.
8. Perder el derecho a ser proclamado bachiller en la ceremonia de grados.
9. Perder el derecho de renovación del convenio de cooperación educativa para el siguiente año lectivo.
10. Dar por terminado el convenio de cooperación educativa dentro del año lectivo (retiro del niño o del joven de la comunidad educativa o lo que es lo mismo: cancelación de la matrícula).

4.9 *Términos de actuación, calificación y notificación.*

La investigación disciplinaria se origina propiamente cuando de la queja o informes previos de cualquier índole, el profesor, el Director de grupo y/o el mediado de convivencia, determinen la existencia de una falta tipo II o tipo III y existan indicios de la autoría de la misma.

PROCEDIMIENTO:

1. PRELIMINARES. Una vez recibidos los informes correspondientes, el Rector mediante acto administrativo iniciará la investigación con el fin de verificar la ocurrencia de la(s) falta(s), determinar su gravedad, identificar a la persona o personas que hayan intervenido. Dispondrá de 3 días hábiles.
2. INFORMACION AL ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA. Determinada la existencia de la(s) falta(s) y la autoría, se informará al estudiante y a sus padres sobre la iniciación del proceso disciplinario, señalando los cargos y demás motivaciones, para que ellos presenten sus descargos y soliciten las pruebas que consideren conducentes. Tienen un término de 5 días hábiles.
3. PRUEBAS Y CONTRADICCION. El Rector dispondrá de 5 días hábiles para practicar las pruebas que considere necesarias y aquellas que el estudiante o sus padres soliciten y ponerlas en conocimiento de estos últimos para que hagan las contradicciones correspondientes, durante los siguientes 5 días hábiles.
4. CALIFICACION. Una vez agotados los procedimientos anteriores, el Rector en un término máximo de 3 días hábiles, mediante acto administrativo procederá a calificar la falta, imponer la sanción a que hubiere lugar o a precluir según la situación.
5. NOTIFICACION. La decisión se notificará personalmente al estudiante y a su familia dentro de los 3 días hábiles siguientes a la determinación.

**CAPÍTULO X. INSCRIPCIONES, ADMISIONES Y PERMANENCIA**

El rector es el responsable del proceso de inscripción, admisión y matrícula, a través de la organización y delegaciones que considere oportunas.

* + 1. **Inscripción**

Son aspirantes a matricularse en los programas educativos de la Institución Educativa Suazapawa quienes cumplan, a cabalidad, los siguientes requisitos y procedimientos:

1. Adquirir el formulario de inscripción en Secretaría Académica y diligenciarlo, dentro del calendario establecido por la institución.
2. Radicar en Secretaría Académica el formulario e informarse sobre el proceso consiguiente.
3. Presentarse (padres o acudientes y candidatos) a las entrevistas agendadas con el orientador escolar y el rector, y a aquellas que sean dispuestas en casos particulares.
4. Presentar prueba de admisión, cuando las directivas lo juzguen pertinente.
5. Presentar la documentación requerida, de acuerdo con el grado al que aspira el candidato.
6. **Admisión**

El candidato que cumpla los requisitos y esté dispuesto a asumir, con sus padres o acudientes, el marco filosófico y normativo institucional, así como el marco legal educativo nacional, recibirá notificación oral o escrita de parte del rector para iniciar el proceso de matrícula, con las particularidades que demande cada caso –una vez sean aceptadas y asumidas por los implicados–, en las fechas establecidas por la institución.

