



TABLA DE CONTENIDO	PAG
RESOLUCIÓN APROBATORIA	006
TITULO I. MARCO LEGAL	007
CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS LEGALES	007
TITULO II. DE LA INSTITUCIÓN	008
CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL	008
Artículo 1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	008
Artículo 2. HORARIOS JORNADA ACADÉMICA	008
Artículo 3. BREVE RESEÑA HISTÓRICA	009
Artículo 4. MISIÓN	010
Artículo 5. VISIÓN	010
Artículo 6. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	010
Artículo 7. UNIFORMES	011
Artículo 8. FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS	012
Artículo 9. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS	012
Artículo 10. VALORES INSTITUCIONALES	013
Artículo 11. OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	014
TÍTULO III. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	014
CAPÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR	014
Artículo 12. COMUNIDAD EDUCATIVA	014
Artículo 13. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	014
Artículo 14. CONSEJO DIRECTIVO	015
Artículo 15. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	015
Artículo 16. CONSEJO ACADÉMICO	016
Artículo 17. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	016
CAPÍTULO IV. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	017
Artículo 18. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA	017
Artículo 19. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	017
Artículo 20. ELECCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	018
Artículo 21. REQUISITOS PARA CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	018
Artículo 22. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	018
Artículo 23. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	018
Artículo 24. CONSEJO ESTUDIANTIL	019
Artículo 25. ELECCIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	019
Artículo 26. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO ESTUDIANTIL	019



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Artículo 27. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	020
Artículo 28. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO ESCOLAR	020
Artículo 29. PERSONERO ESTUDIANTIL	020
Artículo 30. REQUISITOS PARA ASPIRAR A SER PERSONERO ESCOLAR	021
Artículo 31. FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONERO ESCOLAR	021
Artículo 32. PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR AL PERSONERO ESCOLAR	022
Artículo 33. IMPUGNACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PERSONERO ESCOLAR	023
Artículo 34. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO	023
Artículo 35. CAUSALES DE REMOCIÓN DE PERSONERO ESCOLAR Y DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	024
Artículo 36. CONTRALOR ESCOLAR	024
Artículo 37. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR	024
Artículo 38. FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL	025
CAPÍTULO V. LA TIENDA ESCOLAR	025
Artículo 39. LA TIENDA ESCOLAR	025
DERECHOS DE LOS ADMINISTRADORES DE LA TIENDA ESCOLAR	025
DEBERES DE LOS ADMINSTRADORES DE LA TIENDA ESCOLAR	026
TÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES	027
CAPÍTULO VI. EL ESTUDIANTE LANDAZUREÑO	027
Artículo 40. PERFIL DEL ESTUDIANTE	027
Artículo 41. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	027
Artículo 42. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES	028
Artículo 43. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	029
TÍTULO V. PROCESOS INSTITUCIONALES	031
CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR SITUACIONES CONVIVENCIALES	031
Artículo 44. CONDUCTO REGULAR	031
Artículo 45. ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA	033
Artículo 46. CONCILIACIÓN	033
Artículo 47. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS	033
SUSPENSIÓN DE CLASES	033
DESESCOLARIZACIÓN	034
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	034
CAPÍTULO VIII. PROCESO CONVIVENCIAL	035
Artículo 48. PROCESO CONVIVENCIAL	035
Artículo 49. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE UNA SITUACIÓN	035
Artículo 50. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE UNA SITUACIÓN	036



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

CAPÍTULO IX. PROCESOS DE SEGUIMIENTO	036
Artículo 51. SITUACIONES TIPO I Y PROTOCOLOS	036
PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I EN LA IE	039
Artículo 52. SITUACIONES TIPO II Y PROTOCOLOS	039
PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II EN LA IE	041
Artículo 53. SITUACIONES TIPO III Y PROTOCOLOS	043
PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III EN LA IE	045
Artículo 54. SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES	047
Artículo 55. SITUACIONES DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES	048
Artículo 56. PASOS PARA ATENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES	048
Artículo 57. PROTOCOLOS A SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL	050
Artículo 58. PASOS PARA ATENCIÓN SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL	050
Artículo 59. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I	051
Artículo 60. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II	051
Artículo 61. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III	052
Artículo 62. PROTOCOLOS PARA CONSUMO DE SPA EN EL EE	055
Artículo 63. PROTOCOLOS PARA CONDUCTA SUICIDA EN EL EE	057
Artículo 64. PASOS PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO EN EL EE	059
CAPÍTULO X. ADMISIONES Y MATRÍCULAS	060
Artículo 65. REQUISITOS PARA ADMISIÓN Y MATRÍCULA	060
TÍTULO VI. DE LOS DODENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	061
CAPÍTULO XI. DOCENTES	061
Artículo 66. DERECHOS DE LOS DOCENTES	061
Artículo 67. DEBERES DE LOS DOCENTES	062
Artículo 68. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO	064
CAPÍTULO XII. DIRECTIVOS DOCENTES	065
Artículo 69. FUNCIONES DEL COORDINADOR	065
Artículo 70. FUNCIONES DEL RECTOR	067
Artículo 71. FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR	069
CAPÍTULO XIII. ADMINISTRATIVOS	070
Artículo 72. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. PAGADOR	070
Artículo 73. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. SECRETARIA	071
Artículo 74. PROHIBICIONES DE DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES DOCENTE ORIENTADOR Y ADMINISTRATIVOS	071
Artículo 75. ADMINISTRATIVO. CELADOR	072



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Artículo 76. DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS, CELADORES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES	072
Artículo 77. DEBERES DE LOS ADMINISTRATIVOS, CELADORES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES	072
Artículo 78. PROHIBICIONES DE LOS ADMINISTRATIVOS, CELADORES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES	073
TÍTULO VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	073
CAPÍTULO XIV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	073
Artículo 79. OBJETO DEL SIEP	073
Artículo 80. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	074
Artículo 81. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	074
Artículo 82. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y NACIONAL	076
Artículo 83. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN	077
Artículo 84. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	078
Artículo 85. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE DESEMPEÑOS	079
Artículo 86. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES	080
Artículo 87. PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES	080
Artículo 88. DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA	081
Artículo 89. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO	081
Artículo 90. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES	082
Artículo 91. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CUMPLAN LOS PROCESOS EVALUATIVOS DEL SIEP	082
Artículo 92. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES FRENTE AL PROCESO EVALUATIVO	083
Artículo 93. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	083
Artículo 94. ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS	084
Artículo 95. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	084
Artículo 96. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	085
Artículo 97. INFORME ACADÉMICO	086
Artículo 98. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	086
TÍTULO VIII. SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	087
CAPÍTULO XV. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	087
Artículo 99. MARCO LEGAL	087
Artículo 100. OBJETIVOS	087



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Artículo 101. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	087
Artículo 102. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	087
Artículo 103. ACCIONES EN EL MARCO DE LOS COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	088
Artículo 104. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN	089
Artículo 105. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN	089
Artículo 106. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN	090
Artículo 107. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO	090
Artículo 108. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	090
Artículo 109. FUNCIONES DEL SECRETARIO	090
Artículo 110. RESPONSABILIDADES DE LA IE EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	091
Artículo 111. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR	092
Artículo 112. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES	092
Artículo 113. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA	093
Artículo 114. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	093
Artículo 115. PROTOCOLOS DE LA IE, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN	093
Artículo 116. SESIONES Y QUORUM DECISORIO	094
Artículo 117. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ	094
Artículo 118. ACTAS	094
Artículo 119. VIGENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	095
Artículo 120. CONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE LA LEY 1620 DE 2013	095



**POR LA CUAL SE ADOPTAN MODIFICACIONES AL PACTO DE CONVIVENCIA SOCIAL
DEL COLEGIO JOSE MARÍA LANDÁZURI, MUNICIPIO DE LANDÁZURI, SANTANDER**

El rector del Colegio Jose María Landázuri, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren las leyes 115 de 1994, 1620 de 2013 y los decretos 1860 de 1994, 1850 de 2002, 1290 de 2009 y 1965 de 2013

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo a lo dispuesto por la ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, un reglamento o PACTO DE CONVIVENCIA.
2. Que la Resolución 0015306 de 23 de noviembre de 2.005 concede nuevo reconocimiento de carácter oficial por ampliación de servicios en la educación formal.
3. Que es indispensable establecer normas académicas y de comportamiento claras para que los diferentes estamentos de la institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares.
4. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que corresponden a los integrantes de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de éstos.
5. Que, para la elaboración del presente pacto, se tuvieron en cuenta: la Constitución Política de Colombia, Ley General de la Educación, Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia, Decreto 1290 de 2009, Sistema Institucional de Evaluación y promoción, Ley 1620 de 2013 Sistema nacional de convivencia escolar y su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013.
6. Que es deber del Consejo directivo establecer criterios para garantizar el proceso de matrícula y permanencia de los estudiantes y procurar el mejoramiento académico y convivencial de los estudiantes.
7. Que, en reunión de 9 de noviembre de 2022, según acta 011, el Consejo directivo de la institución aprobó las modificaciones al presente Pacto de Convivencia Social.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: adoptar las modificaciones al PACTO DE CONVIVENCIA SOCIAL para la Institución Educativa COLEGIO JOSE MARÍA LANDÁZURI.

ARTÍCULO SEGUNDO: docentes, directivos, administrativos, estudiantes y padres de familia deben cumplir las normas y demás aspectos contemplados en el PACTO DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO TERCERO: docentes, directivos docentes y administrativos deben velar porque los estudiantes cumplan las normas establecidas en el presente PACTO DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO CUARTO: ordenar copias del presente Pacto para los archivos del Consejo directivo y de la Institución y las demás que sean necesarias para la socialización de los mencionados acuerdos.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Landázuri, Santander, a los 11 días de noviembre de 2022.

En constancia firma:


Esp. RAFAEL SOLANO MATEUS
Rector



TÍTULO I **MARCO LEGAL DEL PACTO DE CONVIVENCIA**

CAPÍTULO I **FUNDAMENTOS LEGALES**

La Constitución Política de Colombia de 1991 y sus modificaciones, en ella se asignan responsabilidades a la educación en cuanto a la formación para la paz y la convivencia.

La Ley general de educación (115 de 1994), artículo 5, establece los fines de la educación, artículo 114, literal c, señala que es función del Consejo directivo adoptar el reglamento o Pacto de Convivencia para cada establecimiento educativo.

La Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia.

El decreto 1310 del 20 de junio de 1990, que se refiere a los Derechos del niño.

El Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 de 1994, en el artículo 17 establece pautas y objetivos para los Manuales de Convivencia Escolar, entre ellos: normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto, y que defina procedimientos claros para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, los cuales deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.

El Decreto 1290 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

El Decreto 1108 de 1994, que prohíbe el porte, consumo y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Ley 1620 de marzo de 2013, sobre convivencia escolar y su decreto reglamentario 1965 de 2013

Escritura pública 439 de mayo 30 de 1972 mediante la cual se crea el Colegio Cooperativo José María Landázuri.

Resolución No. 06867 de 9 de agosto de 2003 con la cual se fusionan varias sedes educativas con el nombre de Colegio José María Landázuri.

Resolución No. 15306 de noviembre 23 de 2005 con la cual se implementa la modalidad en gestión empresarial

Sentencia No. T-569/94 CORTE CONSTITUCIONAL “Derecho a la educación, deberes de los estudiantes, reglamento educativo y su cumplimiento”

Sentencia No. T-316/94 CORTE CONSTITUCIONAL “Derecho a la educación/plantel educativo – Retiro”

Sentencia No. T-1333/01 CORTE CONSTITUCIONAL “Derecho a la educación -No vulneración por cancelación de matrícula”

Sentencia No. T-759/11 CORTE CONSTITUCIONAL “Derecho a la educación – Reiteración de jurisprudencia – Derecho a la educación del menor como Derecho – deber – Obligaciones recíprocas entre Estado, familia, sociedad y estudiante”



TÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO II HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 1. IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION

NOMBRE	COLEGIO JOSE MARÍA LANDÁZURI
NIT	890.206.679-5
Código DANE:	168385001051
DIRECCIÓN	Carrera 6 Nro. 3 A PAR Barrio Las brisas
Tels.	320-4656502
E-mail	coljosemarialanda@gmail.com
Web	www.coljosemaria.edu.co
NÚMERO DE SEDES:	Dieciocho (18) (Una urbana: Sección primaria Sección secundaria (se ofrece desde preescolar a undécimo) y 17 sedes rurales (se ofrece desde preescolar a bachillerato)
TITULOS OTORGA QUE	Bachiller técnico con especialidad en Gestión Empresarial, para la jornada diurna, y bachiller académico, para la jornada nocturna (CLEI 6)
CARÁCTER:	Mixto
NIVELES	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Técnica y CLEI 23, 24, 25 y 26
JORNADAS:	Mañana, tarde y nocturna
NATURALEZA	Oficial, Resolución N°. 15306 de noviembre 23 2005

Artículo 2. HORARIOS, JORNADA ACADEMICA

SEDE	JORNADA	HORARIO
A	MAÑANA SECUNDARIA	7:00 am A 1:00 pm
A	TARDE – MEDIA TECNICA	2:30 pm A 4:45pm
A	MAÑANA – PRIMARIA	6:30:00 am – 12:00m
A	TARDE- PRIMARIA	12:00 am A 5:30 pm
SEDES RURALES B a R	MAÑANA	7:00 am A 12:30 m
PRE-ESCOLAR SEDE A	MAÑANA	7:30 am 12:00
SEDE A	NOCTURNA	6:00 pm A 10:00 pm



Artículo 3. BREVE RESEÑA HISTÓRICA

La Institución Educativa Colegio José María Landázuri se encuentra ubicada en el municipio de Landázuri, departamento de Santander, en el pie de monte de la Cordillera Oriental, perteneciente a la región del Carare Opón. El colegio fue creado según acta de fundación 001 de diciembre 08 de 1970 mediante escritura pública N° 439 de mayo 30 de 1972, inscrito en la secretaria de educación departamental de Santander, numeral 264, y contó con personería jurídica según oficio N° 32675 del 2 de agosto de 1982 de MEN. La aprobación de estudios se realizó en 1974 de quinto de primaria hasta cuarto de secundaria.

Inicialmente, en la casa del señor Juan Moreno, se llevó a cabo la primera reunión para hablar de la idea de crear un colegio en Landázuri y acudieron personalidades como José Martínez, Juvenal Soler, Pablo Fontecha, Gilberto Ardila, Doctor Reinaldo Mantilla, Alberto Galeano, Gilberto González, Pablo Mateus y Laureano Mateus, entre otros. Se acordó crear un colegio cooperativo, pero como el tiempo transcurría y no se concretaba nada, los padres de familia se vieron obligados a enviar a sus hijos a estudiar a Vélez, Barbosa, Moniquirá y los que tenían recursos económicos, a Bogotá.

Sin embargo, se realizó una segunda reunión y se acordó que para fundar el colegio se necesitaba recolectar fondos para desplazarse a la capital del país y de esta manera recopilar información de algún colegio que se desempeñara en la modalidad cooperativa.

Así mismo, se citó a una tercera reunión y se acordó dar una cuota de cincuenta pesos, aunque varios de los asistentes aportaron quinientos, y a partir de este momento se creó una junta que se encargaría de administrar el dinero recolectado y se asignó como tesorero al sacerdote Carlos Alberto Nieto que prestaba sus servicios en esa época como párroco de Landázuri.

El colegio inicia en la casa campesina, llamada así porque era el sitio de concurrencia de todos los campesinos que huían de la violencia y donde se albergaban los enfermos mientras se recuperaban. Con el paso de los años iba aumentando el número de habitantes en Landázuri y cada día era mayor el número de jóvenes que necesitaban continuar sus estudios de secundaria. Por esta razón, las principales autoridades del corregimiento vieron la necesidad de brindar a estos jóvenes la educación secundaria.

En consecuencia, surgió la necesidad de más aulas para los alumnos lo cual obligó a trasladar las clases a las instalaciones de la escuela urbana "El morro", hecho que duró poco tiempo, porque después tuvieron que trasladarse para las instalaciones donde hoy queda la alcaldía. En vista de que esta situación era incómoda para todos, en 1972 se inician los trámites para la compra del terreno donde se llevaría a cabo la construcción del colegio.

Para la construcción de la primera fase se buscaron recursos con la Federación Nacional de Cafeteros la cual aportó \$60.000,00 para la compra del lote al señor Efraín Sánchez. En este propósito también contribuyeron Colegios Cooperativos de Bogotá y algunos padres de familia siendo así como inicia la construcción del Colegio a cargo de los maestros de obra: Quintiliano Quiroga y Gregorio Duarte.

La institución comienza sus labores como Colegio Cooperativo el 03 de febrero de 1970 con 18 alumnos en los grados primero y segundo de bachillerato. Como primeros docentes estuvieron los profesores: Blanca Nieves Téllez, Nelly Jerez, Marta Martínez, Marina Herreño y María Isidora Palomino, el comandante de la base Capitán Mayorga y el odontólogo del centro de salud; como primer rector el señor Luis Martín Herrera y como secretaria y profesora la señora Helda Alieth Virviescas. Finalizado el periodo del señor Herrera, el colegio fue dirigido por sacerdotes.

En 1991, el honorable concejo municipal, mediante acuerdo 019 de mayo 26 del mismo año, lo municipaliza, asumiendo los costos de funcionamiento y, finalmente, el 06 de octubre de 1994 pasa a manos del departamento bajo el decreto No. 0310 de octubre 06 de 1994, recibiendo el nombre de Colegio Departamental José María Landázuri y en 1998 se fusiona con la escuela urbana Gabriel García Márquez, antigua Escuela El Morro.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

En el año 2004 se fusiona nuevamente bajo las políticas del nuevo gobierno mediante resolución No. 06867 de 9 de agosto de 2003 con algunas escuelas rurales pertenecientes a los distintos corregimientos y veredas del municipio y cambia su nombre a Colegio José María Landázuri.

A partir de agosto 2 del 2004 se implementó la modalidad empresarial mediante la Resolución No. 15306 de noviembre 23 de 2005 y se graduó la primera promoción de bachilleres técnicos con especialidad en gestión empresarial el 10 de diciembre del 2006.

Por la Dirección y Rectoría han pasado los siguientes directivos docentes:

Luis Martín Herrera. Carlos Alberto Nieto. Heli Alberto Álvarez. José Vicente Cavanzo. Oscar De Jesús Hernández. Clara Mota. Hugo Alberto Rangel. Heli Olarte. José Santos Humba Heriberto Nieves.	Martha Elcy Vargas. Luis Hernando Olave. Luis Miguel Gómez. Martha Cecilia Robayo Jaimes. Carlos Alberto Prince. Doris Hernández De Mateus. José Danilo Sánchez Ortiz. Rafael Solano Mateus. Ana Imelda Mateus Morales Rafael Solano Mateus
---	--

Artículo 4. MISIÓN

Compartimos saberes y formamos líderes integrales comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida, buscando la paz de manera incluyente mediante la protección de los derechos humanos y el medio ambiente, a través de una articulación interinstitucional que permita un desempeño exitoso en su proyecto de vida.

Artículo 5. VISIÓN

Somos un centro educativo incluyente, promotor de procesos empresariales, de líderes competentes para el aprovechamiento y conservación de los recursos de la región, recuperando y promoviendo los valores socioculturales.

Artículo 6. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

6.1 HIMNO DEL COLEGIO

Letra: Carlos Prince Morales

Música original: Ma. Helena Morales de Prince

Adaptación musical: Profesor Asdrúbal Carrascal Palacio

COMO ESTUDIANTE LANDAZUREÑO
 LLEVO EN EL ALMA LA FORMACIÓN
 CUATRO VALORES FUNDAMENTALES
 SON EL PILAR DE MI INSITUACIÓN (BIS)

COMO ESTUDIANTE BUSCO EL RESPETO
 DE TODA NUESTRA COMUNIDAD
 CON LA JUSTICIA EL EQUILIBRIO
 Y CON AMOR LA SOLIDARIDAD

ES MI COLEGIO CENTRO IMPORTANTE
 DONDE SE IMPARTE LUZ Y VERDAD
 EN EL CONVERGEN RICOS Y POBRES,
 EL CAMPESINO Y EL DE CIUDAD



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

CON PATRIOTISMO PORTAMOS TODOS
NUESTRA BANDERA DE LIBERTAD
CUATRO COLORES, CUATRO VALORES
LANDAZUREÑOS SIEMPRE SERÁN

COMO ESTUDIANTE LANDAZUREÑO....

6.2. ESCUDO



Autor: Fernando Pardo Mateus por un concurso que propuso el Colegio siendo rectora Martha Elcy Vargas, en 1.991, cuando dejó de ser cooperativo.

Simbología: La paloma simboliza la paz y la sana convivencia, la mazorca de cacao, nuestro principal rubro económico, el libro, nuestro principal instrumento, como fuente de conocimiento y la máscara, las artes y la cultura. (Ver portada)

6.3. BANDERA



Simbología: El amarillo, (triángulo junto al asta) representa el respeto, el azul (en la parte superior) el patriotismo, el blanco (franja central) la justicia y el verde (en la parte inferior) la solidaridad. (Ver portada)

6.4. LOGO DE PEMEL



Simbología: El número uno representa el lugar que debe ocupar los líderes que misionalmente formamos; en el interior aparecen los colores que simbolizan los valores institucionales.

Su proyección indica la constante búsqueda hacia el alcance de logros que debe ostentar un líder integral formado en el COLEGIO JOSE MARIA LANDAZURI

En su base aparece la sigla PEMEL, cuyo significado es PROYECTO EDUCATIVO MODALIDAD EN GESTIÓN EMPRESARIAL LANDÁZURI

Artículo 7. UNIFORMES

El uniforme escolar es la prenda que identifica y distingue la institucionalidad del COLEGIO JOSE MARÍA LANDÁZURI y debe ser portada por sus estudiantes obligatoria y correctamente en todas las actividades que organice, o en las que participe el colegio, incluyendo la ceremonia de proclamación de cualquiera de los grados que se realicen en la Institución educativa.

Parágrafo: Como es una prenda que identifica la institución educativa, no deberá portarse en cualquier actividad diferente a las que programe o participe el colegio.



7.1. UNIFORME DE EDUCACION FISICA

Camiseta blanca manga corta, Tipo polo, borde azul oscuro en cuello y mangas, con escudo del colegio bordado, camiseta interior totalmente blanca, cuello redondo, manga corta, sudadera azul con franjas blancas laterales, bota sin entubar, media-media canillera blanca, pantaloneta azul con franja blanca lateral y tenis blancos de amarrar.

7.2. UNIFORME DE DIARIO

Niñas: Jardinera a cuadros (muestra institucional) a la altura de la rodilla, blusa azul celeste, manga corta con escudo bordado en la manga izquierda a la altura del hombro, cuello sport, media-media azul, zapato negro de lustrar y amarrar o de hebilla. Camiseta interior totalmente blanca, cuello redondo, con mangas.

