



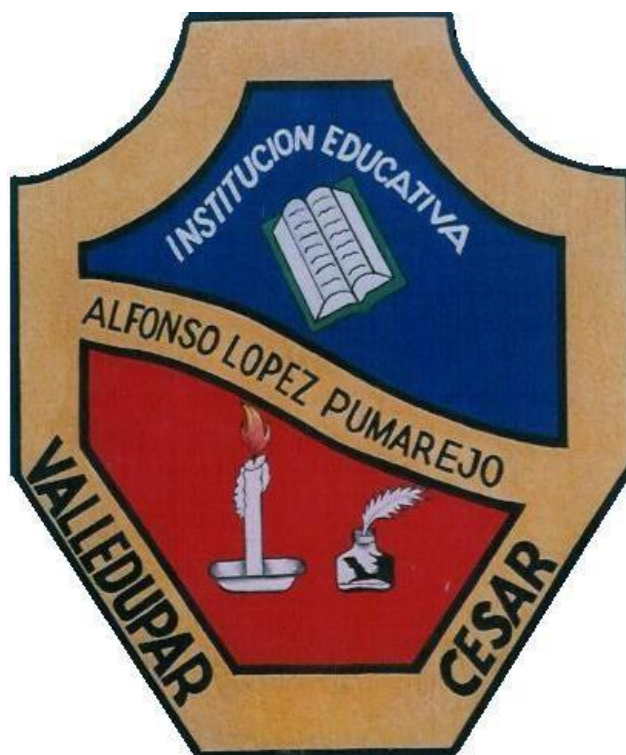
*INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"
Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

1

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO"

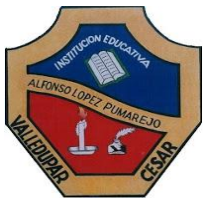
¡TEJEDORES DE SUEÑOS, CONSTRUCTORES DE REALIDADES!

MANUAL DE CONVIVENCIA



Valledupar

2022



INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"

2

Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

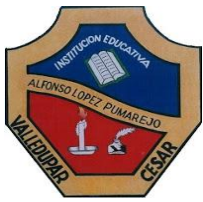
PRESENTACIÓN

La comunidad de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo representada por el Rector, padres de familia, docentes, egresados, personal administrativo, de apoyo y estudiantes, guiados por su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), promueve el siguiente Manual de Convivencia, por el cual se establecen los criterios y procedimientos que encaminan a todos sus miembros a una armoniosa convivencia entendida como una habilidad social que debe ser aprendida y caracterizada por ser: democrática, equitativa, participativa, mediadora, sostenible y sustentable, demostrada en comportamientos humanos que conlleven al desarrollo del reconocimiento, el respeto y la responsabilidad, fortaleciendo la formación de personas excelentes, teniendo en cuenta las actuales necesidades de la educación del país.

La Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, recibe a sus educandos con afecto, y los invita para que con el esfuerzo perseverante y apoyo familiar construyan un espacio donde puedan avanzar y encontrar razones para vivir con alegría.

El presente Manual de Convivencia recoge los acuerdos de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa, padres de familia, profesores, directivos docentes, estudiantes y aportes externos de la comunidad.

Este Manual de Convivencia tiene como fin orientar y dar pautas para crear un clima de familia, donde cada miembro de la comunidad educativa actúe libremente, respetando el espacio de los demás, reconociendo y aceptando al otro y acatando las normas de convivencia pacífica. En él se especifican las normas, se describen los derechos, los deberes, las funciones y los protocolos de atención integral para la convivencia escolar esperando que toda la comunidad educativa utilice el sistema de la concertación, el diálogo y la reconciliación para la solución de los conflictos.



MARCO LEGAL.

El presente Manual de Convivencia se ajusta a las siguientes normas:

- *Constitución Política de Colombia de 1991. Título I de los Principios Fundamentales.*
- *Declaración de los derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.*
- *Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, artículos 73,97 y 144*
- *Decreto 1860 de agosto de 1994*
- *Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.*
- *Decreto 1290 de 16 de abril de 2009*
- *Últimos fallos de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la Educación.*
- *Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar*
- *Decreto 1965 que reglamenta la Ley de Convivencia.*
- *Sentencia T- 240/18. Relacionada con la decisión adoptada por los colegios de expulsión definitiva de estudiantes que, por difusión de materiales, atentan contra el buen nombre y dignidad humana.*
- *Ley 2025 de 2020 “Implementación de Escuela de padres”*
- *Decreto 1421 del 2017, ley 2226 del 23 de junio del 2022*



OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

OBJETIVO GENERAL

Consolidar una formación integral basada en valores: sociales, económicos y culturales, de sana convivencia desde la cotidianidad para influir en el contexto regional, con acciones tendientes a la solución pacífica de conflictos, entre los diferentes estamentos y actores que conforman la Comunidad Educativa Alfonsista.

ESPECÍFICOS.

- *Favorecer en los estudiantes la construcción de valores para lograr la sana convivencia en la sociedad y de esta manera permitirle ser democrático e independiente.*
- *Aportar a la formación de ciudadanos participativos vinculando la familia y la comunidad a los proyectos escolares.*
- *Establecer y poner en práctica normas de comportamiento que apunten a tolerar y respetar al otro.*
- *Generar espacios permanentes de reflexión y construcción de acuerdos a través de la Mediación Escolar para la convivencia,*
- *Construir normas de convivencia para ser capaces de actuar con criterios propios y de interactuar con los demás.*



MISIÓN

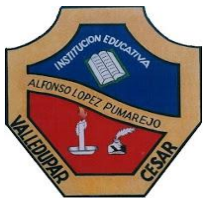
La Institución Educativa Alfonso López Pumarejo de Valledupar promueve una formación integral de calidad en los niveles de preescolar, básica y media fomentando un desarrollo intelectual, físico, sociocultural y ético que, dé respuesta a la consolidación de una ciudadanía responsable, comprometidos con la paz, el desarrollo sostenible y el equilibrio con la naturaleza. Para esto, se implementa un proceso educativo que desarrolla la dimensión humana, mediante la adquisición de competencias para la vida y con el acompañamiento de la familia.

VISIÓN

Consolidarse como una institución educativa líder reconocida por su mejoramiento continuo en sus procesos administrativos y pedagógicos fundamentado en una política de calidad y una formación humanista que promuevan la excelencia académica desarrollando competencias para la vida, ofreciendo una experiencia educativa centrada en el estudiante, que fomente su capacidad crítica, la promoción de los derechos, la valoración de la vida, la armonía con la naturaleza, de tal forma que le permita contribuir al desarrollo sostenible de su entorno.

LA INSTITUCIÓN COMO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

La Institución Educativa Alfonso López Pumarejo de Valledupar en aras de dar cumplimiento a la responsabilidad adquirida ante la sociedad local y regional a través de la investigación, ha ido consolidando un conocimiento y entendimiento profundo de los niños, niñas y adolescentes que conforman su conglomerado estudiantil teniendo en cuenta como factor determinante de educabilidad su contexto, con sus fortalezas y debilidades, además de los muchos factores externos que influyen fuertemente en la estructuración de su personalidad individual y colectiva.



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

6

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

La Institución tiene como eje transformador la comprensión, asimilación, práctica consciente y conservación en los ámbitos escolar, familiar y social de valores universales que articulan y soportan el proyecto de Vida de los estudiantes; en especial se orientan desde la transversalidad de los planes y proyectos Institucionales los siguientes valores:

AMOR.

Fuente de todo Valor Humano que parte del desarrollo de la autoestima como ejercicio de valoración del individuo, en el reconocimiento de las propias capacidades y posibilidades, relacionado con la práctica de la empatía hacia sus congéneres y con todo sentimiento de afecto y cariño que permite sentirse "parte de" generando identidad, alegría y deseos de cuidar y preservar lo amado.

EQUIDAD.

Entendida como el trato sin discriminación a los miembros de la Comunidad Educativa en reconocimiento de la diversidad racial, étnica, cultural, religiosa, y de género, dentro del alcance del Presente Proyecto Educativo.

RESPETO.

Práctica de relaciones interpersonales dentro de la concepción de que los derechos propios no están por encima de los derechos de los demás, siendo la tolerancia una de sus manifestaciones principales.

RESPONSABILIDAD.

Referida en dos aspectos:



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

7

*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

- *Capacidad de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar valorar y asumir las consecuencias de sus actos y en consecuencia, la disposición a reparar o compensar daños causados.*
- *El cumplimiento de sus deberes y obligaciones que permitan alcanzar metas en su entorno personal y social.*

SOLIDARIDAD.

Capacidad de ser empático, es decir, pensar y sentir desde la posición del otro y en este sentido, estar dispuesto a ayudar desinteresadamente, dentro de sus posibilidades, a quien lo necesite.

PRINCIPIOS

Los estudiantes de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo constituyen la parte esencial del plantel y para ello es necesario dinamizarlos principalmente en una acción integral y consistente con docentes, familia y la comunidad en general, con el fin de que los mismos alumnos desempeñen roles significativos de convivencia y desarrollo humano,

para lo cual, especialmente padres y maestros deben impulsar enfáticamente, a través de la creación de un entorno saludable de bienestar, respeto y solidaridad, la autoconstrucción de consciencia en todos y cada una de sus actuaciones, que le permitan asumir gradualmente responsabilidades en su desarrollo personal.

En consecuencia, el desarrollo proyecto educativo institucional en la I.E. Alfonso López Pumarejo se basa en los siguientes principios:



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

8

*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

- *La democracia sin distinción de raza, credo, sexo, condición económica, social o cultural.*
- *La autonomía bajo criterios de calidad y eficiencia en un ambiente de libertad del currículo.*
- *El respeto a la persona, a su integridad física y moral como factor predominante en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.*
- *La comunicación basada en el derecho a la igualdad y a opinar libremente, valorar y tomar decisiones responsables.*
- *El diálogo y la concertación, como mecanismos a utilizar para resolver las diferencias y conflictos.*

PERFILES DE LA COMUNIDAD ALFONSISTA

PERFIL DEL DOCENTE: *El mejoramiento cualitativo de la educación requiere que el docente, además de tener una actitud positiva cumpla con una serie de funciones, acordes con la proyección del área que maneja, hacia la estructura integral de las especialidades por el plantel y hacia la comunidad.*

Deben ser características del docente de la institución:

- *Poseer idoneidad profesional.*
- *Tener una adecuada presentación personal.*
- *Poseer principios éticos y criterios de acción claramente determinados.*
- *Con capacidad de desarrollar iniciativas para diseñar ambientes de aprendizaje y para transmitir mensajes educativos, orientación de los grupos y actitud madura en el trato con estudiantes.*
- *Capacidad para la toma de decisiones y sortear situaciones nuevas, para solucionar problemas educativos.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

9

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

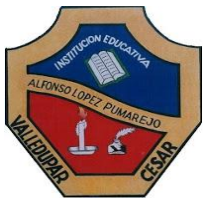
- *Motive mediante estrategias investigativas la reconstrucción e identidad cultural de la localidad.*
- *Colaborar con los padres en la misión de educar a sus hijos.*
- *Capacidad para mantener relaciones interpersonales, para aplicar métodos científicos en la solución de problemas para administrar el propio proceso de aprendizaje.*
- *Tener estabilidad y control emocional.*
- *Promover innovaciones educativas y participar en los programas conducentes al desarrollo social de la comunidad.*
- *Diseñe, desarrolle y evalúe proyectos de aprendizaje.*
- *Aplique la investigación en el campo educativo y diagnostique necesidades educativas.*
- *Planee, organice, coordine y controle instituciones educativas.*

- *Tratar a las personas con dignidad, respeto sin discriminaciones.*

PERFIL DE LOS DIRECTIVOS: *Los directivos docentes son el eje que maneja la proyección de la institución, buscando que esta logre la excelencia y calidad educativa.*

Deben ser características del directivo:

- *Poseer idoneidad profesional*
- *Poseer principios éticos, morales, responsabilidad, honestidad, honradez, criterio propio y puntualidad.*
- *Hacer sugerencias e impulsar procesos encaminados hacia una mejor proyección educativa.*
- *Conservar la armonía entre los miembros de la comunidad educativa.*
- *Fomentar los procesos de rescate de identidad cultural de la comunidad educativa.*
- *Proyectar una imagen con prestigio para el buen nombre de la institución.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

10

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- *Ser eficiente y velar por el cumplimiento de los requisitos y normas exigidas por el MEN.*
- *Capacidad para promover programas educativos, pendientes a la formación de la comunidad educativa.*
- *Procurar entre la comunidad, la cooperación, el respeto, la solidaridad y la armonía.*
- *Estimular a los docentes, estudiantes, administrativos y padres de familia en el ejercicio de sus actividades educativas.*
- *Además de todas las contempladas en el manual de funciones del MEN vigentes.*

PERFIL DEL ADMINISTRATIVO: *El personal administrativo y de servicio, debe proyectar ante la comunidad una imagen de responsabilidad para responder con funciones inherentes a su cargo y se debe caracterizar por:*

- *Responsabilidad y organización en el ejercicio de su cargo.*
- *Ser honrado y responder por los enseres a su cargo.*
- *Lealtad y honestidad con la institución.*
- *Amabilidad, cortesía y respeto en el trato con los miembros de la comunidad educativa.*
- *Puntualidad y cumplimiento con las funciones asignadas.*
- *Mantener una buena imagen del entorno educativo.*
- *Ser dinámico en la elaboración de estrategias buscando el mejoramiento de las relaciones entre comunidad educativa y administrativa.*
- *Sentido de pertenencia hacia la institución, para contribuir con su desarrollo.*
- *Colaboración con cada una de las actividades de la institución.*
- *Participar en las actividades culturales de la institución.*

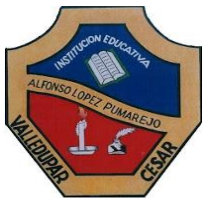


PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA: Los padres de familia como responsables de la educación de sus hijos, deben integrarse más con la institución para que haya una relación armoniosa entre docentes, educandos, padres de familia y/o acudientes. Su perfil debe ser:

- Una persona amable, honesta, responsable, respetuosa.
- Responsable en la función de sus hijos junto a su educación en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia, Artículo 17 de la Ley 115 y normas vigentes de protección al menor.
- Que proporcione al estudiante un ambiente de comprensión y respeto del hogar no recargarle el trabajo que le impida el cumplimiento de sus labores escolares.
- Que ponga iniciativa y sugerencias que estén de acuerdo a las normas vigentes y contribuyan al fortalecimiento del plantel.
- Que asista a los llamados de la institución en un ambiente apropiado para llegar a una conciliación de acuerdo con cada caso.
- Que fomente y apoye las campañas para el mejoramiento del servicio educativo, bienestar estudiantil, salud y recursos didácticos.
- Que sea un medio de comunicación para la concertación entre docentes, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa cuando estos lo requieran.
- Que haga parte de todos los estamentos de la institución para contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.
- Las acciones deberán ir concatenadas con la ley 2025 del 2020

PERFIL DEL ESTUDIANTE.

El PEI de la Institución educativa Alfonso López Pumarejo, está diseñado para aportar, junto con la familia y la sociedad, a la construcción del hombre nuevo que el mundo necesita, con la esperanza que, al finalizar sus estudios secundarios, nuestro egresado haya sembrado en su personalidad las siguientes características:



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- *Consciencia de la importancia de SER antes que TENER, por lo que en sus relaciones y actuaciones da muestras visibles de respeto y valoración de sí mismo y de los demás, por lo tanto, sus logros personales no pasan por encima de la dignidad de los otros.*
- *Convicción de que la superación y éxito personal duradero dependen de la preparación integral (intelectual, emocional, física, espiritual y psicológica) para*
- *enfrentar la vida y que el amor al estudio con dedicación y disciplina juegan un papel primordial.*
- *Compromiso personal con el cuidado y la preservación del medio ambiente.*
- *Pensamiento crítico que soporte la no participación y el rechazo a actuaciones ilícitas, autodestructivas, corruptas, inhumanas, o cualesquier otras que denotan presencia de antivalores humanos.*



CAPITULO I

REGLAMENTACIÓN PARA EL INGRESO A LA I.E. ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO

Artículo 1. REQUISITOS PARA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS

- a) *No haber sido retirado de la Institución por incumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia mínimo 3 años antes.*
- b) *Adquirir el formulario de inscripción en la secretaría de la institución educativa, o en el lugar fechas establecidas por la institución a través de la secretaría de Educación Municipal, diligenciar y entregarlo en la secretaria del plantel en las fechas estipula, junto con la documentación requerida según el grado a que aspire.*
- c) *El formulario debe ser diligenciado por los acudientes y se deberá anexar los referentes a procesos de inclusión y sus respectivos soportes y certificaciones, LEY 1421 DEL 2017, LEY 2216 DEL 23 DE JUNIO DEL 2022 Por medio del cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de las niñas, niños adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.*
- d) *Contrato de matrícula.*
- e) *Ficha de matrícula.*
- f) *Carpeta plastificada de color azul.*
- g) *Una foto reciente 3x4.*
- h) *Certificados originales en papel membretado de todos los grados cursados a partir del (5°), hasta el grado anterior al que vaya a ingresar.*
- i) *Fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta de identidad vigente y registro civil.*



- j) *Certificado de la EPS o SISBEN activo.*
- k) *Certificado actualizado para desplazados, reinsertados, indígenas o negritudes.*
- l) *Certificado de discapacidad.*
- m) *Retiro del SIMAT*
- n) *Fotocopia del documento de identidad del padre de familia o acudiente al 150%.*

Preescolar

Se asignarán los cupos proyectados según orden de inscripción y cumplimiento de requisitos en las fechas establecidas.

Requisitos:

- a) *Registro civil de nacimiento*
- b) *Fotocopia del carnet de salud o del SISBEN*
- c) *2 fotos recientes tamaño 3x4*

Fotocopia del recibo de la luz, o de cualquier empresa donde conste la estratificación de la vivienda.

- d) *Certificado de vacunación*

Obtener orden de matrícula

Primaria

Se asignarán los cupos, según disponibilidad, orden de inscripción y cumplimiento de requisitos en las fechas establecidas

Grado 6°



- a. *A los alumnos procedentes de la sede anexa a la institución Alfonso Cotes Querúz, se les asignaran los cupos de manera prioritaria.*
- b. *Alumnos procedentes de otros planteles:*
 - *Que exista cupo disponible*
 - *Inscribirse en la secretaria del Plantel en las fechas programadas por la Institución, presentando el formulario diligenciado, junto con fotocopia de registro civil y boletín del tercer período académico*
 - *Realizar evaluación escrita en matemática y español.*
 - *Entrevista integral.*
 - *Copia del Observador del alumno del último año cursado*

De 7° a 11°

- *Que exista disponibilidad de cupo*
- *Traer copia de certificado desde 5° hasta el último grado cursado y boletín del tercer periodo académico en curso*
- *No tener nivelaciones pendientes de los años anteriores*
- *Traer Paz y Salvo del colegio de procedencia*
- *Copia del Observador del alumno del último año cursado*

Parágrafo 1. *La Institución tendrá en cuenta prioritariamente las solicitudes de traslado de los estudiantes antiguos de otra jornada que se encuentran matriculados en la Institución.*

Parágrafo 2: *la institución se reserva el derecho de admisión a los estudiantes con problemas de disciplina:*



Artículo 2.-REQUISITOS PARA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES ANTIGUOS. Un estudiante

podrá ser matriculado al año siguiente en la institución cuando su desempeño académico y disciplinario de manera integral sea acorde con los requerimientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El Consejo Directivo, antes de finalizar el año, estudiara la renovación o no de la matrícula de un estudiante que habiéndosele aplicado los protocolos de atención integral para la convivencia escolar no haya cumplido con los acuerdos establecidos.

Artículo 3.- MATRICULA Y PERMANENCIA

Son condiciones generales para matricularse y/o permanecer en la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, cumplir con los siguientes requisitos:

- *Presentar los documentos legales auténticos y requisitos solicitados a la institución al momento de la matrícula.*
- *Estar respaldado por padre de familia o acudiente con condiciones morales y suficiente para asistirlo en las situaciones que lo requiera o cuando la institución lo solicite.*
- *Al firmar la matrícula, el estudiante y su representante legal se comprometen a cumplir con los deberes y obligaciones, y a exigir sus derechos según las normas estipuladas en el manual de convivencia de la institución.*
- *Se considerará estudiante de la institución aquel niño o niña, él o la joven, quien haya cumplido con todos los requisitos previos y trámites legales y se encuentre debidamente matriculado.*
 - *Se pierde este derecho al cometer fraudes en la documentación presentada al momento de la matrícula, faltas comprobadas, consideradas y estipuladas*



dentro del manual de convivencia; las cuales pueden ser leves (reiteradas), graves o muy graves y después de habersele ejecutado el debido proceso.

- *Para efecto de la matrícula, ésta se realizará por una sola vez y se podrá renovar al inicio de cada año lectivo conforme a las condiciones y exigencias señaladas por este manual y normas vigentes.*
- *La edad del estudiante para ser recibido es la establecida por la Constitución Política Nacional y las políticas del Ministerio de Educación Nacional.*
- *De los documentos requeridos para la matrícula desde preescolar en adelante:*
 - a) *Registro civil de nacimiento para menores de 7 años o Tarjeta de Identidad.*
 - b) *Fotocopia del carnet de salud o del SISBEN*
 - c) *2 fotos recientes tamaño 3x4*
 - d) *Fotocopia del recibo de la luz, o de cualquier otra empresa donde conste la estratificación de la vivienda.*
 - e) *Adquirir el contrato y ficha de matrícula.*
 - f) *Una carpeta legajadora según color estipulado.*
 - g) *Certificados de los años cursados antes del ingreso a la institución a partir de quinto de primaria.*
 - h) *A portar Paz y Salvo por todo concepto.*
 - i) *Adquirir en fotocopidora formato de contrato de matrícula y hoja de datos diligenciarlos completamente con letra legible.*

Artículo 4. Matrícula en Observación.