1. **Matrícula**

Es un proceso personal y voluntario que demanda obligaciones por parte del colegio, los padres de familia y los estudiantes, descrito a continuación:

1. Suscribir y garantizar el cumplimiento del Contrato de Cooperación Educativa.
2. Aceptar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional.
3. Cumplir y respetar el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.
4. Presentar y radicar, en los periodos establecidos, la documentación demandada por la institución.
5. Cancelar los derechos causados, dentro de los términos pactados y presentar los comprobantes.
6. Renovar anualmente la matrícula, el pagaré y el Contrato de Cooperación Educativa, siempre y cuando el estudiante goce de los derechos de estudiante.
7. **Documentación de matrícula:**

El estudiante admitido, en el momento de la matrícula, deberá entregar los siguientes documentos:

* + 1. Fotocopia del documento de identidad.
		2. Registro civil de nacimiento.
		3. Certificados de estudio de los años cursados hasta el momento de la matrícula.
		4. Copia del observador del estudiante o certificado de comportamiento del colegio anterior.
		5. Certificado médico y certificados de vacunación.
		6. Comprobantes de pago de los derechos reglamentarios.
		7. Comprobante de pago del seguro de accidentes.
1. **Renovación:**

La matrícula deberá renovarse cada año lectivo, en la fecha establecida y bajo la asesoría de quienes sean destinados por las directivas del colegio para este fin; surtirá efecto solo si el proceso establecido se cumple a cabalidad y una vez se haya radicado la documentación descrita a continuación:

1. Paz y salvo del año anterior.
2. Contrato de Cooperación Educativa y pagaré, debidamente firmados.
3. Acta de renovación de matrícula firmada.
4. Los documentos requeridos para la promoción académica.
5. Acta de permanencia condicionada firmada, en los casos que así lo requieran.
6. Cuatro fotos, tamaño carné.
7. Comprobantes de pago de los derechos aprobados por el colegio.
8. Comprobante de pago del seguro contra accidentes.
9. Exámenes médicos, vacunación y demás pruebas clínicas según requerimientos.
10. **Permanencia:**

Es considerado estudiante regular aquel que, previo cumplimiento de los requisitos, se matricula en un grado y nivel ofrecido por la I.E. Suazapawa y asiste a las actividades pedagógicas previstas para el año escolar.

* 1. *Documentación de obligatorio conocimiento por parte de estudiantes y padres o acudientes:*

La Institución Educativa Suazapawa entregará o comunicará el acceso virtual a cada familia, una vez realice la o las respectivas matrículas, de los siguientes documentos, para su conocimiento e interiorización:

1. El Manual de Convivencia y el SIEE (incluido o no en la agenda escolar, tal como directivos y administrativos lo juzguen oportuno).
2. La agenda escolar.
3. La información sobre rutas de transporte, menú del restaurante y uniformes.

* 1. *Calendario académico, jornada escolar y asistencia:*
1. *Calendario académico*: Al finalizar cada año lectivo, bajo la orientación del rector, administradores, docentes y directivos organizarán las actividades escolares del año siguiente. Esta información será entregada a las familias la primera semana académica.
2. *Jornada de trabajo y asistencia:* En todos los grados y niveles se cursarán cuarenta semanas lectivas y en cada semana se laborarán cuarenta horas, es decir, 8 horas diarias de clases. Con esta propuesta, superamos ampliamente las 800, 1000 y 1200 horas exigidas por el MEN para instituciones de educación preescolar, básica y media, respectivamente.
3. *Vacaciones:* se efectuarán de acuerdo con el calendario académico establecido para cada año lectivo, por parte de las autoridades del colegio.

**CAPÍTULO XI. COSTOS EDUCATIVOS**

1. **Objeto**

La Institución Educativa Suazapawa, establecimiento privado, que ofrece educación formal en los niveles de preescolar, básica y media, está autorizado para aplicar las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, derivados de la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2253 de 1995, que hacen parte integral del Proyecto Educativo Institucional y son contenido del mismo, en los términos del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994.

1. **Autorización**

La recaudación del dinero correspondiente a matrículas, pensiones y cobros periódicos, derivados de la prestación del servicio educativo, por parte de la I.E. Suazapawa, recibe autorización de la Secretaría de Educación de Boyacá delegada, en su respectiva jurisdicción, por el Ministerio de Educación Nacional, en los términos de la Ley 115 de 1994, del Decreto Ley 1953 de 1994 y del Decreto 1860 del mismo año. Para alcanzar dicha autorización, el Consejo Directivo adelanta, de manera directa, el proceso de evaluación y clasificación para cada año académico, teniendo en cuenta las características del servicio educativo de la institución, la calidad de los recursos utilizados, la duración de la jornada y del calendario escolar; y atendiendo a los lineamientos, indicadores e instrucciones contenidos en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados. Además, la institución administra los registros contables, obedeciendo a la forma, los requisitos y las condiciones exigidas por las normas y los principios de contabilidad, generalmente aceptados.