Niñas: Jardinera a cuadros (muestra institucional) a la altura de la rodilla, blusa azul celeste, manga corta con escudo bordado en la manga izquierda a la altura del hombro, cuello sport, media-media azul, zapato negro de amarrar.

Hombres: Pantalón azul oscuro con bota sin entubar; camisa azul celeste manga corta con escudo bordado en el bolsillo izquierdo; cuello camisero, correa negra, media-media azul oscuro y zapatos negros de lustrar y de amarrar.

Camiseta interior totalmente blanca, de cuello redondo y con manga

Parágrafo 1: para ambos uniformes, sólo puede usarse, ocasionalmente, saco color azul oscuro sin estampados.

Parágrafo 2: los modelos de uniformes institucionales serán exhibidos en el plantel.

7.3. UNIFORME DE LA JORNADA NOCTURNA

Camiseta gris con cuello azul oscuro, cuello sport y el escudo del colegio estampado y pantalón jean azul.

7.4. UNIFORME DE LA MODALIDAD

Camiseta azul oscuro con cuello y vivos blancos, cuello sport, escudo del colegio y logo de PEMEL estampados y pantalón jean azul.

ARTÍCULO 8. FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS

La institución aspira a que el estudiante asuma con responsabilidad su propio desarrollo como ser social, activo, autónomo y analítico con el propósito de que le permita desenvolverse en situaciones nuevas, que asuma un compromiso cívico, político, empresarial y solidario, apropiándose de las creaciones culturales del saber de una manera crítica y productiva a través de la técnica, la organización económica, social e institucional, las costumbres, normas, creencias y valores del ambiente circundante potenciando el desarrollo de su comunidad de una manera autosostenible.

Artículo 9. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

1. Los procesos de maduración biológicos y psicológicos, condiciones indispensables en la formación del individuo.
2. La vida familiar en la cual se desarrolla el hombre, fundamental para la formación y desempeño en sociedad.
3. Los procesos sociales, ideológicos y económicos, influyentes sobre el ser humano.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

4. Los avances del conocimiento, la ciencia y la tecnología, influyentes en la actividad humana y la concepción del hombre y del mundo.
5. El patrimonio cultural como resultado de un proceso histórico, objeto de valoración y conservación para crear una identidad local y nacional.
6. La educación en valores como principio fundamental.
7. Propiciar la vivencia en el amor y en el respeto mutuo.
8. Orientar al educando a un cambio de vida y actitudes.
9. Aplicar un método educativo esencialmente preventivo.
10. Utilizar los métodos persuasivos, estimulando y formando racionalmente.
11. Fomentar el crecimiento integral de nuestros educandos.
12. Utilizar la observación y atención constante como seguimiento personal, para evitar de esta manera que el educando caiga o reincida en faltas.
13. Conocer a las personas a través de sus propias reacciones, aptitudes y comportamientos en forma continua y gradual, brindando confianza y acrecentando las relaciones interpersonales.
14. Asumir actitudes positivas ante la negación del educando.
15. No se admite ningún medio violento o coercitivo.
16. Se descarta el proceso educativo violento.
17. Despertar actitudes positivas como estímulo poderoso para la práctica de la virtud y la responsabilidad ante sus deberes.
18. Adoptar la amabilidad, firmeza, paciencia, ecuanimidad que cada caso requiere como características para el seguimiento y correlación a los educandos.
19. Considerar al educando como sujeto de su propio desarrollo.
20. Respetar el ritmo de aprendizaje de cada persona mediante la observación y estudio psíquico como proceso continuo y gradual. Esto exige diversidad en el trato de cada educando.
21. Conocer la situación individual de cada educando, sus antecedentes y cualidades, aptitudes, temperamentos carácter y estado psicológico.
22. Entender a cada educando, respetando su libertad, actuando como verdaderos padres, sobre todo cuando se requiere orientar y educar.
23. Propiciar relaciones amables con la naturaleza y con las personas afirmando su propia individualidad y libertad personal.
24. Estimular las iniciativas autogestionarias que conduzcan al mejoramiento de la calidad de vida.
25. Promover actividades a través de la escuela de padres encaminadas a la formación integral de sus hijos.
26. Capacitar a padres de familia en la formación integral de sus hijos, con el fin de formar una sociedad más justa y equitativa
27. Favorecer la inclusión para atender a la diversidad social.

Artículo 10. VALORES INSTITUCIONALES

1. Respeto
2. Solidaridad
3. Justicia
4. Patriotismo



Artículo 11. OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1. Convertir al Colegio José María Landázuri en un importante centro del saber y forjador de líderes integrales de las Regiones del Magdalena Medio y Provincia de Vélez
2. Desarrollar actitudes y destrezas en el manejo de pequeñas empresas
3. Inducir al estudiante en la organización de microempresas para el beneficio individual, familiar y comunitario e impartir formación Integral a toda la comunidad.
4. Contribuir a garantizar la cobertura en los niveles de educación básica, media y de adultos (CLEI jornada nocturna).
5. Gestionar con el apoyo de los diferentes estamentos sociales de la región el desarrollo de las actividades de orden cultural, artístico, cívico, deportivo y recreativo.
6. Ampliar la infraestructura física y renovar la dotación para el mejoramiento de la calidad educativa.
7. Establecer convenios interinstitucionales para garantizar la realización de los programas.
8. Formar personas íntegras, autónomas, críticas con libertad de pensamiento e interesadas por el conocimiento.
9. Fortalecer el respeto de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO III GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 12. COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone por los siguientes estamentos:

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

Artículo 13. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno escolar para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. Estará constituido por los siguientes órganos:



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

El Consejo directivo: máxima instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, integrado por: - El Rector.

- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes de una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por los voceros del Consejo de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de los Estudiantes entre los que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector productivo

Las funciones del Consejo directivo se encuentran establecidas en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, el artículo 144 de la ley 115 de 1994 además de las establecidas en el Manual de Funciones de la institución.

El Consejo Académico: instancia superior para dirigir la orientación pedagógica del establecimiento. Está integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- Los coordinadores
- Un docente de primaria y uno de secundaria por cada área definida en el plan de estudios.

Las funciones del Consejo Académico, se encuentran establecidas en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, además, las establecidas en el Manual de Funciones de la Institución.

El Rector: como representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar y sus funciones se encuentran establecidas en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, además, las establecidas en el Manual de Funciones de la Institución.

Artículo 14. CONSEJO DIRECTIVO

Máxima instancia directiva de participación de la comunidad educativa, orientación académica y administrativa del establecimiento, está conformado por:

1. El Rector del establecimiento educativo, quien lo convoca y preside
2. Dos representantes de los docentes de la institución, elegidos en asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia. (uno elegido por la asociación de padres de familia, si funciona, y otro por el consejo de padres).
4. Un representante de los estudiantes que se encuentre cursando el grado undécimo y sea elegido por el consejo estudiantil.
5. Un representante de los egresados de la institución.
6. Un representante del área de influencia del sector productivo.

Artículo 15. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

(Decreto 1860, Artículo 23)



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el presente Manual de Convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional del currículo y del plan de estudios para someterlos a consideración del Consejo directivo.
8. Velar por el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante estipulado en el manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del mismo.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa, en días no laborables.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de Asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes.
17. Darse su propio reglamento.

Artículo 16. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es la máxima autoridad en los temas pedagógicos y está integrado por:

1. El rector quién lo preside y lo convoca
2. Los coordinadores
3. Un docente por cada área que ofrece el plantel

Artículo 17. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO (Decreto 1860, Artículo 24)

1. Servir de órgano consultor del Consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

2. Propiciar espacios con los docentes para evaluar la ejecución de los proyectos relacionados con el área (red de área)
3. Estar al tanto de las evaluaciones por periodo a nivel institucional
4. Verificar que los planes de mejoramiento de cada área se realicen durante el periodo y sean aplicados con eficacia
5. Recibir, analizar y aprobar o negar la promoción anticipada de un estudiante, según solicitud realizada por los padres de familia o acudientes al iniciar el año escolar y finalizado el primer periodo académico.
6. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto
7. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
8. Participar en la evaluación institucional anual.
9. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
10. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.
11. Delegar a un miembro del consejo académico para generar las actas de las reuniones y para publicarlas a la comunidad educativa a través de la página institucional www.coljosemaria.edu.co
12. Darse su propio reglamento

CAPÍTULO IV
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 18. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del colegio, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. (DECRETO 1860 ART 4). Las asambleas serán convocadas anualmente por el rector o el presidente de la Asociación de Padres de familia y en forma extraordinaria cuando se amerite. Los padres y madres de familia sin lugar a dudas son los responsables de la formación integral de sus hijos y por ende son los primeros educadores de la niñez y esta debe estar fundamentada en valores.

Artículo 19. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. La asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que ésta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo. (El colegio Jose María Landázuri no cuenta con asociación de padres de familia para efectos legales, ya que se necesita la personería jurídica, entre otros)



Artículo 20. ELECCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Para elegir la asociación de padres de familia se elige un representante de cada grupo, designado por los padres de familia de dicho grupo. Posteriormente todos los representantes se reúnen y eligen por votación los miembros de la asociación.

Artículo 21. REQUISITOS PARA CONFORMACIÓN DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

El procedimiento para la conformación de la asociación de padres está previsto en el artículo 40 del decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y haya nacido a la vida jurídica mediante el registro de inscripción que le otorga la cámara de comercio.

Artículo 22. 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 un representante de los padres de familia por cada uno de los grupos que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grupos, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Artículo 23. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Corresponde al consejo de padres de familia:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción para cada grado.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir un representante mediante votación al consejo directivo de la IE
12. Elegir dos representantes para las comisiones de convivencia y conciliación.

Parágrafo uno. El rector de la Institución Educativa proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo dos. Cuando no exista Asociación de padres de familia en la institución, el Consejo de padres podrá elegir los dos representantes ante el Consejo directivo.

Artículo 24. CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los cursos ofrecidos por el establecimiento.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo directivo.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y aquellas que le atribuya el Pacto de convivencia social y, además, las establecidas en el Manual de Funciones de la Institución.

Artículo 25. ELECCIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado y grupo, con el fin de que elijan de su seno, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año electivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Artículo 26. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO ESTUDIANTIL

Los candidatos al consejo estudiantil deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cursado, mínimo, un grado en la institución, antes de postularse.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

2. No haber sido sancionados por faltas grave de comportamiento.
3. Identificarse con la filosofía estudiantil.
4. Presentar un buen rendimiento académico y convivencial
5. Destacarse por su liderazgo dentro del grupo.
6. Destacarse por su alto grado de respeto, tolerancia y sentido de pertenencia por la institución

Artículo 27. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

1. Recibir las quejas, reclamos y propuestas que presenten los estudiantes, brindando apoyo en los procesos
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
4. Ser veedores, defensores, promotores y voceros de los estudiantes, ante las instancias correspondientes
5. Motivar y promover proyectos que conlleven al liderazgo y a la formación integral de los jóvenes.
6. Participar activamente en todas las actividades que programe la institución ayudando en su organización, ejecución y evaluación.
7. Acompañar y hacer seguimiento del desempeño de los estudiantes que ejercen cargos representativos y presentar al consejo electoral propuestas o inquietudes al respecto, para el mejor funcionamiento de la organización electoral.
8. Elegir dos representantes a las comisiones de convivencia y conciliación
9. Darse su propia organización interna
10. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya este Pacto escolar.

Artículo 28. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO ESTUDIANTIL.

El representante de los estudiantes ante el consejo estudiantil debe:

- Ser elegido por los estudiantes de cada curso por votación secreta y mayoritaria.
- Ser elegido durante los primeros treinta días del año lectivo teniendo en cuenta el calendario académico institucional.
- Ser líder entre los mejores estudiantes en lo académico y comportamental.
- Ser buen compañero, leal, honesto y dinámico.
- Mantener buena comunicación con su asesor de grupo y directivos del colegio.

Parágrafo: Si no cumple con la totalidad de sus funciones será amonestado verbalmente por su director de grupo y si reincide le será revocado su nombramiento, procediendo a elegir un nuevo representante dejando constancia en el acta de elección.

Artículo 29. PERSONERO ESCOLAR

Los Personeros estudiantiles son reconocidos por la Ley 115/94 (Art. 94) y por el Decreto 1860/94 (Art. 28), convirtiéndose en figura reglamentaria en la Educación Básica y media, tanto pública como privada. Es



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

función de los directivos y docentes facilitar a los estudiantes la participación en el ejercicio de la democracia y prepararlos durante la vida escolar para que cuando tengan la mayoría de edad ejerzan con conciencia el derecho constitucional de elegir y ser elegido para lo cual debe presentar ante el consejo electoral, integrado por la coordinadora de convivencia y los docentes del área de sociales, su hoja de vida estudiantil para su estudio y aprobación por parte del mencionado consejo.

El trabajo del Personero Estudiantil está encaminado a la promoción y el cumplimiento de los Derechos y Deberes de los estudiantes, además de:

- Plantear quejas e inquietudes ante las distintas instancias de los Colegios.
- Utilizar de manera responsable herramientas de interacción, como medios de comunicación, fotos, seminarios que se realicen dentro de la Institución Educativa.
- Servir de garantes del cumplimiento de la normatividad en los procesos disciplinarios.
- Ser promotor de sana convivencia.

Artículo 30. REQUISITOS PARA ASPIRAR A SER PERSONERO ESCOLAR

- Ser estudiante del último grado que ofrezca el Plantel Educativo con permanencia mínima de tres años anteriores en la institución.
- Entregar un plan de trabajo, con foto incluida, y exponerlo ante los estudiantes.
- Evaluar y promover proyectos y estrategias, atendiendo necesidades e inquietudes dentro de la Institución.
- Haber mantenido buen rendimiento académico en los años anteriores
- No haber sido sancionado por situaciones Tipo II o Tipo III dentro de los tres años anteriores en la institución o estar incurso en situaciones de convivencia en el pacto de convivencia durante el año de postulación y elección.
- Ser promotor de diálogo y concertación, sentido de pertenencia, respeto y tolerancia

Parágrafo uno. El estudiante debe contar con la autorización escrita de sus padres, dada la responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones, dentro y fuera de la Institución.

Parágrafo dos. El personero no podrá ser representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Parágrafo tres. Si el periodo del personero es menor a tres (3) meses el Consejo directivo lo elegirá de terna presentada por el Consejo Estudiantil.

Artículo 31. FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del consejo estudiantil y organizar foros u otras formas de deliberación
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos o el incumplimiento de deberes de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

4. Evaluar y promover proyectos y estrategias, atendiendo necesidades e inquietudes dentro de la institución
5. 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.
6. Promover y velar porque el estudiante actúe con libertad y respeto.
7. Conocer el pacto de convivencia y estar atento a su cumplimiento.
8. Asesorar con criterio ético y responsable al estudiante que sea sancionado para que interponga los recursos ante las autoridades del plantel.
9. Orientar debidamente a los estudiantes que manifiesten la intención de formular alguna petición o queja.
10. Promover la ejecución de las leyes, disposiciones administrativas y pacto de convivencia, que se refieran a la organización y actividad del establecimiento educativo.
11. Adelantar las averiguaciones que considere necesarias sobre los hechos que a su juicio impliquen situaciones irregulares y formular las recomendaciones, quejas e inquietudes que hubiere a lugar.
12. Presentar ante las autoridades que conforman el gobierno escolar lo que estime conveniente para la mejoría y prosperidad del plantel educativo.
13. Estar atento al correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades que deben cumplir las autoridades del gobierno escolar.
14. Denunciar ante las autoridades competentes hechos que puedan ser consecutivos de violaciones al pacto de convivencia.
15. Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto, agotando siempre el conducto regular en procura de concretar soluciones adecuadas.
16. Ser un líder juvenil con la capacidad de generar participación en la comunidad estudiantil.
17. Velar y trabajar por las necesidades de la comunidad estudiantil.
18. Defender los derechos de los estudiantes y promover la cultura democrática.
19. Velar porque la comunicación entre estudiantes, maestros, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa sea abierta, clara, sencilla y respetuosa.
20. Ser promotor de diálogo y concertación, sentido de pertenencia, respeto y tolerancia

Artículo 32. PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR EL PERSONERO ESCOLAR

1. Mediante resolución rectoral se convoca la elección del personero (a) Estudiantil dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases.
2. A través del área de sociales en el mes de febrero se da a conocer el proceso electoral.
3. Se designa un coordinador del área de sociales ante quien se hará la inscripción de candidatos. En el mismo acto se da a conocer el proyecto de gobierno o gestión escolar
4. En los espacios acordados Institucionalmente, y empleando las horas de descanso, los candidatos exponen sus propuestas y objetivos a desarrollar en caso de ser elegidos.
5. Posteriormente se realiza un sorteo público entre los candidatos para definir su ubicación en el tarjetón y su número.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

6. La fecha y hora de votación las fija la institución e igualmente el procedimiento a utilizar.
7. Durante la campaña electoral no se deben utilizar mecanismos proselitistas de compra de votos, tales como regalos, dulces, uniformes, útiles escolares y premios o promesas, entre otros.
8. Se debe designar jurados de votación entre estudiantes desde el grado sexto a décimo y un registrador escolar del grado undécimo de reconocida honestidad. De igual manera, se nombran testigos electorales.
9. Se realiza el escrutinio.
10. Se diligencia el acta de elección la cual es firmada por los jurados y los testigos.
11. El personero será quien haya sido electo por mayor número de votos
12. Se presenta al personero estudiantil por parte del registrador estudiantil y en izada de bandera se le da posesión, exponiendo ante toda la comunidad su propuesta de Gobierno.
13. Tratar de manera respetuosa y ética a los compañeros que también aspiran a ser elegidos.

Artículo 33. IMPUGNACIÓN DE LA ELECCIÓN DE PERSONERO ESCOLAR

Dentro de los tres (3) días siguientes, pasado el escrutinio, cualquier estudiante de la Institución, incluyendo los candidatos, podrá impugnar la elección cuando:

- No se cumpla los requisitos exigidos en la ley.
- Se haya violado los procedimientos establecidos para la Inscripción.
- Se haya violado los procedimientos establecidos para la campaña.
- Exista fraude en el conteo de los votos.

Las razones que motivan la impugnación se presentan por escrito ante el Coordinador del Área de Sociales, designado para adelantar el proceso de inscripción.

Este se debe pronunciar dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación del mismo. Si se considera que el trámite estuvo ajustado al debido proceso, previamente establecido, mediante acta, se pronunciará y se comunicará quién es el Personero Estudiantil.

En caso contrario, debidamente motivado, mediante acta, comunicará al Rector para que nuevamente convoque mediante resolución Rectoral a nuevas elecciones. El cargo de Personero es incompatible con el de Representante de los Estudiantes.

Artículo 34. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

El representante de los estudiantes ante el consejo directivo debe:

- Ser estudiante del último grado que ofrezca el Plantel Educativo.
- Ser estudiante matriculado oficialmente.
- Entregar un plan de trabajo y exponerlo ante los estudiantes.
- Evaluar y promover proyectos y estrategias, atendiendo necesidades e inquietudes dentro de la Institución.
- Representar a los estudiantes ante el consejo directivo.



- Ser elegido por los representantes de cada curso por votación secreta y mayoritaria.

Artículo 35. CAUSALES DE REMOCIÓN DEL PERSONERO Y DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

- Haber comparecido ante el Comité de convivencia escolar o haber sido sancionado por Situaciones Tipo II ó III, estando en ejercicio de sus funciones.
- Cuando no cumpla con las funciones establecidas en la ley.
- Cuando se retire voluntariamente.
- Incurrir en situaciones de convivencia Tipo II ó III establecidas en el presente pacto de convivencia.

Parágrafo. Cuando se presente la vacancia del cargo por traslado, renuncia, revocatoria del mandato o por incurrir en situaciones tipo II ó III, automáticamente asumirá el cargo el candidato que haya obtenido la segunda mayor votación mediante acta expedida por el consejo electoral.

Artículo 36. CONTRALOR ESTUDIANTIL

El contralor estudiantil y su auxiliar serán elegidos por un período fijo de un año lectivo dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual.

El contralor auxiliar será el estudiante que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones que el contralor estudiantil, en los casos de ausencias absolutas y temporales.

De la elección realizada se levantará un acta donde conste quiénes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarándose de esta manera la elección del contralor estudiantil y su auxiliar.

Artículo 37. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

- Presentar ante el rector y ante el consejo directivo solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución educativa, para que estudien la posibilidad de incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo al fondo de servicios educativos.
- Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión de la institución educativa.
- Promover la rendición de cuentas en la Institución Educativa.
- Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el rector de la Institución le deberá permitir el acceso ágil y oportuno a la información presupuestal, contractual y contable que el contralor estudiantil requiera.
- Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de la Institución Educativa.
- Presentar ante el rector o ante el consejo directivo de la Institución, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los bienes públicos de la Institución Educativa a la cual pertenezca.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector y al consejo directivo sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

- Poner en conocimiento del organismo de control competente las denuncias que tengan mérito con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- Comunicar a la comunidad educativa los resultados de la gestión realizada durante el período.
- Conocer el proyecto educativo Institucional (P.E.I.), el presupuesto y el plan de compras de la IE.
- Velar por el cuidado del medio ambiente.
- Destacarse en el aspecto convivencial y académico en su curso

Parágrafo: Cuando se presente la vacancia del cargo por traslado, renuncia, revocatoria del mandato o por incurrir en situaciones Tipo III, automáticamente asumirá el cargo el candidato que haya obtenido la segunda mayor votación, mediante acta de posesión expedida por el consejo electoral.

Artículo 38. FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL.

1. Revisar el cumplimiento de las condiciones, requisitos y perfil de los aspirantes a las diferentes instancias de participación u otros de acuerdo al pacto de convivencia.
2. Estudiar y aprobar las hojas de vida de los aspirantes a los diferentes cargos estudiantiles para verificar que cumplen con los perfiles, requisitos y demás condiciones pertinentes.
3. Elaborar la lista de los candidatos y en algunos casos el tarjetón electoral.
4. Planear, organizar, coordinar y ejecutar la organización electoral, estableciendo fechas, requisitos de inscripción, planes de trabajo, proyectos de gobierno, parámetros y difusión del proceso electoral.
5. Realizar inspección y vigilancia del proceso electoral.
6. Autorizar el voto de quien no aparezca en la planilla de sufragantes, previa certificación de secretaria.
7. Efectuar el escrutinio electoral, diligenciar las actas, publicar los resultados y expedir las credenciales correspondientes.
8. Atender y resolver oportunamente las quejas y reclamos sobre el proceso electoral.
9. Evaluar el desarrollo del proceso electoral, tomar los correctivos pertinentes y hacer seguimiento del desempeño de los representantes de las instancias de participación.
10. Darse su propio reglamento.