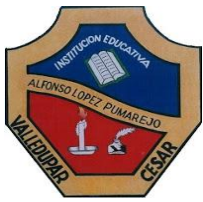


Hace relación al compromiso especial que adquiere el estudiante y el padre de familia o acudiente, en los casos de dificultades de orden académico y comportamental que amerita permanentemente un seguimiento y es este caso deber tener en cuenta los siguientes aspectos:

- *Firmar un compromiso con la institución.*
- *Cumplir con el acuerdo previamente establecido.*
- *Establecer un horario y disponer del tiempo requerido para cumplir debidamente con los trabajos asignados y demás obligaciones académicas, así como las de formación que señale la institución, junto con el apoyo de los padres de familia.*
- *Comprometerse a adecuar sus comportamientos hacia una sana convivencia.*
- *El estudiante y el padre de familia o acudiente podrán solicitar al consejo directivo por escrito y en forma respetuosa la derogación del compromiso y reiterando su voluntad de mejoría continúa comportamental mente tanto académica.*
- *Si el estudiante finaliza el año lectivo con matrícula en observación, con el manejo de protocolos, seguimiento y estudio la institución decidirá la reserva del cupo para el año siguiente .*
- *Cumplir con el manual de convivencia escolar (ley 16-20 del 2013).*

Artículo 5. CAUSALES PARA PERDER EL CUPO EN LA INSTITUCIÓN:

- *Cuando el acudiente voluntariamente cancele la matrícula.*
- *Al no legalizar o renovar la matrícula en la fecha fijada por la institución en el calendario de matrícula.*
- *Al comprobarse fraude en algunos documentos presentados en la matrícula o adulterar, falsificar firmas o cualquier tipo de documento, informe y evaluaciones utilizados en el colegio.*



- *Por incumplimiento a los compromisos firmados por el acudiente y el estudiante al firmar la matrícula (violación del manual de convivencia Y ley 16-20).*
- *Por incumplimiento de las normas y demás disposiciones contenidas en este manual; especialmente cuando la falta es gravísima (tipo III) y da para cancelación inmediata del contrato de matrícula.*
- *Cuando el estudiante sea retirado en el transcurso del año lectivo, bien sea por decisión de su acudiente o por disposición del plantel, sus padres o acudientes deberán inmediatamente presentarse a firmar la cancelación de la matrícula. De no hacerlo, la institución no tiene la obligación de asegurar el cupo para un futuro reintegro del estudiante.*
- *Repetir por tercera el mismo grado.*
- *Conducta punible que de acuerdo con los protocolos de atención integral haya sido judicializado.*

Artículo 6. JORNADA ESCOLAR Y PERIODOS DE CLASE

La organización de la jornada escolar en la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, se establecerá en concordancia con las normas vigentes fijada por la ley y sus decretos reglamentarios.

Jornada escolar: *Es el tiempo diario que dedica un establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación del servicio educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios (Art. 1° del decreto. N° 1850 de 2002).*

La organización de la jornada escolar y de los periodos de clases en la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, serán los siguientes:



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

20

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

Nivel de Educación	Intensidad horaria	
	Diaria	Semanal
El preescolar (grado cero)	<i>Un tiempo no inferior a cuatro (4) horas diarias.</i>	<i>Como mínimo veinte (20) horas efectivas de trabajo con estudiantes.</i>
Básica Primaria (Primero a Quinto)	<i>Seis (6) horas diarias de 60 minutos cada una.</i>	<i>Como mínimo veinticinco (30) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes.</i>
Básica Secundaria (Sexto a noveno)	<i>Seis (6) horas diarias de 60 minutos cada una.</i>	<i>Como mínimo treinta (30) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes.</i>
Jornada única media vocacional (de décimo a undécimo)	<i>Seis (6) horas diarias de 60 minutos cada uno</i>	<i>Como mínimo treinta (30) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes.</i>

Horario escolar. *El horario de la jornada escolar será definido por Coordinación Académica y de Convivencia, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes al proyecto educativo institucional y al plan de estudio y debe cumplirse durante (40) semanas lectivas establecidas por la ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial.*



El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y en las asignaturas operativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta minutos (Art. 2° del Decreto No 1850 de 2002). Durante estas actividades pedagógicas, se debe intercalar el receso diario para actividades lúdicas, según la edad de los estudiantes. (Art. 57 del Decreto 1860 de 1994).

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. *Los estudiantes de la institución educativa Alfonso López Pumarejo, tiene derecho a:*

- a) Disfrutar de condiciones que le permitan educarse.*
- b) Ser tratado por parte del personal directivo, docente, administrativo y operativo, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de su semejante.*
- c) Formular peticiones y sugerencias respetuosas de acuerdo a lo establecido en el sistema institucional de evaluación.*
- d) Solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales dentro del ordenamiento jurídico colombiano.*
- e) Ser representado por sus padres o acudiente cuando se le esté llevando un seguimiento disciplinario o académico en la Institución.*
- f) Recibir una educación orientada al desarrollo de la personalidad tal como lo consagra la constitución nacional, la Ley 1091 de 2009 y el PEI de la institucional.*



- g) *Ser escuchado cuando requiera una explicación y a que sus justos reclamos sean atendidos oportunamente por la instancia competente.*
- h) *Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos, los servicios de Bienestar Estudiantil: Orientación y Consejería, Biblioteca, Audiovisuales, Laboratorios y otras atenciones que se presenten a nivel institucional.*
- i) *A la intimidad personal y familiar.*
- j) *Utilizar correctamente todas las instalaciones y servicios de la institución, teniendo en cuenta las normas establecidas.*
- k) *Ser tratado por todos los miembros de la comunidad educativa con dignidad, respeto y sin discriminaciones de ninguna índole.*
- l) *Recibir estímulos y distinciones correspondientes a logros y triunfos.*
- m) *Vivir de acuerdo con sus convicciones, siempre y cuando no atenten contra la ley, las buenas costumbres y lo establecido en este Manual.*
- n) *Elegir entre los estudiantes del último grado, al Personero y al Contralor estudiantil entre los de grado décimo, los representantes de su respectivo grado, para integrar el Gobierno Escolar y los Monitores para cada asignatura.*
- o) *Aplicar en sus actuaciones disciplinarias y académicas el debido proceso conforme lo establece la ley y este Manual de Convivencia establecido.*
- p) *Disfrutar de los periodos vacacionales según establecido por el calendario del MEN.*

Artículo 2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- a) *Asistir puntualmente a todas las actividades académicas, culturales y a todas las sesiones de trabajo obligatorias programadas por la institución.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- b) *Cumplir con las obligaciones académicas que demanden cada uno de los docentes de las diferentes áreas del saber dentro del término establecido en el calendario académico.*
- c) *Adquirir el material necesario para las actividades académicas y facilitar así el logro de los objetivos propuestos por la institución.*
- d) *Presentar las evaluaciones en las fechas programadas.*
- e) *Cumplir debidamente con los requisitos académicos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la institución.*
- f) *Informar a padres o acudientes de las actividades programadas por el plantel.*
- g) *Presentar las pruebas externas para la evaluación de la calidad educativa (Saber-Icfes)*
- h) *Respetar el reglamento de las salas de sistema, biblioteca, laboratorios, audiovisuales.*
- i) *Presentar excusa firmada por el coordinador que justifique el atraso o ausencia de clases*
- j) *Para retirarse del aula le solicitará un permiso escrito al profesor.*
- k) *Conocer y acatar el presente Manual de Convivencia y las orientaciones de los profesores, de los directivos y el personal administrativo de la Institución.*
- l) *Permanecer dentro de la institución durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.*
- m) *Cuidar todos los bienes de la institución educativa dispuestos para el desarrollo de las actividades propias de la institución.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- n) Utilizar los servicios de la institución con la compostura y decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes lo comparte, respetando los turnos de los compañeros u otras personas.*
- o) Permanecer durante las horas de descanso en el patio de la institución educativa.*
- p) Usar respetuosa y adecuadamente el uniforme según las normas establecidas dentro y fuera de la institución.*
- q) Establecer con los maestros, y demás funcionarios una relación armoniosa mediada por el respeto y el afecto.*
- r) Solicitar permiso escrito en el formato establecido, a Coordinación cuando necesite ausentarse de la institución educativa, informando al(os) docentes de las clases a las que no va a asistir. El estudiante sólo podrá salir de la I.E. con padres de familia o acudiente legalmente reconocido por el colegio; el retiro con persona diferente debe ser autorizado por escrito con fotocopia de la cédula.*
- s) No traer joyas ni objetos de valor a la institución educativa, en caso de traerlas, serán de su exclusiva responsabilidad y la escuela no asumirá responsabilidad alguna.*
- t) Abstenerse de pertenecer a pandillas, sectas satánicas o grupos que lesionen su ética, su moral y las de los demás.*
- u) Comunicar a cualquier autoridad de la institución las situaciones anómalas que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa.*
- v) Respetar las pertenencias de los compañeros, maestros y demás miembros de la comunidad educativa, entregando al Coordinador o director de grupo todo objeto que encuentre y no le pertenezcan.*
- w) Respetar a sus compañeros y compañeras y a cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- x) Respetar los símbolos patrios y los emblemas de la institución educativa.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

25

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- y) *Brindar trato cordial, no utilizar palabras soeces y ofensivas dentro de la institución, utilizar un lenguaje respetuoso.*
- z) *Respetar la intimidad de los demás.*
- a) *Reconocer y respetar en los demás, los mismos derechos exigibles para sí mismo.*
- bb) *Representar dignamente al colegio en las actividades culturales, deportivas, y académicas en las que se considere conveniente su participación.*
- cc) *Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos individuales o grupales y acatarlas en forma respetuosa.*
- dd) *Atender de buen modo las sugerencias e indicaciones hechas por los docentes*
- ee) *Cuidar sus respectivas pertenencias y cuidar los bienes ajenos. La institución no se responsabiliza de la pérdida de ellos.*
- ff) *Respetar los derechos sexuales y reproductivos de todos los miembros de la comunidad educativa.*

Artículo 3. JUSTIFICACIONES DE AUSENCIA, APLAZAMIENTO DE EVALUACIONES Y CALIFICACIONES DE ESTA.

La asistencia a todos los procedimientos de evaluación previamente fijados es obligatoria. La inasistencia a los procedimientos de evaluación deberá ser justificada mediante certificado médico o personalmente por su acudiente ante coordinación, en la fecha que el estudiante se reintegre a clases o antes. El profesor de asignatura o área acordaran una nueva fecha para aplicar el procedimiento evaluativo pendiente. Sin perjuicio de lo anterior dicha aplicación deberá realizarse en los siguientes 10 días hábiles contados desde la fecha



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

26

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

del reintegro a clases del estudiante, en horario del área o asignatura correspondiente o fuera del horario de clases, siempre y cuando el estudiante no afecte sus actividades académicas.

El estudiante que esté imposibilitado por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física, Recreación y Deportes, debe presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el estudiante queda comprometido a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al profesor.

En caso de que el estudiante no asistiera injustificadamente en la fecha acordada con el profesor para aplicar el procedimiento evaluativo, será calificada dentro de la escala de desempeño bajo. En caso de que el estudiante se encuentre dentro de la institución y no se presentara a el procedimiento evaluativo propuesto por el profesor será calificada dentro de la escala de desempeño bajo.

En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada por razones de enfermedad o fuerza mayor el profesor de asignatura con el director de grupo o con el coordinador elaborara un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos

pendientes, el director de grupo informara oportunamente dicho calendario al estudiante y al acudiente.

Artículo 4. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES. - *Conocido el rendimiento académico y el comportamiento social de los estudiantes, el Consejo Directivo o la Rectoría, podrán otorgar premios y estímulos (Ley General de Educación. Art. 132-144)*

MEJOR RESULTADO PRUEBAS ICFES *A finalizar el año escolar y en ceremonia de graduación se concederá una mención especial al bachiller con los 3 mejores resultados en las pruebas de estado SABER 11, mención a los estudiantes que sean admitidos en las*



universidades públicas y aquellos que hayan sido favorecidos con las becas de la generación de la excelencia y otras becas.

Otros premios o estímulos se concederán a juicio del Consejo Directivo o la Rectoría, mediante iniciativa de profesores, del Consejo de Estudiantes u otro órgano colegiado.

Al finalizar cada periodo y obtenido los resultados académicos se resaltara a los mejores estudiantes en comunidad o izada de bandera, de igual manera a los estudiantes que pongan en alto el nombre de la institución en lo cultural, deportivo, científico

Artículo 5.-CAUSALES PARA LA PERDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE. Una persona

pierde el carácter de estudiante de la institución educativa Alfonso López Pumarejo y por tanto todos los derechos que le corresponden como tal, por:

- a) No cumplir con las normas señaladas en el artículo 1 del presente manual de convivencia.*
- b) Cancelación voluntaria de la matrícula.*
- c) Desvinculación de la institución una vez aplicados los protocolos de atención integral*
- d) Presentar documento falso o cometer fraudes en el momento de la matricula o durante su desempeño escolar.*
- e) Incumplimiento de las obligaciones contractuales de los acudientes.*
- f) No renovación de la matrícula para el año siguiente por mal comportamiento.*



Artículo 6. NORMAS DE PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD.

Al inicio de la jornada de trabajo, los estudiantes deben ingresar al colegio quince (15) minutos antes de sonar el timbre y entrar de inmediato a su respectivo salón de clases.

Durante la jornada de trabajo ningún estudiante está autorizado para salir de la institución educativa sin previa autorización escrita del padre de familia o acudiente y corroborado telefónicamente. El incumplimiento de esta norma se considera como falta de puntualidad y responsabilidad y se sancionara como está previsto en el presente manual.

Artículo 7. NORMAS DE PRESENTACION PERSONAL. *La institución considera como aspecto vital de la formación integral la presentación personal de todas las personas vinculadas; por tanto, es indispensable que todos cumplan las siguientes normas:*

- a) Aseo personal: uniforme limpio, uñas cortas y aseadas, zapatos y medias limpias, cabello limpio y ordenado, (sin peinados, cortes y tintes extravagantes que atenten contra la proyección de la buena imagen social)*
- b) Accesorios y joyas: Los estudiantes no podrán usar joyas y otras prendas accesorias que no hagan parte del uniforme (pulseras, collares, aretes, pirsin, moños y binchas de colores distintos al uniforme, gorras, etc.) y que atenten contra la integridad física de los compañeros. En todo caso el colegio no responderá por la pérdida de estos objetos*
- c) Los uniformes como distintivo de la comunidad estudiantil del IE Alfonso Lopez Pumarejo, deben ser portados con decoro y respeto dentro y fuera de la institución. Como símbolo de identidad y pertenencia su uso para la asistencia a clases es de carácter obligatorio estipulados de la siguiente manera:*

Uniforme para uso diario VARONES

- *Pantalón clásico azul oscuro, en tela de hilo y bota recta*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

29

*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

- *Guayabera color blanco con el escudo institucional bordado en el bolsillo izquierdo*
- *Zapato negro colegiales*
- *Medias azul turquí a media pierna*
- *Correa negra*

MUJERES

- *Uniforme de diario azul turquí jardinera a la cintura y dos (2) centímetros debajo de las rodillas.*
- *Zapatos negros colegiales*
- *Medias blancas largas*
- *Blusa blanca con el escudo de la Institución en la manga izquierda*

Nota: Los adornos para el cabello de las mujeres serán en colores blanco, azul turquí o negro. Los anillos, aretes y gargantillas de tamaño moderado y de colores blanco o negro. Los estudiantes deben evitar el uso de pirsin y aretes (los hombres) con el uniforme. Atendiendo a los derechos sexuales y reproductivos de las estudiantes de la

I.E. en caso de embarazo su vestuario debe ser una bata de maternidad con la misma tela del uniforme de diario según modelo que reposa en bienestar estudiantil al nivel de la rodilla.

Uniforme para educación física

El uniforme de Educación física consta de 6 piezas:



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

30

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

1. *Camisilla blanca con bordes azules con escudo delineado estampado al lado superior derecho,*
2. *Pantaloneta azul rey, no entubada (bota de 18 cm. Como mínimo)*
3. *Medias deportivas largas blanca.*
4. *Tenis deportivos completamente blancos.*
5. *Suéter blanco con vivos azules según diseño con escudo de la institución educativa bordado en la parte superior derecha.*
6. *Pantalón sudadera azul rey con rayas blancas según diseño*

Las piezas de los numerales 1, 2, 3 y 4 conforman el uniforme de trabajo en clase y las descritas en 5 y 6 son el uniforme de presentación para portarlo para el ingreso al colegio, retorno a la casa y su permanencia en la institución.

El uniforme de educación física se portará única y exclusivamente el día que le corresponde o en actividades autorizadas por la institución, en los días que no tienen clase de educación física, sólo podrá portar este uniforme con previa justificación del padre de familia y autorización escrita de coordinación.

Parágrafo 1: *El uso reiterado del uniforme de Educación física en días que no corresponden, acarreará al estudiante sanciones disciplinarias*

Parágrafo 2: *Se necesita la autorización de los Coordinadores o de la rectoría para que los estudiantes puedan usar dentro de la institución prendas de vestir (diferentes al uniforme (camiseta de la promoción, gorra) en días y ocasiones especiales con permiso de los padres por escrito.*

Parágrafo 3: *Si un estudiante no dispone del uniforme de Educación Física; el padre de familia debe solicitar por escrito, al profesor de la materia, un plazo a partir del cual podrá*



cumplir con este deber; concertando con éste las prendas de vestir y calzado con las que temporalmente podrá realizar la clase para no verse perjudicado en su evaluación. La no utilización reiterada del uniforme sin justificación será causal de la exclusión de la clase y por lo tanto de pérdida de la materia.

El incumplimiento de las normas de presentación personal tendrá el debido proceso según protocolo de atención especificado en este manual.

Por norma de seguridad e higiene, el alumno debe portar las uñas totalmente cortas.

- **Artículo 8. NORMAS DE HONESTIDAD Y VERACIDAD.** *La Honestidad es base de la acción pedagógica, todo plagio (presentación de obras o trabajos ajenos como propio) fraude o copia será manejado de acuerdo con las normas de convivencia y participación ciudadana.*

Cuando un profesor compruebe cualquier falta contra los valores de la honestidad y la verdad, seguirá los protocolos de atención integral establecidos en este manual. Estos serán aplicados tanto a los estudiantes que cometen la falta como a quien ayuda, facilita o permite la realización de estas.

Artículo 9. NORMAS DE DISCIPLINA CONVIVENCIA Y ORDEN. *La organización de todas las actividades escolares de la institución educativa está orientada a motivar a los estudiantes a actuar libre y responsablemente por convicción y no por conveniencia o miedo. Al actuar así, en la comunidad formativa se fortalecerá el clima favorable de serenidad, respeto, atención y alegría. Los siguientes son puntos de necesario cumplimiento:*

- a) *Permanecer en el lugar de trabajo asignado por el responsable de la actividad académica.*



- b) *Abstenerse de traer balones, radios, grabadoras, tijeras, bisturí o exacto, compás y cualquier otro elemento que atente contra la integridad de la persona para el desarrollo de las actividades académicas. Estos instrumentos serán decomisados por el docente o coordinador y devueltos a los padres de familia o acudientes cuando sea reclamado por ellos.*
- c) *Mantener en orden y aseo los útiles escolares, las sillas, el salón, sitio de trabajo e ingresar y salir de manera organizada de las aulas y de la institución educativa.*
- d) *Guardar silencio, orden y compostura en las oficinas, aulas y bibliotecas y las demás dependencias de la institución educativa.*
- e) *Practicar las normas de urbanidad y buenas costumbres.*
- f) *El colegio no asume ninguna responsabilidad frente a la pérdida de elementos como celulares, accesorios costosos que el estudiante porte. Solo se utilizarán accesorios y equipos con fines netamente académico, autorizados por el docente, pero el alumno será responsable de su cuidado y uso apropiado. De no cumplir esta norma, dichos objetos serán decomisados y su entrega será en citación con sus padres de familia. En caso de reincidir la institución pondrá una fecha de entrega.*

Artículo 10. NORMAS DE DESEMPEÑO ACADEMICO. *Las normas académicas y del uso de los espacios pedagógicos dentro del contexto escolar de nuestra comunidad educativa buscan siempre la calidad y la excelencia en todos los estudiantes.*

El estudiante acata las normas que el Consejo Académico promulga, para organizar lo concerniente a evaluación y promoción del estudiante de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente para tal materia. El acatamiento a la norma se describe a continuación como responsabilidades de cada uno de los estudiantes.



**Artículo 11. USO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN
SECRETARIA GENERAL, OFICINA SIMAT Y PAGADURIA**

1. *Atención al Público: Los horarios de atención al público son de 8:00a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00p.m. a 6:00 p.m.*
2. *Atención a los Estudiantes: La atención para los estudiantes cuando soliciten constancias, certificados y paz y salvo se hará en horas de descanso y los documentos solicitados se entregaran en un plazo no mayor de 48 horas.*
3. *Atención a los Padres de Familia: Se hará en el momento en que la coordinación disponga del tiempo, preferiblemente solicitar cita previa. La atención de los docentes a los padres de familia se hará en el espacio de atención de padres en el horario respectivo de este.*

BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo es un área diseñada para el complemento de trabajos pedagógicos a la comunidad educativa, a un ritmo y condiciones fijadas por el mismo individuo, para satisfacer sus necesidades de información, tiene como finalidad servir de apoyo a los programas educativos. Para ello, se adquiere, procesa y se pone a disposición la bibliografía adecuada en concordancia con la misión de la institución.