1. **Procedimiento**

El rector o gerente de la I.E. Suazapawa efectuará el análisis previo de servicios y costos educativos, de conformidad con lo ordenado en el decreto 2253 de 1995 y someterá a consideración del Consejo Directivo –en al menos dos sesiones– la propuesta integral, clara inequívoca y determinada, que contemple justificación de los costos y diligenciamiento de formularios para la fijación de tarifas –de acuerdo con el manual, los anexos, las recomendaciones, la categoría y la propuesta de tarifas para cada uno de los conceptos descritos en el artículo 4° decreto 2253 de 1995 y Decreto 1075 de 2015

Las dos sesiones celebradas, con un intervalo mínimo de tres días calendario, obedecerán al siguiente orden:

1. *Primera*: ilustración sobre la propuesta y entrega de documentos de soporte.
2. *Segunda:* toma de decisiones.

El estudio de costos y la propuesta de tarifas deberán ser aprobados por el Consejo Directivo, por mayoría y con el voto afirmativo de los representantes de los padres de familia. Una vez aprobados, serán remitidos por el rector a la Secretaría de Educación de Boyacá, sesenta días calendario antes del inicio de la etapa de matrícula, con la documentación exigida en el manual y la copia del acta del Consejo Directivo en la que conste la determinación y la certificación de la fecha prevista para el inicio del año académico. Esta remisión tiene por objeto expedir el acto administrativo que autorice al establecimiento educativo la adopción del régimen y la tarifa correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 24 del decreto 2253 de 1995 y Decreto 1075 de 2015

**4. Aplicación**

El valor de la matrícula se cancelará en el momento de la firma del Contrato de Cooperación Educativa y concede el derecho de ingreso al estudiante. El rubro de pensión será cancelado en diez instalamentos iguales (de febrero a noviembre), dentro de los primeros cinco días de cada mes, junto al valor de los servicios complementarios de transporte y/o restaurante que, voluntariamente, las familias decidan tomar, con previa suscripción del contrato respectivo.

Al momento de la matrícula, por cada estudiante, los padres o acudientes deben cancelar –una sola vez y de acuerdo con las tarifas aprobadas por el Consejo Directivo– otros costos educativos que corresponden a: seguro estudiantil, agenda escolar, sistematización de informes, material didáctico, revista anuario y servicio de piscina; estos costos incluyen el pago autorizado para el servicio de escuelas de formación, que se hará efectivo en dos cuotas: la primera en febrero y la segunda en junio.

Al tiempo, con la matrícula, los padres o acudientes deben suscribir un pagaré. En caso de que falte alguno de los padres, deberá firmar un acudiente o codeudor solidario. Es requisito de matrícula, que el pagaré contenga las dos firmas.

**5. Mora en Pagos**

Cuando se presente la mora en los pagos, la administración de la institución llevará a cabo el siguiente proceso:

1. Después de diez días en mora: circular de recordatorio de pago.
2. Después de treinta días en mora: suspensión de servicios complementarios (transporte y/o almuerzo).
3. Después de sesenta días en mora: cobro prejurídico.

La mora reiterativa en los pagos será causal de no renovación del Contrato de Cooperación Educativa por parte de la institución. Esta decisión será informada a los responsables treinta días antes de finalizar el año escolar, para que el año consiguiente tengan opción de realizar el proceso de admisión del estudiante en otra institución educativa.

Finalmente, al finalizar el año escolar, el estudiante que no se encuentre a paz y salvo con la institución, no podrá renovar la matrícula para el siguiente año.