CAPÍTULO V

LA TIENDA ESCOLAR

Artículo 39. LA TIENDA ESCOLAR

La administración de la tienda escolar, así como la realización de la Feria Empresarial PEMEL constituyen los dos eventos principales con los cuales los estudiantes del Colegio Jose María Landázuri demuestran la asimilación de los conceptos de la Modalidad en Gestión Empresarial.

A. DERECHOS DE LOS ADMINISTRADORES DE LA TIENDA ESCOLAR

1. Establecer y firmar un contrato que determine las condiciones y garantías del manejo de la tienda escolar
2. Llevar una contabilidad rigurosa asesorada y supervisada por los docentes de la modalidad
3. Ser informados a tiempo sobre las eventualidades que puedan presentarse y que interfieran con el funcionamiento de la tienda.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

4. Modificar los precios de los artículos que se expenden en la tienda escolar con el respectivo respaldo del consejo directivo.
5. Ser escuchado en sus reclamos.
6. Presentar propuestas para el mejoramiento de la tienda escolar y de su funcionamiento ante el consejo directivo.
7. Ser respetados por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
8. Recibir un trato cordial y amable por parte de los usuarios de la tienda escolar

B. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES DE LA TIENDA ESCOLAR

1. Aportar su cuota individual establecida en común acuerdo para el capital semilla de cada unidad empresarial
2. Establecer precios ajustados a la economía de los estudiantes
3. Fijar los precios en lugar visible.
4. Prestar el servicio de acuerdo con los horarios previamente establecidos
5. No vender cigarrillos, bebidas alcohólicas, ni sustancias alucinógenas.
6. Suspender las ventas cinco minutos antes de accionar el timbre o señal que indica que el descanso ha terminado.
7. Prestar un servicio oportuno y atento a toda la comunidad educativa.
8. Ofrecer higiene y calidad en los productos y servicio que presta.
9. No utilizar envase de vidrio en las bebidas que oferta.
10. Mantener un trato respetuoso a los estudiantes.
11. Utilizar mecanismos que permitan una atención organizada y respetuosa de los más pequeños.
12. Acatar las normas y recomendaciones que sobre la tienda escolar determine el rector o el consejo directivo y estén establecidos en el Pacto de Convivencia.
13. Evitar comentarios que atenten contra la sana convivencia escolar.
14. Responder por los daños causados a las instalaciones o bienes de la institución.
15. Ofrecer variedad en los artículos que se ofrecen.
16. Cancelar el arriendo oportunamente según acuerdo del consejo directivo de la siguiente manera:

Los ingresos que perciba cada Unidad Estratégica de Negocio (UEN) por concepto del arrendamiento de la tienda escolar deberán ser invertidos en:

- a. Cofinanciar la camiseta distintiva de la modalidad con la cual los estudiantes deberán asistir a las sesiones que demande la aplicación del técnico y otros que demande el Colegio.
- b. También, con estos ingresos el colegio asumirá, con el concurso de las UEN, la adecuación, embellecimiento de la tienda escolar y su dotación de bienes y muebles para atención al público.

En todo caso, es deber de la IE emprender todas las acciones que sean necesarias para incentivar el avance y fortalecimiento de la modalidad en gestión empresarial.



TÍTULO IV

LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI

EL ESTUDIANTE LANDAZUREÑO

Artículo 40. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante del colegio Jose María Landázuri debe estar en capacidad de:
Ser responsable de sus actos, autoconsciente, interdependiente, sujeto de derechos y deberes para que sea competente en las diferentes áreas del aprendizaje, productivo dentro del entorno social en condiciones de tomar decisiones y ser autónomo. Estas cualidades se manifiestan cuando:

1. Responde por su propia formación y cree que puede lograrla en cooperación de unos con otros.
2. Acepta los niveles jerárquicos que establece el pacto de convivencia.
3. Acepta que nadie se educa solo, sino que nos educamos unos con otros.
4. Se preocupa por la formación integral en el aspecto físico, intelectual, religioso, moral, afectivo, social y ambiental. Sus decisiones son tomadas con base en unos valores existentes (respeto, solidaridad, justicia, patriotismo y democracia).
5. Responde y asume con humildad las consecuencias de las decisiones y acciones que ha tomado y se da cuenta de que éstas afectan y construyen su propia historia, la de la familia y la sociedad
6. Es capaz de emprender, organizar y crear microempresas para su beneficio, el de su familia y el de la comunidad, utilizando los recursos de la región.

Artículo 41. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Ser matriculado en el plantel para el grado siguiente una vez haya cursado y aprobado el año escolar según los requisitos estipulados por el Código para la Infancia y Adolescencia, Ministerio de Educación Nacional, el PEI, y el Pacto de Convivencia.
2. Recibir el número de horas de clase en las diferentes asignaturas y áreas, que determine el Ministerio de Educación Nacional y en el PEI para el grado y/o modalidad en el cual se encuentra matriculado.
3. Ser respetado en su persona, honra, bienes por parte de directivos, profesores, administrativos y compañeros dentro y fuera del plantel.
4. Ser evaluado en cada una de las asignaturas y áreas de conformidad con los procedimientos que determine el MEN.
5. Conocer los resultados de las evaluaciones en cada asignatura y áreas en forma oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Ser escuchado por los directivos, profesores y personal administrativo del plantel, y a formular de manera respetuosa los reclamos que considere.
7. Utilizar las instalaciones y servicios del plantel de acuerdo con los horarios establecidos con su adecuada presentación personal.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

8. Participar en las actividades que programe la institución para las diversas jornadas.
9. Integrar la banda de marchas, los equipos deportivos, el grupo de danzas, teatros y otros, y representar el plantel en eventos deportivos, culturales, artísticos/o sociales cuando sus aptitudes y valores personales lo acrediten para hacerlo, previa delegación del rector o de quién haga sus veces.
10. Recibir y solicitar información jurídica y pedagógica respecto de las normas que reglamentan la educación en Colombia, a nivel departamental o municipal.
11. Recibir asesoría en relación con las clases o trabajos, por parte de los profesores que los han asignado.
12. Recibir orientación, atención y asesoría hacia la sexualidad, de acuerdo al PESCO.
13. Conocer el debido proceso que se ha establecido en el pacto de convivencia cuando se trate de realizar algún procedimiento de tipo académico o convivencial hacia el estudiante.
14. Conocer con anticipación la programación, objetivos, desempeños, acciones de desempeño, recursos y actividades de cada asignatura.
15. Recibir oportunamente los estímulos establecidos en el pacto de convivencia.
16. Recibir refuerzo y recuperación continuos y permanentes en las acciones de desempeño no alcanzadas en cada asignatura.
17. Recibir el servicio de cafetería con alimentos en buenas condiciones higiénicas y precios controlados.
18. Todos los demás que le confiera la Constitución Nacional, el código para la Infancia y la adolescencia, la ley 1620 y demás normas vigentes.
19. Elegir y ser elegido para participar en los órganos del gobierno escolar u otros mecanismos de participación.
20. Registrar los aspectos positivos en la carpeta de seguimiento del observador del estudiante u otros instrumentos de registro aprobados en la Institución.
21. Adquirir y conocer el pacto de convivencia escolar
22. Participar activamente en la elaboración y revisión del pacto de convivencia

Artículo 42. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

La institución establece estímulos a los estudiantes que se destacan por su excelente desempeño académico, convivencial o por participación en eventos culturales y deportivos, así:

1. EN ACTOS DE COMUNIDAD

1.1. Izadas de bandera. Por su **excelencia académica y convivencial** a quien ocupe el primer puesto durante cada periodo lectivo y/o acorde a la temática de la izada de bandera (desempeño en un área específica, convivencial, actitudinal, cultural, artístico, sentido de pertenencia, etc. en el desempeño académico, comportamental, actitudinal, sentido de pertenencia, cultural, religioso, artístico, etc.)

1.2. Cuadro de honor. Se registrarán en cartelera los tres primeros puestos en rendimiento académico y convivencial de cada grupo dentro del aula de clase durante cada periodo académico.

1.3. Reconocimiento a estudiantes que sobresalen en actividades especiales. Se concede a estudiantes que se destacan en actividades institucionales o interinstitucionales. (Exaltación pública y mención de honor).

1.4. Honor a la excelencia. Reciben esta mención los estudiantes que ocupen el primer lugar en su desempeño académico y convivencial al finalizar el año lectivo en cada grupo.



- 1.5. Mención de reconocimiento al liderazgo.** Se concede al estudiante que durante el año se destacó en su grupo por promover actos y actividades de beneficio común e impulsar cambios institucionales
- 1.6. Mención por acompañamiento familiar.** Se otorga a los padres o acudientes que se destacaron por su acompañamiento a su hijo o acudido, respeto y comunicación asertiva con la comunidad educativa durante el año lectivo.
- 1.7. Mención de reconocimiento a la sana convivencia.** Al estudiante con máximo nivel de aceptación en el grupo y capacidad convivencial, solidaridad, servicio, tolerancia, respeto, interacción y autonomía
- 1.8. Mención a Mejor perfil empresarial en grado undécimo.** Se concede a la empresa con mejores resultados mostrados en la feria empresarial y a lo largo del proceso de modalidad.
- 1.9. Mención al mejor bachiller de la promoción.** Se concede al mejor estudiante entre los estudiantes del grado undécimo que sobresale por su excelencia académica, convivencial y su compromiso institucional.
- 1.10. Mención Landazureña.** Se concede al estudiante que cumpla con los siguientes criterios: Aspecto personal y social sobresaliente, nivel académico superior durante su proceso en la institución desde grado cero, promueva la identidad cultural y comprometido con los valores de la filosofía escolar landazureña.
- 1.11. Mención a mejor prueba saber 11.** Condecoración que se concede al mejor puesto en las pruebas Saber 11 del colegio en el año en curso.
- 1.12. Mención al mejor deportista.** Estímulo a aquellos estudiantes que por grupo se hayan destacado en las diferentes disciplinas deportivas.
- 1.13.** La institución subsidiará la ceremonia de graduación a los estudiantes de grado 11 y ciclo 26 que obtengan un puntaje igual o superior a 325 puntos en las pruebas de estado.
- 1.14.** Para los estudiantes de grado undécimo y ciclo 26, recibir su diploma de bachiller, acta de grado y demás en ceremonia de proclamación organizada por la institución educativa. Se exceptúan de este estímulo los estudiantes que durante el transcurso del año lectivo correspondiente hayan comparecido ante el Comité de convivencia escolar por Situaciones Tipo II o Tipo III. En este caso lo harán por ventanilla.

2. PROMOCIÓN ANTICIPADA

Reconocimiento considerado por el Ministerio de Educación Nacional, según el Decreto 1290 de 2009, artículo 7, con el fin de motivar a los estudiantes a realizar un manejo autónomo de su proceso de formación y alcanzar en el menor tiempo los desempeños establecidos para un área o grado.

Artículo 43. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

De la asistencia al plantel:

1. Asistir puntualmente y permanecer el tiempo estipulado en todas y cada una de las actividades programadas por la Institución de acuerdo al grado y la modalidad empresarial "PEMEL".
2. El representante de los estudiantes en el Consejo directivo y el personero de los estudiantes deben asistir a las reuniones a las cuales se les convoque, procurando que éstas no interfieran el normal desarrollo de sus actividades escolares.
3. Cuidar sus útiles escolares y demás pertenencias, mantenerlos marcados, guardados en su bolso y cartuchera dentro y fuera de la institución.
4. Acceder al Pacto de Convivencia a través de la página web institucional www.coljosemaria.edu.co.
5. Portar el carné estudiantil.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

6. Cumplir la Constitución Política de Colombia y la Ley 1620, 115 e infancia y adolescencia.
7. Cumplir las normas de convivencia y de disciplina establecidas por la institución y consignadas en el Pacto de convivencia.
8. Estar a Paz y Salvo con la Institución en el momento de finalizar el año lectivo, proceso de matrícula o cancelación de la misma.
9. Valorar y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y comunidad en general.
10. Defender con decoro y responsabilidad la dignidad inherente a su condición humana para hacerse merecedores del respeto y aprecio de sus congéneres.
11. Mantener siempre en alto el buen nombre de la Institución Educativa.
12. Informar oportunamente al padre de familia o acudiente las directrices tomadas por la institución o los requerimientos que se le hagan.
13. Dar la información de residencia y telefónica correctamente en el proceso de matrícula y actualizarla cada vez que se requiera.
14. Portar el uniforme de manera adecuada sin accesorios no requeridos para el normal desempeño escolar, utilizándolo sólo en actividades programadas por la institución y según las directrices impartidas por ella.
15. Asistir al colegio con impecable presentación personal manteniendo el buen porte del uniforme durante toda la jornada escolar, incluso desde la salida de su casa hasta su regreso, omitiendo el uso de collares, piercing, maquillaje u otros accesorios.
16. Abstenerse de portar el uniforme de la institución en jornadas no escolares ni los fines de semana.
17. Respetar los elementos que son propiedad ajena y devolverlos a las autoridades institucionales cuando los encuentre en áreas de la institución.
18. Respetar los elementos y espacios físicos institucionales que se han colocado a su servicio. En caso de causar daño a algún bien de la institución, debe repararlo o reponerlo.
19. Presentar excusa en caso de inasistencia por enfermedad en el formato institucional debidamente diligenciado y entregado por el acudiente (cuando esta sea superior a dos días debe presentar justificación médica) o calamidad familiar demostrada.
20. El estudiante cuenta con tres días hábiles para hacer entrega de la excusa lo cual no lo exime de la falla, pero puede presentar trabajos, evaluaciones y actividades realizadas durante este lapso.
21. Demostrar interés por su condición de estudiante, preparando y presentando con esmero, sus obligaciones escolares y dando muestra de su buen comportamiento.
22. Participar en actividades de investigación, el fomento de la lectura y en la dinámica de grupos de trabajo.
23. Tratar respetuosamente a todas las personas sean o no miembros de la comunidad educativa.
24. Conocer y respetar los símbolos patrios e insignias Institucionales.
25. Hacer uso adecuado de los recursos tecnológicos que ofrece la institución. El colegio no exige el porte de celulares o de auriculares y no se responsabiliza por las consecuencias que se deriven de traerlos a la institución.
26. Cuidar su integridad física y colectiva evitando el porte, uso, expendio, consumo de bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, psicotrópicas, elementos explosivos, sustancias irritantes, objetos corto punzantes, armas de fuego u otros similares dentro y fuera de la institución.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

27. Mantener excelentes relaciones interpersonales que garanticen el bienestar y la sana convivencia.
28. Proporcionar información oportuna y veraz que contribuya a evitar y/o esclarecer situaciones que afecten la seguridad personal y de la comunidad educativa.
29. Abstenerse de las manifestaciones de afecto (caricias, besos) con sus compañeros, docentes, directivos docentes o administrativos dentro de la institución.
30. Presentar debida, oportuna y legalmente los documentos exigidos para su matrícula y permanencia en la institución.
31. Abstenerse de dañar o escribir letreros en los baños, murales, paredes, pancartas, pisos, puertas, mobiliario o cualquier medio de publicación que atenten contra la dignidad de las personas y la estética de la Institución.
32. No protagonizar, ni estimular a los compañeros para desavenencias y/o disputas dentro y fuera del instituto.
33. Saludar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
34. Hacer buen uso de las baterías sanitarias y demás servicios ofrecidos por la institución.
35. Emplear en toda ocasión lugar y circunstancia un lenguaje correcto, acompañado de actitudes y modales cultos.
36. Entregar oportunamente citas y comunicados a los padres de familia y/o acudientes
37. Conocer las situaciones convivenciales que el presente Pacto de Convivencia determina y la tipificación de las mismas, así como el debido proceso que se aplica para cada una de ellas.

**TÍTULO V
PROCESOS INSTITUCIONALES**

**CAPÍTULO VII
PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIONAR SITUACIONES CONVIVENCIALES**

Artículo 44. CONDUCTO REGULAR

Es el procedimiento que se debe seguir, generalmente, en orden ascendente para informar, conciliar, decidir, aclarar, estimular o sancionar, acciones, actitudes y comportamientos de una o más personas que conforman los diferentes estamentos de la comunidad educativa

Instancias escolares en orden ascendente:

1. **Monitor / vocero, en caso de ausencia del docente.**
2. **Docente de aula**
3. **Director de grupo**
4. **Docente orientadora**
5. **Coordinadora de convivencia / académica**
6. **Comité de convivencia escolar / Comité de evaluación y promoción**
7. **Rector**
8. **Consejo Directivo**

Procedimiento:

Se seguirá el siguiente orden progresivamente, según sea el tipo de caso:



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

1. Diálogo entre las personas implicadas o conocedoras de la situación, acompañadas del Profesor de la asignatura con quien ocurrió el evento quien lo registrará en el Control disciplinario
2. Acompañamiento del docente conciliador para que fortalezca el diálogo entre los afectados
3. Coordinadores con registro en acta firmada por los asistentes
4. Citación al padre de familia o representante legal del educando por parte de la Coordinadora cuando no han surtido efecto positivo las anteriores instancias.
5. Remisión a Docente orientador cuando las anteriores medidas de orientación no han surtido el efecto.
6. Remisión a Comité Institucional de Convivencia, previo diligenciamiento de los protocolos establecidos, trámite que debe surtir conforme a las disposiciones legales en materia de prevención de la violencia escolar.
7. Remisión a rectoría con registro en acta emanada de coordinación firmada por los asistentes.
8. Intervención del rector mediante resolución motivada y firmada
9. Intervención del Consejo directivo mediante resolución firmada por el presidente del consejo directivo

Parágrafo 1: En cualquier momento del proceso debe contarse con el apoyo del docente orientador quien buscará siempre generar espacios verdaderos de conciliación y mediación, análisis y resolución de situaciones que conlleven a una sana convivencia, quien registrará en la ficha correspondiente a las personas involucradas

Parágrafo 2: En cualquier momento del proceso debe contarse con el apoyo del Comité Institucional de Convivencia escolar quien con su intervención profundizará la búsqueda de espacios verdaderos de conciliación, mediación, análisis y resolución de situaciones que conlleven a una sana convivencia. Los compromisos de las partes y determinaciones del Comité se registrarán mediante acta y harán parte constitutiva del proceso disciplinario mediante registro en el Formato de seguimiento en el Control disciplinario del educando involucrado.

Parágrafo 3: Así mismo, por solicitud expresa de alguno de sus integrantes, se podrá contar con el apoyo del consejo directivo no sólo para enterarlos oficialmente de la situación sino para para que ellos puedan intervenir oportunamente hacia el análisis y resolución de la situación, mediación y conciliación. Esta intervención quedará registrada no sólo en el acta del consejo directivo sino en el control disciplinario del educando.

Parágrafo 4: El conducto regular rige para todos los miembros de la comunidad educativa, compuesta por estudiantes, exalumnos, padres de familia, docentes, administrativos, directivos, personal de apoyo. Si algún estudiante actúa como partícipe en un conflicto, podrá nombrar un representante o vocero que puede ser el acudiente o el personero estudiantil y recibir pronta, oportuna y justa solución. En todos los casos los padres y/o acudientes deben ser informados sobre la situación. Si algún docente, padre de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa participa en algún conflicto, actuará en nombre propio con las mismas disposiciones y garantías. Para lo anterior, se hace necesario informar adecuadamente a las partes en conflicto; la decisión final debe producirse en un plazo breve. La decisión mencionada se notificará personalmente a los involucrados en el conflicto, de lo cual se deberá dejar constancia. Ante toda decisión tomada se tiene derecho a presentar los recursos de reposición y en subsidio el de apelación.

No obstante, lo descrito en relación con el conducto regular, la secuencia de pasos podrá modificarse dependiendo de la gravedad de la situación, del tipo de falta o cuando las circunstancias lo ameriten.



Artículo 45. ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA:

La institución ofrece el servicio de orientación para todos los estudiantes que se vean involucrados en situaciones de conflicto, como mecanismo de reflexión, de fortalecimiento del autocontrol y de la autoestima. De igual manera se atiende a los padres de familia quienes se conciben como elemento fundamental en la formación y control de conductas de los estudiantes del colegio. El estudiante puede acceder al servicio por decisión propia, por orden emanada de cualquiera de los entes institucionales o por solicitud del padre de familia.

Para el uso de este servicio se tendrá en cuenta:

- El coordinador, el director de grupo o el profesor, diligenciarán el formato de remisión y lo entregarán con el interesado y las citas se regularán en la agenda docente orientador.
- Cumplir estrictamente las citas que se acuerden, de lo contrario se obviará este servicio dejando constancia de la negativa presentada.
- En el caso en que un padre de familia requiera atención directa de docente orientador, deberá acordar previamente la cita para evitar incumplimientos o desatención en el servicio.
- Respetar al docente orientador o la persona que atiende el servicio.

Artículo 46. CONCILIACION

Es el arreglo amistoso que se hace entre las partes en conflicto, bajo la orientación de un superior y utilizando el diálogo como mecanismo adecuado en la resolución pacífica de conflictos, que permita conocer los motivos que llevaron al estudiante a cometer una falta de comportamiento y tiene como fin que el infractor acepte su error promoviendo el buen trato para el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Artículo 47. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Cuando un educando del Colegio Jose María Landázuri incurra en falta disciplinaria se tendrán en cuenta las siguientes medidas de orientación, de conformidad con los procesos que se detallan en este Pacto de Convivencia escolar, según se trate de la comisión de Situaciones Tipo I, II o III.

Estas medidas de orientación se aplicarán en búsqueda de correctivos por parte del educando, que garanticen su formación integral, la convivencia con las personas que conforman la Comunidad Educativa y la buena marcha de la Institución.

Estos correctivos pedagógicos se aplicarán progresivamente y de conformidad con los procesos que se consagran en este Pacto de Convivencia escolar, salvo que la gravedad de la falta implique daño notorio a cualquiera de las personas que conforman la comunidad educativa o de la institución.

A. SUSPENSIÓN DE CLASES

Este correctivo se podrá aplicar cuando un estudiante haya incurrido en una situación tipo III para lo cual la coordinadora de convivencia remitirá el caso a rectoría donde continuará el proceso. (ver protocolos de atención para situaciones tipo III)



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

El rector, en primera instancia, y el Consejo directivo, en segunda instancia, previa revisión del conducto regular y del procedimiento correctamente adelantados, podrá ordenar la suspensión de clases hasta por tres días hábiles, mediante resolución motivada, que debe incluir la o las causales de la suspensión, siempre que el inculpado presente atenuantes establecidos en el presente Pacto de Convivencia escolar.

La resolución rectoral debe incluir: pronunciamiento definitivo, motivos, resolución de la sanción, y la posibilidad de que en los siguientes tres (3) días hábiles a la notificación de la misma el o los sancionados puedan controvertir la decisión mediante derecho de reposición.