Objetivos: *Son objetivos de la biblioteca escolar de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo:*

- a. *Facilitar a los usuarios el acceso a la fuente de información bibliográfica en todas las aéreas del conocimiento.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

34

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- b. *Conservar, preservar y difundir el patrimonio bibliográfico adquirido por la institución.*

Usuarios: *Son usuarios autorizados para utilizar los servicios de biblioteca:*

- a. *Los estudiantes con matrícula vigentes de cualquier sede de la institución.*
- b. *El personal docente de la institución.*
- c. *El personal administrativo, servicio general y padres de familias.*
- d. *Egresados, estudiantes y docentes de otras instituciones, pero solo para consulta en la sala.*

Parágrafo. *La Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, se reserva la facultad de limitar o impedir el acceso al recinto de la biblioteca a personas ajenas a la comunidad educativa, cuando las circunstancias así lo aconsejen.*

Servicios: *La biblioteca ofrece los siguientes servicios:*

- a. **Préstamo en la Sala:** *Es la consulta de los documentos en el recinto, donde el usuario encuentra libros actualizados para consultas básicas sobre una materia en particular.*
- b. **Préstamo en el Salón de Clases:** *Donde el docente solicita los libros de apoyo para el desarrollo de las clases.*
- c. **Préstamo a Domicilio:** *Es la autorización que se le otorga al usuario para llevar fuera de la institución, por un tiempo determinado libros de la colección general.*
- d. **Servicio de Internet:** *Valioso instrumento para que los estudiantes puedan consultar, investigar o ampliar temas relacionados con su formación académica.*
- e. **Servicio Encarta:** *Valioso instrumento para que el usuario acceda a la enciclopedia Encarta, importante apoyo para ayudar en la realización de las tareas o deberes escolares y constituyen un efectivo recurso para la ampliación del aprendizaje. Está*



disponible para los usuarios durante todo el día y se realizará mediante solicitud previa.

- f. Recuperación de Información:** *Tiene como finalidad orientar y auxiliar a los usuarios en el uso de los recursos y servicios de la biblioteca.*
- g. Hemeroteca:** *Ofrece la consulta de información pública en periódicos y revistas de circulación nacional e internacional.*

Parágrafo 1: *El servicio de biblioteca se presta para los estudiantes en la jornada contraria, durante el horario normal de clase no pueden permanecer en esta; excepción hecha o autorizada por algún coordinador.*

Parágrafo 2: *Ningún docente podrá utilizar la biblioteca como aula de clase, excepto cuando la institución lo amerite y el rector o un coordinador lo autorice.*

Derechos de los usuarios: *Son derecho de los usuarios de biblioteca:*

- a.** *Disfrutar de los servicios en las horas establecidas.*
- b.** *Gozar de un trato amable y cordial.*
- c.** *Utilizar el material bibliográfico disponible en la biblioteca.*
- d.** *Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la consulta.*

Deberes de los Usuarios: *Son deberes de los usuarios de la biblioteca:*

- a.** *Conocer y respetar el reglamento de la biblioteca.*
- b.** *Conocer y respetar el horario de atención.*
- c.** *Propiciar un ambiente de silencio, respeto y orden.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

36

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- d. Hablar en voz baja para no incomodar a las personas que leen o consultan.*
- e. Dar un buen trato al personal de la biblioteca.*
- f. Dar un buen uso y manejo de los materiales bibliográficos y demás elementos de la biblioteca. La pérdida o deterioro de estos obliga a los usuarios a reponerlos.*
- g. No ingresar alimentos y/o bebidas a la biblioteca.*
- h. Identificarse con su carné actualizado al momento de utilizar cualquier servicio o cuando sea requerido por el personal de la biblioteca.*
- i. Informar sobre el mal uso de los servicios de la biblioteca por parte de los usuarios y sobre la deficiencia que se presenten en el servicio por parte del funcionario.*
- j. Solicitar el material para la consulta en el área de circulación y préstamo.*
- k. Diligenciar los formatos establecidos para el uso de los servicios de la biblioteca.*
- l. Responsabilizarse por las condiciones físicas del material que le haya sido facilitado, por los plazos de préstamo y las sanciones establecidas.*
- m. Mantener los buenos modales y el máximo de silencio para crear un ambiente propicio de estudio e investigación.*

Horario: *La dependencia de la biblioteca se encuentra abierta a la comunidad educativa en el siguiente horario:*

LUNES A VIERNES 8:00a.m.- 1:00 p.m. y de 3:00p.m. – 6:00 p.m.

Colecciones: *la biblioteca tiene las siguientes colecciones:*



- a. *Colección General:* Con materiales disponibles en las áreas de Filosofía, religión, Ciencias sociales, Humanidades, Ciencias Naturales y Matemáticas, Literatura (colombiana, Latinoamericana y Universal), Geografía, Historia, entre otros temas. Tiene capacidad para 70 personas.
- b. *Obras de Referencia:* Colección de apoyo a las consultas, sirve para obtener una información rápida, breve y exacta del tema que está investigando. (Diccionarios enciclopédicos, enciclopedias, etc)
- c. *Servicio Multimedia:* Esta área es utilizada para que el usuario acceda a Internet y la enciclopedia Encarta, importante apoyo para ayudar en la realización de las tareas o deberes escolares y constituyen un efectivo recurso para la ampliación del aprendizaje.

Préstamo: Los préstamos se efectúan con base en las siguientes normas:

1. PRESTAMO EN SALA

- a. Son de carácter exclusivo de este tipo de préstamo las condiciones de referencia y los materiales considerados de reserva.
- b. El material prestado para consulta en la sala debe ser regresado el mismo día del préstamo y podrá ser retirado de la biblioteca para fotocopia.
- c. El material prestado para consultas o desarrollo de clases en las aulas deben ser solicitados por el docente del área, mediante un formato especial para tal fin y devolverlos en la misma jornada.

2. PRESATAMO A DOMICILIO

Los documentos que se presten a domicilio se sujetan a los siguientes períodos de préstamos:



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

38

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

a. *Los materiales bibliográficos de los cuales se tiene un solo ejemplar en existencia, se consideran material de reserva y su préstamo es exclusivo para consulta en la sala.*

b. *Únicamente en la colección general se podrá efectuar este tipo de préstamo.*

Los materiales didácticos mapas, videos, grabadoras, no se prestan a domicilio.

USUARIOS ALUMNOS	
<i>Colección</i>	<i>Tiempo</i>
<i>Colección General</i>	<i>Tres Días</i>
<i>Obras Literarias</i>	<i>Ocho Días</i>

USUARIOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIO GENERAL	
<i>Colección</i>	<i>Tiempo</i>
<i>Colección General</i>	<i>Diez Días</i>
<i>Obras Literarias</i>	<i>Ocho Días</i>



Prohibiciones: Para lograr las condiciones que posibiliten un excelente servicio, se prohíbe el acceso de la dependencia de la biblioteca:

- a. De personas que porten bebidas o líquidos y comestible en general.
- b. De personas que porten cigarrillos encendidos.
- c. De animales o mascotas.

Comportamiento de los usuarios: sin excepción, los usuarios de la biblioteca deberán observar las siguientes disposiciones.

- a. Cuando sea requerido por el bibliotecario mostrar la identificación.
- b. Preservar los documentos, mobiliario, equipo, respetar los sistemas de seguridad y control.

CORRECTIVOS: los correctivos se aplican por igual a todos los usuarios del servicio de la biblioteca.

- a. El usuario que tenga en su poder documentos cuyo período de préstamo haya expirado no podrá solicitar nuevos préstamos hasta efectuar la devolución y pagar la multa correspondiente.
- b. En caso de pérdida, mutilación o deterioro del documento prestado, el usuario debe efectuar la reposición del documento o cubrir el valor actual del mismo, además de pagar los costos que derivan del procesamiento técnico y la encuadernación.



- c. *Si el usuario viola alguna de las normas de comportamiento establecidas en el título IV de este Reglamento, será suspendido de todos los servicios por un período acorde a la magnitud de la falta cometida. Si reincidiera en la falta se le suspenderá definitivamente el derecho a los servicios.*
- d. *El usuario que mutile algún documento o intente llevárselo sin autorización, será suspendido definitivamente de todos los servicios bibliotecarios y el caso será remitido a la coordinación Escolar, en donde se determinará la sanción Institucional.*
- e. *Se suspenderá el servicio de la biblioteca a los usuarios en cualquiera de los siguientes casos:*

Ø El robo o mutilación del material

Ø La ofensa de palabra o hecho al funcionario de la biblioteca

Ø El mal comportamiento dentro de las instalaciones de la biblioteca.

SALAS DE SISTEMAS, AUDIOVISUALES Y LABORATORIOS

1. *El ingreso de los alumnos ha de contar siempre con la autorización del profesor encargado, quien debe responder a la administración del plantel por cualquier anomalía que allí se presente*
2. *El manejo de equipos debe hacerlo el profesor o el directo responsable, salvo que lo exija el mismo aprendizaje propuesto, para lo cual los estudiantes siempre actuarán cumpliendo las instrucciones precisas que dé el profesor.*
3. *Son deberes de los estudiantes:*
 - a) *Responder económicamente por cualquier daño o pérdida que cause en el ejercicio o no de la actividad, siempre y cuando haya participado en la situación que lo ocasionó o que el daño no sea causado por un accidente.*



- b) *Conservar en perfecto estado todos los equipos y elementos propios de cada sala las mesas, asientos y demás; fuentes de agua, gas, energía y otros en el caso de los laboratorios Por ningún motivo utilizarlos sin autorización del docente.*
 - c) *En las salas de informática y audiovisuales se prohíbe el uso de materiales no autorizados por la institución. Los elementos de estas salas deben usarse solo para fines educativos, su utilización de manera inapropiada será tratada según el protocolo de atención establecida de acuerdo con la ley 1620.*
 - d) *En las prácticas de laboratorio portar siempre la bata blanca e introducir únicamente el material señalado por el profesor. En ningún momento portar o hacer uso de material que ponga en peligro la integridad de los miembros de la comunidad o de la planta física.*
 - e) *No introducir comidas o bebidas a las salas*
 - f) *Mantener las salas limpias, darles el uso adecuado a las canecas dispuestas para recoger la basura.*
 - g) *Utilizar un tono de voz bajo sin molestar o interrumpir el trabajo de otras personas.*
 - h) *Asistir puntualmente y ocupar el lugar asignado para favorecer el avance en el conocimiento.*
4. *Para efectos de control y responsabilidades se llevará un registro de estudiantes en el que se anotará los instrumentos y equipos que manipula, el estado en que los recibe y los entrega al terminar sus actividades.*

SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Funciones:



1. *Coordinar acciones educativas, preventivas y de prestación de servicios que generen óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social en la comunidad de este centro educativo.*
 2. *Educación en salud preventiva, saneamiento ambiental, seguridad, prevención de accidentes y enfermedades, alcoholismo, drogadicción, aborto, cigarrillo, hábitos higiénicos, enfermedades de transmisión sexual, vigilancia epidemiológica y primeros auxilios.*
 3. *Valorar el estado físico, mental y social de los educandos y determinar acciones específicas.*
 4. *Dinamizar la educación en salud como un componente básico para que los alumnos mejoren sus hábitos y comportamiento.*
 5. *Propiciar en la comunidad educativa ambiente con buena calidad sanitaria, ambientes seguros, que cuiden su salud.*
 6. *Prestar atención primaria en salud de forma oportuna y adecuada a los alumnos y evitar complicaciones en el caso de que se trate de situaciones graves, que requieran ser remitidos a clínicas y/hospital llamando ambulancia.*
 7. *Llevar los registros protocolarios de las atenciones y/o remisiones a centros asistenciales.*
 8. *Informar de manera inmediata a los padres y/o familiares de casos de atenciones y/o remisiones que ameriten y requieran la presencia para hacerse caso de la situación presentada, que no den espera a la llegada del alumno normalmente a casa.*
- Sugerencia: en la institución educativa no existe enfermería por lo tanto se puede cambiar el nombre por sala de prevención y atención de primeros auxilios.*



1. *La tienda escolar es un lugar de servicio para todo el personal del plantel.*
2. *Para que la tienda escolar pueda prestar un mejor servicio se requiere de la colaboración, el orden y el buen comportamiento por parte de los usuarios.*
3. *La tienda escolar tiene únicamente el tiempo del recreo para atender a los alumnos. Fuera de este momento es un acto de indisciplina el uso de la tienda escolar.*
4. *A la tienda los alumnos acudirán en orden y harán filas para ser atendidos, dando prioridad a los más pequeños.*
5. *Será retirado de la fila y no podrá comprar ese día el estudiante que incurra en actos de indisciplina y mal comportamiento en la fila tal como: empujones, vocabulario soez, dar golpes, actos de descortesía y desorden.*

Recomendaciones: Estudiante que sea encontrado por fuera del salón comprando en la cafetería reiteradas veces, tendrá que responder por sus actos de indisciplina escapado de clases y sin permiso de algún docente, incurrirá en anotaciones en observador y avisó al padre de familia o acudiente.

FOTOCOPIADORA ESCOLAR.

1. *La fotocopidora escolar es u lugar de servicio para todo el personal del plantel.*
2. *Para que la fotocopidora escolar pueda prestar un mejor servicio se requiere de la colaboración, el orden y el buen comportamiento por parte de los usuarios.*
3. *La fotocopidora escolar tiene preferiblemente el tiempo del recreo para atender a los estudiantes y dentro de las horas de clases tan solo un estudiante por grupo podrá ser atendido con orden del profesor.*
4. *A la fotocopidora los alumnos acudirán en orden y harán filas para ser atendidos, dando prioridad a los más pequeños.*



5. *Será retirado de la fila y no podrá fotocopiar ese día el estudiante que incurra en actos de indisciplina y mal comportamiento en la fila tal como: empujones, vocabulario soez, dar golpes, actos de descortesía y desorden.*

CANCHAS DEPORTIVAS Y ESPACIOS RECREATIVOS.

- a) *Evitar juegos bruscos o peligrosos que atenten contra su seguridad y la de los compañeros.*
- b) *Hacer uso de las canchas, en los horarios asignados para tal fin, compartiendo y respetando el juego de otros compañeros.*
- c) *Evitar el uso de las canchas, cuando por condiciones climatológicas u otros imprevistos, se encuentren en malas condiciones.*
- d) *Acatar las orientaciones de los profesores y directivos al respecto.*
- e) *Movilizarse hacia el salón de clases una vez finalice la actividad que se está desarrollando en ellas.*
- f) *Velar por el cuidado de todos los bienes y seres de los diferentes espacios recreativos y canchas deportivas reflejando un gran sentido de conciencia ecológica.*
- g) *Reflejar un comportamiento digno que demuestre respeto por el cuerpo propio y el de los demás.*

Recomendación: Cuando se realice encuentros deportivos no debe ser motivo de peleas, altercados, ofensas ni nada que perturbe la buena marcha de los encuentros deportivos se verá involucrado y se aplicará el manual de convivencia según el protocolo.

AULAS, PASILLOS, ALREDEDORES Y BEBEDEROS Y SANITARIOS



1. *El aseo y la buena presentación de todas las dependencias del plantel es deber de todos los miembros de la comunidad educativa*
2. *Cada grupo debe responder por el aseo de su salón, sus alrededores y las dependencias que usan.*
3. *Se exige especial cuidado con los residuos y comestibles desechables de la tienda escolar, para evitar contaminación. Estos residuos y basuras han de ser depositados en los recipientes indicados para ello.*
4. *Los estudiantes deben cuidar con esmero las zonas verdes cuando las haya y los árboles.*
5. *Los servicios sanitarios serán de uso exclusivo para tales fines y deberán preservarse limpios, aseados, haciendo buen uso de baños, duchas, bebedores, cestas y papel higiénico.*

los estudiantes no deben sacar los pupitres del salón de clase por ningún motivo en las horas de recreo, cuidar los botes de basuras y mantener la institución limpia y ordenada.

CAPITULO III

COMPORTAMIENTO SOCIAL Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS FORMATIVOS

Artículo 1.- OBJETO. *La educación es un proceso de formación permanente. El presente título señala las normas generales para organizar los procesos que ayuden a mantener la convivencia.*

Artículo 2.- DEBIDO PROCESO. *Es un derecho fundamental de aplicación inmediata que faculta a toda persona para exigir un proceso o actuación pública expedita en el cual se reconocen todas las garantías sustantivos y procedimientos, desarrollado ante la autoridad competente que actúa con imparcialidad. Todo estudiante de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, que no cumpla con lo establecido en el Manual de Convivencia, se acogerá*



a los procedimientos establecidos en el protocolo de atención integral por el funcionario u órgano competente.

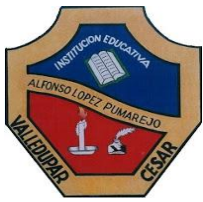
Artículo 3.- RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA. Todo estudiante a quien se le atribuya una falta disciplinaria tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad del ser humano.

Artículo 4.- IGUALDAD ANTE LA LEY. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y el trato de todos los agentes educativos de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razón de raza, origen nacional o familiar, religión y lengua.

Artículo 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Manual de Convivencia se aplicará a los miembros de la comunidad Alfonso López Pumarejo cuando estos incurran en falta dentro de las instalaciones de la Institución Educativa.

Artículo 6.- SITUACIONES TIPO I. Aquellas que, alterando el normal desarrollo de las actividades institucionales, no atentan contra la integridad física, psicológica, moral y buenas costumbres de los estudiantes.

1. Usar apodos para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Irrespetar verbalmente o por escrito a otro compañero
3. Tomar los útiles ajenos sin permiso
4. Tirar papeles u otros objetos en el aula de clase.
5. Presentarse a la I.E. con prendas diferentes al uniforme.
6. Porte inadecuado del uniforme de forma reiterada.



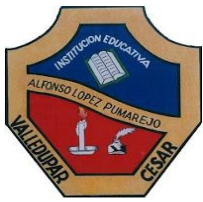
7. *Interrumpir las actividades académicas o curriculares, mediante actuaciones que alteren su normal desarrollo.*
8. *Uso inadecuado de celulares u otros aparatos electrónicos en el aula de clase (chatear, escuchar música, o cualquier otra actividad diferente a la clase).*
9. *Daño a elementos y enseres de la institución.*
10. *Todo comportamiento, actitud y/o acción que afecte de manera negativa la convivencia y el buen funcionamiento de la institución educativa.*

Artículo 7.-PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES TIPO I.

Docente

Llamado de atención verbal, si persiste en la falta, segundo llamado de atención el tercer llamado citara estudiante a la coordinación de convivencia para que no perturbe la buena marcha de las clases, hacer anotación en el observador

- *Inicia dialogo con las partes involucradas.*
- *Se identifica que la situación corresponda a tipo I*
- *Se registra la situación en el formato para estos casos*
- *Se busca una solución, imparcial, equitativa y justa.*
- *Si es necesario se cita al padre de familia.*
- *Se establecen compromisos y se hace seguimiento.*
- *Si los compromisos se incumplen se remite por escrito el caso al director de grupo.*



Director de grupo

- *Identificar las características de la situación que afectan la convivencia.*
- *Se registra la situación en el formato para estos casos, se anexa copia en el observador del estudiante y copia en coordinación.*
- *Propone escenarios de dialogo dándole participación a los mediadores (cualquier miembro de la institución).*
- *Genera acciones que permitan a las personas afectadas mitigar la situación presentada.*
- *Se cita al padre de familia de carácter obligatorio.*
- *Se establecen compromisos y se hace seguimiento.*
- *La reincidencia de la situación y el no cumplir los compromisos da paso a remisión por escrito a coordinación, es decir se inicia protocolo para situación tipo II.*

PARÀGRAFO: *en la institución se deben hacer los respectivos procesos o protocolos acciones pedagógicas y acciones correctivas y si se ameritan el rector oficiará con las respectivas resoluciones en virtud de seguimiento*

Artículo 8.- SITUACIONES TIPO II

Son aquellas que se cometen afectando de manera directa la sana convivencia del grupo o de la comunidad educativa.

Las siguientes faltas ameritan las sanciones consagradas en el Manual de Convivencia:

1. *Apropiarse de objetos y dinero ajenos dentro de la institución.*
2. *Intimidación para conseguir beneficios.*
3. *Actos irrespetuosos contra el cuerpo del compañero.*



4. *Acoso escolar por homofobia o actitudes sexistas.*
5. *Agresión física que no genere incapacidad*
6. *Realizar o inducir a juegos peligrosos o de azar mediante apuestas de dinero.*
7. *Exhibicionismo.*
8. *Hacer fraude en pruebas y exámenes orales o escritos, trabajos o en cualquier otra actividad académica evaluativa.*
9. *Presentar manifestaciones eróticas sexuales dentro de la institución.*
10. *Utilizar cualquier dependencia de la institución para actos o acciones sexuales.*
11. *Portar o distribuir materiales pornográficos en la institución.*
12. *Presentar agresión verbal, escrita, gestual, física, relacional y/o electrónica algún miembro de la comunidad educativa.*
13. *Negarse a firmar compromisos pedagógicos, académicos y disciplinarios, desacatando las recomendaciones de directivos y docentes de la institución.*
14. *Suministrar información incorrecta a docentes y directivos docentes con la cual se entorpecen procesos académicos y pedagógicos.*
15. *Iniciar el bullying algún compañero*
16. *Tocarle las partes íntimas algún compañero*
17. *Ofensas y palabras soeces hacia algún compañero*

Artículo 9.- PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES TIPO II

Docente:



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

50

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- *Recibe la situación.*
- *Dialoga con las partes involucradas.*
- *Identifica que la situación corresponda a tipo II.*
- *Brinda atención inmediata en cuanto a salud física si es necesario.*
- *Se registra la situación en el formato para estos casos, se anexa copia en el observador del estudiante y copia en coordinación.*
- *Garantiza el derecho a la intimidad durante todo el proceso.*
- *Se remite a coordinación.*

Coordinador:

- *Establece diálogo con los estudiantes involucrados y sus familiares.*
- *Se establecen compromisos y se define el proceso correctivo y formativo, se hace seguimiento.*
- *De ser incumplidos los compromisos se remite el caso al Comité de Convivencia Escolar.*
- *Informar a los directores de grupo de problemas que se presenten con la disciplina de estudiantes*
- *Realizar reuniones de docentes para estudiar y resolver problemas disciplinarios y académicos generar actas, para que sean remisibles al comité de convivencia para tener en cuenta en cuando seccionen estas deberán ser entregadas al comité de convivencia por los coordinadores.*

Artículo 10.- SITUACIONES TIPO III.



Se consideran situaciones tipo III todas aquellas actitudes personales que causan daño gravísimo a las personas de la comunidad educativa, además todos aquellos delitos contemplados en la ley penal colombiana.

Las siguientes faltas ameritan el protocolo establecido para estas situaciones de conformidad con el presente manual de convivencia.

- 1. Agresión directa o indirecta con cualquier objeto corto punzante, arma contundente o arma de fuego.*
- 2. Agresión física que genere incapacidad.*
- 3. Inducir, manipular u obligar a otra persona de la comunidad educativa a realizar actos indebidos.*
- 4. Inducir a la prostitución y al consumo de sustancias psicoactivas y de aquellas que causen farmacodependencia.*
- 5. Hurto comprobado.*
- 6. Consumo de sustancias psicoactivas para ser tratado... pero en este apartado el tipo tres hace referencia al tráfico, venta de aquellas que causan farmacodependencia (droga, alcohol, etc.) dentro de la institución educativa.*
- 7. Porte de armas dentro de la institución.*
- 8. Fomentar y participar en riñas dentro de la institución, si ocasiona incapacidad o lesiones temporales o permanentes.*
- 9. Microtráfico de sustancias psicoactivas.*
- 10. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registro de calificaciones y documentos de cualquier tipo.*
- 11. Acoso sexual.*

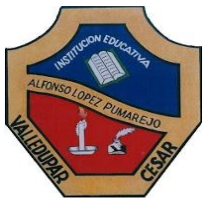


12. *Abuso sexual.*
13. *Mensajes por internet que atenten contra la integridad y moral de la persona.
(ciberbullyng)*
14. *Discriminación étnica, de género, sexual, ideológica, y religiosa.*
15. *Daño a bienes de la institución*
16. *Extorsión de cualquier tipo.*
17. *Inducir, manipular, constreñir a otra persona a cometer actos que constituyan infracción académica o disciplinaria.*
18. *Cometer cualquier delito establecido por la ley colombiana.*

Artículo 11.- PROCEDIMIENTOS PARA SITUACIONES TIPO III

Recibe el docente:

- *Al detectar que el caso es tipo III brinda atención inmediata en cuanto a salud física y mental.*
- *El docente O persona quien detecta o le remiten diligencia el formato para estos casos, se anexa copia en el observador del estudiante, copia en coordinación y remite de manera inmediata al orientador, al Comité de Convivencia e informa a coordinación.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- *En caso de violencia sexual, acoso, o lo tipificado en la situación debe ser remitido de inmediato para trabajar según protocolo ley 1620 del 2013 y las adscritas a la ruta.*

Recibe el coordinador

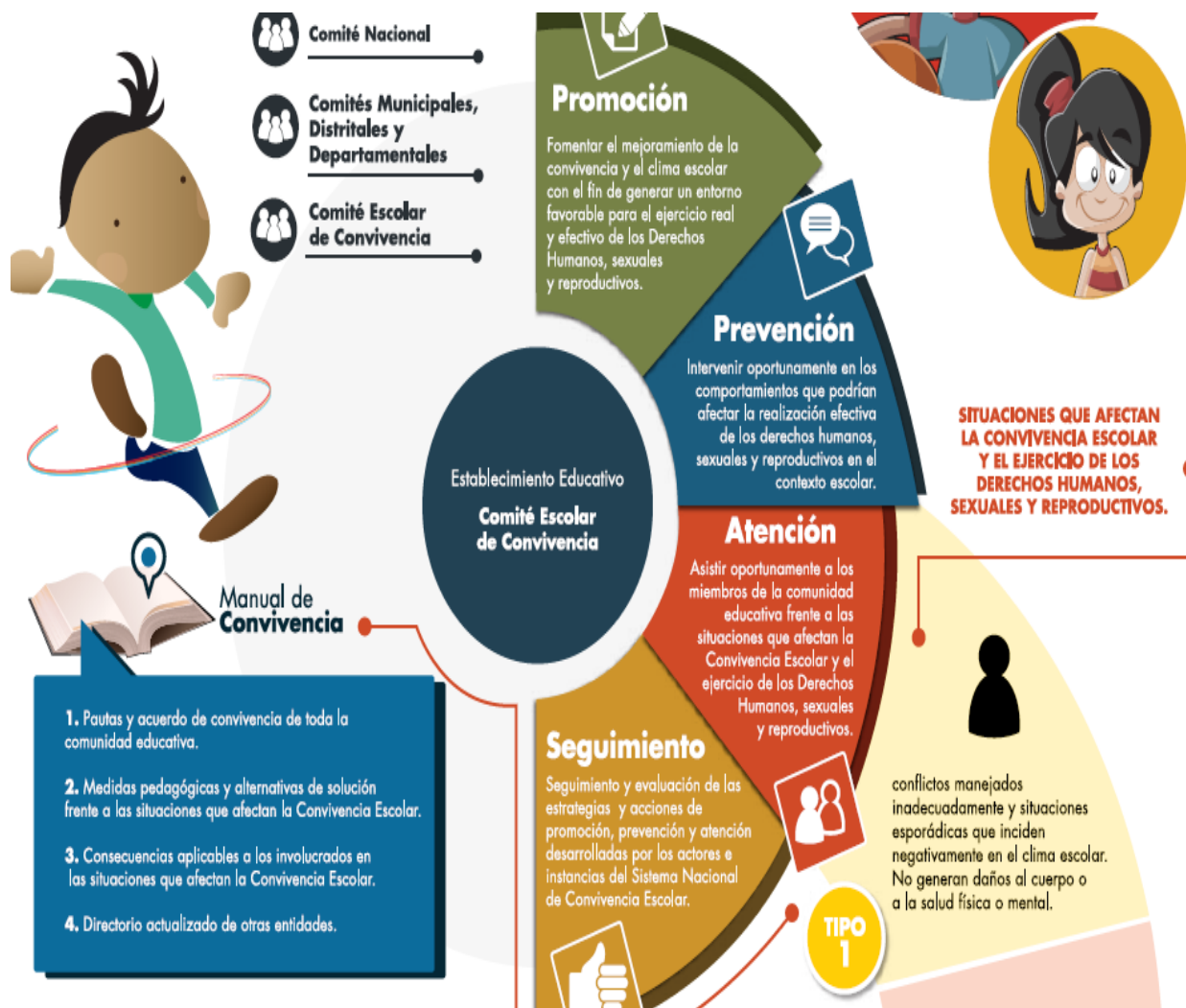
- *Al detectar que el caso es tipo III brinda atención inmediata en virtud de la ruta pertinente en cuanto a salud física y mental. Informa de manera inmediata al Comité de Convivencia escolar (rector).*
- *Informa a los padres de familia o acudientes de los implicados.*
- *Apoya el proceso de remisión a la entidad pertinente*

Recibe el rector y el comité de convivencia

- *Recibe el caso y remite inmediatamente a la entidad correspondiente.*
- *Garantiza el derecho a la intimidad.*
- *Analiza el caso, establece estrategias de protección para evitar que se vuelva a presentar.*
- *Se informa*
- *Toma las medidas pertinentes establecidas en el manual de convivencia y remisiones correspondientes a otros comités establecidos o instituciones.*
- *Remisión*



➤ Ver esquema según ley



PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.





El estudiante puede presentar recurso de reposición y de apelación ante el Comité de Convivencia dentro de los 3 días hábiles después de habersele notificado la decisión.



Artículo 12. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL. Se

consideran circunstancias de atenuación del comportamiento social:

- a) *La edad del estudiante*
- b) *Haber obrado para defender sus derechos o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.*
- c) *Haber observado buena conducta anterior.*
- d) *Confesar la situación oportunamente, antes de ser descubierta por otros.*
- e) *Procurar por iniciativa propia, el resarcimiento o la compensación del perjuicio causado antes de la apertura del proceso disciplinario*
- f) *Haber sido inducido a incurrir en la situación por alguien de mayor edad y/o madurez socio afectiva.*

Artículo 13. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL. Se

consideran circunstancias de agravación del comportamiento social:

- a) *Reincidir en cometer faltas disciplinarias.*
- b) *Cometer una falta para ocultar otra*
- c) *Haber mentido en su versión oral o escrita para justificar su comportamiento*
- d) *La actitud irrespetuosa del disciplinado, ante el llamado de atención por la presunta comisión de la falta disciplinaria.*
- e) *Haber obrado en complicidad con otros o haber sido coautor de la falta.*



Artículo 14. INICIACION DE LA ACTUACION DISCIPLINARIA. *La actuación disciplinaria podrá iniciarse cuando ocurra un hecho que vulnere las disposiciones del presente manual de convivencia.*

Artículo 15. PROCEDENCIA DE LA ACTUACION DISCIPLINARIA. *La actuación disciplinaria procede:*

- a) *De oficio: Cuando el estudiante sea sorprendido incumpliendo con las normas de convivencia por algún miembro de la autoridad escolar. O cuando cualquier funcionario de la institución tenga conocimiento del hecho y hace un informe debidamente sustentado y suscrito por él.*
- b) *Por quejas verbal o escrita presentada por cualquier miembro de la comunidad educativa que se sienta afectado.*

ORGANOS COMPETENTES EN EL PROCESO CONVIVENCIAL

Artículo 16.- COMPETENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO. *El Consejo Directivo de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, está conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 143 de la Ley 115 de 1994 y procede disciplinariamente en los siguientes casos: Ante recurso de apelación cuando la sanción impuesta sea la expulsión, no renovación del contrato de prestación del servicio educativo para el año siguiente o no proclamación pública de bachiller.*

Artículo 17.- DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA - *El Comité de Convivencia Escolar, es un órgano que sirve de instancia en la gestión de la convivencia, el tratamiento y resolución acertada de los conflictos escolares, dentro del debido proceso. El comité de convivencia estará conformado por:*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

58

*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

- *El Rector quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá el Coordinador o Coordinadora)*
- *El Coordinador o coordinadora de cada jornada.*
- *Orientadora Escolar.*
- *Docente de secundaria, elegido/a por la asamblea general de docentes.*
- *Docente de primaria elegido/a por asamblea general.*
- *Estudiante del grado once elegido personero o personero.*
- *Representante del consejo estudiantil.*
- *Representante de los padres.*

FUNCIONES:

- 1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.*
- 2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.*
- 3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.*
- 4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones Conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. En caso de que*



sea con estudiantes deberán estar acompañados por la familia o acudiente o previa autorización de los mismos.

- 5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.*
- 6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.*
- 7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.*
- 8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.*

PARAGRAFO 1: *El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a miembros de la comunidad educativa conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar la información.*

Artículo 18.- ESTRATEGIAS FORMATIVAS - *El estudiante sancionado deberá realizar trabajos pedagógicos orientados, de acuerdo con los protocolos establecidos según la falta.*



En caso de que el comportamiento del estudiante afecte el buen desarrollo de los procesos académicos del grupo se utilizará "Escuela en casa" (semiescolarización) donde se le darán talleres para que desarrolle en casa y con un horario programado cada docente lo citará para que haga las respectivas sustentaciones y evaluaciones.

La amonestación verbal debe hacerse en privado procurando que no se vea afectada la estima de los estudiantes y cuando la falta sea considerada tipo II y tipo III se hará por escrito.

Artículo 19. *En todos los casos en que se aplique una estrategia formativa y/o sanción, se deberá informar (notificar) al estudiante, padre o madre de familia o acudiente, por el medio más expedito posible (vía telefónica, nota escrita, correo electrónico entre otros), del cual se dejara constancia en el observador del alumno.*

Artículo 20. MODALIDADES DE LAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS:

- a) Amonestación verbal:** *Consiste en un llamado de atención conducente al dialogo persuasivo y formativo con el estudiante. Se aplicará a los estudiantes que hayan incurrido en situaciones tipo I, llenando el formato respectivo dejando constancia en el observador del alumno.*
- b) Amonestación escrita:** *Se aplica a los estudiantes reincidentes en las situaciones tipo I, II y III. Según la naturaleza de la situación esta acción correctiva puede concurrir con una estrategia formativa o sanción conforme a las establecidas en el presente manual de convivencia.*
- c) Anulación de evaluaciones:** *Cuando el estudiante haya cometido fraude en una actividad académica, se procederá a su anulación inmediata y su valoración será uno punto cero (1.0), sin perjuicio de imponer además una estrategia formativa.*
- d) Jornada de reflexión:** *Esta estrategia formativa, consiste en que el alumno, a lo largo de toda la jornada escolar y dentro de las instalaciones de la escuela, desarrollara una serie de actividades formativas especiales, según la falta cometida, que pretendan llevarlo a reflexionar sobre su comportamiento y asumir*



un compromiso para cambiar. De esta jornada se dejará constancia en el observador del alumno. La jornada de reflexión será orientada, coordinada y supervisada, preferiblemente por coordinación y el equipo psicosocial de la institución.

- e) Trabajo escolar especial:** *Consiste en la asignación de tareas de tipo académico, social, cultural, deportiva, entre otras. Estas tareas requerirán la prolongación del horario ordinario de clases sin sobrepasar dos (2) horas diarias, por un término máximo de cinco (5) días. Las tareas asignadas serán orientadas, coordinadas y supervisadas por el padre de familia, acudiente, docente asignado, coordinación y el equipo psicosocial de la institución, realización de talleres pedagógicos, entrega de Informe o talleres realizados.*
- f) Retención de implementos:** *Cuando la falta este directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos de audio o video, revistas, estupefacientes, armas o cualquier objeto prohibido en el presente manual de convivencia, estos serán decomisados por el funcionario que los detecte e identifique, quien los llevara, junto con el informe respectivo, a la coordinación, y esta los entregara a los padres de familia, acudiente o a la autoridad competente, según corresponda. De todo lo anterior se dejará constancia en el observador del alumno.*
- g) Prohibición de representar la institución:** *Ningún estudiante que incurra en una situación tipo II o III, podrá participar o representar a la escuela en actividades deportivas, académicas o culturales internas y externas, ni aspirar a cargos de representación estudiantil.*
- h) Reparación de perjuicios (daños):** *cuando de la comisión de la falta se deriven daños a la institución a un tercero, el alumno y su representante legal o acudiente, deberán asumir la reparación y/o indemnización en cada caso.*



- i) **Asistencia a un programa de orientación, tratamiento o apoyo profesional externo:** como estrategia formativa los padres de familia o acudientes la deberán apartar citas con la EPS y traer recomendaciones para apoyo al seguimiento.
- j) asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico externo y presentar ante la institución, en los tiempos establecidos por esta, los informes correspondientes. Igualmente, hará llegar la certificación del profesional respectivo, sobre la superación del problema que dio lugar a la estrategia formativa.
- k) **Prohibición para asistir a la ceremonia de graduación:** cuando el disciplinado sea un estudiante de grado 11, e incurra en una falta tipo II o III, el Comité de Convivencia Escolar, podrá decidir no invitarlo a la ceremonia de graduación. En este caso el estudiante deberá reclamar su diploma y acta de grado en la secretaria de la institución, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes en que se haya efectuado la ceremonia de graduación.

l) Consecuencias del comportamiento de los padres de familia o acudientes:

Cuando los padres de familia o acudientes, como miembros de la comunidad educativa, no cumplan con los compromisos de la formación integral de sus hijos, conforme a los artículos 7, 10 y 14 de la ley 1098 de 2006, o respalden, apoyen comportamientos de sus hijos o acudidos, que atenten contra el presente manual de convivencia, será de competencia el estudio del caso por el comité escolar de convivencia, quien podrá decidir, el retiro inmediato del estudiante, o la pérdida del cupo para el año siguiente y si el caso es muy grave, podrá ser remitido a la autoridad competente de acuerdo con la ley.

PARÀGRAFO 1. En caso de retener aparatos electrónicos por reincidencia, la institución retendrá por 90 días, después de este tiempo solo será devuelto al padre de familia o acudiente.



PARÁGRAFO 2. La institución no se hace responsable por daños o pérdidas ocasionados durante el tiempo de retención, del que trata el parágrafo 1.

El estudiante debe mantener el buen uso de implementos electrónicos y de otra índole en caso de decidir llevarlos a la institución, pero la institución no se hace responsable por pérdidas y daños.

Artículo 21. ACCIONES CORRECTIVAS. Consiste en la interrupción temporal de la asistencia del estudiante a las actividades escolares en la escuela o en otros lugares programados por esta. este correctivo pedagógico será Implementado coadyuvado con estrategias pedagógicas para dar evitación a enfrentamientos, para mitigar, mientras se da resolución y cuida la integridad individual y colectiva cuando la permanencia del estudiante, en la escuela, o en las actividades escolares implique un riesgo o peligro para la comunidad educativa. Este correctivo será por resolución, así mismo se le asignará un taller formativo.

Artículo 22. TERMINO DE CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS EN CASO DE DARSE BASADO EN ARGUMENTOS ANTERIORES SERÁ

- a) ***DE 1 A 3 DÍAS:*** EN CASO DE incurrir el estudiante en una falta tipo II, el Comité de Convivencia Escolar establecerá estrategias pedagógicas de prevención y mitigación y se aplicará lo denotado con antelación basado en análisis de parámetros de mediadas asimilado decidido por este órgano. por consejo directivo procederá de 1 a 3 días, de lo cual se notificará al padre, madre o acudiente. Esta suspensión podrá aplicarse en términos de no asistencia a clases ni a otras actividades escolares, comunitarias, sea manteniendo al estudiante en un lugar asignado de la escuela o fuera de ella, mientras dure la suspensión.
- b) ***De 3 o más días:*** en caso de que el estudiante haya incurrido en falta tipo III y según el peligro que esta implique para la convivencia en la comunidad educativa, podrá ser el correctivo por más de tres (3) días. En el caso de suspensión, el estudiante será confiado a sus padres o acudiente, los que velaran, responsablemente, para que el



cumpla con las actividades académicas y formativas que le sean asignadas durante la misma. Es menester generar resolución.

Artículo 23. *El Coordinador(a) de la respectiva jornada iniciará su intervención en los casos tipo II y seguirá el protocolo establecido en este manual estableciendo diligencia miento de los formatos por los actores que propician las situaciones de esta manera se da la consecución del debido proceso de los actos y de los supuestos responsables, respetando siempre el debido proceso y la dignidad humana, previo informe escrito del miembro o miembros de la comunidad educativa que presenciaron los hechos que generaron l. Este informe deberá ser minucioso y en lo posible indicar los supuestos implicados en la falta y las evidencias que existan de la comisión de la falta disciplinaria por parte de los estudiantes, escriben tanto los afectados como los que propiciaron la situación.*

En caso de no estar el coordinador el docente que haya presenciado la falta o haya recibido la queja deberá iniciar el debido en Corresponsabilidad de protocolos el miembro de la comunidad más inmediato a la situación direccionándolo y remitiendo en su orden Para cuando existan las reuniones de comité puedan implementar insumos al respecto de prevención, promoción y mitigación.

Artículo 24. *Cuando el Coordinador o el docente cite para descargos debe generarse en los respectivos formatos y cuando exista citaciones con progenitores cada menor debe tener su representante de no asistir el representante de alguno de los estudiantes no no podrá atenderse con esta desventaja el menor debe estar presente el acudiente del menor, si persiste la no asistencia del acudiente del menor, el Coordinador solicitará por escrito al Consejo de Padres y/o a la Asociación de Padres de Familia que envíe su representante, al representante de los estudiantes y al personero y con éstas personas presentes se escuchará en descargo al estudiante. Se dejará acta de la reunión, ya que las personas responsables de los menores deben responder por sus obligaciones.*

Artículo 25. *Después de escuchar al menor, el docente o el Coordinador tomara las medidas pertinentes si la falta es TIPO I. Contra esta decisión no procede recurso alguno.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

65

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

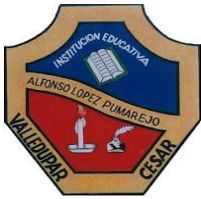
Artículo 26. *En el caso de que la falta cometida por el estudiante sea TIPO II, el Coordinador respectivo después de escucharlo, indicara las acciones formativas dentro de lo establecido en este manual, y contra su decisión procede el recurso de reposición ante el Comité de Convivencia.*

Artículo 27. *En caso de que la falta sea TIPO III, se remitirá al Comité de Convivencia.*

El Comité de Convivencia tendrá cinco (5) días para pronunciarse respecto a la medida que se aplicará referente a acciones pedagógicas al o los estudiantes que hayan dentro de lo establecido en este manual. Contra la resolución proferida por este Comité procede el recurso de reposición ante el Comité dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, en caso de estudio el consejo académico regulará.

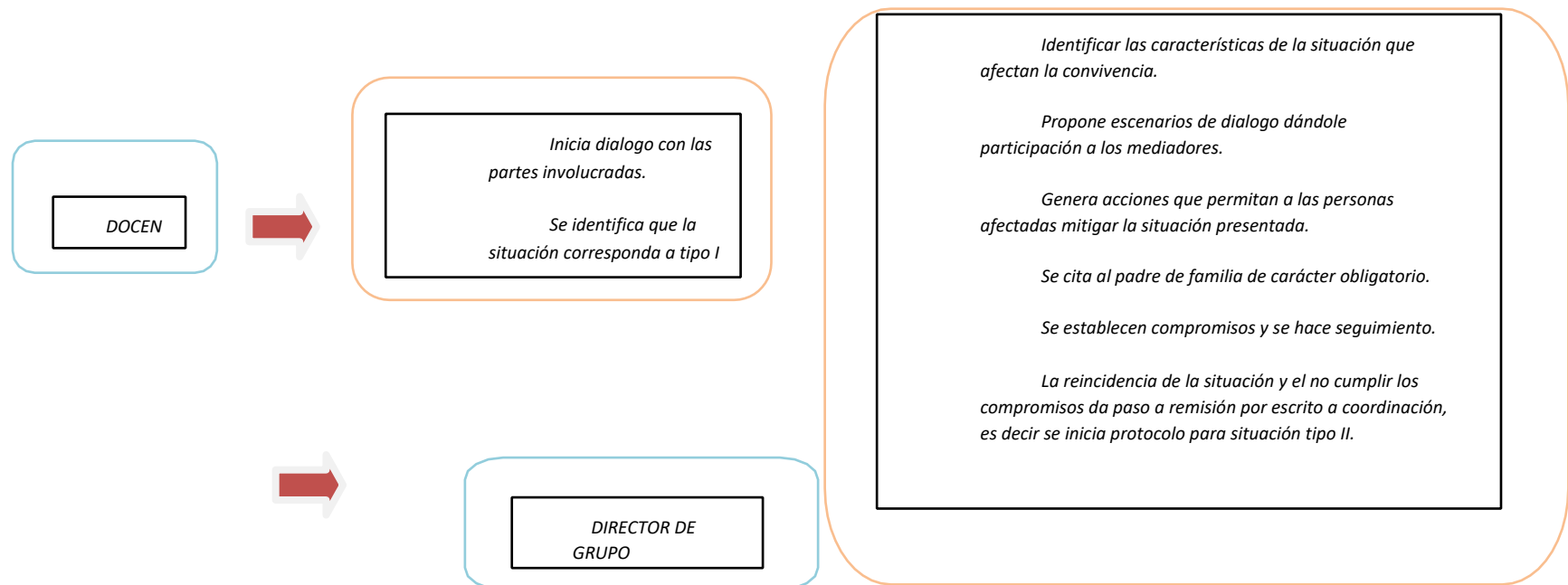
Artículo 28.