En caso de que los implicados ejerzan el derecho de reposición, el rector tendrá un plazo no mayor a diez (10) días hábiles para ratificar o modificar la sanción.

Si el rector se ratifica en la sanción, el o los implicados contarán con tres días hábiles, después de ser notificados, para presentar la sustentación ante el consejo directivo del recurso de apelación, en única instancia. El consejo directivo en sesión extraordinaria atenderá este recurso en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles después de haber sido interpuesto el mismo.

La decisión del consejo directivo será comunicada mediante resolución rectoral, en única instancia.

Esta suspensión la cumplirá el educando dentro de la institución adelantando actividades pedagógicas formativas bajo la supervisión de la coordinadora o del funcionario institucional que ella designe. Así mismo, el educando y su representante legal se comprometerán a “poner al día” las actividades curriculares que se hayan realizado en clase durante su ausencia, incluidas las evaluaciones o recuperaciones.

B. DESESCOLARIZACIÓN.

Esta medida se podrá imponer cuando esté en riesgo inminente la integridad física y psicológica, no sólo del educando inculpado sino de otros miembros de la comunidad educativa, en virtud de las consecuencias derivadas por el o los tipos de convivencia en que haya incurrido el infractor.

La medida se tomará concertadamente entre el Consejo directivo, el estudiante y su representante legal, la coordinadora, la docente orientadora y la personera escolar. La decisión del Consejo directivo, en única instancia, será promulgada por el rector mediante resolución rectoral debidamente motivada la cual incluirá pronunciamiento definitivo, motivos y la medida correctiva aplicada.

Esta medida le permitirá al infractor continuar su proceso académico sin tener que acudir permanentemente al ámbito escolar.

Esta concertación quedará registrada en el libro de actas del Consejo directivo.

C. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Este correctivo pedagógico se tomará concertadamente entre el Consejo directivo, el estudiante y su representante legal, la coordinadora, la docente orientadora y la personera escolar y la decisión del Consejo directivo, en única instancia.



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

La determinación del Consejo directivo será promulgada por el rector mediante resolución rectoral debidamente motivada la cual incluirá pronunciamiento definitivo, motivos y la medida correctiva aplicada, cumplido el debido proceso.

CAPÍTULO VIII

PROCESO CONVIVENCIAL

Artículo 48. PROCESO CONVIVENCIAL

Se aplica con el fin de aplicar medidas de orientación que garanticen la formación integral de cada educando, la convivencia y el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

Se inicia proceso al educando que incurra en situaciones de convivencia Tipo I, II y III las cuales se encuentran consagradas en el presente Pacto de Convivencia escolar.

Para la aplicación de medidas de orientación se tendrá en cuenta:

1. La existencia de la situación de convivencia
2. La comisión de la situación por parte del educando.
3. La identificación de la situación de convivencia.
 - a. Situaciones Tipo I
 - b. Situaciones Tipo II
 - c. Situaciones Tipo III
- 4 Descripción de la situación y rendición de descargos
5. La frecuencia de la situación de convivencia
 - a. El educando la comete por primera vez.
 - b. El educando es reincidente una o varias veces.
6. Circunstancias atenuantes o agravantes de la situación de convivencia

Artículo 49. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE UNA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA

Cuando un educando del Colegio incurra en alguna de las situaciones de convivencia contempladas en el presente

Pacto de Convivencia escolar y lo hace movido por algunas circunstancias, éstas atenúan la aplicación de una medida de orientación. Estas circunstancias son:

1. Confesión personal y voluntaria de la comisión de la situación, antes de que se inicie el proceso convivencial.
2. Desconocimiento total de la existencia de la situación, realidad que debe demostrar con argumentos y hechos.
3. Haber incurrido en la comisión de la situación para defender derechos personales, familiares o comunitarios, realidad que debe demostrar con argumentos y hechos.
4. Haber incurrido en la comisión de la situación coaccionado por terceros, realidad que debe demostrar con argumentos y hechos.



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

5. Haber incurrido en la comisión de la situación aconsejado por sus padres o superiores jerárquicos
6. Edad del educando.

Artículo 50. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA

Cuando un educando del Colegio incurre en alguna de las situaciones contempladas en el presente Pacto de Convivencia escolar y lo hace movido por algunas de las circunstancias que se detallan a continuación, éstas agravan la situación,

1. Haber incurrido con pleno conocimiento y advertencia previos.
2. Haber incurrido en complicidad con otra(s) persona(s).
3. Haber planeado su comisión.
4. Inducir a menores a la comisión de la situación.
5. Utilizar la mentira y el engaño para la comisión de la situación.
6. Abusar de la confianza que se le ha dado en el Plantel para la comisión de la situación.
7. Cuando la comisión de la situación produce efectos perturbadores en el desarrollo normal de las actividades del Plantel.
8. Cuando su comisión produce consecuencias nocivas en la planta física o bienes de propiedad de la Institución.
9. Cuando su comisión produce consecuencias nocivas para alguna de las personas o bienes de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Cuando la comisión de la situación tiene efectos civiles y/o penales.
11. Duplicidad o multiplicidad de situaciones en la misma acción.
12. Haber cometido la situación para ejecutar u ocultar otra.

CAPÍTULO IX

PROCESOS DE SEGUIMIENTO

Artículo 51. SITUACIONES TIPO I Y PROTOCOLOS

SITUACIONES TIPO I.

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40) tales como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más estudiantes, insultos, golpes y agresiones verbales con contenido sexual, que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades de aula, en las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional (Guía 49 del MEN, Pags. 56, 105) agresión verbal. Gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre orientación sexual o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

Son Situaciones Tipo I:

1. Irrespetar de cualquier forma a compañeros y sus pertenencias.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

2. Realizar cualquier acto o evento que atente contra la sana convivencia e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa durante la jornada escolar.
3. Desobedecer las sugerencias y llamados de atención hechos por un docente, directivo o administrativo.
4. Promover el mercadeo o la comercialización de productos y/o artículos dentro de la I.E. o en actividades programadas por ésta sin la debida autorización.
5. Uso de dispositivos electrónicos, celulares, audífonos, bafles, amplificadores, mp3, equipos de sonido e interferencias con ruidos que afecten el normal desarrollo de clases o actividades programadas por la institución o con las que se manifieste desinterés por las actividades académicas a las que asiste el estudiante.
6. Manifestaciones afectivas exageradas como besos, caricias y tocar partes íntimas de cualquier miembro de la comunidad educativa, en cualquier dependencia del plantel.
7. Usar indebidamente o causar daño a las instalaciones, materiales, documentos, bienes muebles e inmuebles de la Institución o daño intencional a objetos de compañeros o profesores.
8. Evadirse del colegio.
9. Ausentarse o abstenerse de participar, sin autorización, en todas las actividades académicas e institucionales programadas.
10. Evadirse de clase.
11. Incumplir el reglamento en aulas especializadas.
12. Incumplir con los compromisos Académicos y/o convivenciales establecidos en la matrícula.
13. Entregar las excusas después del tiempo requerido o no presentarlas.
14. Realizar manifestaciones físicas de irrespeto que comprometan la moral y las
15. Destruir intencionalmente el medio ambiente, dañar jardines, o árboles dentro de la institución.
16. Hacer fraude o ser cómplice del mismo en evaluaciones o cualquier actividad académica institucional.
17. Utilizar vocabulario soez para comunicarse con cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Promover el desorden y sabotaje en las actividades programadas por la Institución.
19. Hacer comentarios inapropiados sobre la orientación sexual o comportamientos sentimentales de algún miembro de la comunidad educativa.
20. Afectar negativamente las relaciones que otros tienen, excluyendo de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos que afecten negativamente la imagen que tiene la persona frente a otros.
21. Pegar goma de mascar en el cuerpo de cualquier miembro de la comunidad, a sus pertenencias, pupitres, pared o cualquier dependencia de la institución educativa.
22. Agresión verbal mediante insultos, apodosos ofensivos, burlas, gesticulaciones y amenazas a sus compañeros.
23. Impedir el libre tránsito de los miembros de la comunidad en el EE.
24. Levantar falsos testimonios, injurias, calumnias y chismes a los miembros de la comunidad educativa.
25. Abandono de trabajo en equipo o en grupo ocasionados por desacuerdos.
26. Utilizar sin permiso útiles escolares, prendas de vestir y/o alimentos de sus compañeros.
27. Ingresar o salir de la institución por vías de acceso diferentes a la puerta autorizada.
28. Acercarse a la malla sin autorización previa y por escrito.
29. Incumplir con los horarios establecidos por la institución al iniciar la jornada y en los cambios de hora.
30. Portar de manera inadecuada los uniformes establecidos por la institución educativa (Diario, educación física y modalidad), sin tener en cuenta el respectivo horario de clase. Uso de accesorios (ganchos, moñas de colores, manillas, atuendos ostentosos, maquillaje, gorras, abrigos de colores, piercing, expansores entre otros).



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

31. Portar el uniforme de la IE en jornadas extraclase o en fines de semana
32. Ingerir alimentos o goma de mascar en horas de clase y demás actividades programadas por la IE
33. Permanecer o ingresar en el aula de clase durante el descanso o en actos culturales sin autorización
34. Ingresar a las salas de docentes, oficinas y demás dependencias sin la debida autorización
35. Escribir en su cuerpo, en el de sus compañeros o en sus uniformes
36. Rayar los pupitres, puertas, paredes, baños o cualquier dependencia de la IE
37. Irrespetar de cualquier forma al personal que atiende el restaurante escolar
38. No informar oportunamente al padre de familia o acudiente las directrices tomadas por la IE o los requerimientos que se le hagan
39. Protagonizar y motivar a los compañeros para iniciar desavenencias, riñas y/o disputas dentro y fuera de la IE

COMPONENTE DE PROMOCIÓN PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Motivar y movilizar a la comunidad educativa para el desarrollo de estrategias y la solución del conflicto a través de los MASC (mecanismos alternativos de solución de conflictos).	Directivos, Docentes, Docente Orientador
Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y las competencias ciudadanas.	Comité de Convivencia
Conformación de grupo de Docentes y Estudiantes mediadores, “el mediador no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla. (Torrego, 2000).	Directivos, Docentes líderes de proyectos transversales (PESCC, Paz y Democracia)

COMPONENTE DE PREVENCIÓN PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Establecer un diagnóstico acerca de las situaciones internas y externas al E.E. que afectan la Convivencia Escolar, así como las fortalezas propias del entorno escolar que se constituyen como factores protectores.	Docente orientador y comité de convivencia
Socialización del diagnóstico institucional en torno a la Convivencia Escolar con la comunidad educativa. Talleres, actividades y jornadas lúdicas pedagógicas que aborden situaciones específicas y prioritarias que afectan la convivencia escolar, como apodos, rechazo, malos entendidos y otros conflictos manejados inadecuadamente (Formación del equipo de mediadores escolares, proyecto de Escuela de Padres, capacitación a docentes en torno a mecanismos alternativos de solución de conflictos, establecimiento de pactos de aula).	Docentes coordinadores de proyectos Docente orientador
Campañas para el manejo adecuado de la información institucional y el registro de situaciones tipo I con el fin de vigilar el fenómeno y dar respuesta a este.	Directivos / Docentes Docente orientador



COMPONENTE DE SEGUIMIENTO PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Establecer criterios y definir personas encargadas para las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las Situaciones Tipo I Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente. Evaluar el impacto de las acciones de manejo de situaciones Proponer nuevas estrategias, ajustes y mejoras para el manejo de situaciones. Organización del proceso de seguimiento y definición de personas responsables de la comunidad educativa en cada uno de los componentes. Diseño de listas de chequeo específicas en cada componente. Consolidación del registro de casos reportados y atendidos Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las Situaciones Tipo I. Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de mejora.	Docentes, Directivos, Docente orientador, Docentes coordinadores de Proyectos transversales Comité de convivencia

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I EN LA I.E.

1. Quien tenga conocimiento de la situación de convivencia procede a:
 - 1.1 Tener un diálogo reflexivo con el implicado aplicando inmediatamente alguna estrategia pedagógica tendiente a fortalecer en valores y normalizar el comportamiento del estudiante.
 - 1.2 Hará amonestación verbal al educando infractor
 - 1.3 Registra el procedimiento en el observador del estudiante
 - 1.4 Firman las dos partes.

2. Si el educando reincide en la comisión de la situación:
 - 2.1. El docente o directivo docente analiza con el infractor la razones que lo llevaron a reincidir
 - 2.2. El educando plantea nuevos correctivos que son registrados en su observador
 - 2.3. Firman las dos partes
 - 2.4. Un directivo docente comunica por escrito al acudiente de la situación
 - 2.5. Registra este hecho en el observador del estudiante

3. Si el educando reincide por segunda vez, es decir ha incurrido en la falta tres veces:
 - 3.1. Un directivo docente que conozca el hecho cita al acudiente y deja registro escrito de la citación
 - 3.2. Escucha al educando y su acudiente para buscar alternativas de solución y las registra por escrito
 - 3.3. Registra este hecho en el observador del estudiante
 - 3.4. Firman los tres

4. Si el acudiente no se presenta:
 - 4.1. El directivo docente que lleva el caso registra esta novedad en el observador del educando
 - 4.2. Notifica de este hecho al personero escolar

5. Si el estudiante reincide nuevamente:



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

- 5.1. El directivo docente que lleva el caso inicia proceso como Situación de convivencia Tipo II por incumplimiento de compromisos adquiridos
- 5.2. Cita al acudiente y lo enterado del proceso
- 5.3. Deja registro de esta citación

6. Si el acudiente no se presenta:

- 6.1. El directivo docente registra este hecho en el observador del estudiante
- 6.2. Pasa el informe a la coordinadora de convivencia
- 6.3. Notifica de este hecho a la personera escolar

Parágrafo 1: Al educando que incurra en la comisión de tres (3) actuaciones Tipo I, **diferentes**, se le iniciará proceso convivencial como comisión de Falta Tipo II por incumplimiento de compromisos.

Parágrafo 2: Guardar estos formatos en la Carpeta de seguimiento establecida institucionalmente, dándolo a conocer al director de grupo para efectos de la calificación de Comportamiento.

Artículo 52. SITUACIONES TIPO II Y PROTOCOLOS

SITUACIONES TIPO II:

Son situaciones de agresión que ocasionan daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generan incapacidad de ningún tipo y la situación no reviste características de delito.

Son situaciones tipo II.

1. Irrespetar de cualquier forma a los docentes, directivos docentes o administrativos de la IE
2. Desacato a las órdenes impartidas por docentes, directivos docentes, Docente orientador o administrativos de la IE.
3. Agredir verbal, gestual o virtualmente con contenido sexual a compañeros
4. Organizar o participar en juegos de azar y organizar apuestas en torno a actividades deportivas u otro tipo de eventos
5. Hacer burlas y toda clase de gesticulaciones, expresiones y colocar apodosos en contra de docentes, administrativos y directivos.
6. Agredir física, verbal, gestual, relacional y/o electrónica a algún miembro de la comunidad educativa sin que exista una afectación a su salud
7. Agredir a través de medios electrónicos, redes sociales virtuales o cualquier medio de comunicación a miembros de la comunidad educativa.
8. Acoso en cualquier de sus manifestaciones; fomentar el acoso.
9. Complicidad en cualquier acción que provoque afectación al cuerpo o a la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Escribir frases obscenas, vulgares o insultantes a compañeros, docentes o directivos en pupitres, paredes, columnas y demás espacios de la institución.
11. Afectar intencional, metódica y sistemáticamente a un miembro de la comunidad educativa mediante agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal y físico. (Bullying).
12. Promover o realizar conductas agresivas, o enfrentamientos entre miembros de la comunidad educativa que propicien escándalo público dentro de la Institución o fuera de ella, con o sin el porte del uniforme institucional afectando el buen nombre de la misma.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

13. Causar lesiones a la integridad física sin generar incapacidad a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de la institución o en otros lugares durante actividades programadas por esta.
14. Practicar juegos bruscos entre compañeros que atenten contra la integridad personal (patadas, coscorriones, correazos, mordiscos, zancadillas, azotes, tonga, entre otros relacionados). Jugar y esconder las pertenencias de los compañeros como cuadernos, libros, bolsos, etc.
15. Lucrarse económicamente de los bienes y actividades programadas por la institución sin autorización de la rectoría.
16. Portar, compartir o comercializar material pornográfico dentro de la institución educativa.
17. Suplantar firmas, trabajos, firmas de sus representantes legales o acudientes, docentes y/o directivos institucionales para su beneficio personal
18. Dejar intencionalmente retenidos y/o encerrados a miembros de la comunidad educativa en cualquier lugar de la institución.
19. Suministrar información incorrecta, premeditada, a docentes y directivos docentes con la cual se entorpezca procesos académicos, pedagógicos y disciplinarios.
20. Incurrir en la comisión de cuatro (4) Situaciones Tipo I diferentes
21. Incurrir en la comisión de tres (3) situaciones tipo I iguales

Pero, además:

Acoso escolar o bullying: También conocido como intimidación escolar de acuerdo al artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda conducta intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico hacia un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica y que se presenta de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes o viceversa (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien ostenta más poder sobre quien tiene menos diferencian el acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente (Situaciones Tipo I)

Ciberacoso o cyberbullying: O acoso electrónico (artículo 2 ley 1620 d 2013) es toda forma de intimidación con uso deliberado de TICs (internet, redes sociales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39) incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Criterios para clasificar las Situaciones Tipo II

- No es la primera vez que se presenta la situación y es sistemática, por ejemplo, utilizar maneras similares para agredir y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada)
- Es una situación de acoso escolar (Bullying)
- Es una situación de ciberacoso escolar (cyberbullying)
- Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta
- La situación no reviste características de un delito

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II EN LA I.E.

NOTA: Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia en el EE debe generar la activación del protocolo, incluso si la situación se inició por fuera del espacio y los horarios escolares (...) las agresiones electrónicas realizadas desde espacios virtuales ajenos al EE y en extraclase. (Guía 49 pág. 109)



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

1. Cualquier miembro del EE que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata reportará el caso al coordinador escolar para activar la ruta de referencia al sector salud. En casos en los que no es posible contactar al coordinador de la institución, la persona que identifique la situación, activará la ruta de referencia a salud bien sea al rector, docente orientador, docente de aula, etc.
2. Se debe optar por medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha situación
3. La persona que identifique alguna situación Tipo II informará por escrito al director/coordinador de convivencia/ docente que maneje los procesos de convivencia, quien realizará el manejo garantizando el debido proceso.
4. El coordinador de convivencia, el docente que maneja proyectos de convivencia y el docente orientador, reunirán toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
5. Remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
6. Informar inmediatamente a las familias (padre, madre o acudiente) de todas las personas involucradas y se dejará constancia por escrito.
7. Se debe generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso las medidas correspondientes.

Parágrafo. Los espacios generados para las personas involucradas merecen una atención especial evitando el escalonamiento del conflicto. Se sugieren “conversaciones individuales” con víctimas, agresores, testigos, comunicar a familias individualmente, evitando comunicación directa entre las familias.

8. El funcionario a cargo registra la situación y los testimonios de todo el proceso.
9. El Comité escolar de convivencia determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo a los procedimientos y acciones establecidos en el Pacto de convivencia para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación, generar acciones restaurativas on line, para casos de ciberacoso, retirar las publicaciones intimidatorias, humillantes o difamadoras, etc.

Parágrafo: “mediación muy útil para conflictos, no recomendable para intimidación” (Chaux, E.) sugiere procesos de acompañamiento tanto a la víctima como al agresor e intervenir con los testigos con estrategias pedagógicas que permitan reflexionar sobre el tema de la intimidación escolar. Las anteriores acciones reparadoras no exoneran de las medidas correctivas contempladas en el Pacto de convivencia institucional, previendo en los protocolos de Atención la proporcionalidad entre Situación, correctivo aplicado y la acción reparadora. (Guía 49, pág. 118)

10. El funcionario que maneja el caso deberá remitir por escrito a Orientación escolar con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgo asociados y la posibilidad de que se repita.
11. El Comité escolar de convivencia llevará registro de casos y realizará el análisis y seguimiento de su manejo particular a nivel institucional y generando, además, acciones preventivas según los casos de mayor frecuencia.

COMPONENTE DE PROMOCIÓN SITUACIONES TIPO II

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Establecer una jornada dentro de la planeación anual, dedicada a la planificación de estrategias para la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar.	Rector, Coordinador, Orientador
Establecer encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la comunidad educativa en la difusión y apropiación del Manual de Convivencia.	Comité de Convivencia Docentes, docente orientadora



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión, mediación etc. Éstas pueden darse dentro del aula y/o dirigidas a toda la CE	Rector, Coordinador de convivencia y Docentes de área. Docente orientadora
Incluir jornadas pedagógicas con temas de convivencia escolar a bordados por invitados expertos. Esto en forma reflexiva y dinámica. Realizar un diagnóstico institucional para identificar los factores de riesgo que alteran la convivencia y que generen Situaciones Tipo II.	Docentes, docente orientación. Comité de Convivencia

COMPONENTE DE PREVENCION SITUACIONES TIPO II

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Dinamizar encuentros anuales del comité de convivencia escolar con la planeación de estrategias puntuales para cada periodo académico.	Responsable Comité de Convivencia Escolar.
Organizar y fortalecer acciones de acompañamiento escolar a los estudiantes durante los descansos y/o actividades extracurriculares.	Rector, Coordinador, Docentes.
Capacitar docentes y estudiantes en herramientas para la identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos. Establecer y diseñar un medio físico y electrónico de reporte protegiendo la intimidad del estudiante donde se puedan emprender acciones inmediatas por parte de coordinación y orientación escolar.	Rector, Coordinador y Orientador Escolar
Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones de acoso escolar.	Orientador Escolar y directores de Grupo

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO SITUACIONES TIPO II

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas. Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos. Verificar que se sistematice el proceso. Registro de avances en el cumplimiento de las tareas encomendadas. Informe de resultados y seguimiento.	Comité de Convivencia. Coordinador de Convivencia / Orientador, Docentes

Artículo 53. SITUACION TIPO III Y PROTOCOLOS

SITUACIONES TIPO III

Son aquellas constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, formación sexual y otras donde se vean vulnerados los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente establecidos en la Constitución y la Ley de infancia y adolescencia (1098 de 20069 y cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Ley 599 de 2000)



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Requiere que la atención sea brindada por entidades externas al EE como Policía de infancia, ICBF, sector salud, entre otras.