Procedencia de resoluciones, por el representante legal.



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

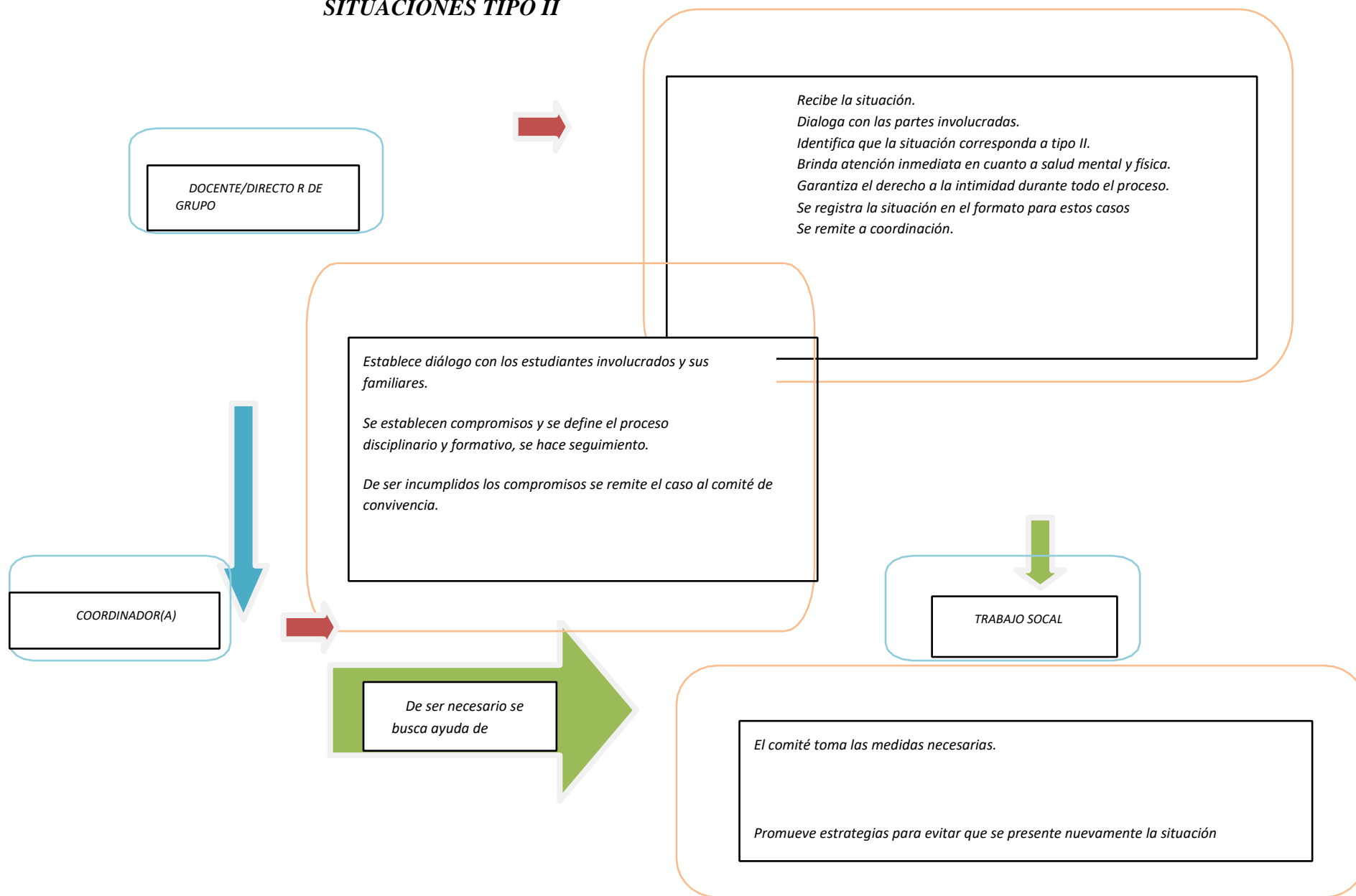




**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO

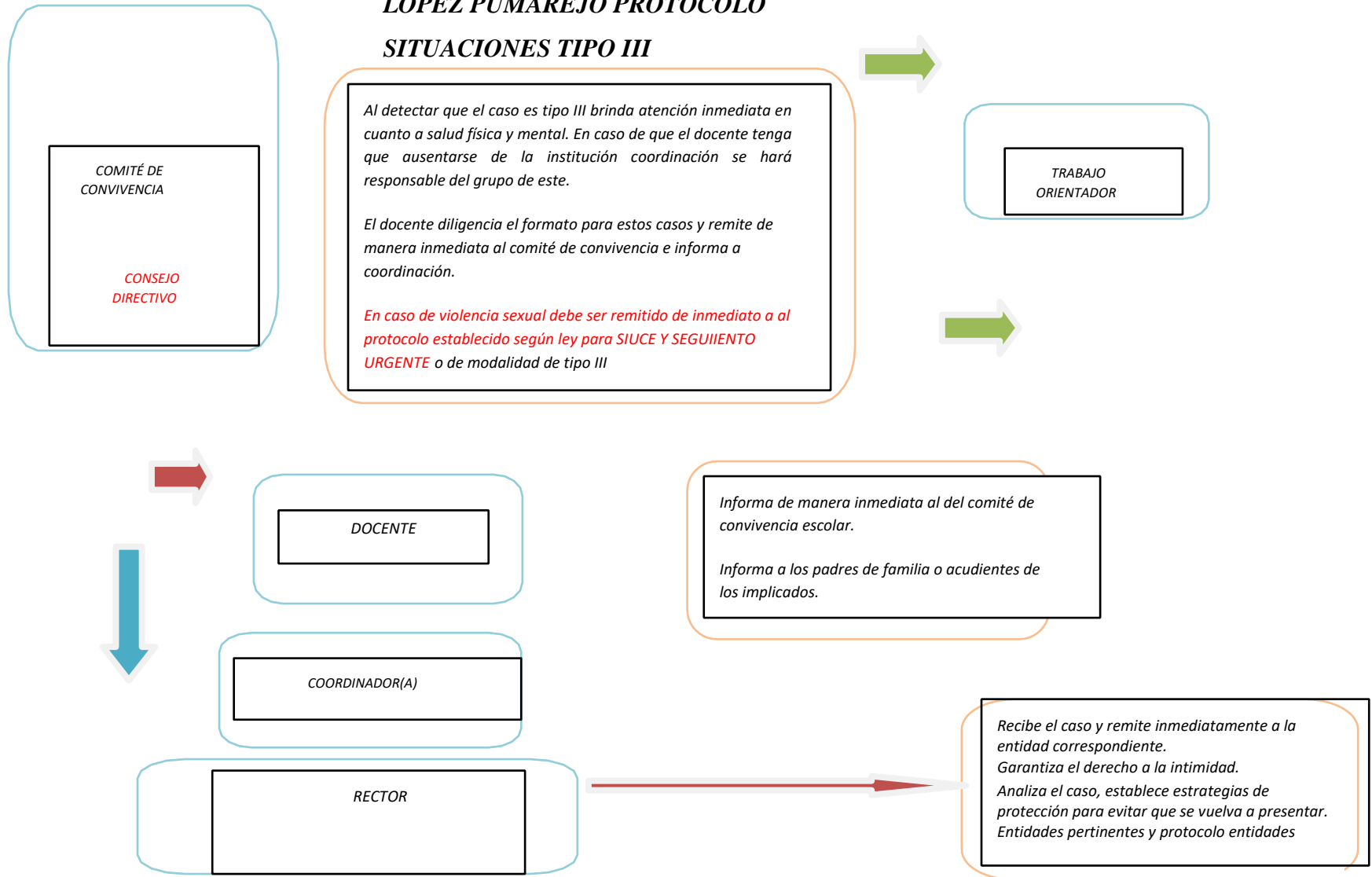
SITUACIONES TIPO II

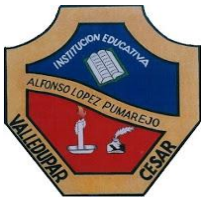




**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

**INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO
LOPEZ PUMAREJO PROTOCOLO
SITUACIONES TIPO III**





otras estructuras de situaciones

ESTRUCTURA PROTOCOLARIA

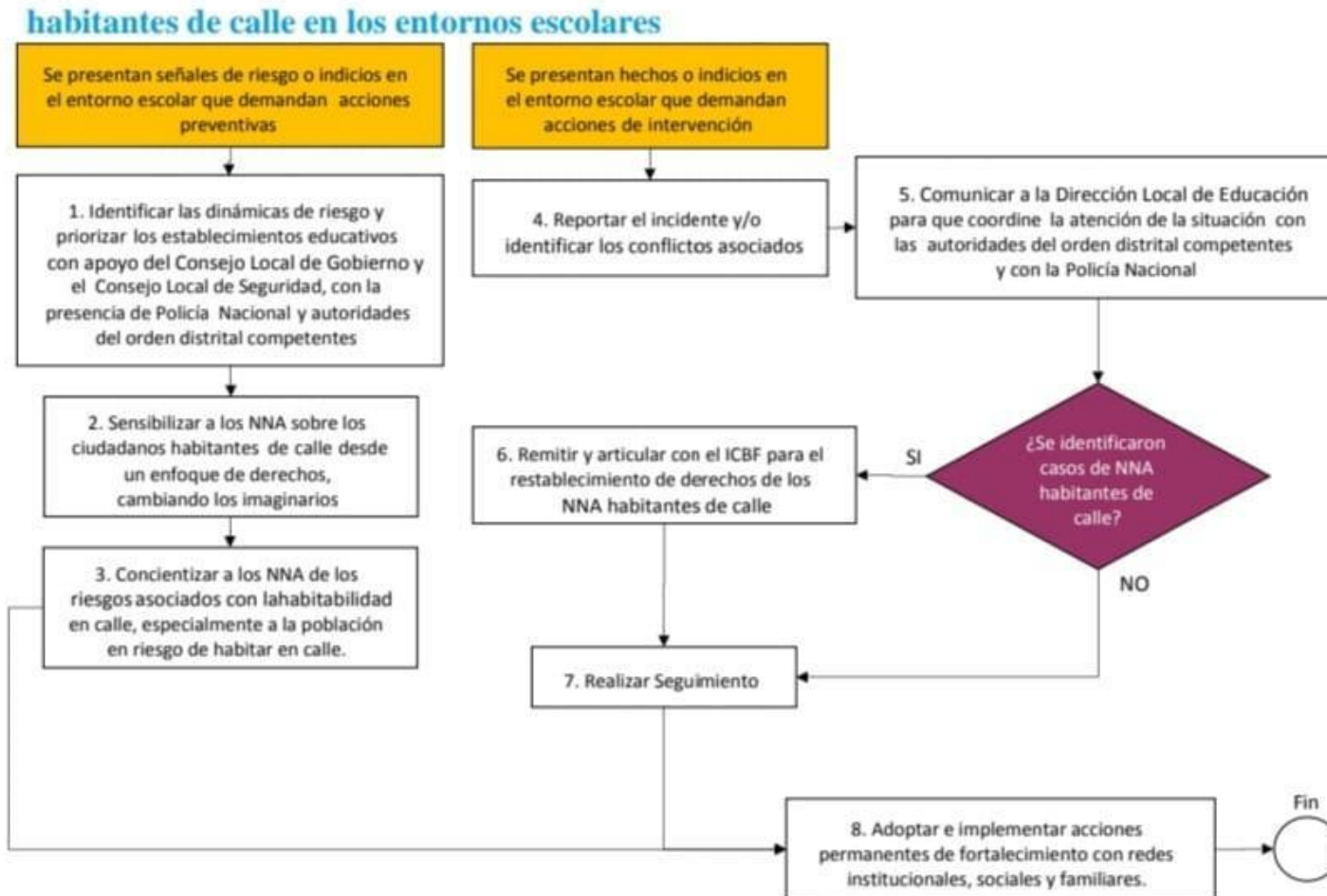


Diagrama 17. Protocolo de prevención de conflictos asociados a la presencia de habitantes de calle en los entornos escolares

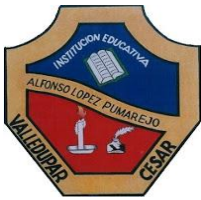


Diagrama de Atención Armado residentes en Bogotá.

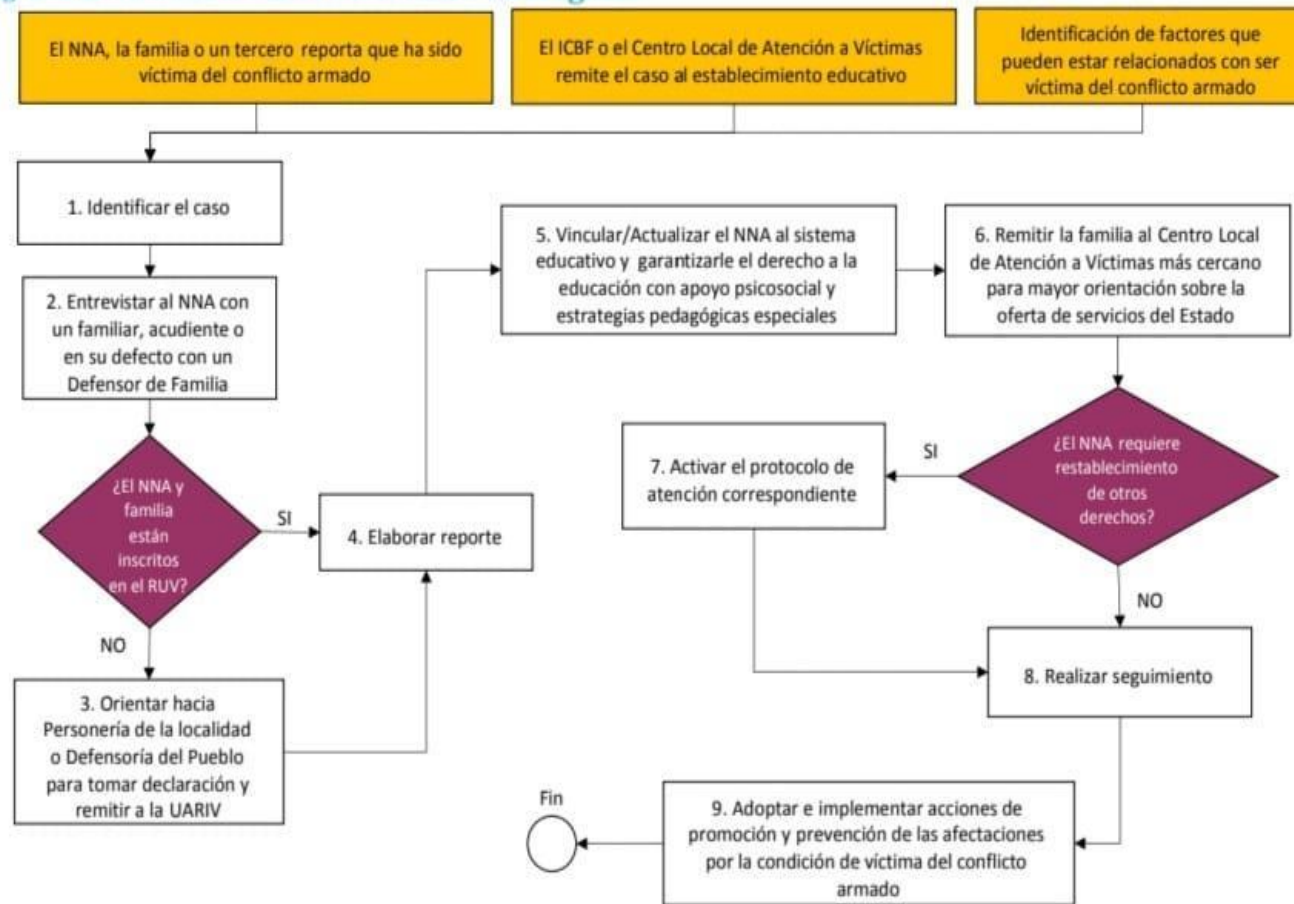
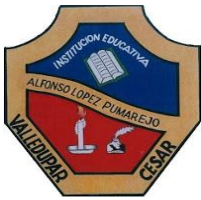


Diagrama 15. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

Diagrama de atención

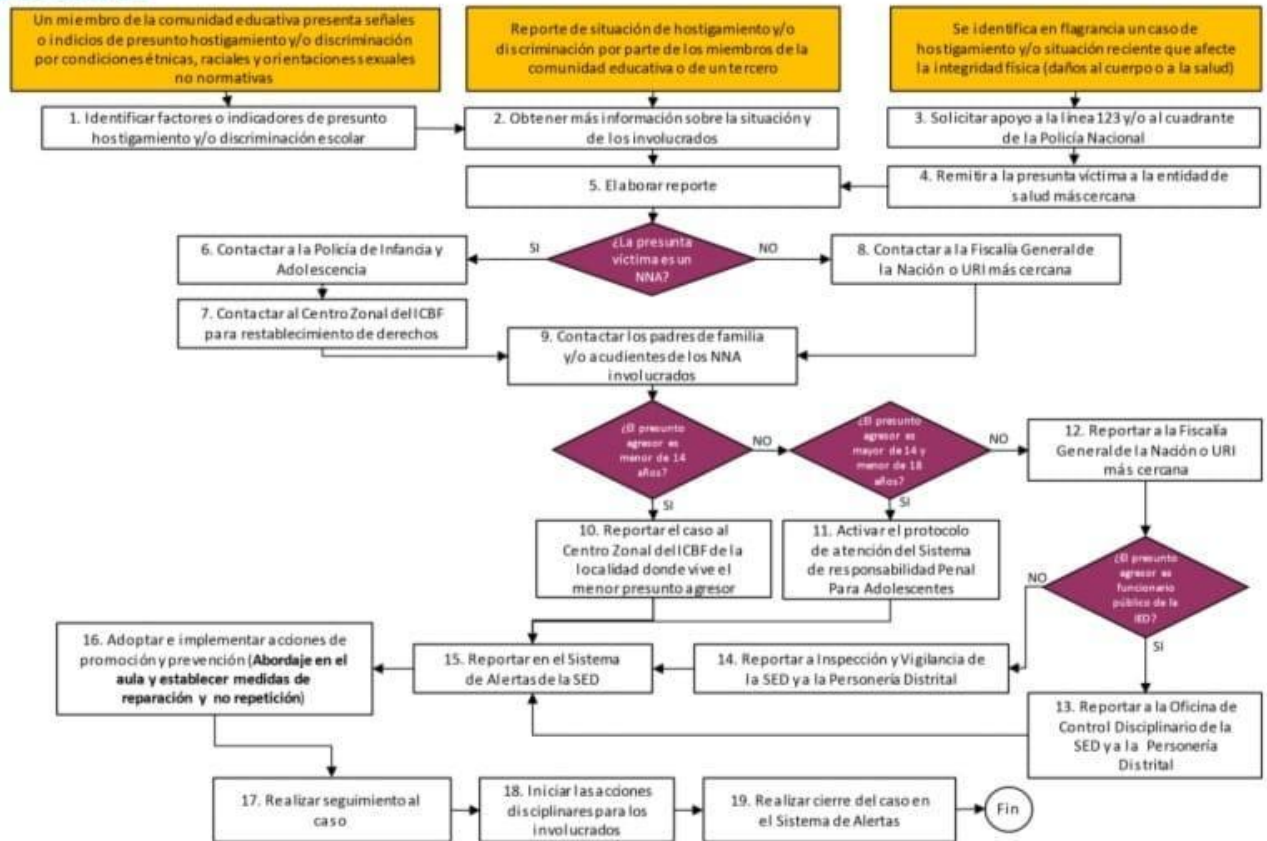
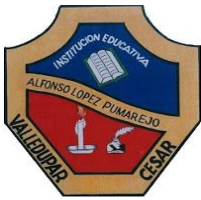
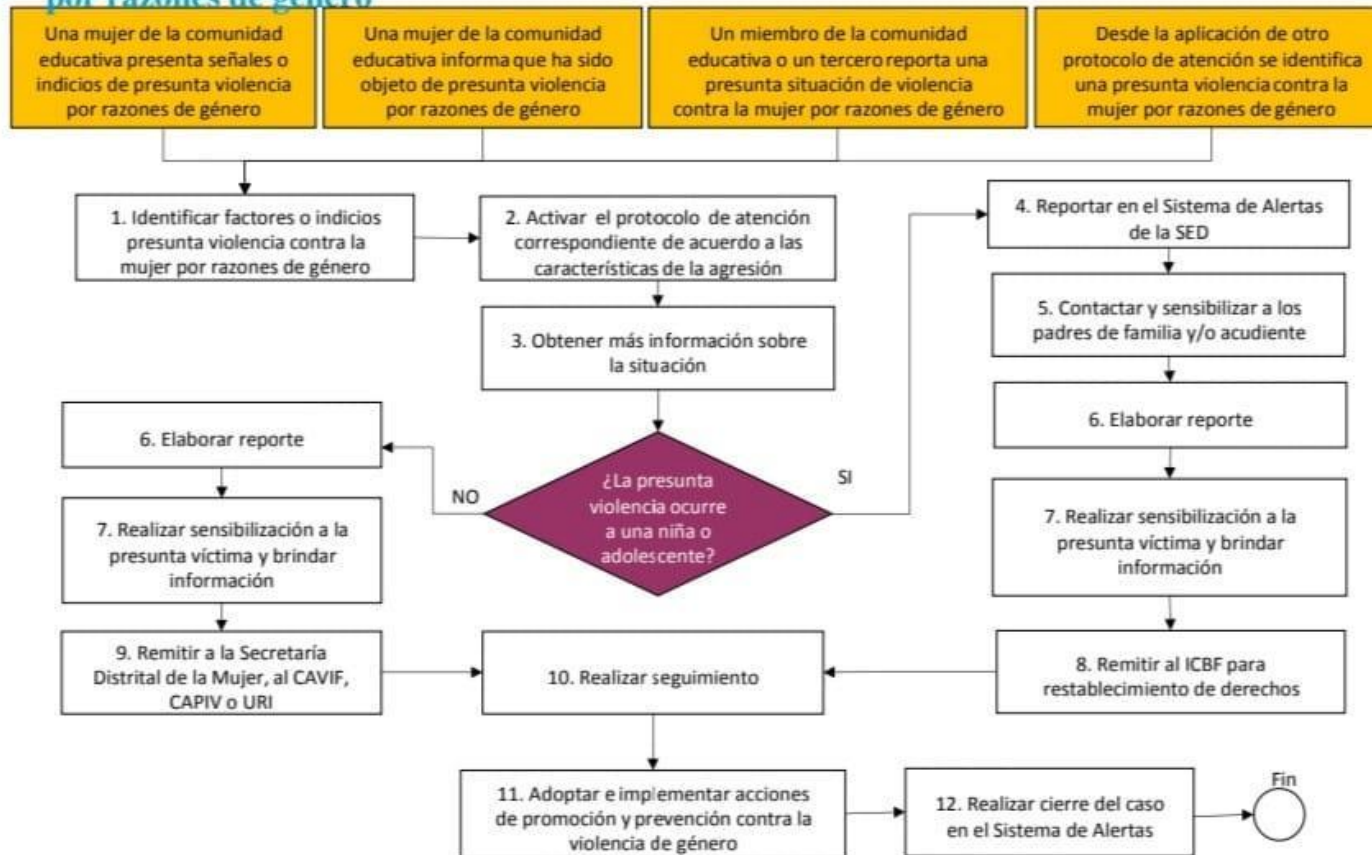