Son Situaciones Tipo III:

1. Fumar o ingerir sustancias alucinógenas o drogas psicoactivas en cualquiera de sus formas dentro de la institución.
2. Porte y/o expendio de drogas alucinógenas dentro de la institución.
3. Presentarse en la institución o en actividades programadas por ésta en estado de embriaguez o bajo efectos de consumo de licor o sustancias psicoactivas, debidamente comprobadas, a actividades Institucionales.
4. Portar, guardar, exhibir, suministrar o usar cualquier tipo de arma o artefacto explosivo dentro de la institución o en actividades programadas por ésta, que puedan atentar contra la integridad física de los demás.
5. Fomentar o realizar prácticas satánicas o de espiritismo que afecten el estado anímico, psicológico o físico de los miembros de la comunidad educativa o la normalidad escolar.
6. Realizar o inducir a prácticas sexuales, dentro de la Institución o en otros lugares durante actividades programadas por la misma.
7. Adulterar, destruir, sustraer o falsificar evaluaciones, juicios valorativos y documentos propios de la actividad Institucional o académica.
8. Amenazar por cualquier medio, personalmente o por intermedio de otro, a cualquier persona o miembro de la comunidad educativa.
9. Entorpecer con constante desorden y sabotaje el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas y culturales, siempre que se compruebe la reincidencia.
10. Proferir agresiones escritas, groserías y provocaciones en medios virtuales o redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ciberbullying)
11. Hacer uso indebido de imágenes y videos tomados sin el consentimiento de cualquier miembro de la C.E.
12. La reincidencia, en un mismo año lectivo, de comportamientos contrarios a las normas de convivencia.
13. Toda intimidación y/o chantaje de carácter sexual, moral o económico que coarte la libertad de acción o de pensamiento.
14. Traficar o inducir al consumo de estupefacientes, bebidas embriagantes, cigarrillos dentro y fuera del colegio.
15. Promover o formar parte de pandillas o asociaciones para delinquir, que afecten la integridad física, mental o moral de los educandos, de la institución educativa y de la comunidad en general.
16. Ser cómplice o apropiarse de objetos personales o de carácter institucional de cualquier miembro de la comunidad educativa. Hurtar algún bien material de miembros de la comunidad educativa.
17. Causar daños al cuerpo o a la salud de un miembro de la comunidad educativa generándole incapacidad.
18. Lesionar intencionalmente a un compañero, mientras se practica una actividad deportiva generando incapacidad.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

19. Portar o comercializar material pornográfico dentro de la Institución, siempre que se compruebe la reincidencia.
20. Anexar numeral: Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior o exterior de la institución portando el uniforme.
21. Reiterado y continuo maltrato psicológico e intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales y virtuales, telefonía móvil, y video juegos online. (Ciberbullying) a miembros de la comunidad educativa.
22. Mostrar alguna conducta que indique la intención de atentar contra su propia integridad o la de los demás
23. Las demás que se constituyan en delito según la ley penal colombiana vigente (Ley 599 de 2000, Decreto 1965 del 2013 Art.40)

Parágrafo: Además de las anteriores se consideran SITUACION TIPO III todas aquellas contempladas en el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006).

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III EN LOS EE

Para la clasificación de las Situaciones Tipo III se debe tener en cuenta: que la situación constituye un delito establecido en la ley penal colombiana vigente: homicidio, violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades) pornografía con personas menores de 18 años, extorsión, secuestro.

1. La persona que identifique la situación Tipo III informa de manera verbal a rector, director o coordinador de convivencia.
2. El directivo informado se comunica con la Policía de infancia y adolescencia y/o sector salud para solicitar presencia inmediata en el EE
3. Simultáneamente informa verbalmente y deja constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida y de las medidas para el manejo
4. La obligación de la denuncia proviene del art.95 de constitución política de 1991 (...) ante una situación tipo III, se tiene la obligación de reportarla a la Policía nacional lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del EE
5. Una vez lleguen los funcionarios de Policía de infancia y adolescencia y/o sector salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante formato institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta situación.
6. La coordinadora de convivencia entrega reporte de la situación al presidente del comité de convivencia escolar
7. El presidente del comité escolar de convivencia convoca a reunión extraordinaria a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los mismos a la luz del pacto de convivencia y de la normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se deja constancia en el acta.
8. Luego, en un término no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al SIUCE

Parágrafo 1. En situaciones Tipo III el EE no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunción de comisión de un delito, se debe Informar inmediatamente a la autoridad competente (Guía 49, pág. 113)



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Parágrafo 2: En los procesos que se adelanten por la comisión de Faltas Tipo III, en las diferentes etapas del proceso, debe notificarse al representante legal; al igual, podrá hacer presencia el personero estudiantil como garante del proceso.

Parágrafo 3: El rector podrá ordenar suspensión de clases hasta por 3 días hábiles, mediante resolución motivada que debe incluir la o las causales para ordenar la suspensión de las mismas, cuando por proceso para cancelación de matrícula, el o los estudiantes inculpados presenten atenuantes establecidos en el presente Pacto de Convivencia Social.

Durante la suspensión, el infractor no podrá ingresar al aula de clase, pero deberá permanecer en la institución realizando actividades pedagógicas formativas, orientadas por coordinación o psicoorientación, acompañado de su representante legal (ley 1620 artículo 22: participación de la familia, numeral 3) en el horario normal de la jornada académica y en el sitio que el rector establezca para el desarrollo de las mismas.

OTROS COMPONENTES DE PROMOCIÓN EN SITUACIONES TIPO III

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Lectura y análisis del contexto en relación al clima y la convivencia escolar, por parte de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los factores protectores y de riesgo para la convivencia escolar	Comité de convivencia
Priorización de factores positivos que promuevan la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos a potencializar. Transversalización de competencias ciudadanas, derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos en todos los proyectos institucionales. Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.	Coordinadores Docentes Coordinadores de Proyectos
Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros. Alianzas interinstitucionales para el uso adecuado del tiempo libre de los estudiantes.	Docentes Coordinadores de Proyectos Pedagógicos.
Puesta en marcha del proyecto de Escuela de familia. Formación de mediadores escolares y promotores de convivencia.	Coordinadores Docente Orientador
- Revisión y resignificación del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar. Diseño, implementación y evaluación de estrategias orientadas a promover los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.	Directivos Coordinadores, Docente Orientador



OTROS COMPONENTES DE PREVENCIÓN EN SITUACIONES TIPO III

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Revisión semestral de situaciones tipo III que se presentan en la institución e Identificación de factores de riesgo y protección para la prevención de comisión de delitos en adolescentes. Elaboración del Plan de Acción por el Comité de Convivencia Escolar en el que se construyan estrategias pedagógicas para la prevención de delitos en adolescentes. Diseño, implementación de acciones oportunas, pertinentes e inmediatas para mitigar o disminuir el impacto de Situaciones Tipo III que se presenten. Capacitación a docentes sobre estrategias pedagógicas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia y que pueden constituirse en delitos, según normatividad vigente.	Comité Escolar de Convivencia
Salidas pedagógicas a instituciones de reeducación, protección y/o formación integral, con autorización y acompañamiento de padres de familia. Desarrollo de acciones lideradas por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, que impliquen la corresponsabilidad de la comunidad educativa.	Docentes Coordinadores de Proyectos Pedagógicos

OTROS COMPONENTES DE SEGUIMIENTO EN SITUACIONES TIPO III

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Verificación semestral del cumplimiento de las acciones de promoción y prevención propuestas.	Comité Escolar de Convivencia
Verificación a las acciones desarrolladas por las instituciones a las cuales se reportó el caso. Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa. Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.	

Artículo 54. SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

La ley 1098 de 2.006 o “Código de infancia y adolescencia” consagra en su Libro II el Sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 a 18 años al momento de cometer el hecho el hecho punible.

La finalidad del SRPA en el desarrollo del proceso y en las decisiones sancionatorias adoptadas es de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto al sistema de adultos, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño causado a la víctima. Así mismo, contempla la Protección integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión estatal (Ley 1098 de 2006)

DELITO: Es toda acción u omisión expresamente prevista por la ley penal colombiana. Para que ésta se considere como tal debe contener una norma y una sanción (Código penal colombiano). Toda conducta (acción u omisión) contrarias al ordenamiento jurídico que tiene asignada una sanción, la misma que debe ser típica, antijurídica y culpable.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

DERECHOS HUMANOS: Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados,

Interdependientes e indivisibles (ONU de 1948, Declaración universal de los derechos humanos)

VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los NNA (Decreto 1965 de 2013, artículo 39, tomado en la guía 49, pág. 57)

JUSTICIA RESTAURATIVA: plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado. (Uprimny & Saffon, 2005) citados en la Guía 49, pág. 54

Artículo 55. SITUACIONES DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES

EMBARAZO ADOLESCENTE: la OMS define la adolescencia al “periodo de la vida en la cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socioeconómica” y fija sus límites entre los 10 y 19 años.

DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS (DHSR) son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona. En el ámbito escolar, tanto las directivas docentes y familias como el equipo docente, administrativo y de apoyo, están obligados a garantizar a NNA un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de sus DHSR.

SIGNOS DE ALARMA: - Pautas familiares recurrentes de embarazo a temprana edad – validación social del embarazo en adolescentes – Presión de grupo – Falta de acompañamiento familiar frente al tema – Falta de aplicación en pautas de crianza – Influencia en los medios de comunicación – Abandono y carencias afectivas familiares – Influencia del contexto sociocultural

Artículo 56. PASOS PARA LA ATENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE EN LOS EE

1. Todo integrante de la CE que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar por escrito (guardándose la reserva de la identidad) al Docente orientador sobre los hechos de que tiene conocimiento con el fin de garantizar la protección de la menor que se encuentre en esa situación.
2. El DO solo podrá actuar con reporte escrito de la situación por escrito, establecerá una entrevista con la menor buscando obtener información sobre el estado de embarazo
3. Cuando se confirme sospecha o gestación, informará a la estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro del EE y además recomendará atención en salud
4. El DO citará a la familia de la estudiante con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además, en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomará las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años
5. El DO citará a la familia de la estudiante con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además, en este espacio, confirmará posibles condiciones de riesgo y tomará las decisiones del caso, tanto en el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años y buscará restablecer derechos y protección remitiendo el caso a ICBF / CAIBAS dejando constancia por escrito de este hecho. El reporte será respaldado por el rector o director del EE



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

6. El DO reportará por escrito el evento al Comité de convivencia escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.
 7. El CEC orientará la toma de decisiones institucionales en temas académicos y convivenciales que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto de los derechos.
 8. El CEC deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo para lo cual citará a la Coordinadoras académica y de convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.
- NOTA: Si el caso reviste vulneración de derechos y/o violencia sexual, se activarán los protocolos de violencia sexual, según se trate de Situación Tipo I, II o III

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE EN LOS EE

1. Identificar factores de riesgo y de protección
2. Construcción conjunta de estrategias pedagógicas
3. Revisión del PEI
4. Establecimiento de comités de actualización en DHSR y de políticas de convivencia escolar institucionales
5. Realizar procesos articulados con el PESCC
6. Promoción de los derechos sexuales y reproductivos transversales a proyectos en todas las áreas y proyectos institucionales
7. Realizar campañas, movilizaciones, talleres y convenios interinstitucionales: procuraduría, Infancia y adolescencia, sector salud, ICBF, Profamilia

OTROS COMPONENTES DE PREVENCIÓN PARA EMBARAZO ADOLESCENTE

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Focalizar la población en riesgo a fin de planificar acciones formativas en salud sexual y reproductiva, y desarrollo personal. Detección temprana y seguimiento de situaciones de riesgo asociado a embarazo en adolescentes. Acciones preventivas estipuladas en el PESCC de la institución.	Rector Coordinadores Docentes Orientadores líderes de los proyectos Institucionales

OTROS COMPONENTES DE SEGUIMIENTO PARA EMBARAZO ADOLESCENTE

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Actuar como garantes de derechos, verificando procesos y corrigiendo omisiones en los componentes de promoción, prevención y atención. Verificar que la estudiante después de dar a luz a su bebé, recibió información para evitar embarazos subsiguientes.	Comité de convivencia
Facilitar la asistencia a controles pre y post natales. Ayudar a los adolescentes a identificar y enfrentar situaciones que pongan en riesgo la permanencia en la institución educativa. Brindar acompañamiento psicosocial a los adolescentes (si es el caso) y su entorno familiar. Conocer, fomentar y fortalecer las redes de apoyo de las madres y padres adolescentes.	Docente Orientador



Artículo 57. PROTOCOLOS A SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

VIOLENCIA SEXUAL: Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona

Tipos de Violencia Sexual:

- Violencia sexual.
- Abuso sexual.
- Violación.
- Acoso sexual.
- Trata de personas.
- Explotación sexual.
- Comportamientos sexuales abusivos.
- Agresión sexual.

SIGNOS DE ALARMA:

- Temor excesivo al contacto físico normal espontáneo
- Retraimiento
- Bajo rendimiento escolar
- Irritabilidad
- Cambios bruscos de comportamiento y del estado de ánimo (tristeza, llanto, agresividad, aislamiento)
- Retraimiento llamativo o, por el contrario, hostilidad y agresividad exacerbada
- Ausentismo y/p deserción escolar
- Alteraciones en el rendimiento, de aparición brusca e inexplicable
- Fugas del hogar
- Conflictos con las figuras de autoridad, junto con una marcada desconfianza hacia los adultos
- Mentiras frecuentes
- Tendencia a permanecer en la IE fuera del horario habitual
- Conductas violentas de riesgo para su integridad física
- Consumo de SPA
- Delincuencia
- Autoagresiones y otras conductas agresivas
- Ideación e intentos de suicidio
- Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes en NN
- Masturbación (autoerotismo) compulsiva especialmente en menores de 14 años
- Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para su edad
- Juegos sexuales con otros NNA mucho menores o que están en un momento evolutivo o distinto

Artículo 58. PASOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL EN LOS EE

En los casos de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, la atención depende del tipo de situación que se haya presentado en el EE tratándose de Situaciones Tipo I, II y III. Además, en todos los casos es importante realizar un manejo respetuoso y diligente que restablezca la dignidad afectada.

Como pautas generales se deben tener en cuenta en los tres tipos de situaciones (I, II y III):

1. La situación puede ser detectada por cualquier miembro de los EE.
2. Quien identifica debe entregar reporte por escrito a Coordinación Convivencia y/o Orientación Escolar, de cualquier situación presentada sea Tipo I, II y III.



Artículo 59. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I

- Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
- Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
- Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
- Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
- Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. Ejemplos de ello son: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada, y comportamientos y eventos que de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO I:

1. Generar contención (evitar más agresiones).
2. Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes)
3. Reconocer los límites que no deben ser traspasados
4. Establecer acuerdos de convivencia
5. Definir situaciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos)
6. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso

Artículo 60. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO II

Corresponden a este tipo de situaciones eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

1. Se presenta de forma repetitiva y sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Algunos ejemplos de situaciones Tipo II relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

- Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
- Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el cyberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
- Apodosos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
- Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIONES TIPO II

1. Le corresponde actuar al docente que detecta la situación, al docente con funciones de orientación o coordinación, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité.
2. Le corresponde actuar a cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la situación, quien deberá informar de la misma a la o las personas responsables de atender las situaciones de acuerdo con el protocolo de atención particular de cada establecimiento educativo y esta o estas deberán actuar según dicho protocolo.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

- De acuerdo con el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, estas situaciones, así como las medidas adoptadas deben ser informadas por el presidente del comité escolar de convivencia a los demás integrantes de este comité. El comité hará el análisis y seguimiento para verificar la efectividad de las acciones y determinará si es necesario acudir al protocolo para la atención de las situaciones Tipo III.
- Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con los distintos actores involucrados.
- Verificar las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
- Si la situación lo requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento).
- Informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas
- Tomar las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.
- Crear las condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
- Registrar los acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación
- Reportar el caso al SIUCE

Artículo 61. SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL TIPO III

Dentro de este tipo de situaciones se encuentran aquellas que son constitutivas de presuntos delitos. Entre ellas tenemos:

- Aquellos delitos contra la libertad, la integridad, la identidad de género y la orientación sexual.
- Se debe tener en cuenta que este tipo de casos pueden suceder tanto en EE como fuera de este.

Algunos ejemplos de situaciones tipo III relacionadas con la afectación de los DHSR son los siguientes:

- Casos en los que exista indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
- NNA que son abusados sexualmente por un miembro de la familia
- Situaciones en la que NNA ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
- Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
- Actividad sexual con NNA en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
- Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
- NNA que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
- NNA que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
- NNA que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
- NNA que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
- NNA que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas. Y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

DETECCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIÓN TIPO III

Considerando la obligación de los docentes de identificar y denunciar situaciones de presunta violencia sexual contra NNA, es importante tener en cuenta algunas señales e indicios que pueden presentar NNA que están viviendo situaciones de violencia sexual:

- > Marcas en el cuerpo como rasguños, moretones, pellizcos, mordeduras, cortaduras, etc.
- > Dificultades y dolor al orinar o defecar.
- > Molestia al caminar o al sentarse.
- > Dolor, picazón o molestia en la zona genital o anal.
- > Olor fuerte o extraño en la zona genital.
- > Pérdida de apetito.
- > Orinarse en la cama después de haber controlado esfínteres.
- > Aseo compulsivo y repetido.
- > Sentimientos de culpa o vergüenza.
- > Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).
- > Embarazo o aborto.
- > Temor hacia una persona o frente a algunas situaciones como hacer mandados, quedarse solo-a oscuridad, fiestas o celebraciones asociadas al consumo de licor u otras sustancias,
- > No querer asistir al colegio.
- > Cambios en el comportamiento con expresiones de agresividad, ansiedad, angustia, tristeza, inseguridad, irritabilidad, timidez, temor sin aparente causa, etc.
- > Expresiones sexuales en juegos, dibujos o conversaciones no apropiadas para su edad.
- > Tendencia a tocar o a acceder sexualmente a otras personas de manera abusiva.
- > Referencia directa y explícita sobre experiencias de abuso en las que fue víctima o espectador.
- > Si se encuentra que alguna niña, niño o adolescente presenta alguna de las situaciones anteriormente mencionadas, es importante conversar con él o ella, con el propósito de confirmar una posible situación de violencia sexual.

NO DIGA	DIGA
<ul style="list-style-type: none"> > “Te lo buscaste”. > “Te lo mereces”. > “Es culpa tuya”. > “Eso te pasa por...” > “Te lo buscaste”. 	<ul style="list-style-type: none"> > “Te escucho”. > “¿Cómo te sientes?”. > “¿Cómo te encuentras?”. > “Puedes contarme lo que sucedió”. > “¿Cómo te puedo ayudar?”. > “Puedes estar tranquila (o tranquilo).”. > “No es culpa tuya”. > “Vamos a buscar ayuda para que estés bien”

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN SITUACIONES TIPO III

1. Ante un evento Tipo III es importante considerar que, al ser presuntos delitos, son calificados como de suma gravedad y deben ser puestos en conocimiento de las autoridades de protección y de justicia.
2. Adicionalmente, por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral.
3. Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con las distintas personas involucradas



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

4. Realizar la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y solicitar la debida atención a las personas involucradas. En cualquier procedimiento debe primar la integridad de la persona.
5. Informar a padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar.
6. Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como a la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
7. Reportar el caso a la secretaría de educación y al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Reportar el caso ante la Policía de Infancia y Adolescencia o CAIVAS según el agresor sea un menor o un mayor de edad.
9. Es imperativo que, frente a una presunta situación de violencia sexual, todas las personas que conforman la comunidad educativa conozcan y apliquen las siguientes directrices:

- No enfrente a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima
- No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.
- No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a NNA y alterar los elementos materiales de prueba del caso.
- No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

Nota: En el caso de que el agresor sea funcionario de la IE el Rector reportará a la secretaría de educación para el respectivo proceso disciplinario y a su vez a padres de familia y/o acudientes, Salud, URI; ICBF y CAIVAS.

Entidades a quienes se debe dar a conocer el caso para la activación de sus respectivos protocolos:

- Salud IPS o EPS más cercana.
- Protección ICBF o defensor de familia, comisaría de familia o inspector de policía.
- Policía
- Policía de Infancia y Adolescencia. Cuando no exista, notificar a la policía de vigilancia.

COMPONENTES DE PROMOCION PARA LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Lectura de contexto con enfoque de género.	Directivos Docentes Comité de Convivencia
Promover jornadas pedagógicas entre los miembros de la comunidad educativa para fortalecer la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos pedagógicos transversales: PESCC, DDHH, DHSR.	Directivos Comité de Convivencia
Analizar y revisar los planes de estudios los cuales deben estar orientados a generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los DDHH y DHSR, para que los niños, niñas y adolescentes conozcan y ejerzan sus derechos en los diferentes contextos en los que se desenvuelven.	Coordinador académico Docentes
Promover la convivencia desde un enfoque de género, de DDHH y DHSR: información cierta y oportuna, reconocer y valorar la diferencia, reconocimientos de derechos.	Directivos Docentes Comité de Convivencia



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

COMPONENTES DE PREVENCIÓN PARA LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Identificar situaciones potencialmente vulnerables de DHSR teniendo en cuenta las características individuales, familiares, sociales y culturales.	Comunidad Educativa
Planear respuestas ante situaciones potencialmente vulneradoras de DHSR. Socialización y aplicación de protocolos para la atención oportuna. Articulación con las actividades de promoción.	Comité de Convivencia
Talleres desde direcciones de grupo que brinden espacios para compartir experiencias, aumentando así las oportunidades para conversar, aprender e interiorizar buenas prácticas de autocuidado e interacción técnicas de reacción en casos de vulneración.	Directores de Grupo y/o Orientador Escolar

COMPONENTES DE SEGUIMIENTO PARA LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Reporte al Sistema Unificado u Observatorio de Delitos	Comunidad Educativa
Verificación y evaluación de acciones de monitoreo	
Retroalimentación	
Verificación y evaluación de actividades	

Artículo 62. PROTOCOLOS A CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA):

Las sustancias psicoactivas pueden ser de origen natural o sintético y cuando se consumen por cualquier vía (oral-nasal-intramuscular-intravenosa) tienen la capacidad de generar un efecto directo sobre el sistema nervioso central, ocasionando cambios específicos a sus funciones; que está compuesto por el cerebro y la médula espinal, de los organismos vivos. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones.

Las sustancias psicoactivas son aquellas cuyo consumo puede alterar los estados de conciencia, de ánimo y de pensamiento. Son sustancias psicoactivas, por ejemplo, el tabaco, el alcohol, el cannabis, las anfetaminas, el éxtasis, la cocaína y la heroína. Las sustancias psicoactivas, también llamadas comúnmente “drogas”, interactúan con el sistema nervioso central (SNC) y afectan los procesos mentales, el comportamiento, la percepción de la realidad, el nivel de atención/alerta, el tiempo de respuesta y la percepción del entorno. (Ley 30 de 1.986 Estatuto Nacional de Estupefacientes).

SIGNOS DE ALARMA:

1. Aislamiento del círculo social habitual.
2. Abandono de actividades vitales.
3. Transgresión de normas.
4. Cambios en la salud o estado físico.
5. Deterioro de las relaciones interpersonales y familiares.
6. Cambios en el estado de ánimo.
7. Ausentismo escolar.
8. Asociación con pares de riesgo.
9. Irritabilidad constante.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

PASOS PARA ATENDER CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) EN LOS EE

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, identifica la situación de probable consumo de SPA.
2. Informará al Coordinador de convivencia y/o Orientador Escolar para que, en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes
3. El Coordinador de Convivencia y/o el Orientador Escolar, en caso de que se presente vulneración de derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia por escrito en coordinación de convivencia, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial.
4. Simultáneamente, el Coordinador de Convivencia quien luego se encargará de informar a padres de familia o acudientes del estudiante involucrado.
5. El orientador escolar, ampliará información respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre la Ley 1566 de 2012 de atención integral al consumo de SPA. Promover en el grupo familiar la identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será consignado en el formato de Historia Escolar y se mantendrá reserva de la información
6. El Orientador Escolar, realizará seguimiento para verificar si el estudiante y la familia cumplen los compromisos, los cuales se debieron consignar en documento o acta de compromiso institucional.

OTROS COMPONENTES DE PROMOCIÓN DE CONSUMO DE SPA

ESTRATEGIAS	RESPONSABLE
Realizar un proceso de diagnóstico de factores protectores y de riesgo asociados al consumo de sustancias.	Docentes, Directivos
Promoción de hábitos incompatibles con el consumo de SPA (Deportes, actividades culturales y en general ocupación productiva del tiempo libre).	Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre.
Propiciar el reconocimiento social de los estudiantes que participen en actividades deportivas, culturales y otras que supongan un adecuado uso del tiempo libre).	Docentes y Directores de Grupo.
Apoyo y fortalecimiento a la construcción del proyecto de vida de los estudiantes.	Docentes, Directores de Grupo.
Fortalecimiento de vínculo familiar (comunicación, tiempo de interacción, vínculo afectivo, confianza y promoción de prácticas de educación positiva).	Directores de Grupo y Docente Orientador

OTROS COMPONENTES DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SPA

En ese componente las acciones tendrían un enfoque selectivo (Dirigidas a segmentos de la población en los que se haya identificado factores de riesgo). Estrategia Responsable	Docentes, Directivos
Información y sensibilización frente a consecuencias negativas del consumo de SPA. Información sobre las implicaciones legales de la distribución y tráfico de SPA.	Grupo responsable del proyecto de prevención de riesgos psicosociales y manejo de tiempo libre.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Promover el rechazo social al consumo de SPA, enfatizando en las consecuencias socialmente indeseables de este: disminución de atractivo físico (afectación de dientes, piel, cabello), afectación de la condición o estado físico, disminución de la capacidad intelectual, alteración de la salud (énfasis salud sexual y mental).	Docentes y Directores de Grupo.
Fortalecimiento de habilidades de solución de problemas y asertividad.	Docentes, Directores de Grupo.
Acompañamiento al grupo familiar de los estudiantes en riesgo. Fortalecer acciones de apoyo por parte de la policía y otras entidades externas que trabajen con la comunidad.	Directores de Grupo y Docente Orientador

Anexo a los protocolos: DIRECTORIO RUTA DE ATENCIÓN

Una vez revisados y aprobados los Protocolos de Atención, se debe elaborar un directorio con información de las diferentes entidades que deben apoyar al Comité de Convivencia Escolar y las acciones en cada uno de los protocolos.

Ejemplo información mínima requerida en el directorio:

ENTIDAD:

Dirección: _____ Municipio _____

Contacto: _____ Cargo: _____

Teléfono fijo: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Artículo 63. PROTOCOLOS PARA CONDUCTA SUICIDA EN EL E.E.

CONDUCTA SUICIDA:

La OMS define la conducta suicida como la acción mediante la cual el individuo se causa una lesión con la intención real o aparente de morir, independientemente de la letalidad del método empleado y del resultado obtenido, se produzca o no la muerte.

TIPOS DE CONDUCTAS SUICIDA:

Ideación suicida: pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa especialmente las niñas, niños y jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser abordadas inicialmente desde Orientación Escolar.

Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es verbalizada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.

Amenaza suicida: situación en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención psiquiátrica inmediata.

Intento de suicidio: se subdivide en:

- **Tentativa de suicidio:** Conducta para-suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

- **Suicidio fallido:** Es aquel acto suicida que no conllevó a la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que, de no haberse presentado, se hubiera producido necesariamente el desenlace fatal.
- **Suicidio consumado:** todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo que debía producir este resultado.

DESCRIPCIÓN:

Es importante reconocer que la idea suicida está presente en los jóvenes, especialmente en los adolescentes. Entre los factores de riesgo que están asociados a la conducta suicida en cualquiera de sus manifestaciones se encuentran: ideación suicida, previos intentos de suicidio, trastornos psiquiátricos, trastornos del estado de ánimo y trastornos relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas, antecedentes familiares de conducta suicida, conflictos familiares, maltrato intrafamiliar, falta de acompañamiento familiar y social, acoso y/o abuso sexual, acoso escolar, actitudes desafiantes y negación del peligro, desempleo, entre otros.

CUTTING:

La automutilación o la autolesión es cualquier daño realizado por una persona sobre su propio cuerpo sin la intención de suicidarse. La automutilación es un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control. En algunos casos, el comportamiento no tiene relación con el control emocional sino con un trastorno neurológico o metabólico.

Los síntomas de la automutilación varían. Los síntomas más comunes son: Cortarse la piel con objetos filosos, escurbarse o quemarse la piel, rascarse o auto golpearse, picarse con agujas, golpearse la cabeza, presionar los ojos, morderse el dedo, los labios o el brazo, jalarse los cabellos, picarse la piel

SIGNOS DE ALARMA

- Dificultades de salud mental en la familia.
- Abuso de alcohol y otras sustancias psicoactivas.
- Antecedentes familiares de suicidios e intentos de suicidio.
- Familia violenta (incluyendo abusos físicos y sexuales del niño).
- Escaso cuidado de los padres o cuidadores y poca comunicación.
- Divorcio, separación o muerte de los padres o cuidadores.
- Mudanzas frecuentes a áreas residenciales diferentes.
- Expectativas demasiado altas o demasiado bajas por parte de los padres.
- Padres o cuidadores con autoridad excesiva o inadecuada.
- Falta de tiempo de los padres para observar y tratar los problemas de aflicción emocional de los jóvenes y un ambiente emocional negativo con rasgos de rechazo o descuido.

PASOS PARA ATENDER IDEACIÓN SUICIDA EN LOS EE

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Orientador Escolar del EE, para garantizar la atención del caso.
2. El Orientador Escolar, entrevistará al Niño, niña o adolescente.
3. Si se identifican factores de riesgo, se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
4. El Orientado Escolar informará de manera inmediata a padres de familia o acudientes el nivel del riesgo y buscará la comprensión familiar del caso, asesorará y brindará apoyo.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

5. En cualquier caso, se remitirá a medicina general a la entidad de salud correspondiente, para que este a su vez encamine por el servicio de Psicología, lo cual quedará consignado en el contenido de la remisión
6. El Orientador Escolar realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
7. Si no se identifican factores de riesgo, de igual manera se realizará seguimiento.

PASOS PARA ATENDER AMENAZA DE SUICIDIO EN LOS EE

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar por escrito al Orientador Escolar del EE, para garantizar la atención del caso.
2. Se entrevista al NNA en Orientación Escolar.
3. Se ofrece apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio (Hablar abiertamente de los sentimientos suicidas, centrarse en las fortalezas del Niño, niña o adolescente, centrarse en la ambivalencia, explorar alternativas al suicidio, pactar un contrato de responsabilidad con la vida).
4. Se informará a padres de familia o acudientes.
5. Se remite inmediatamente por urgencias a Entidad de Salud.
6. El Orientador Escolar realizará seguimiento, con estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
7. Si no se identifica amenaza suicida, se realiza seguimiento.

Artículo 64. PASOS PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO EN LOS EE

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar escrito al Orientador Escolar del EE, para garantizar la atención del caso.
2. El Orientador Escolar brindará acompañamiento, realizando intervención en crisis. Informará inmediatamente a los padres de familia o acudientes; permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia; si es necesario solicitará apoyo de funcionario de EE para contener la situación, garantizando la atención en salud y realizar seguimiento.
3. Coordinación de convivencia o el docente encargado de los procesos de convivencia apoyará en las acciones y solicitará ambulancia, tomando los datos de identificación del conductor, placa de vehículo. Se dejará constancia por escrito de las actuaciones de archivos correspondientes bien sea de orientación escolar y/o comité de convivencia.

Nota: En todo caso se dejará constancia escrita de las diferentes acciones realizadas mediante formatos institucionales.

OTROS COMPONENTES DE PROMOCIÓN EN LA CONDUCTA SUICIDA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Formulación de políticas institucionales que promuevan factores protectores relacionados con: autocuidado y preservación de la vida. Sensibilización a toda la comunidad educativa en autocuidado y preservación de la vida. Articulación e implementación de acciones formativas a través de proyectos pedagógicos transversales, principalmente: educación para la sexualidad, construcción de ciudadanía y tiempo libre.	Directivos. Coordinadores y líderes de proyectos con sus respectivos equipos
Identificación de factores de riesgo.	Comunidad educativa



OTROS COMPONENTES DE PREVENCIÓN EN LA CONDUCTA SUICIDA

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
de factores de riesgo asociados a conducta suicida, activación de la ruta de atención interna y primeros auxilios psicológicos.	Comité escolar de convivencia
Elaboración y socialización de un Directorio de líneas de emergencia: entidades de salud, teléfonos de ambulancias, que estén fijados en lugares estratégicos de la institución.	
ESTRATEGIA	RESPONSABLE
Elaboración de evaluación y autoevaluación de las acciones implementadas en cada uno de los componentes. Recolección, sistematización y análisis de la información de las acciones implementadas en la ruta de atención. Elaboración y activación de los planes de mejoramiento de las acciones implementadas. Divulgación de los resultados de las acciones implementadas	Comité escolar de convivencia

CAPÍTULO X

ADMISIONES Y MATRÍCULA

Artículo 65. REQUISITOS PARA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ESTUDIANTES NUEVOS

1. Registro civil de nacimiento original.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad legible.
3. Para bachillerato, anexar certificados de quinto y de grados cursados en otros planteles.
4. Primaria, boletín final del último año cursado.
5. Fotocopia de la afiliación a la EPS o SISBEN.
6. Presentarse con sus padres en la fecha indicada.
7. Paz y salvo
8. Certificación de Buen comportamiento del estudiante expedido por el colegio de procedencia
9. Si se matricula ya iniciado el período escolar deberá presentar notas parciales.
10. En caso de que el estudiante llegue a la institución cuando ya se haya iniciado el año escolar, debe presentar notas de los periodos cursados, o notas parciales de la institución de donde procede.
11. Exigir al estudiante que ingrese en segundo o tercer periodo, presentar las notas del periodo visto, teniendo en cuenta el cumplimiento de este artículo.

ESTUDIANTES ANTIGUOS

1. Boletín final del año anterior.
2. Firma de ficha de matrícula junto con el padre de familia o representante legal
3. Fotocopia del Carné de servicio médico o SISBEN.
4. Los demás que requiera la secretaría para actualizar datos.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

5. Tener resuelta su situación disciplinaria ante los organismos institucionales correspondientes.
6. Fotos actualizadas (observador)
7. Al momento de actualizar la matrícula el secretario debe pedir una foto actualizada.
8. Exigir que una foto actualizada en las acciones de seguimiento.

Parágrafo 1. Con la firma de la matrícula el estudiante y el padre de familia o acudiente se comprometen a acatar el presente pacto de convivencia y por ende a responder moral y legalmente por el estudiante concediéndosele tal estatus a quien firme la matrícula.

Parágrafo 2. Se acepta la obligatoriedad de firmar los compromisos de casos especiales que sean exigidos en el momento de la matrícula

Parágrafo 3. Los documentos falsos implican: Cancelación de la matrícula más acciones penales del caso, si hubiere lugar para ello.

MATRÍCULA CON COMPROMISO:

MATRÍCULA CON COMPROMISO	
Dirección:	# de contacto:
Nombre del estudiante:	Nombre del acudiente
Número de documento	Número de documento
Compromiso del estudiante:	
Compromiso del acudiente:	
Firma del estudiante:	Firma del acudiente:

**TÍTULO VI
 DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

**CAPÍTULO XI
 DOCENTES**

Artículo 66. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Los que consagren la Constitución y las normas vigentes por la calidad de funcionario público que ostentan.
2. A ser respetado en su persona, honra y bienes por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. A disfrutar en su trabajo de un ambiente agradable, y respetuoso de la formación y la labor que desempeña.
4. A ser estimulado por su buen desempeño como docente.
5. A recibir de manera respetuosa y prudente los requerimientos que sean necesarios por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

6. A ser respetado en sus determinaciones siempre y cuando éstas se ajusten a la Constitución y al Pacto de Convivencia Social.
7. A ser respetado en su vida privada y en sus bienes y pertenencias.
8. A disfrutar de jornadas de integración.
9. Modificar, anexar o suprimir ejes temáticos en los planes de estudio de la institución, previa autorización de la Coordinación Académica.
10. A participar en los programas de actualización académica que ofrezca o promueva el colegio
11. Elegir y ser elegido para formar parte del gobierno escolar del Colegio.

Artículo 67. DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Los consagrados en las normas vigentes, que asignan funciones y regulan los comportamientos de los funcionarios públicos.
2. Participar en la elaboración del planteamiento y programación del o de las Áreas Académicas en las cuales fue asignado por el Rector y entregar las programaciones de Área en las fechas que señale el Rector de la Institución Educativa para hacerlo.
3. Elegir democráticamente al Representante del o de las Áreas Académicas a la (s) cuales pertenezca.
4. Realizar evaluación periódica del Área y realizar los ajustes necesarios, siempre en búsqueda del mejoramiento de los resultados y la calidad del aprendizaje y sus procesos, en las fechas que señale el Rector en el calendario escolar, dejar constancia escrita de los ajustes y entregar informe escrito de los mismos al Coordinador.
5. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza aprendizaje de asignaturas o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación en el ámbito del área, los compromisos institucionales y las fechas y horarios establecidos por el Rector para hacerlo.
6. Entregar la programación de las asignaturas a su cargo en la fecha que señale el Rector en el calendario escolar para hacerlo.
7. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles ejemplo formativo.
8. Ejercer como director de grupo cuando sea asignado (a) por el Rector.
9. Desarrollar las actividades de asesoría individual y/o grupal que el Rector le asigne, cuando no sea asignado por él como director de grupo, de conformidad con el Proyecto de Formación Integral para educandos de la Institución Educativa y el Proyecto Educativo Institucional.
10. Desarrollar las actividades de asesoría individual y/o grupal en el curso en que sea asignado como titular, de conformidad con el proyecto de Formación Integral para educandos de la Institución Educativa y el Proyecto Educativo Institucional.
11. Asistir y participar en los Comités y Consejos para los cuales sea elegido, en las Comisiones en que sea asignado, en los Comités, Consejo s y comisiones en los cuales sea requerido.
12. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de profesores y de Área y participar activamente en ellas.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

13. Asistir puntualmente a las reuniones que programe el Rector para la organización, Programación y Evaluación Institucionales y participar activamente en el desarrollo de las actividades propias de la organización, programación y Evaluación de la Institución.
14. Informarse personalmente con el secretario o el presidente de cada Consejo, Comité o Comisión del desarrollo y contenido de las reuniones a las cuales deje de asistir con justificación o sin ella.
15. Cumplir con diligencia y eficiencia la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
16. Cumplir los turnos de acompañamiento o vigilancia que le asigne el Coordinador.
17. Participar en los actos de la comunidad y asistir a las reuniones programadas.
18. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido para ello.
19. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
20. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos.
21. Diligenciar el observador del alumno y realizar los procesos disciplinarios de conformidad con el Pacto de Convivencia Social de la Institución.
22. Dar a conocer oportunamente a los educandos la estructura de la asignatura, área o proyecto, desempeños, indicadores de desempeño, estándares, competencias, metas de calidad, metodología, actividades y criterios de evaluación del o de las Áreas y/o Asignaturas que desarrolla con ellos y para ellos.
23. Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de apoyo, refuerzo o profundización.
24. Programar al término de cada período académico las Actividades de apoyo cuando los educandos no alcancen la suficiencia en los desempeños de la(s) Áreas y/o Asignaturas a su cargo, entregar las programaciones, darlas a conocer, realizarlas, evaluarlas y entregar al Coordinador los resultados obtenidos por los educandos, en las fechas que el calendario escolar señale para hacerlo.
25. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia y actividad pedagógica, especialmente los que son propios del o de las áreas académicas en las cuales se desempeña en la institución.
26. Formar parte activa en la construcción del PEI.
27. Diligenciar los controles de inasistencia a clase de los educandos, en los formatos y planillas que el Coordinador le entregue para hacerlo y registrarlo en los informes cuando digite los resultados de cada uno de los períodos académicos.
28. Digitar los resultados que cada uno de los educandos obtuvo en cada uno de los períodos académicos y al finalizar un grado, en cada una de las áreas o asignaturas que tenga a su cargo, el día y hora que el calendario escolar señale para hacerlo.
29. Responder por la conservación y adecuada utilización de los muebles, equipos, textos y materiales de enseñanza que tenga a su cargo.
30. Cumplir la jornada laboral de conformidad con las normas vigentes y dedicar la totalidad de la jornada al cumplimiento de las funciones propias de su cargo en la Institución.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

31. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de profesores y de Área y Participar activamente en ella
32. Asistir puntualmente a las reuniones que programe el Rector para la organización, programación y Evaluación Institucionales y participar activamente en el desarrollo de las actividades propias de la organización, programación y Evaluación de la Institución.
33. Informarse personalmente con el secretario o el presidente de cada consejo, comité o Comisión del desarrollo y contenido de las reuniones a las cuales deje de asistir con justificación o sin ella

Artículo 68. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO

Los directores de grupo son docentes asignados por el Rector para orientar los procesos académicos y de convivencia escolar, establecer pautas de orientación y seguimiento a los estudiantes de su grupo y establecer nexos de comunicación entre estudiantes, docentes, padres de familia y directivos docentes para generar estrategias conducentes al buen desempeño de los estudiantes asignados a su grupo.

Funciones:

1. Asesorar y coordinar la organización interna del grupo a su cargo, mediante la conformación y acción de comités efectivamente operantes.
2. Asesorar y coordinar a los educandos a su cargo en los procesos democráticos que demande la organización del grupo o la Institución.
3. Dar a conocer a los educandos a su cargo el Proyecto de Formación Integral del Plantel, el Pacto de Convivencia Social y el Manual de Funciones de la Institución.
4. Elaborar un inventario de los elementos existentes en los salones donde funcionará el curso a su cargo, indicando el estado en que se encuentran y la cantidad de cada uno de ellos, tanto al comenzar como al terminar el año escolar y entregarlo oportunamente al Rector o al Coordinador asignado para tal fin.
5. Participar en el planeamiento, programación y ajustes del Proyecto de Formación Integral de los educandos, de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.
6. Ejecutar el Proyecto de Formación Integral de los educandos, de conformidad con el nivel y proceso de formación que el Proyecto indique para el grupo que le asigne el Rector.
7. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer el seguimiento de sus efectos y/o resultados en los estudiantes.
8. Orientar a los Educandos a su cargo en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en acuerdo con las coordinadoras.
9. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los alumnos y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas y de conformidad con el Pacto de Convivencia Social.
10. Mantener comunicación permanente con profesores y padres de familia o acudientes de los educandos a su cargo, para coordinar la acción educativa.
11. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los alumnos del grupo a su cargo, remisión al docente orientador, a coordinación académica y de convivencia.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

12. Participar en los programas de bienestar estudiantil que proponga la Institución.
13. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas relacionados con los educandos a su cargo al Coordinador de la Institución.
14. Participar activamente en todas las actividades en donde su grupo quede representado.
15. Hacer acompañamiento del grupo a su cargo en los diferentes actos programados por la institución (actos culturales, y deportivos)

CAPÍTULO XII DIRECTIVOS DOCENTES

Artículo 69. FUNCIONES DEL COORDINADOR

El coordinador depende del rector del plantel. Le corresponde la administración académica y de disciplina de docentes y educandos de la Institución.

Son funciones del coordinador:

1. Elaborar el plan operativo de las actividades propias de su cargo y presentarlo por escrito al Rector.
2. Participar en el consejo académico y en los demás en que sea requerido.
3. Encargarse de la rectoría del plantel por encargo expreso del rector o de la entidad nominadora.
4. Presidir los actos comunitarios y reuniones programadas en el calendario escolar en ausencia del rector o por delegación de éste.
5. Conceder permisos a docentes, de conformidad con las normas vigentes y los criterios establecidos en la Institución, únicamente en ausencia del rector o cuando él lo autorice
6. Presentar informe escrito al rector de las actividades de la Institución cuando cuente con encargo expreso de la rectoría para el encargo.
7. Convocar y presidir las comisiones de evaluación y promoción, cuando sea delegado por el rector para hacerlo e informar al rector de las determinaciones de estas comisiones.
8. Coordinar y asesorar a los docentes en la programación por áreas y asignaturas y velar por el cumplimiento de las programaciones y del Plan de Estudios de la Institución.
9. Evaluar periódicamente el desarrollo y ejecución del plan de estudios y presentar al rector las sugerencias de ajustes necesarios al mismo, siempre en búsqueda de mejorar y/u optimizar los procesos, los resultados, las estrategias y las metas de calidad.
10. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación Institucional.
11. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
12. Organizar a los profesores por áreas y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
13. Coordinar la acción académica con la de administración de alumnos y profesores.
14. Preparar en medio virtual y otros materiales el procesamiento de los resultados académicos periódicos obtenidos por los educandos, en coordinación con el o la secretario(a) del plantel.
15. Recibir, revisar y avalar con su firma las diferentes planillas de resultados que deben entregar los docentes y entregarlas ordenadas por grados y cursos al Rector.
16. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
17. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
18. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la permanencia escolar.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

19. Elaborar el horario general de clases del plantel y los horarios de docentes y cursos del plantel y presentarlos al rector para su aprobación.
20. Elaborar los horarios de realización de convocatorias y otras actividades de apoyo que deban realizar los educandos que no alcanzaron los desempeños básicos al finalizar el año lectivo y presentarlo al rector para su aprobación.
21. Establecer los turnos de vigilancia (acompañamiento) a los docentes y publicarlos en la sala de profesores.
22. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
23. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
24. Colaborar efectiva y eficazmente con el rector en la distribución de los educandos en cursos, aulas, muebles, especialmente al inicio del año escolar.
25. Expedir a los representantes legales las excusas que soliciten para sus representados, de conformidad con las normas vigentes y los criterios preestablecidos en la institución.
26. Conceder a los educandos los permisos que soliciten para ausentarse del plantel o dejar de cumplir alguna de sus responsabilidades en y con la institución educativa, cuando medien causas justas y de acuerdo al pacto de convivencia social.
27. Concertar con los educandos la presentación de evaluaciones pendientes, cuando los educandos acrediten excusa justificada y a tenor del pacto de convivencia social.
28. Administrar el programa de procesamiento de calificaciones del plantel.
29. Asistir a las reuniones de y con coordinadores de la institución en las fechas que señale el calendario escolar u ordene el rector.
30. Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
31. Presentar informe escrito semanal al rector de las actividades propias de su cargo y de las realidades de la institución el día y hora que el rector señale para hacerlo.
32. Presentar al rector las necesidades de material didáctico de las diferentes áreas, propias del plan de estudios.
33. Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
34. Organizar y coordinar a los docentes en su función de asesorar individual y/o grupalmente a los educandos del plantel, de conformidad con el proyecto de formación integral de los educandos de la institución educativa.
35. Coordinar la acción de la unidad a su cargo con los servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
36. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
37. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.
38. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
39. Autorizar el ingreso de personas a la sala de profesores o a las aulas de clase, cuando lo considere razonable, necesario y conveniente, siempre y cuando no se causen interferencias en el desarrollo de las actividades previamente programadas en y por la institución o en actividades de evaluación de los docentes.
40. Cumplir la jornada laboral de conformidad con las normas vigentes y dedicar la totalidad del tiempo de esta jornada al cumplimiento de las funciones propias de su cargo en la Institución.
41. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.