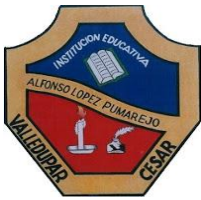
Diagrama 14. Protocolo de atención para situaciones de presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales no normativas



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

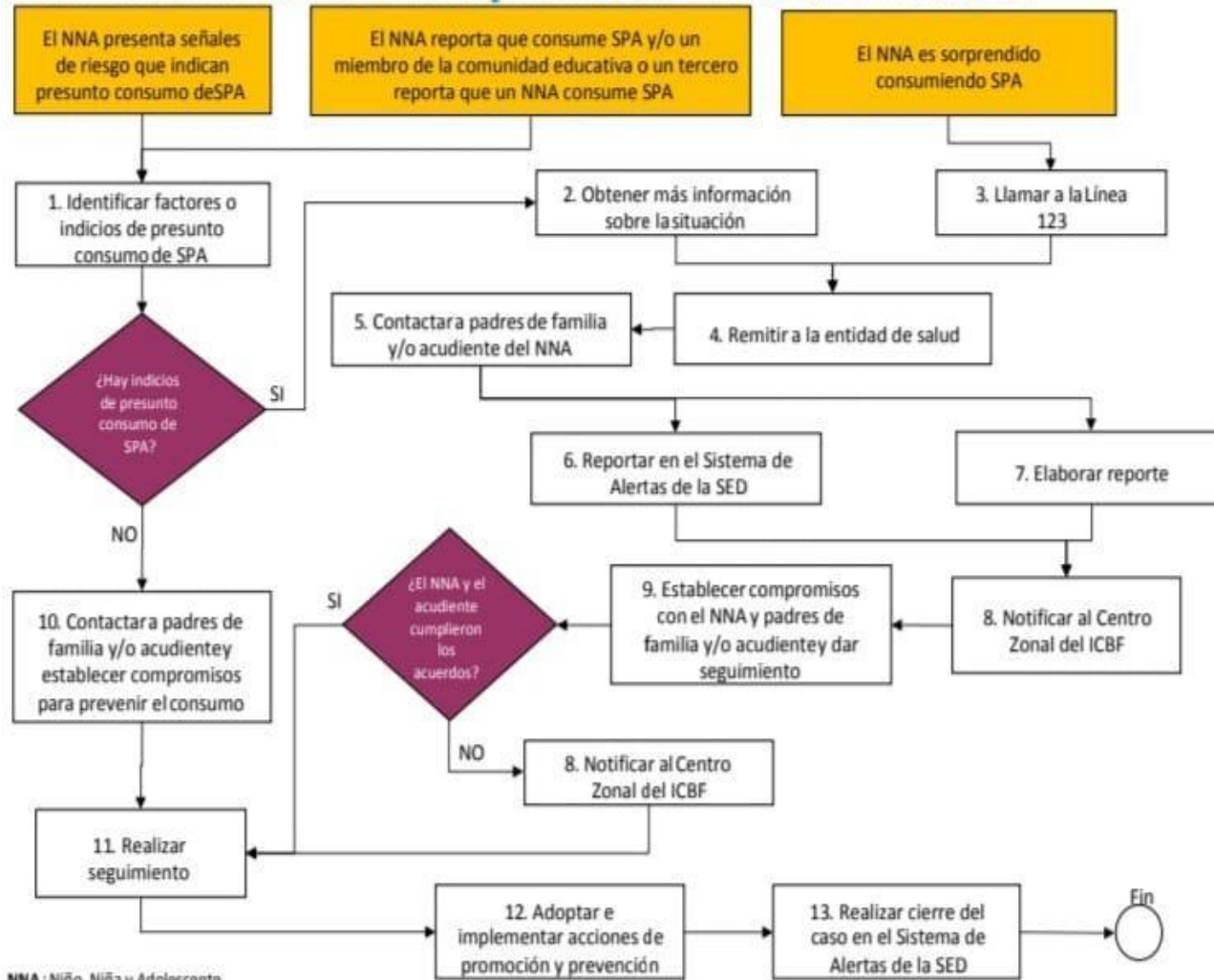
Diagrama de atención por razones de género





**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

**Diagrama de Atención
Protocolo Atención de NNA en presunta situación de Consumo de SPA**



NNA : Niño, Niña y Adolescente



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

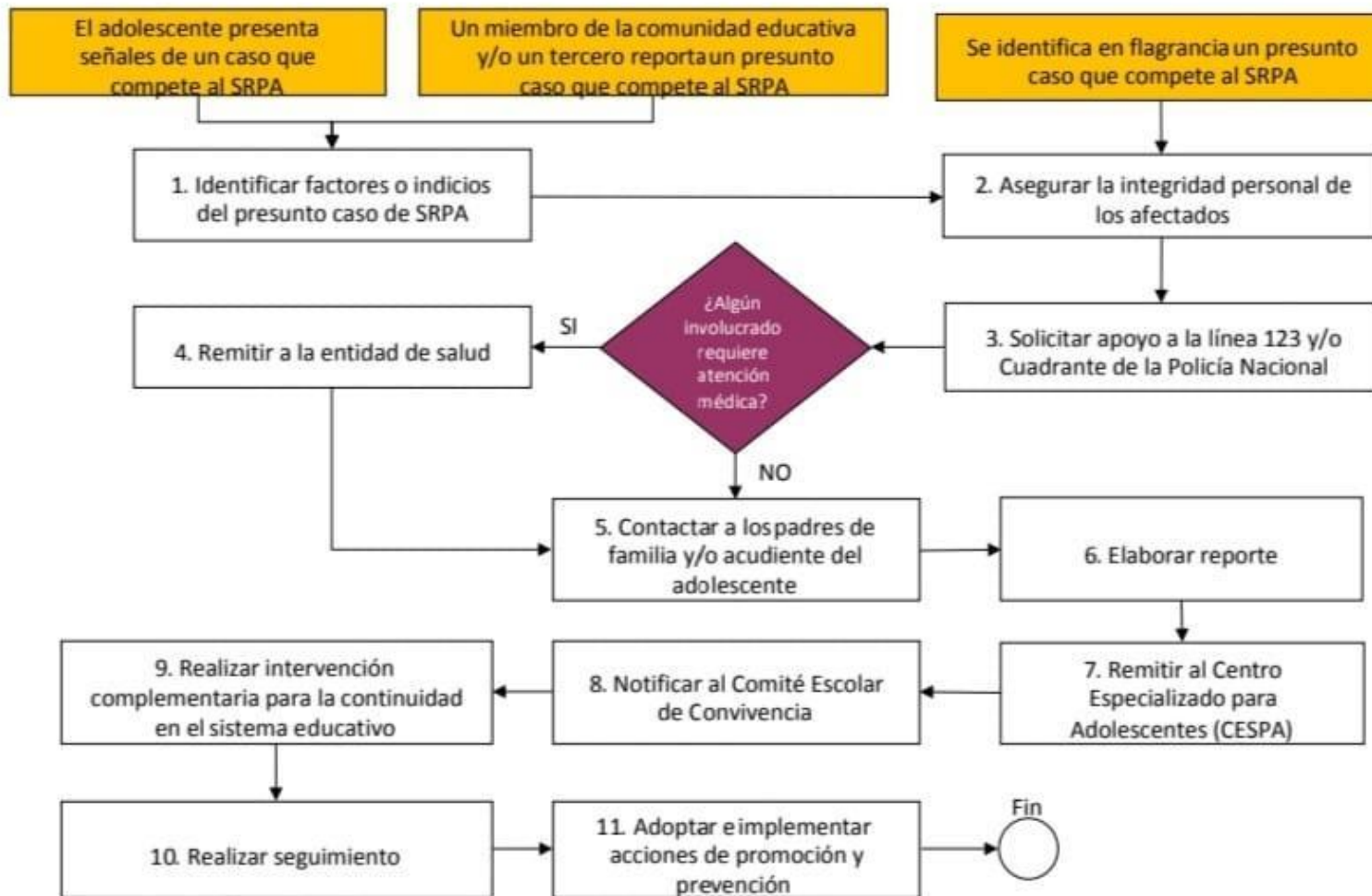


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

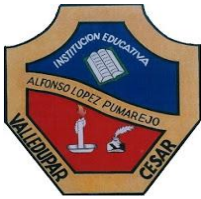


Diagrama de atención

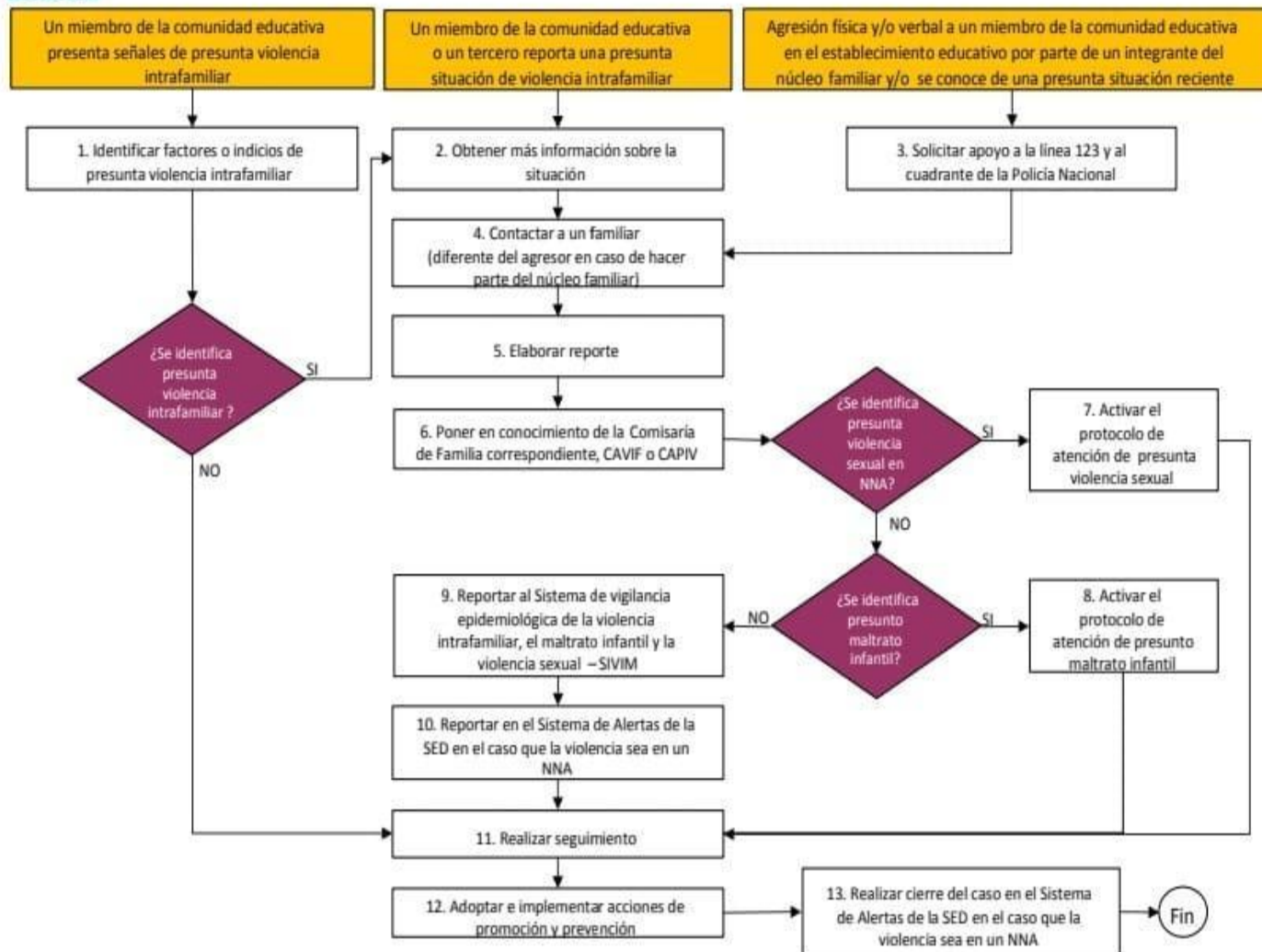
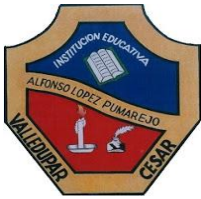


Diagrama 10. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

Diagrama de atención y/o maternidad temprana

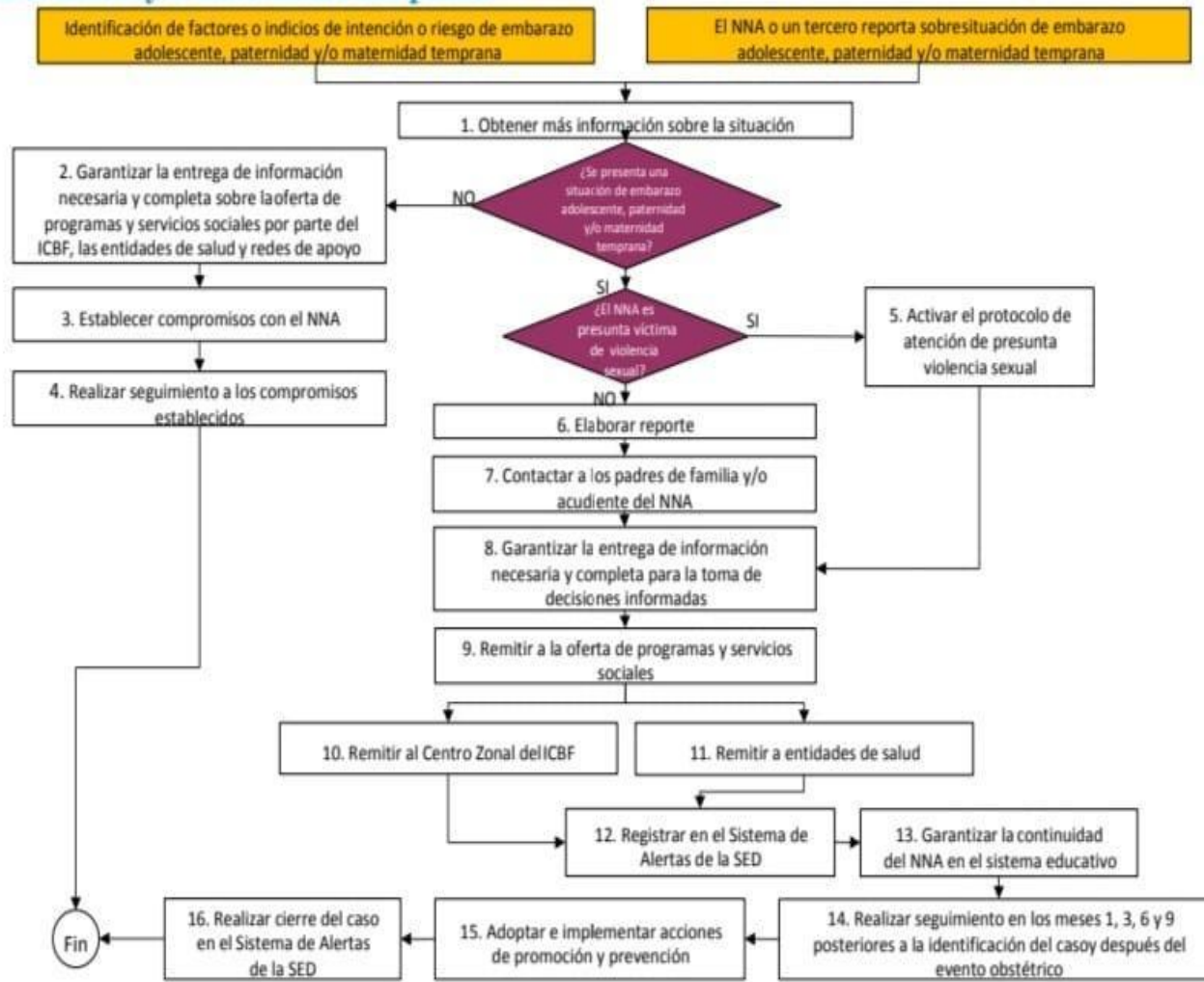
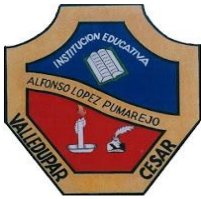


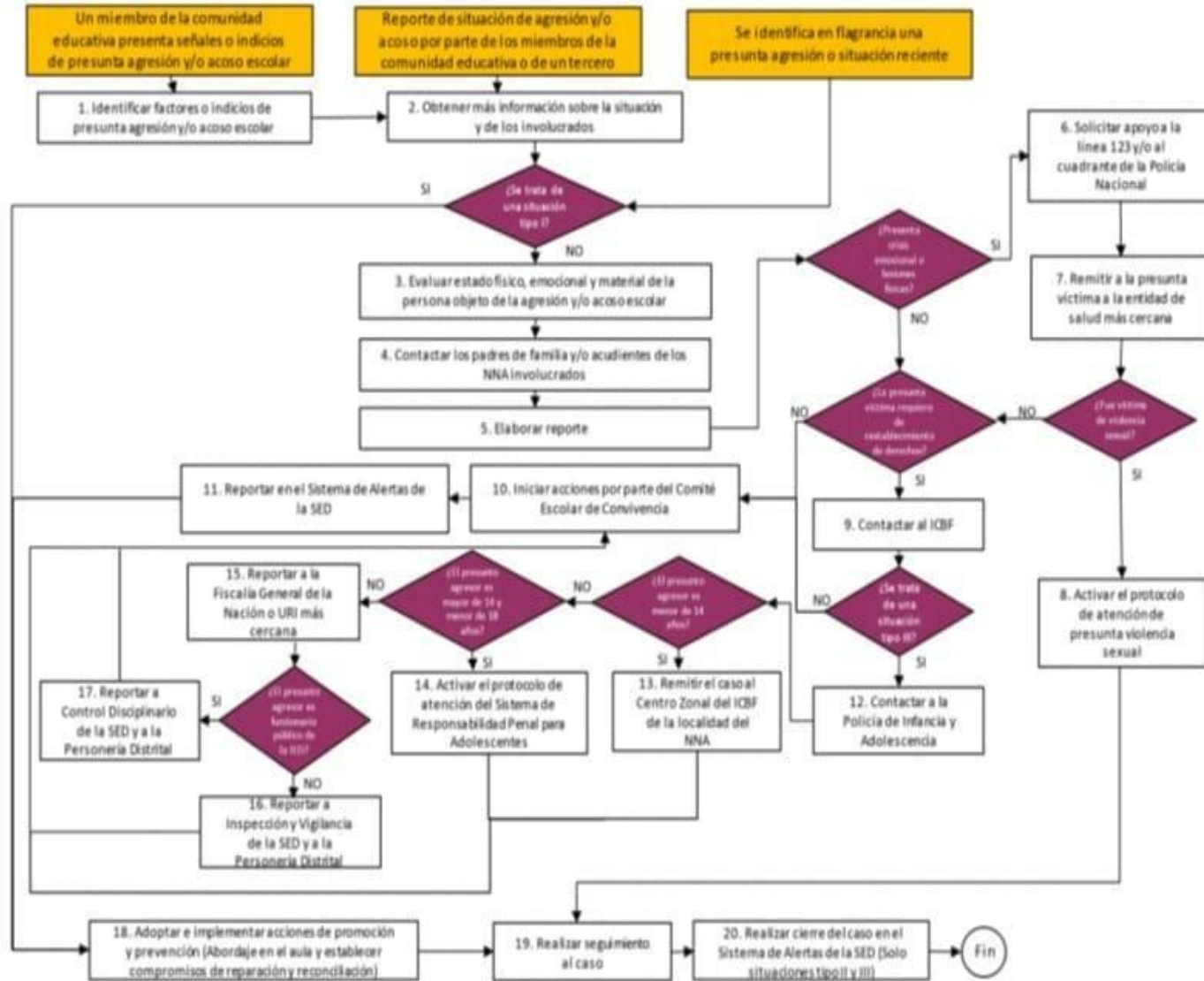
Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana

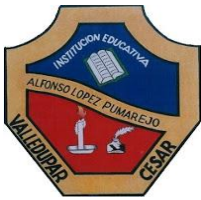


**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

Diagrama de atención





**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

Diagrama de atención

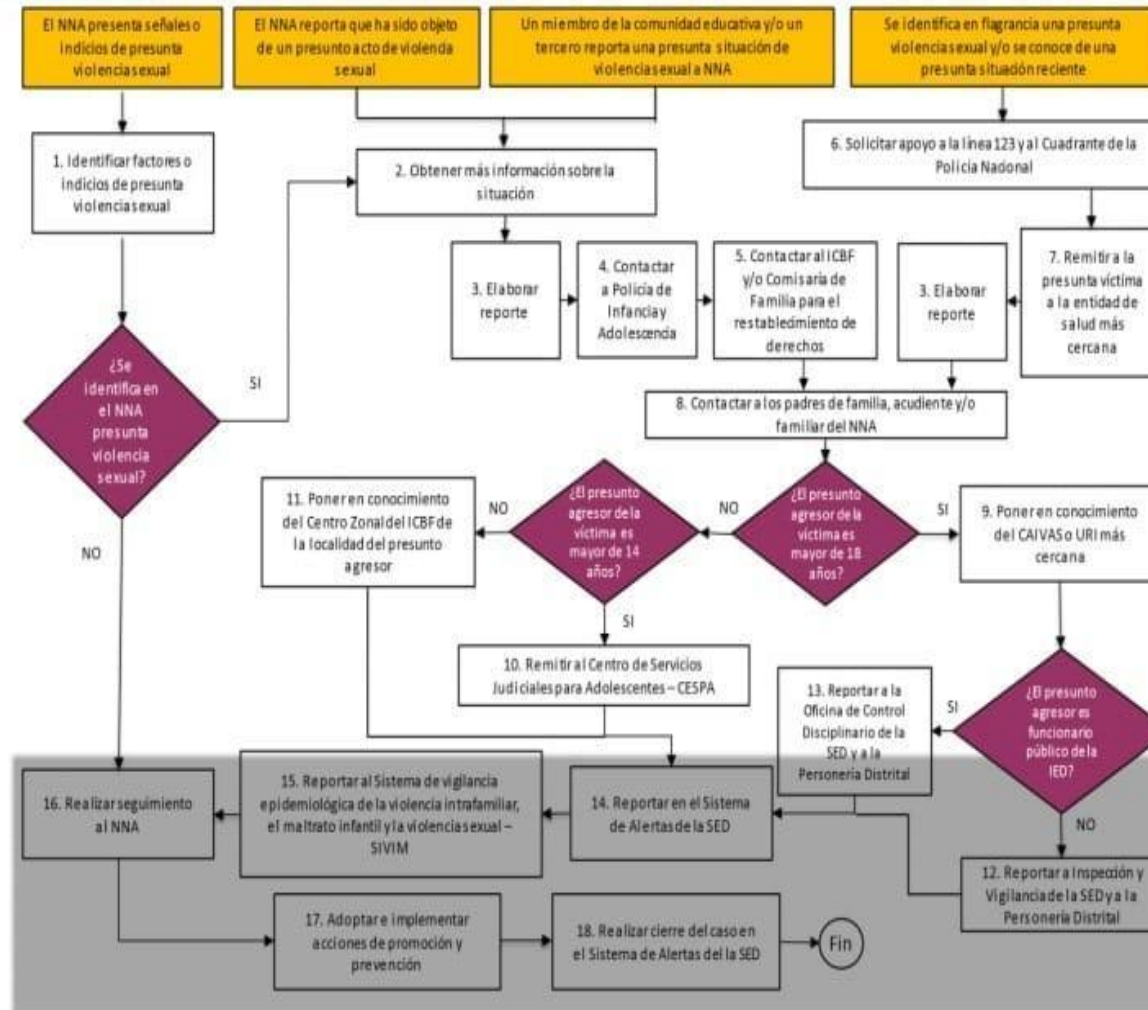


Diagrama 7. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual



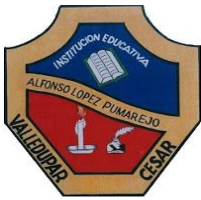
**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO SUICIDIO CONSUMADO

Diagrama de atención



Diagrama 6. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA IDEACIÓN O AMENAZA SUICIDA

Diagrama de atención

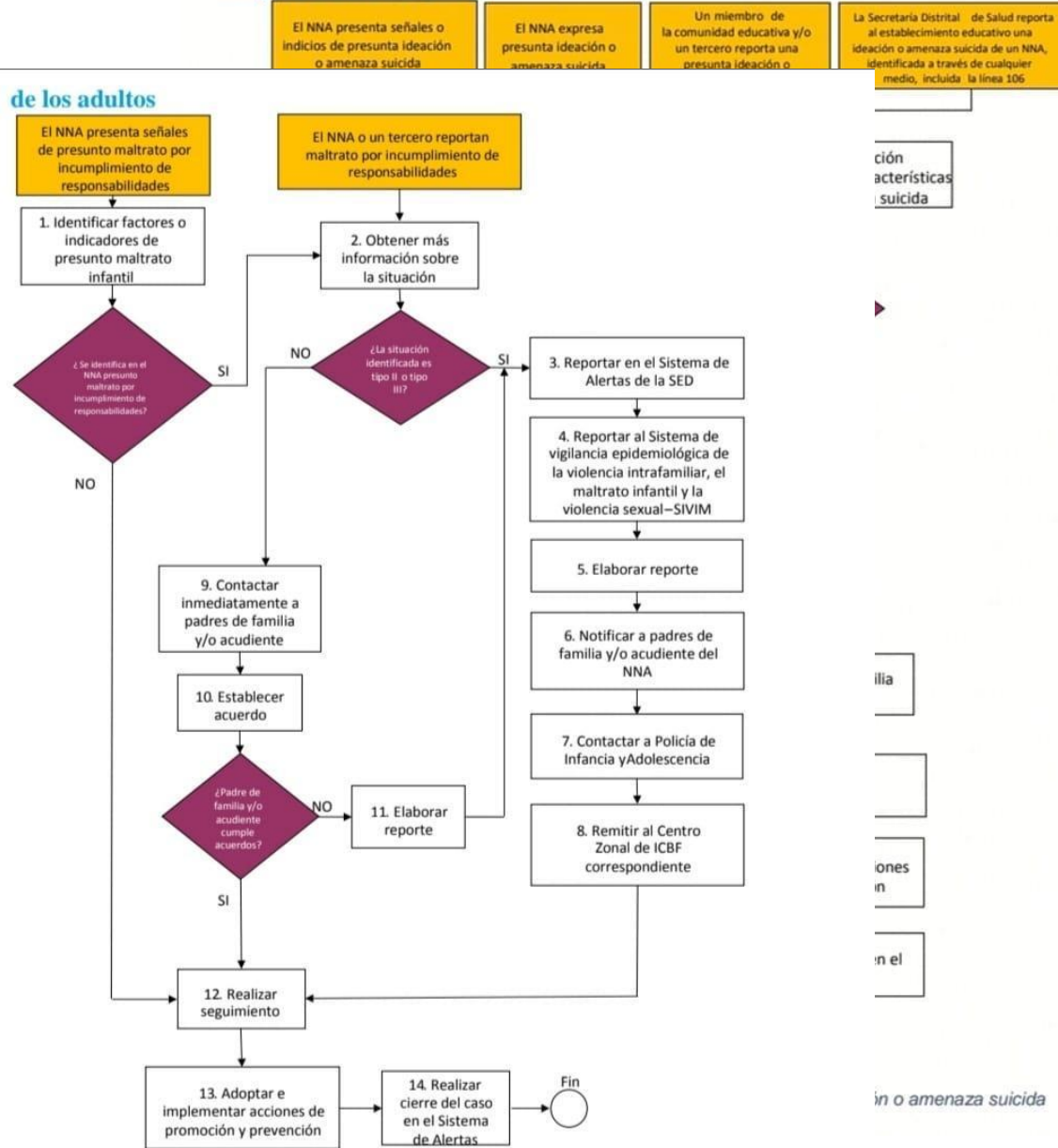
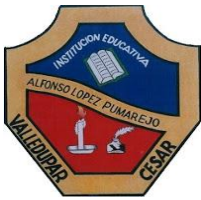


Diagrama 2. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos



**INSTITUCION EDUCATIVA
“ALFONSO LOPEZ PUMAREJO”**
*Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1*

Diagrama de atención

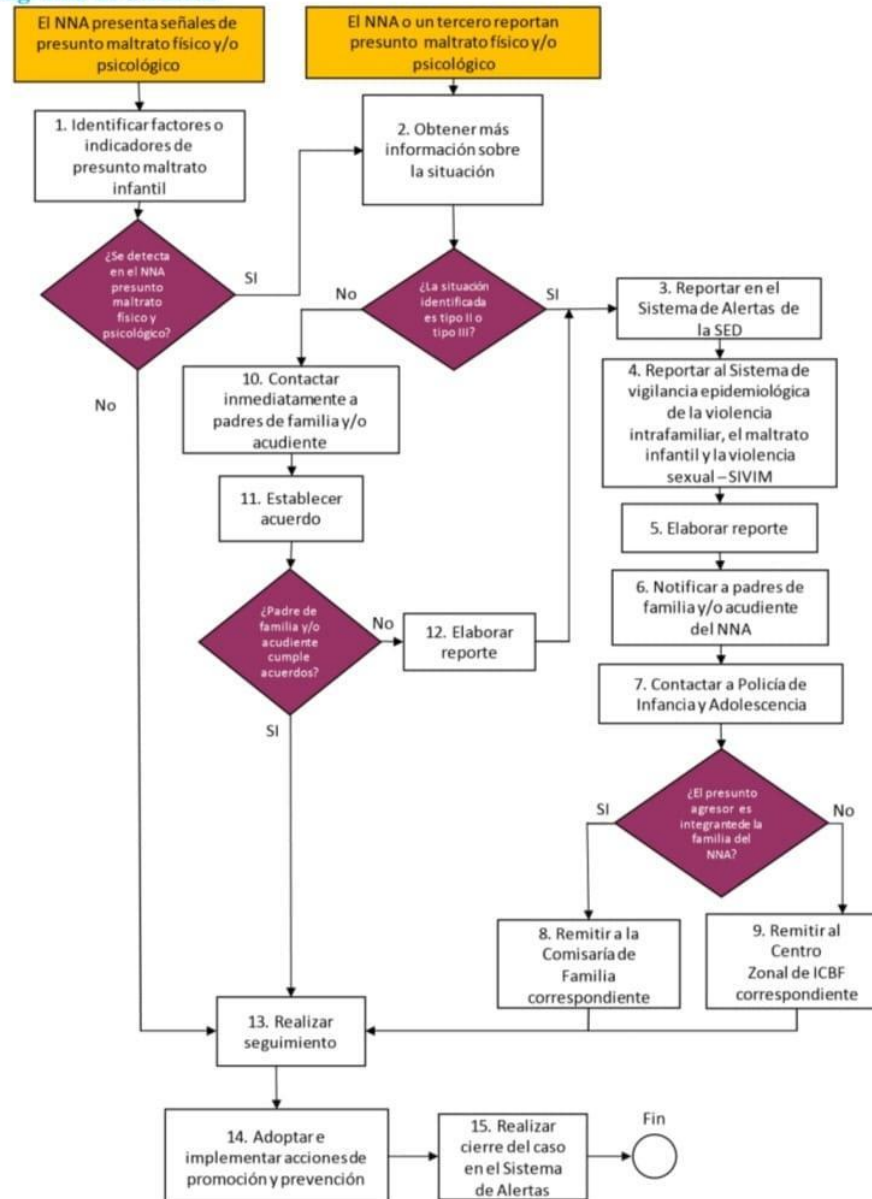


Diagrama 1. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicológico

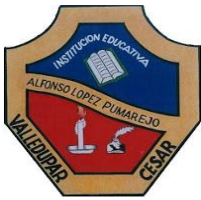


Diagrama de atención

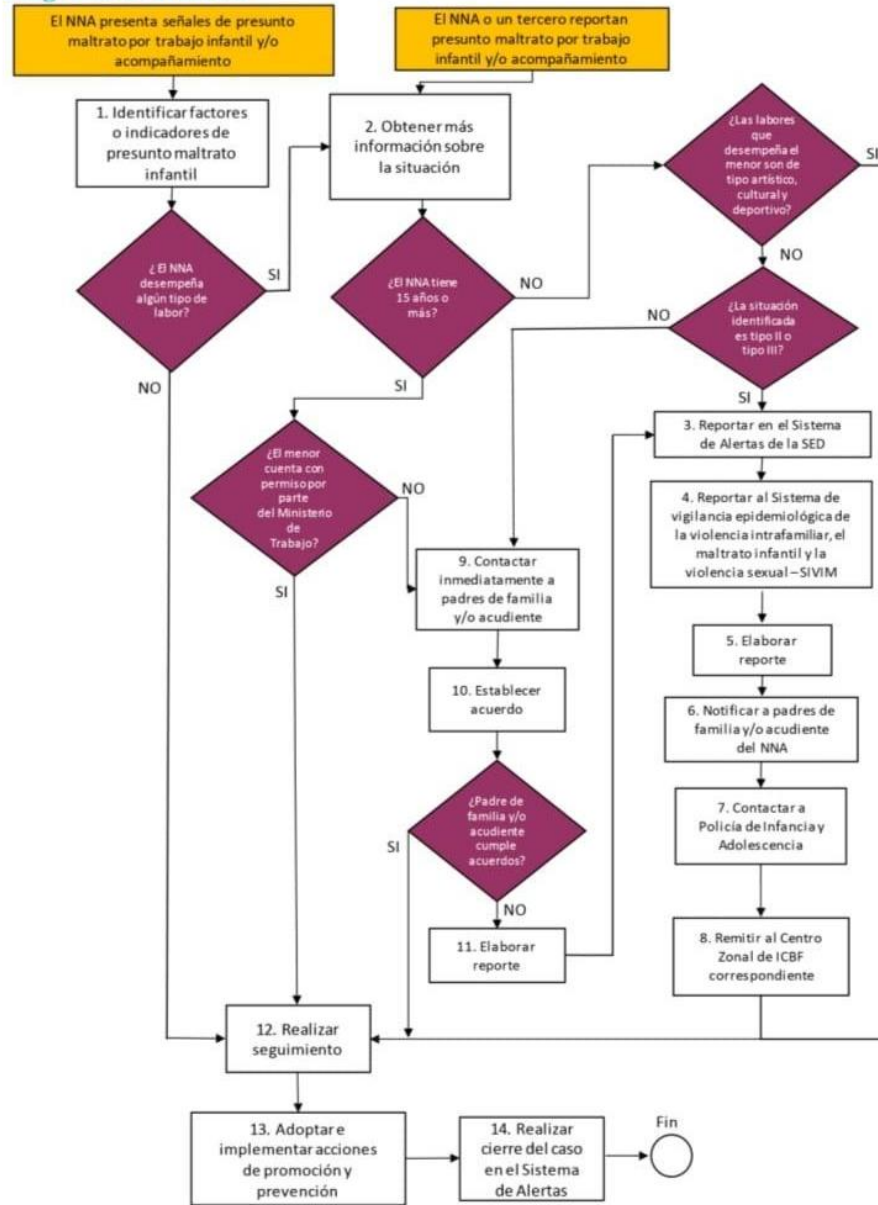
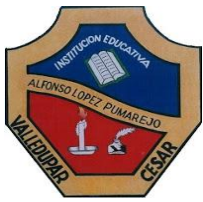


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato por trabajo infantil y sus peores formas, incluyendo mendicidad



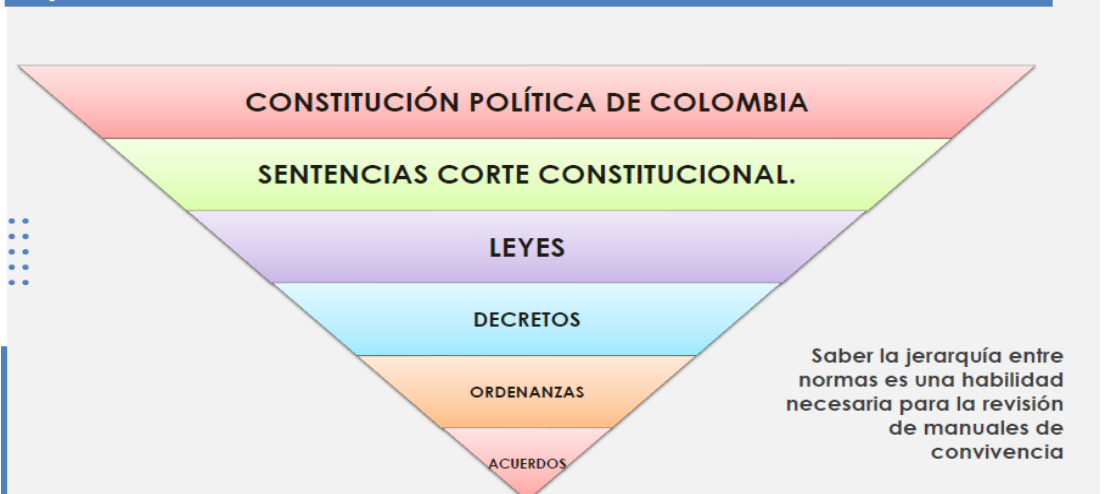
**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**
Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

SISTEMA DE ACTIVACIONES



SE DEBEN TENER EN CUENTA

Espíritu del Manual de Convivencia en el marco normativo





**SENTENCIAS A TENER EN CUENTA
PARA LA CONVIVENCIA**

Algunas Sentencias...



Sentencia T-859 de 2002
Manual de convivencia con naturaleza tripartita: contrato de adhesión; reglas mínimas participación y pluralismo.

Sentencia T-839 de 2007:
El Reglamento no pueden contener elementos, normas o principios, que estén en contra de la Constitución.

Sentencia T-351 de 2008
Libre desarrollo de la personalidad- prohibiciones frente al corte del cabello.

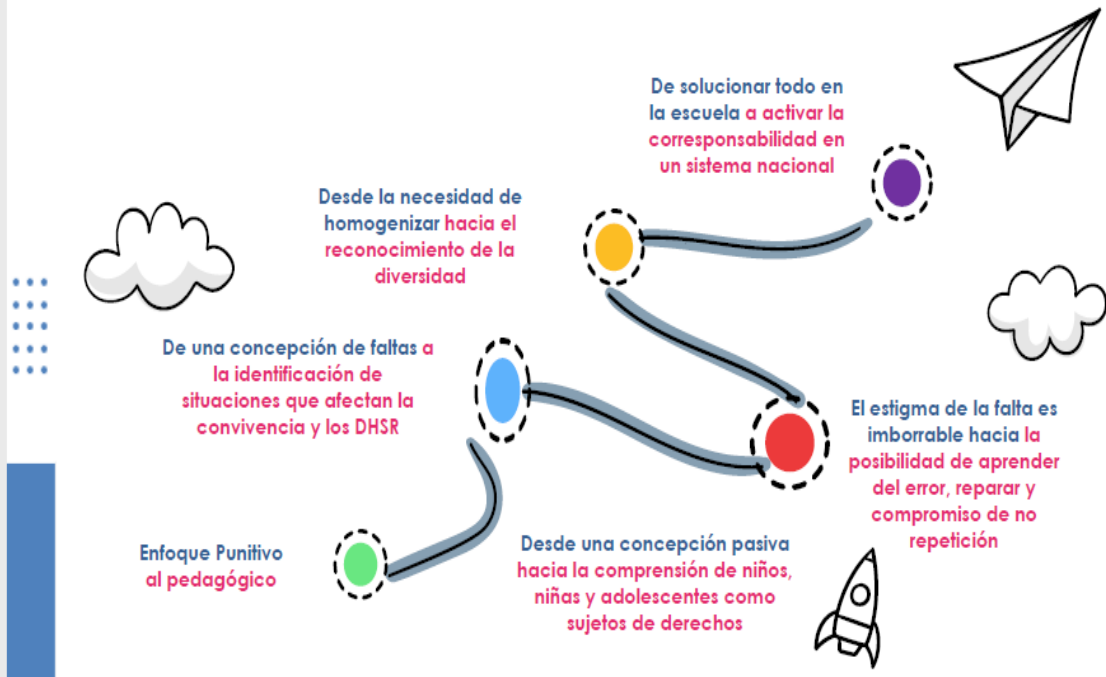
Sentencia T- 789 de 2013
Revisión sobre el límite de la autonomía de los colegios para definir la estética de los estudiantes.

Sentencia T-478/2015 Sergio Urrego –
No discriminación, Implementación SIUCE Actualización MCE.

Sentencia T-349 de 2016
El libre desarrollo de la personalidad implica la no imposición de patrones estéticos restrictivos y excluyentes.

**RECONOCIMIENTO ANTE LA LEY PARA
GENERAR MEJOR CONVIVENCIA ENFOQUE**

Cambio de enfoque a partir de la ley 1620/13





CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACION

Según lo expuesto en el Artículo 6 de la Ley 115, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se compone de los siguientes estamentos:

- 1. Los estudiantes que se han matriculado.*
- 2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.*
- 3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.*
- 4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.*
- 5. Los egresados organizados para participar.*

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos de gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Decreto.

Artículo 1. GOBIERNO ESCOLAR. - *La Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, Institución oficial funda su gobierno escolar en lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley 115 del 08 de febrero de 1994 y en el Artículo 19 del Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994:*



Artículo 142 Ley 115. "Conformación del Gobierno Escolar. Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo académico"

Art. 19 del Decreto 1860 "Obligatoriedad del Gobierno Escolar. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994."