Artículo 70. FUNCIONES DEL RECTOR

El rector es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de lograr la oferta por parte de la institución de los servicios educativos adecuados para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen: el coordinador, los docentes y los empleados del plantel.

Son funciones del rector:

1. Representar legalmente al plantel.
2. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
3. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
5. Revisar cuidadosamente la documentación que los educandos y sus representantes legales presentan para la matrícula y ordenar la matrícula si los documentos están completos y el candidato cumple con el lleno de los requisitos.
6. Responder por la calidad de la prestación del servicio de su institución.
7. Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional y los ajustes al mismo, con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
8. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la Institución administrativa correspondiente.
9. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
10. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
11. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
12. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución.
13. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
14. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
15. Emitir el manual de funciones para la institución y realizarle ajustes de conformidad con la actualización de las normas y las realidades y necesidades de la institución.
16. Establecer canales y mecanismos de comunicación
17. Distribuir la jornada laboral y las asignaciones académicas y demás funciones a directivos docentes, docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia y velar por su cumplimiento.
18. Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
19. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
20. Controlar el cumplimiento de las funciones propias del personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación municipal, departamental, o a quien haga sus veces.
20. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
21. Coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

22. Convocar y presidir los consejos: directivo, académico; las comisiones de evaluación y promoción y de convivencia escolar; las asambleas de docentes y padres de familias que convoque.
23. Participar en los comités que se conformen en el plantel, cuando lo considere conveniente.
24. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
25. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el pagador y con el almacenista.
26. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen en los términos que señale la ley.
27. Elaborar el proyecto anual del presupuesto del fondo de servicios educativos de la institución y el plan anual de adquisiciones y presentarlos para aprobación al consejo directivo.
28. Enviar copia al inicio de cada vigencia fiscal del acuerdo anual del presupuesto del fondo de servicios educativos y plan anual de compras, debidamente numerados, fechados y aprobados por el consejo directivo, a la secretaría de educación o a la entidad que haga sus veces en la entidad territorial a la cual pertenezca el establecimiento educativo.
29. Elaborar el flujo de caja del fondo de servicios educativos estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al consejo directivo.
30. Elaborar los proyectos de adición y traslados presupuestales debidamente justificados y presentarlos al consejo directivo para su aprobación.
31. Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del fondo de servicios educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
32. Firmar los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
33. Efectuar la rendición de cuentas en los formatos y fechas establecidos por los entes de control.
34. Publicar en un lugar de la institución, visible y de fácil acceso, el informe de ejecución de los recursos del fondo de servicios educativos, con la periodicidad que indique el consejo directivo.
35. Presentar un informe de ejecución presupuestal al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la entidad territorial que tiene a su cargo el establecimiento educativo estatal, incluyendo el excedente no comprometido si lo hubiere.
36. Elaborar, dar a conocer y publicar en lugar visible y de fácil acceso el calendario escolar.
37. Definir el horario de la jornada escolar y los períodos de clase dentro de la misma al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios.
38. Fijar el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, de manera que garantice los espacios temporales para el cumplimiento de sus funciones.
39. Adoptar o definir el plan de trabajo, durante toda la jornada laboral (ocho horas diarias) para los directivos docentes y docentes, para el desarrollo de las actividades institucionales, a saber: programación y evaluación institucionales.
40. Asignar el horario (mínimo 8 horas diarias) en el establecimiento a los orientadores escolares para el cumplimiento de sus funciones en y para la institución.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

41. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
42. Suministrar información oportuna al departamento, o al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
43. Rendir un informe a la comunidad educativa de la institución educativa al menos cada seis meses.
44. Publicar una vez al semestre, en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y carga docente de cada uno de ellos.
45. Revisar cuidadosamente, con el secretario del plantel, la documentación de los educandos del grado undécimo (11º) constatar el lleno de los requisitos para efectos de la promoción al título de bachiller, levantar el acta y diligenciar los documentos pertinentes que garanticen la validez y efectividad de los mismos que acreditan al educando como bachiller del plantel de conformidad con las normas vigentes.
46. Delegar al Coordinador para convocar y presidir algunas o todas las reuniones de las comisiones de evaluación y promoción de la institución educativa.
47. Asignar en su ausencia temporal las funciones del rector, al coordinador, de acuerdo con las normas vigentes.
48. Cumplir la jornada laboral de conformidad con las normas vigentes y dedicar la totalidad del tiempo de esta jornada al cumplimiento de las funciones propias de su cargo en la Institución.
49. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 71. FUNCIONES DEL DOCENTE ORIENTADOR

El docente con funciones de orientador escolar depende del rector del plantel. Le corresponde facilitar a los educandos y demás estamentos de la comunidad educativa la identificación de sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones conscientes y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

Son funciones del docente orientador:

1. Participar en los comités en los cuales sea requerido por mediación del rector.
2. Participar en la planeación del currículo.
3. Planear y programar en colaboración con el coordinador las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del plantel.
4. Coordinar su acción con los demás servicios de bienestar.
5. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel.
6. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
7. Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
8. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes.
9. Colaborar con la coordinadora en la solución de problemas de tipo académico y disciplinario.
10. Organizar y orientar a los estudiantes para la realización de las pruebas saber u otras de similar importancia.
11. Programar y ejecutar actividades tendientes a formar dirigentes y microempresarios.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

12. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
13. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al rector del plantel.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir la jornada laboral de conformidad con las normas vigentes y dedicar la totalidad del tiempo de esta jornada al cumplimiento de las funciones propias de su cargo en la Institución.
16. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**CAPÍTULO XIII
ADMINISTRATIVOS**

Artículo 72. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. FUNCIONES DEL PAGADOR

Dependencia: rectoría.

Son funciones del auxiliar administrativo, funciones de pagaduría:

1. Manejar los fondos del plantel y registrar en los libros respectivos.
2. Responder por la custodia, manejo de los fondos y valores que se le encomiendan.
3. Coordinar, tramitar y mantener actualizados los registros de novedades de carácter técnico administrativo y financiero, verificando la exactitud de los mismos, presentando los informes correspondientes.
4. Establecer mecanismos de compra de equipos, muebles y enseres, solicitud y entrega de materiales a las dependencias que lo requieran.
5. Asesorar en la formulación de planes y/o políticas de las actividades administrativas del centro.
6. Planear y programar las actividades propias de su dependencia.
7. Colaborar en la administración en la compra de bienes, muebles, elaboración de anteproyectos de presupuestos, de boletines diarios de caja y bancos.
8. Hacer las consignaciones bancarias diarias y el balance mensual.
9. Elaborar y enviar a la contraloría informe de cuentas de inventarios generales anuales, controlar los recursos financieros de la institución, liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por el plantel.
10. Orientar a los usuarios, elaborar y suministrar información de los trámites que le sean solicitados.
11. Registrar y ejecutar las novedades de personal solicitadas por autoridades competentes o por el interesado enviándolas a la autoridad competente y/o a quienes lo soliciten.
12. Mantener el archivo inherente a las funciones y ejecutar los inventarios de su dependencia.
13. Velar por la adecuada presentación de la oficina, suministrar los implementos para el buen desempeño de las demás dependencias.
14. Responder por el mantenimiento seguridad e integridad de los elementos confiados a su cuidado.
15. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.



Artículo 73. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. SECRETARIA. Dependencia: Rectoría. Funciones:

1. Atender y tramitar requerimientos de los usuarios, así como apoyar la gestión administrativa del Establecimiento educativo.
2. Mantener actualizados los registros de novedades de carácter técnico, administrativo, académico y financiero del plantel educativo para contar con información idónea y oportuna
3. Mantener actualizado el registro de notas con las nivelaciones correspondientes según el SIEP de la institución.
4. Planear, programar y organizar las actividades propias de su cargo, en coordinación con el jefe inmediato.
5. Orientar y tramitar las solicitudes de los usuarios internos y externos, personal directivo y de apoyo del establecimiento educativo para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.
6. Tramitar y expedir certificaciones, paz y salvos, constancias y, actas de grado.
7. diplomas, registros, y demás de similar naturaleza propias del servicio educativo, que sean solicitados para satisfacer requerimientos de los usuarios.
8. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y hacer seguimiento a directivas, circulares y resoluciones, acuerdos, documentos y /o correspondencia relacionada con los asuntos propios del establecimiento educativo.
9. Ejecutar labores de archivo, correspondencia, digitación, actualización de la información y otros similares de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
10. Elaborar los informes solicitados por entes oficiales y de control oportunamente, tales como MEN, SEB, Ejército Nacional, Contraloría, Personería, ICFES entre otros.
11. Cuidar, proteger y mantener los elementos, equipos y enceres asignados en buen estado de uso para prestar un eficiente servicio.
12. Apoyar el desarrollo de la gestión administrativa-financiera del Establecimiento Educativo asignado.
13. Coordinar y controlar el proceso de comunicación y difusión de información de la Institución a nivel interno y externo
14. Atender con calidad humana al público según requerimientos del servicio brindando orientación y atención telefónica o personalizada según corresponda.
15. Rendir informes periódicos sobre la gestión de su cargo y de los planes de mejoramiento como resultado del proceso de evaluación de desempeño.
16. Coordinar la agenda de reuniones del superior inmediato
18. Responder por los registros, libros, carpetas y demás legales pertinentes a la gestión de la institución
19. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato relacionado con el cargo, por necesidad en el servicio y cumplir con el horario establecido

Artículo 74. PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTE ORIENTADOR Y ADMINISTRATIVOS.

1. Abandonar el sitio de trabajo o suspender las labores sin autorización previa del jefe inmediato
2. Retardar injustificadamente la prestación de los servicios propios de su cargo
3. Ingerir licor o sustancias alucinógenas durante su jornada de trabajo o presentarse bajo el



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

efecto de las mismas.

4. Portar, comercializar o inducir a estudiantes en el consumo de SPA dentro y fuera de la IE
5. Establecer y mantener algún tipo de relación de pareja con estudiantes dentro o fuera de la IE

Artículo 75. PERSONAL ADMINISTRATIVO. DEL CELADOR.

Dependencia: Rectoría. Funciones:

1. Salvaguardar los bienes la planta física y las personas que frecuentan y permanecen en la institución.
2. Ejercer celaduría en las áreas o zonas que le sean asignadas.
3. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos y objetos del plantel.
4. Velar por el buen estado y conservación de los implementos del establecimiento.
5. Consignar en los registros de control las anomalías y novedades detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre los mismos.
6. Restringir la entrada de funcionarios y particulares fuera de la jornada laboral y en su defecto exigir la autorización del caso.
7. No permitir el ingreso y permanencia de personal ajeno a la institución.
8. Hacer uso responsable de claves, teléfonos, equipos, alarmas, y demás implementos propios de su quehacer diario.
9. Brindar seguridad al estudiantado y demás personas al ingreso, salida y durante la permanencia en el establecimiento.
10. Cuidar los bienes y responder por el inventario del establecimiento educativo.
11. Presentar informes semanales sobre la seguridad establecimiento educativo al jefe inmediato.
12. Implementar canales de comunicación con el jefe inmediato sobre seguridad y con los organismos de la ciudad.
13. Las demás que le asigne el superior inmediato, relacionadas con el cargo que desempeña.

Artículo 76. DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS, CELADORES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES.

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa
2. Participar con sus ideas en el mejoramiento Institucional.
3. Ser estimulados por su buen desempeño
4. Los estipulados por las leyes y disposiciones legales establecidas por el gobierno
5. Al goce de vacaciones
6. A que se le establezca un horario laboral

Artículo 77. DEBERES DE LOS ADMINISTRATIVOS, CELADORES, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS GENERALES.

1. Realizar su trabajo con calidad.
2. Responsabilizarse de los materiales de su dependencia.
3. Cumplir con los horarios establecidos, en forma constante y continua
4. Atender en forma cordial, respetuosa y oportuna a todos los miembros de la comunidad educativa.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

5. Informar a quien corresponda cualquier anomalía que observe en el desempeño de sus funciones
6. Fortalecer el trabajo en equipo para tener mejor rendimiento.
7. Estar en el sitio de trabajo durante la prestación de su servicio laboral.
8. Dar a tiempo y con exactitud la información o los mensajes que reciban remitiéndolos a las personas interesadas.
9. Cumplir con la constitución, las leyes y las funciones propias del cargo en forma responsable y eficiente.
10. Las demás que, en razón de su cargo, le asignen las leyes y el rector.

11. Informar a los directivos docentes cualquier anomalía que observen en los estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro de la institución
12. Mantener los baños aseados y solamente abrirlos en la hora de descanso
13. Mantener organizados los jardines de internos de la institución y hacer buen uso y conservación del agua
14. Informar a los directivos docentes cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de sus actividades
15. Mantener buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa
16. Observar ética y profesionalismo en el cargo de su competencia para la buena imagen de la IE
17. Velar porque se mantengan los equipos en buen estado que estén a su cuidado
18. Cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas por el rector, consejo directivo, consejo académico y por la administración en turno.

Artículo 78. PROHIBICIONES DE LOS ADMINISTRATIVOS, CELADORES y AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES.

1. Abandonar el sitio de trabajo o suspender las labores sin autorización previa del rector.
2. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo
3. Retardar injustificadamente la prestación de los servicios propios de su cargo.
4. Ingerir licor o sustancias alucinógenas durante su jornada de trabajo o presentarse bajo el efecto de las mismas.

5. Mantener relaciones amorosas o expresiones de cariño con estudiantes, docentes, directivos docentes o administrativos

**TÍTULO VII
SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**CAPÍTULO XIV
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (SIEP)**

Artículo 79. OBJETO DEL SIEP

El SIEP tiene como propósito constituirse en instrumento que mejore la calidad de la formación integral del estudiante, mediante la implementación de estrategias pedagógicas- didácticas que



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

garanticen el proceso de enseñanza- aprendizaje, acorde con los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional según el decreto 1290 de 2009, cuyo fin principal es la evaluación en términos de competencias y desempeños.

El sistema establece una serie de metodologías, actividades y estrategias didácticas encaminadas a atender las particularidades de los estudiantes (aquellos con talentos y capacidades excepcionales, con necesidades educativas especiales, con falta de motivación y con baja o nula conectividad a internet) procurando así contribuir en la formación de un mejor ser humano fundamentalmente ético.

ARTÍCULO 80. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

1. Valorar el alcance y desarrollo de competencias y conocimientos de los estudiantes.
2. Diseñar e implementar estrategias para mejorar el desempeño de los estudiantes que tengan **bajo rendimiento académico**.
3. Determinar la promoción de los estudiantes en cada grado de la educación básica y media.
4. **Evaluar constructivamente el proceso de desarrollo integral del estudiante, los procesos pedagógicos y los diferentes resultados académicos, con el fin de mantener y elevar la calidad de los mismos.**
5. **Evaluar continuamente el alcance de los logros definidos en el Proyecto Educativo Institucional.**
6. **Incentivar una formación integral en donde se afiancen valores, aptitudes y actitudes.**
7. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación institucional y a la actualización permanente del plan de estudios.
8. Emitir juicios sobre el proceso de desarrollo integral del estudiante, los procesos pedagógicos, así como los resultados para elevar y mantener la calidad de los mismos.
9. Identificar el progreso de los estudiantes en relación con las metas institucionales
10. Determinar la obtención de los logros definidos en el proyecto educativo institucional.
11. Identificar el avance en el desarrollo de competencias.
12. Estimular el afianzamiento de valores, aptitudes y actitudes.
13. Diagnosticar el estado de los procesos de desarrollo del estudiante y pronosticar sus tendencias.
14. Motivar el éxito del proceso educativo, **evitando el fracaso y la deserción escolar.**
15. Identificar las características personales, los intereses, los ritmos, estilos de aprendizaje y **particularidades de los educandos.**
16. Afianzar los aciertos y corregir oportunamente los errores o dificultades que se presenten.
17. Proporcionar información para reorientar, fortalecer o consolidar prácticas pedagógicas
18. Obtener información para tomar decisiones.
19. Orientar el proceso educativo y mejorar su calidad.

Artículo 81. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACION.

La evaluación de los aprendizajes de los educandos del colegio José María Landázuri debe realizarse mediante un proceso permanente y objetivo acorde con la programación de cada una de las asignaturas propias del plan de estudios del grado que curse el educando en la Institución y, en todos los casos, los docentes que se desempeñen en la Institución en los niveles de Educación Básica y Media, realizarán la evaluación del aprendizaje de los educandos, teniendo en cuenta que la evaluación debe ser:



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

1. **Coherente:** la evaluación debe guardar coherencia con la programación de cada asignatura, en concordancia con los estándares, los lineamientos curriculares, las competencias y los desempeños programados previamente y conocidos por los educandos antes de ser evaluados, esto es, al inicio de los procesos de aprendizaje.
2. **Sistemática:** La evaluación del aprendizaje debe ser un proceso planificado, que contemple diversas actividades y estrategias para recolectar y valorar información acerca del aprendizaje de los estudiantes y realizar seguimiento a los compromisos que se deriven de ella. El docente debe programar la (s) evaluación (es) del aprendizaje de los estudiantes, de manera que las oriente al nivel de competencia que desea desarrollar en los educandos y a la superación de los estándares, competencias y desempeños que ha diseñado en la programación de la (s) asignatura(s) a su cargo.
3. **Integral:** La evaluación debe ser integral, es decir, debe tener en cuenta el Ser, el Saber y el Hacer de cada estudiante en un contexto.

Para evaluar el ser del estudiante, el docente debe tener en cuenta el desarrollo emocional y afectivo del educando; a partir de actitudes tales como participación activa en los procesos de aprendizaje, solidaridad, capacidad de relación interpersonal, solución de conflictos, habilidades sociales, trabajo en equipo. Para evaluar el saber del estudiante, el docente debe verificar en él la adquisición de habilidades y destrezas, competencias y desempeños, es decir debe valorar lo que el estudiante sabe, aunque no lo haya aprendido en el colegio. Para evaluar el hacer del estudiante, el docente debe constatar objetivamente los desempeños específicos del educando y el estudiante demostrará con acciones concretas y específicas sus desempeños.

4. **Objetiva:** El proceso de evaluación del aprendizaje debe sustentarse en pruebas y demostraciones objetivas del desempeño de los estudiantes, es decir, debe evidenciarse, contar con soportes o evidencias. La objetividad de la evaluación debe conducir necesariamente a la imparcialidad y a la veracidad de la misma.
5. **Confiable:** La objetividad, la veracidad y la imparcialidad de la evaluación deben garantizar su confiabilidad, de manera que los resultados de la evaluación del aprendizaje sean de hecho reconocidos por el docente, los estudiantes, los padres de familia y la Institución Educativa.
6. **Flexible:** El proceso de evaluación debe tener en cuenta el nivel y grado académico, el ritmo de aprendizaje y las características personales de los estudiantes.
7. **Participativa:** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes debe convocar y comprometer la participación de todos los actores de la comunidad educativa, a saber: estudiantes, docentes, directivos y padres de familia, con el fin de analizar los procesos evaluativos, los resultados obtenidos por los educandos, los logros y las dificultades, análisis que permita aplicar correctivos oportunos y eficaces a la práctica evaluativa de la Institución y adoptar las estrategias necesarias para el acompañamiento y seguimiento que debe ofrecerse a los educandos, tanto a los que alcanzan buenos desempeños, como a los que encuentran dificultades para alcanzarlos.
8. **Continua:** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes debe ser continua, es decir, basarse en la recolección permanente de información válida y representativa. El docente debe evaluar a todos y cada uno de los educandos en forma secuencial y continua que permita la concatenación de los logros, de las competencias y los desempeños de los educandos y aplicar pruebas que le permitan recolectar información acerca del desempeño de los educandos a su cargo.



9. **Diagnóstica:** La evaluación debe ser diagnóstica, con el fin de obtener información acerca del estado del estudiante, sus competencias y el proceso de aprendizaje que realiza. El estudiante demuestra en sus desempeños los logros alcanzados, es decir, los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes que ha obtenido en el proceso de formación, establecidos en los logros esperados diseñados en el plan de estudios.

11. **Formativa:** Análisis de los progresos alcanzados, las deficiencias observadas, con el fin de diseñar planes de ayuda al estudiante, con miras a alcanzar los estándares, competencias y desempeños, esperados. Se lleva a cabo mediante la autoevaluación y la coevaluación.

12. **Sumativa o acumulativa:** El docente comprueba si cada uno de los estudiantes ha sido capaz de lograr o no los conocimientos, habilidades o destrezas, una vez finalizado el proceso, con base en los desempeños y competencias alcanzados, actitudes y autoevaluación; para ello utiliza diversos procedimientos evaluativos: pruebas, observación, examen o portafolio. Los resultados de la evaluación sumativa o acumulativa se presentan en los informes periódicos con las calificaciones establecidas en el sistema institucional de evaluación, en el registro escolar y en las constancias de desempeño que ha diseñado la Institución.

Artículo 82. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.