Artículo 2. EL RECTOR. *Es el representante del establecimiento educativo ante las autoridades y ejecutor del gobierno escolar. Preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente al Consejo Directivo.*

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar*
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.*
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.*
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.*
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.*
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico*
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.*



- h) *Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.*
- i) *Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.*
- j) *Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo y*
- k) *Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.*

Artículo 3. CONSEJO DIRECTIVO. Integrado por:

1. *El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.*
2. *Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.*
3. *Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.*
4. *Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.*
5. *Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.*



6. *Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.*

FUNCIONES

- a) *Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.*
- b) *Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.*
- c) *Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.*
- d) *Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.*
- e) *Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.*
- f) *Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.*
- g) *Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.*
- a) *Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.*
- h) *Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia.*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

89

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

- i) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.*
- j) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.*
- k) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.*
- l) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.*
- m) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.*
- n) Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860.*
- o) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.*
- p) Darse su propio reglamento.*

Parágrafo 1.- *Será causal de impedimento para cualquiera de los miembros que conforman el Consejo Directivo, el intervenir en la toma de decisiones cuando se delibere sobre aspectos en los cuales tenga interés propio, o cuando éstas se relacionen con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad, o primero civil, o tenga relación afectiva o comercial con el implicado en la determinación.*

Artículo 4. CONSEJO ACADÉMICO. *El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:*



- a) *Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.*
- b) *Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el decreto 1860.*
- c) *Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.*
- d) *Participar en la evaluación institucional anual*
- e) *Integrar las comisiones de evaluación para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.*
- f) *Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto Educativo Institucional.*

Parágrafo. - *Será causal de impedimento para cualquiera de los miembros que conformen el Consejo Académico, el intervenir en la toma de decisiones cuando se delibere sobre aspectos en los cuales tenga interés propio, o cuando éstas se relacionen con sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad, o primero civil, o tenga relación afectiva o comercial con el implicado en la determinación.*

Artículo 5. CONSEJO DE ESTUDIANTES (Art 29 ley 115/94)

Durante el primer mes de labores académicas, cada curso, establecerá quién es el compañero que reúne las condiciones para ser elegido representante al Consejo Estudiantil de la Institución. Cada uno de los representantes de grado hará parte del Consejo Estudiantil de la Institución.

Funciones:



- a) *Darse su propia organización interna*
- b) *Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.*
- c) *Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.*
- d) *Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.*
- e) *Servir de mediador en la solución de los conflictos de los diferentes estamentos cuando lo considere necesario.*

Los estudiantes elegidos para el cargo de consejeros deberán cumplir cabalmente sus funciones.

El representante del Consejo Estudiantil al Consejo Directivo y su Suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil por la mayoría de los votos de sus integrantes, en reunión convocada y orientada por ellos mismos.

Artículo 6. PERSONERO ESTUDIANTIL. *Será el estudiante de grado once (11 °) que resulte electo en las elecciones generales, en votación secreta, en la que podrán participar todos los estudiantes matriculados en el colegio por el sistema de mayoría simple.*

Requisitos Mínimos:

Requisitos mínimos para postularse como candidato a personero.

1. *Estar matriculado en la Institución Alfonso López Pumarejo en el grado undécimo de la Media Académica o Técnica.*
2. *No haber sido sancionado por ningún aspecto contemplado en el Manual de Convivencia y mucho menos haber firmado actas de compromiso disciplinario.*
3. *Demostrar capacidad de liderazgo y compromiso con la institución.*



4. *Ser una persona con alto sentido de pertenencia, solidaridad, conciencia humanista y, además poseer valores éticos y cívicos.*
5. *Presentar el Proyecto o Plan de Trabajo al momento de su inscripción como candidato.*

Funciones:

- a) *Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.*
- b) *Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.*
- c) *Presentar ante el rector o el director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.*
- d) *Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.*
- e) *Apelar ante Consejo Directivo aquellos asuntos que crea conveniente en beneficio para los estudiantes.*
- f) *Evaluar en forma periódica su gestión.*
- g) *Impulsar programas de educación y sensibilización sobre los Derechos humanos sexuales y reproductivos.*
- h) *Promover actividades que estimulen la participación democrática de los estudiantes.*



- i) *Representar a la institución en los actos públicos dentro de la institución educativa y el nivel municipal.*
- j) *Las demás establecidas en las leyes.*

Artículo 7. REVOCATORIA DEL MANDATO. *Los estudiantes podrán revocar el mandato al personero, cuando no ejerza sus funciones de acuerdo con la ley y con este manual (C.N. Artículo 40 – 103).*

La Solicitud se hará ante el Consejo Directivo por cualquier estudiante presentando un pliego expresando la causal o causales y firmado por la mitad más uno de los estudiantes matriculados.

Artículo 8. MONITORES DE GRUPO. *Cada uno de los grupos de los diferentes grados tendrá derecho a elegir un representante entre sus compañeros que desempeñará las siguientes funciones:*

- a) *Ser intermediario entre los estudiantes y profesores para aclarar las dificultades de tipo académico y disciplinario.*
- b) *Velar porque sus compañeros del grupo traigan, conserven y utilicen los útiles escolares adecuadamente*
- c) *Estar atento por el buen uso y ordenamiento de las instalaciones*
- d) *Velar por el cuidado de la silletería, ventanas, abanicos, muros, jardines carteleras etc.*
- e) *Solicitar verbalmente o por escrito la mediación del director de grupo, Personero Estudiantil, Coordinadores y demás estamentos de la comunidad que considere necesario por la violación de sus derechos y los de sus compañeros por parte de cualquiera de los entes que conforman la comunidad educativa.*



Artículo 9. CONTRALOR ESCOLAR

En los artículos 7 y 8, del Acuerdo No 019 de 2012, proferido por el Honorable Concejo Municipal de Valledupar se describen las cualidades del Contralor Escolar, especificando que debe ser un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa oficial, que curse el grado décimo o undécimo o de grado Noveno o Quinto, en caso de que la institución Educativa solo ofrezca hasta el nivel de educación media vocacional o básica primaria, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

Los candidatos a ocupar la designación de Contralores Escolares, deben ser poseedores de una calidades que lo lleven a realizar sus funciones con Honestidad, Lealtad, Respeto, Solidaridad, Justicia, Pertenencia, Tolerancia, Responsabilidad, e Imparcialidad, capacidad de liderazgo, no tener faltas disciplinarias graves ni gravísimas, tener capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos, tener manifiesto sentido de pertenecía por la institución, haber obtenido reconocimiento dentro de la comunidad educativa por su comportamiento y cumplimiento de los principios y valores

institucionales, Capacidad y criterio de argumentación, disponibilidad de tiempo para el ejercicio de las funciones”.

GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORIA ESCOLAR.

Junto con la elección del Contralor Escolar, el aspirante se hace acompañar de un Grupo de Apoyo, el cual está reglado en su conformación y funciones, según lo preceptuado en los artículos 13 al 15 del Acuerdo No 019 de 2012.



ARTICULO 10. MEDIADORES ESCOLARES

El Mediador es un catalizador, facilitador al servicio de las partes en su empeño por llegar a un acuerdo.

- *Sugiere, recomienda, persuade, orienta, asesora, advierte.*
- *Facilita la comunicación.*
- *No impone, no decide, no juzga, ni sanciona.*
- *No es juez, fiscal, terapeuta, policía.*
- *Respetuoso, tolerante, generador de respeto.*
- *Confiable, confidente, creíble, imparcial.*

El Mediador es designado por los docentes directores de grupo, teniendo en cuenta que se caracterice por su buena convivencia y relación con sus compañeros de clase.

- *Debe cumplir con el perfil.*
- *puede ser el representante de grupo (consejo de estudiantes)*
- *Puede ser un estudiante que haya sido certificado en MASC (métodos alternativos de solución de conflictos) y muestre su evidencia.*

ARTICULO 11. PERFIL DE LOS MEDIADORES APTITUDES

- 1) *Proactividad*
- 2) *Liderazgo*

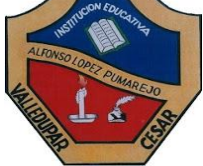


- 3) *Confidencialidad*
- 4) *Escucha Activa*
- 5) *Pensamiento crítico y reflexivo*
- 6) *Imparcialidad*
- 7) *Comunicativo(a)*
- 8) *Iniciativa*

VALORES

- *Tolerancia*
- *Empatía.*
- *Paciencia*
- *Neutralidad.*
- *Cooperación.*
- *Participación.*
- *Responsabilidad.*
- *Respeto*

Artículo 12. SERVICIO SOCIAL: *Los estudiantes de grado 11 prestan el servicio social obligatorio mediante un proyecto pertinente que se desarrolla en el entorno institucional para regular la buena convivencia y el sentido de pertenencia, entradas y salidas controladas y vigiladas por el docente a cargo de dicha gestión. Estas acciones son reconocidas y valoradas*



por la comunidad estudiantil en general, quien reconoce como líderes a quienes la desarrollan con responsabilidad.

CAPITULO V DE LOS PADRES

Escuela para padres

La participación de los padres en la educación de sus hijos es importante, cuando los padres participan en su enseñanza, por lo general los hijos obtienen mejores resultados en su proceso educativo, tienen un mejor comportamiento, y alcanzan actitudes más positivas hacia la escuela y crecen para ser más exitosos en la vida (Julio, Manuel, & Navarro, 2012). En efecto, la institución educativa debe aceptar la importancia de la participación y la responsabilidad de los padres en la educación por medio del programa de la escuela de padres y madres y cuidadores, que exista la necesidad de una relación cordial entre docentes y padres, para así promover acciones de manera efectiva el desarrollo del proceso pedagógico y aprendizaje desde los hogares, con el fin de lograr un buen desenvolvimiento en la parte integral de los educandos.

La escuela para padres

LEY N. º 2025 DE JULIO 23 DEL 2020.

Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

Objeto. *La presente ley tiene por objeto fomentar la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes en su formación integral: académica, social, de valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas. Las instituciones educativas, atendiendo a su entorno y realidades particulares, propenderán por estimular la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, con el objeto de fortalecer*



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

sus capacidades, para la formación integral y para detectar, informar y prevenir situaciones que atenten contra la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes. Parágrafo. La expresión "padres y madres de familia y cuidadores" comprende además de padres y madres de familia, a tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes legalmente autorizados.

Al matricular un niño, niña o adolescente en la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, los padres o acudientes también adquieren un compromiso con la institución y con la Comunidad Educativa que la conforma, estos deben comprender que la institución

está comprometida con el proceso de formación de cada estudiante, pero no es la única responsable de él, puesto que la función formadora le corresponde en primera instancia a la familia. Es en el hogar donde ésta empieza y debe continuar.

Para que exista un vínculo integrado de la familia con la institución, es preciso demostrar con su actitud y compromiso un total acuerdo con los valores, objetivos, principios y directrices que orientan la formación de los estudiantes, respaldando y participando en todas las actividades que en él se realizan y apoyando las decisiones que en ella se toman.

Artículo 1. DERECHOS. - *Los padres de familia o acudientes de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo, tienen los siguientes derechos:*

- a) Recibir información sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las diferentes actividades tendientes a realizarlo.*
- b) Recibir oportunamente informes sobre el desempeño académico y proceso formativo de su acudido o acudida.*
- c) Ser atendidos y escuchados cuando lo soliciten por todas las instancias siguiendo los conductos regulares establecidos por la institución.*
- d) Conocer oportunamente el Manual de Convivencia.*



- e) *Presentar propuestas ante los órganos competentes, que tiendan al mejoramiento cualitativo de la institución.*
- f) *Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a padres en los órganos directivos, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de la institución y en el gobierno escolar.*
- g) *Solicitar excepciones en el tratamiento de su hijo(a) en el caso de que éste presente alguna limitación, como problemas de salud, seguridad o asistencia, siempre y cuando dicha limitación pueda ser justificada o certificada.*
- h) *Participar en las actividades formativas, culturales, deportivas y recreativas que la institución programe, apuntando a mejorar la calidad del mismo.*
- i) *Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley, para restituir los derechos de sus acudidos cuando estos sean vulnerados”*
- j) *Pertenecer a la Asociación de Padres de Familia.*
- k) *El padre de familia tiene derecho a informarse sobre el manejo de equipos tecnológicos para el uso exclusivamente para académicos.*
- l) *Tiene derecho a solicitar a sus acudidos durante la jornada, siempre y cuando cumpla con los protocolos de la institución.*

Artículo 2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los padres, madres de familia y acudientes como integrante de la comunidad educativa, en el marco del sistema nacional de convivencia escolar y formación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la constitución política, el artículo 7 de la ley 115, y el artículo 3 del decreto 1860 de 1994, artículo 22 de la ley 1620, la ley 1098 del 2006, la ley 1453 del 2011 y demás normas vigentes deberá:



1. *Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental*
2. *Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia y el fomento de estilos de vida saludables*
3. *Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la formación integral (académico, convivencia y sexualidad)*
4. *Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias definidas en el PEI del establecimiento educativo.*
5. *Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencia ciudadana*
6. *Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su acudido o acudida incumpla alguna de las normas allí definidas*
7. *Seguir los protocolos de atención integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia.*
8. *Asistir a las reuniones de padres de familia en las fechas programadas.*
9. *Asumir responsablemente las sugerencias de tipo formativo que los docentes, docente orientador o Directivos de la institución recomienden para sus acudidos o acudidas, cumpliendo oportunamente con todas ellas.*
10. *Justificar la falta de asistencia de sus acudidos o acudidas personalmente o por escrito ante el director de Grupo e Informar sobre las incapacidades, limitaciones o enfermedades permanentes de los mismos.*



INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"

101

Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1

11. *Responsabilizarse del comportamiento de sus acudidos o acudidas fuera del plantel.*
12. *Retirar temporalmente a su acudido o acudida de la institución educativa en caso de enfermedad infecto – contagiosa, hasta cuando haya cumplido su incapacidad y el médico autorice su retorno a clases.*
13. *Ser puntuales al traer a su acudido o acudida al colegio **al momento de inicio de clases** y recogerlo a la hora de salida para los que lo requieren.*
14. *Solicitar con anterioridad y por escrito ante los Coordinadores, permiso para retirar al estudiante de la institución educativa.*
15. *Responder por los daños que ocasionen los estudiantes en la Institución. **por mal uso y trato de los bienes de la misma.***
16. *Estar a paz y salvo con la Institución para solicitar cualquier tipo de certificación en biblioteca, bibliómano, laboratorios y con relación a cualquier daño ocasionado a los enseres de la institución.*
17. *Autorizar actividades de proyección con su debido consentimiento para asistir a actividades académicas relacionadas con el proceso enseñanza aprendizaje, competencias, concursos, plenarias, talleres, capacitaciones etc. de sus acudidos.*
18. *Orientar a su acudido o acudida en el tiempo de estudio diario en casa.*
19. ***Apoya a su acudido en las actividades sociales, cívicas y culturales organizadas en la institución***
20. ***Fomentar hábitos de estudio de las actividades para realizar extra-clase (Horario de trabajo en casa.***
21. *Participar en la Asociación de Padres de Familia, en el Consejo directivo, Asociaciones o comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativa*



22. *Orientar y vigilar el uso adecuado de los equipos tecnológicos en el manejo de las redes sociales.*
23. *Fomentar valores que contribuyan a la formación integral de su acudido para que sea mejor persona al desenvolverse en la sociedad.*

Parágrafo 1: *Cuando el boletín del informe académico no sea reclamado en las fechas establecidas, el acudiente debe presentarse el día hábil siguiente, para justificar su ausencia y establecer una cita con el director de Grupo, el día y hora que el docente tenga establecido para la atención de padres de familia.*

Si los padres o acudientes no asisten, el estudiante no será recibido en clases, hasta justificar la inasistencia.

Artículo 3. IMPEDIMENTO PARA SER ACUDIENTE.

- 1) *Ser menor de edad.*
- 2) *Estar investigado o estar condenado penalmente.*
- 3) *Padecer de enfermedad demencial o de disminución en su salud mental.*
- 4) *Ser privado de la patria potestad.*
- 5) *Ser estudiante de la Institución.*

Artículo 4. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. *El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo (1) y máximo (3) padres de familia por cada uno de*



los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional PEI. (Decreto 1286 de abril 27/05). La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia

APARTADO DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

_cumplir con los apartados de la ley decreto 1421 del 2017 y ley 2216 del 23 de junio del 2022

Liderar el proceso de transformación escolar para garantizar las acciones de planeación, seguimiento y evaluación que realicen desde un enfoque inclusivo.

Es la instancia institucional competente para direccionar estrategias y ejecutar acciones pertinentes en pro de la educación inclusiva.

REGULACIÓN ESTAMENTARIA DE INCLUSION

-RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO Y ENTE TERRITORIAL

-Dar lineamientos, administrativos, normativos, pedagógicos y técnicos para la educación inclusiva en los diferentes niveles.

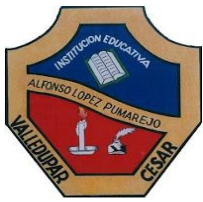
-Brindar asistencia técnica a los entes territoriales certificados

-promover, asesorar, gestionar, articular, fortalecer, considerar dotación, atender, capacitar en menesteres de inclusión educativa.

-LAS FAMILIAS COMO CORRESPONSALES DE DERECHO

-participar, vincularse

-actualizar informaciones diligentemente con el sector salud



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

104

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

-acompañar progresivamente

-Cumplir con los compromisos y firmarlos

-Participar en consolidación avances y alianzas para potenciar el desarrollo integral.

-SESIÓN ADMINISTRATIVA

-Durante el proceso de matrícula señalar la ruta de diligenciamiento de la ficha en donde denota el apartado de inclusión y anexar soportes respectivos o certificación de salud

-Hacer la lista de los niños cuyos padres entregan documentos o certificaciones y llenan el formulario.

-Entregar dicho listado al docente de apoyo quien direccionará y verificará los diagnósticos y certificaciones para luego ubicar el que variante de caracterización corresponde, para que el encardado en el SIMAT pueda subir en cada una de las variables de caracterizaciones.

-Entregar a los directivos las listas, de los posibles casos por caracterizar y los caracterizados para que puedan de manera estamentaria hacer los ajustes, flexibilizaciones y PIAR y actividades con padres según corresponda a cada uno de los estamentos y competencias.

-Si en el transcurso del año algún padre o acudiente lleva soporte, debe nutrirse la lista, analizar y hacer caracterización en SIMAT y hacer los ajustes de listados para dar por enterado a los docentes y directivos para realizar los trabajos y acciones pedagógicas pertinentes.

-tener en cuenta el listado actualizado de caracterizaciones para todo efecto. De proyección institucional.

-RECTOR

-viabilizar y gestionar de acuerdo a los recursos humanos, técnicos girados para la pertinente calidad de la población, velar por que se cumplan con las políticas de inclusión según ley



-SESIÓN DE COORDINACIONES ACADEMICAS Y CONVIVENCIA

-Coordinar los espacios de reuniones para el seguimiento estamentario de los procesos inclusivos relacionada con todas sus variantes, ESTO ES

-Verificar la realización de los PIAR en cada uno de los casos

-SIEE

-DBA

-flexibilizaciones

-analizar la ruta y esquema de condiciones para la atención educativa

-currículo flexible

-DUA

-permanencia

-valoraciones pedagógicas

Participan Rector docentes, docentes de apoyo, de aula, coordinadores, orientador, padres de familia, estudiantes.

-DOCENTES DE APOYO

-Función de acompañamiento a los docentes de aula, que atienden a estudiantes con discapacidad e inclusión que deberán fortalecer procesos de educación inclusiva con PIAR, PMI, trabajo con familias, sensibilización, formación, ajustes institucionales.

RECOMENDACIÓN: *los estudiantes que hacen parte del programa de inclusión se informen con tiempo a los docentes de aula, directivos y orientador con el debido proceso del listado generado después del trabajo realizado en competencias por la docente de apoyo y la persona encargada del SIMAT, a tiempo deberán entregar a los directivos y orientador, docentes después de que el docente de apoyo factibilice la caracterización del trabajo pero si no se ha finiquitado la caracterización debe anexarse la posible presunción de la, situación del estudiante si este no*



ha sido caracterizado de esta manera se evita vulneración. Al darse este proceso se entrega paulatinamente el listado a docentes a medida que se va alimentando para poder ejecutar un trabajo a tiempo para que puedan generar PIAR. Todos deben trabajar conforme a las competencias.

_se deberán hacer ajustes en ramplas y otros menesteres para el mejor transitar de la población igual que adquirió en gestión de material pedagógico, lúdico didáctico para apropiar la flexibilización es igual que material tecnológico relacionada con los tic.

NOTA

El colegio no autoriza ni patrocina excursiones para ningún grado.

Las salidas pedagógicas, convivencias, viajes de estudio o intercambios culturales o deportivos dentro o fuera de la ciudad deben ser aprobadas exclusivamente por el Rector o en su defecto Consejo Directivo atendiendo el efecto o prioridad si existen convenios establecidos previa presentación del respectivo Plan de la actividad y consentimiento informado de los padres de familia.

Anexo final

El primer Manual de Convivencia fue realizado por los estamentos de institución en el periodo de tiempo comprendido entre el mes de enero y el mes de abril de 1998. Para la segunda edición fue revisado y ajustado en noviembre de 1999. Su tercera edición fue revisada y ajustada con el concurso de toda la comunidad educativa en el 20 semestre del año 2000. Su cuarta edición fue revisada y analizada por los directivos docentes una vez canalizadas todas las iniciativas del comité establecido para tal fin en diciembre de 2001. Su quinta edición fue revisada y analizada por los directivos docentes después de canalizar las iniciativas de la comunidad y el comité establecido. El cual fue modificado según resolución 064 del 19 de julio de 2012.



**INSTITUCION EDUCATIVA
"ALFONSO LOPEZ PUMAREJO"**

107

**Resolución Licencia de Estudios No 000226 – 23 de septiembre de 2011
Código DANE No 120001000077 NIT: 892.300.448-1**

La sexta edición del Manual de Convivencia fue ajustado, actualizado, aprobado en Reunión de Consejo Directivo celebrada el 15 de noviembre de 2018.

El presente manual de convivencia fue ajustado, actualizado en el mes de octubre de 2022 y deroga los anteriores y estará vigente hasta que se expida un nuevo Manual de Convivencia con los requisitos legales y la debida aprobación del Consejo Directivo.

ROBINSÓN DE JESUS FERNÁNDEZ PEREIRA

Rector