ESCALA DE VALORACION INSTITUCIONAL		ESCALA DE VALORACION NACIONAL
Numérica	Conceptual	Conceptual
4,5 a 5,0	Desempeño Superior	Desempeño Superior
4,0 a 4,49	Desempeño Alto	Desempeño Alto
3,2 a 3,99	Desempeño Básico	Desempeño Básico
0,1 a 3,1	Desempeño Bajo	Desempeño Bajo

- Un educando obtendrá desempeño superior cuando alcance todos los estándares, competencias y desempeños en relación con las áreas previstas en el plan de estudios institucionales; no presente mayores dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con todas las personas de la comunidad educativa; desarrolle actividades curriculares que excedan las exigencias esperadas; manifieste sentido de pertenencia a la institución; valore y promueva autónomamente su propio desarrollo.

- Un educando obtendrá desempeño alto cuando alcance la mayoría de los estándares, competencias y desempeños en relación con las áreas previstas en el plan de estudios institucionales; reconozca y supere sus dificultades académicas y de comportamiento; desarrolle actividades curriculares específicas planteadas en las asignaturas y áreas; manifieste sentido de pertenencia con la institución y siga un ritmo de trabajo en el que manifieste altas cualidades personales y sociales.

- Un educando obtendrá desempeño básico cuando supere los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, cuente con inasistencias justificadas e injustificadas, desarrolle un mínimo de actividades curriculares requeridas, presente algunas dificultades de comportamiento o disciplina,



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

manifieste sentido de pertenencia a la institución, presente algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.

- Un educando obtendrá desempeño bajo cuando no supere los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, no desarrolle el mínimo de las actividades curriculares requeridas, cuente con inasistencias injustificadas y/o presente dificultades de comportamiento y disciplina.

Artículo 83. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

Los estudiantes aprueban el año escolar, si obtienen una valoración igual o superior a 3.2 (tres punto dos) en cada una de las áreas.

Parágrafo: Para los estudiantes que cursan la modalidad, la nota de aprobación requerida para obtener certificación con el SENA es de 3.6 (tres punto seis)

1. Las recuperaciones se harán en el transcurso de cada periodo académico y, antes de pasar las notas a la plataforma, el docente realizará las recuperaciones de acuerdo con los criterios de evaluación previamente establecidos y conocidos por los estudiantes. De este proceso se dejará constancia en el observador académico o en el plan de evaluación en cada período. La valoración asignada a la recuperación corresponderá únicamente con el rango de desempeño BÁSICO.
2. Al estudiante que llega al final del año escolar reprobando áreas, se le aplica el siguiente procedimiento de nivelación:
 - a) **Se permite la recuperación hasta de tres áreas con desempeño bajo, para la primera convocatoria de nivelaciones.**
 - b) **El estudiante que repruebe un área en la primera convocatoria podrá continuar el proceso en la segunda convocatoria. Quien pierda dos o más áreas, reprobará el grado.**
 - c) **La valoración en una recuperación, en todos los casos, será máximo de 3.2 (tres punto dos)**
 - d) Es requisito aprobar todas las áreas durante el año lectivo para ser promovido al grado siguiente, después de haber realizado todos los procesos de refuerzo estipulados en el SIEP.
 - e) Las convocatorias a nivelación que hace la institución son obligatorias. A los estudiantes que no asistan sólo se les aceptará excusa por enfermedad, calamidad familiar, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente soportada
 - f) En ningún caso quedará pendiente la promoción del estudiante para el año siguiente; ésta se resolverá dentro del año escolar.
 - g) El estudiante que deje de asistir injustificadamente el 25% del total de la intensidad horaria reprobará el área

3. PROMOCIÓN ANTICIPADA

La Promoción anticipada es un reconocimiento considerado por el Ministerio de Educación Nacional, según el Decreto 1290 de 2009, artículo 7, con el fin de motivar a los estudiantes a realizar un manejo autónomo de su proceso de formación y alcanzar en el menor tiempo los desempeños establecidos para un área o grado.

- a) Durante el primer período académico del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, o mediante petición de los mismos, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del educando que demuestre desempeño superior en el desarrollo cognitivo, procedimental, personal y social en el marco de los estándares del grado que cursa. La decisión del consejo



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

directivo será consignada en el acta y, si la decisión es positiva, reportada a rectoría para que se expida la resolución correspondiente y ordena que se consigne en el registro escolar.

b) Los educandos que al final del año lectivo anterior hayan sido reprobados y durante el primer periodo académico del año cumplan con los siguientes requisitos, podrán ser promovidos al grado siguiente:

- Presentar en las notas del primer periodo en todas las diferentes asignaturas un desempeño superior (4,5 a 5,0) y excelente comportamiento en todos los ámbitos.
- Aprobar la evaluación de cada una de las áreas en cuestión de acuerdo con los criterios de evaluación institucional durante el primer periodo lectivo anual. Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

ACTIVIDAD	VALOR
Participación oral	30%
Elaboración de textos escritos	30%
Comportamiento	20%
PAP tipo ICFES	20%
TOTAL	100%

Si es aprobado este proceso, el consejo académico propondrá al consejo directivo la promoción anticipada del educando. El consejo directivo, mediante acuerdo, la aprueba y ordena que se promueva el educando al grado inmediatamente superior y se realicen los respectivos registros en todos y cada uno de los libros del archivo de la Institución.

Parágrafo 1. El educando que cumpla con los requisitos y sea promovido anticipadamente deberá nivelar los desempeños trabajados en el grado al que es promovido mediante talleres y evaluaciones programadas por los docentes de cada una de las asignaturas, a fin de obtener las notas del primer periodo en las fechas y horarios que determine la institución.

Parágrafo 2. El proceso de promoción anticipada para estudiantes reprobados el año inmediatamente anterior sólo aplica para los estudiantes que legalmente se encuentren matriculados en la Institución y hayan culminado el año escolar en el Colegio Jose María Landázuri

Artículo 84. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- 1. Participación oral en clase o en eventos programados por la institución, equivale al 30%.**
- 2. Elaboración de textos escritos en clase o producto de una clase, equivale al 30%**
- 3. El comportamiento: actitudes personales, autoestima, responsabilidad, actitudes sociales, solidaridad, empatía, manejo de conflictos, equivale a 20%**
- 4. Prueba de Aptitud Periódica, tipo ICFES, equivale al 20% de la evaluación general.**



Artículo 85. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS

Sin embargo, como la evaluación es un proceso continuo, los estudiantes que reporten desempeños bajos durante su proceso de aprendizaje, con la asesoría del docente, profundizarán y superarán sus deficiencias en el transcurso del periodo.

En su orden se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Dialogo reflexivo y estrategias de mejoramiento entre estudiante-docente sobre la situación académica que se está presentando con reporte al observador académico del estudiante.
2. De continuar el bajo desempeño el docente cita al padre de familia para comunicarle la situación del estudiante.
3. De persistir el bajo desempeño, después de haber dialogado con el estudiante y padre de familia, será remitido el caso a coordinación académica.
4. Si en la instancia anterior no se surte ninguna solución, coordinación académica citará nuevamente al padre de familia cuyos compromisos se registrarán en el observador académico o en acta especial según se considere necesario.

Parágrafo: En cualesquiera de los cuatro pasos anteriores, si se considera necesario, se remitirá el caso a Docente orientador.

5. Si el padre de familia no asiste después de tres notificaciones, el caso será remitido a Comisaría de Familia. El colegio establece espacios para mantener contacto con los padres de familia y comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos, para lo cual se programan reuniones a mitad de cada periodo, con el fin de enterarlos del proceso de aprendizaje del estudiante, sus avances, dificultades y actividades de superación y recuperación aplicadas durante el proceso. Estas reuniones se llevan a cabo en horarios establecidos por la coordinación académica en jornadas previamente programadas. Esta será la oportunidad para que el padre de familia cuente con un espacio programado en el que tendrá comunicación con cada uno de los docentes que participa en el proceso de formación de sus hijos.

La institución mantendrá un registro permanente que permita conocer el estado del proceso del desempeño escolar del estudiante, a través de un informe que será consignado en el formato "Observador Académico" para cada estudiante.

La institución ofrece un horario programado de atención a padres de acuerdo con la disposición del docente durante la jornada escolar. Además, se designarán estudiantes monitores que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades.

1.1. Llevar registro en la carpeta de seguimiento, por parte del coordinador, director de grupo y/o docente del área, de situaciones académicas y convivenciales que pueda presentar el estudiante y establecer compromisos pedagógicos con educandos, acudientes y docentes.

1.2. Análisis periódico, por parte del consejo académico, de estadísticas generadas por el sistema institucional, respecto del rendimiento en cada asignatura, para generar estrategias de mejoramiento. (se considera que se cumple la primera parte de la revisión estadística, sin embargo, las estrategias no se materializan)



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

1.3. Las comisiones de Evaluación y Promoción se reunirán al finalizar cada periodo escolar y analizarán los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y harán recomendaciones generales o particulares a los profesores u otras instancias de la institución, en términos de actividades de superación.

1.4. Si lo considerare necesario, de acuerdo con las circunstancias podrá convocar en cualquier momento a los docentes, estudiantes y padres de familia del respectivo grado con el fin de establecer estrategias y compromisos por parte de los involucrados.

Parágrafo: si se presenta alguna circunstancia inusual o de anormalidad académica los aspectos anteriores podrían estar sujetos a modificaciones.

Artículo 86. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Se realizará, entre otras, a través de:

1. Las PLANILLAS de seguimiento y asistencia que lleva cada docente y que debe ser coherente con las estrategias de valoración integral.

2. Diligenciamiento y reporte por los docentes de las áreas o asignaturas a la coordinación académica de las dificultades presentadas por los estudiantes durante el periodo.

3. Seguimiento, en la carpeta de seguimiento, por parte del coordinador, director de grupo y/o docente del área, de compromisos pedagógicos. (se considera importante pero no se está realizando a los registros en el observador, se propone que en el espacio de dirección de grupo cada quince días se haga seguimiento a las observaciones)

4. Citación periódica a los padres de familia, para facilitar el seguimiento de los estudiantes, mediante la estrategia de Colegio Abierto o atención a padres (cuando el docente considere pertinente o viceversa).

5. Análisis periódico, por parte del consejo académico, de estadísticas generadas por el sistema institucional, respecto del rendimiento en cada asignatura, para generar estrategias de mejoramiento. (se considera que se cumple la primera parte de la revisión estadística, sin embargo, las estrategias no se materializan)

6. Las comisiones de Evaluación y Promoción se reunirán al finalizar cada periodo escolar y analizarán los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y harán recomendaciones generales o particulares a los profesores u otras instancias del Instituto, en términos de actividades de superación. (se considera que se cumple la primera parte de la revisión estadística, sin embargo, las sugerencias y actividades no se materializan)

7. Si se considerare necesario, de acuerdo con las circunstancias podrá convocarse en cualquier momento a los docentes, estudiantes y padres de familia del respectivo grado con el fin de establecer estrategias y compromisos por parte de los involucrados.

Artículo 87. PROCEDIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES CON DIFICULTADES.

1. Citación del padre de familia o acudiente y estudiante por parte del docente del área o asignatura.
2. Citación del padre de familia o acudiente y estudiante por parte del director de grupo.
3. Citación del padre de familia o acudiente y estudiante por parte del coordinador académico.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

4. Citación del padre de familia o acudiente y estudiante por parte de la comisión de evaluación y promoción.
5. Citación del padre de familia o acudiente y estudiante por parte del rector.
6. Remisión del caso al ICBF y a la comisaria de familia, cuando el padre de familia o acudiente no se presente a la institución después de haber agotado el proceso anterior.

Artículo 88. DEL COMPORTAMIENTO Y LA CONVIVENCIA.

Para la calificación del comportamiento se aplicará la escala de valoración institucional y no hará parte de los criterios de promoción y reprobación. Se verificará a partir de desempeños y autoevaluación que cada director de grupo dará a conocer al comienzo del año escolar y la valoración final será el promedio numérico de los cuatro periodos.

1. Comportamiento: para la valoración del comportamiento se tendrá en cuenta el cumplimiento de los deberes del estudiante y la comisión de faltas que correspondan a aquellos comportamientos que atentan contra los principios institucionales perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa o que lesionan en gran medida los valores individuales y colectivos de la institución educativa; así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la legislación colombiana.
2. Disciplina: para la valoración de la disciplina se tendrá en cuenta el cumplimiento de deberes del estudiante y la comisión de faltas que correspondan a aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y sí dificultan el desarrollo de los hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Parágrafo: Para la valoración del comportamiento y la disciplina tanto el estudiante como el director de grupo se basarán en las anotaciones registradas en el Formato de control disciplinario existente para cada grupo.

Artículo 89. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Para buscar y encontrar el mejoramiento continuo del desempeño de los estudiantes se desarrollarán diferentes acciones como:

- Identificación de dificultades.
- Análisis de los resultados obtenidos por los educandos de cada curso en cada uno de los periodos académicos del año escolar.
- Evaluación de los resultados obtenidos por los educandos en cada uno de los periodos académicos del año escolar, mediante la realización de una evaluación formativa (autoevaluación y coevaluación).
- Diseño de estrategias de acompañamiento, apoyo y seguimiento a los educandos que presenten desempeños bajos, en búsqueda de que superen sus desempeños.
- Asesoría escolar para el mejoramiento.
- Implementación de las estrategias de acompañamiento, apoyo y seguimiento.
- Reuniones periódicas con padres de familia.
- Compromisos con estudiantes y padres de familia.
- Establecer canales de comunicación abierta que permitan un conocimiento de las dificultades del estudiante y su entorno familiar.



Artículo 90. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

1°. Cuando un estudiante deje de asistir a la institución y obtenga la excusa deberá:

- El educando que no asista a clase deberá asistir el día siguiente con su acudiente con el fin de justificar su inasistencia y registrar su compromiso de ponerse al día con las actividades que se realizaron durante su periodo de inasistencia.
- Informarse y ponerse al día acerca de los temas, evaluaciones y trabajos desarrollados en fechas u horas que dejó de asistir y solicitar orientación a los docentes, si lo considera necesario.
- Presentar extemporáneamente, en las fechas establecidas por la institución, las evaluaciones, trabajos, talleres, consultas y demás actividades que dejó de presentar, previa concertación con el docente del Área y/o Asignatura. Se establecerá un límite de tres días hábiles para presentación de tareas, talleres, evaluaciones o demás actividades realizadas, de lo cual será el educando el único responsable.
- Cuando la ausencia se presente en la última semana del período o del año lectivo escolar debe hacer la concertación con la Coordinadora quien asignará las fechas para presentar las actividades.

2°. Los educandos que presenten desempeño bajo en asignaturas o áreas durante cada uno de los tres primeros periodos del año lectivo escolar, realizarán actividades de apoyo para superar las dificultades y fallas que se presentaron e impidieron el alcance de las competencias y desempeños trazados en la programación de cada asignatura.

3°. Los educandos que al final del año lectivo obtengan desempeño bajo en dos o más áreas, por solicitud de su representante legal para acogerse al proceso de promoción anticipada, contarán con un cuestionario específico de cada una de las áreas para alcanzar los desempeños y las competencias y una relación completa de las dificultades que presentó durante el año lectivo, cuestionario y relación que le entregará el docente titular de las áreas en que obtuvo desempeño bajo. El educando resolverá el cuestionario antes de iniciar el año lectivo siguiente, resolverá inquietudes a que haya lugar, luego debe presentar y aprobar una evaluación general de cada una de las áreas en cuestión en la fecha y hora que logre concertar con el docente, previa autorización de la Coordinadora. Esta evaluación se realizará durante la primera mitad del primer periodo académico. Si los resultados obtenidos por el educando en cada una de las áreas son de desempeño Básico a Superior (3,2 a 5,0) se pasarán al Consejo Académico y éste propondrá al Consejo directivo la promoción anticipada del educando. El Consejo directivo, mediante acuerdo, la aprueba y ordena que se promueva el educando al grado inmediatamente superior y se realicen los respectivos registros en todos y cada uno de los libros del archivo de la Institución.

Artículo 91. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE DIRECTIVOS Y DOCENTES DE LA IE CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SIEP

El proceso de evaluación del aprendizaje debe cumplir con una serie de etapas con diferentes actividades y estrategias que aseguren la obtención de información objetiva, válida y confiable para ponderar el grado de desempeño de los estudiantes y desarrollar acciones que permitan la superación de las dificultades y profundización del mejoramiento del desempeño de los mismos.



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Etapas:

- **Planeación:** Las diferentes actividades de evaluación deben ser planeadas al inicio de cada período.
- **Divulgación:** Los educandos deben conocer al inicio de cada periodo no solamente las competencias y desempeños que deben alcanzar, sino la forma en que van a ser evaluados en cada uno de ellos. Además, deben conocer oportunamente los resultados de cada prueba que presenten, a más tardar seis (6) días hábiles después de haberla presentado, salvo que el docente que lo evaluó se encuentre incapacitado médicamente, en este caso se postergará la divulgación de los resultados el tiempo en que el docente cuente con incapacidad médica.

Los representantes legales de los educandos recibirán de sus representados cuatro informes periódicos y el final integrado al del cuarto periodo, en las fechas que señale el calendario escolar para la entrega de informes.

Los representantes legales darán a conocer los informes periódicos y finales a sus representados.

Seguimiento: El Coordinador de la Institución hará seguimiento a la planeación y divulgación. Los asesores de grupo harán el seguimiento de los resultados obtenidos por los estudiantes a su cargo y entregarán los informes periódicos y finales a los representantes de los educandos el día y hora que señale el calendario escolar para tal fin. Los informes que no sean reclamados por los representantes legales serán entregados a la coordinación de la Institución la cual los entregará a la Rectoría y ésta a la Secretaría en donde se relacionarán y se llevará el control de la fecha en que los representantes legales retiran los informes y la causa por la cual no los reclamaron en la fecha indicada. Cuando un representante legal deje de reclamar los informes más de una vez, la psico-orientadora de la Institución lo citará para invitarlo a apersonarse de su responsabilidad.

Artículo 92. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES FRENTE AL PROCESO EVALUATIVO.

1. Informarse de la planeación evaluativa de las asignaturas y formular sus inquietudes al docente.
2. Conocer el SIE y obrar en forma consecuente.
3. Participar activamente en las actividades de aprendizaje.
4. Participar en las actividades de evaluación, informarse de los resultados para fortalecer sus logros y superar sus dificultades.
5. Realizar a tiempo sus tareas y demás compromisos extraescolares relacionados con su formación.
6. Recibir orientaciones de sus docentes para mejorar su desempeño.
7. Efectuar reclamaciones respetuosas a sus docentes cuando los resultados de las evaluaciones no correspondan con su desempeño.
8. Hacer seguimiento a su propio proceso (autoevaluación) de acuerdo con las orientaciones de su profesor y los instrumentos que él le facilite.
9. Observar un comportamiento acorde con las normas de convivencia.
10. Dialogar con sus padres sobre dificultades y logros y solicitarles apoyo permanente.

Artículo 93. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Conocer el sistema institucional de evaluación: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el comienzo de año.
2. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

4. Recibir respuestas oportunas a las inquietudes y/o solicitudes presentadas respetuosamente sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Participar a través del gobierno escolar en la definición criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
6. Realizar seguimiento al proceso evaluativo de sus hijos.
7. Analizar los informes periódicos de sus hijos.

Parágrafo: Los estudiantes que no alcancen resultados básicos, deberán realizar las actividades que se señalan en el presente acuerdo y la coordinación hará el seguimiento a estos educandos con la cooperación de los docentes de aquellas áreas en las cuales presenten resultados bajos y con el apoyo de los padres de familia o representantes legales de los educandos.

Artículo 94. ANÁLISIS Y USO DE RESULTADOS.

Cada docente, en su respectiva área, analizará los resultados que van obteniendo los educandos en la medida en que desarrolla los procesos de aprendizaje e indicará a los educandos que no obtengan resultados básicos las acciones a seguir para corregirse. Al finalizar cada periodo analizará los resultados obtenidos por los educandos a su cargo y con base en este análisis programará las actividades de apoyo que han de realizar los educandos para superar las dificultades y fallas que se presentaron e impidieron el logro de las metas y objetivos trazados en la programación de cada asignatura. Una vez terminado el proceso de apoyo, evaluará los resultados y entregará un informe de los mismos a la coordinación.

Los directores de grupo analizarán los resultados que obtengan los educandos a su cargo en cada periodo y al finalizar el año lectivo y entregarán el análisis a la coordinación; detectando las posibles causas del bajo rendimiento y se propondrán acciones para la aplicación de correctivos eficaces y oportunos. La coordinación hará el seguimiento a los correctivos formulados por los directores de grupo.

Artículo 95. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El conducto regular para realizar una reclamación es:

1. El docente del área
2. Coordinación
3. Comisión de evaluación y promoción
4. Consejo académico
5. Consejo directivo

Los educandos de la Institución o sus representantes legales ante la misma, cuando lo consideren necesario, tienen derecho a formular reclamos en relación con los resultados de su evaluación y/o promoción; estos reclamos deben ser veraces, justos, oportunos y respetuosos.

Cuando se trate del resultado de la evaluación de una competencia, desempeño, autoevaluación o actitudinal durante el desarrollo de cualquiera de los cuatro periodos académicos, debe hacerse antes de que el docente entregue las calificaciones a la coordinación, el educando formulará el reclamo al docente titular de la asignatura y/o área; si no le satisface la respuesta, se dirigirá a la coordinación, de permanecer la inconformidad con la respuesta formulará dicho reclamo ante el consejo académico.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

Cuando se trate del resultado de la evaluación de una competencia, desempeño, autoevaluación o actitudinal después de que el docente haya entregado las calificaciones a la coordinación, el educando o su representante legal formulará el reclamo a la coordinación, lo hará por escrito y adjuntará fotocopia del boletín académico y de las evidencias o soportes de su reclamo. El coordinador constata la veracidad del reclamo, emite su concepto por escrito y lo presenta al rector, quien lo analizará y si encuentra méritos, procede a ordenar la corrección del error en todos los documentos en donde éste se haya consignado. El docente de cada asignatura en donde se constata el error debe escribir la observación aclaratoria del error cometido y validarla con su firma.

Cuando se trate de los resultados finales el educando o su representante legal formulará el reclamo a la coordinación, lo hará por escrito y adjuntará fotocopia del boletín académico y de las evidencias o soportes de su reclamo. El coordinador constata la veracidad del reclamo, emite su concepto por escrito y lo presenta al rector, quien lo analizará y si encuentra méritos, lo presentará al consejo académico para su análisis y aprobación. Una vez el consejo académico lo apruebe, el rector informará y ordenará a la secretaría de la institución realizar las correcciones en las planillas y libros en donde se haya registrado el error. El docente de cada asignatura en donde se constata el error debe escribir la observación aclaratoria del error cometido y validarla con su firma.

Cuando se trate de la promoción, el educando o su representante legal formulará el reclamo a la coordinación, lo hará por escrito y adjuntará fotocopia del boletín académico y de las evidencias o soportes de su reclamo. El coordinador constata la veracidad del reclamo, emite su concepto por escrito y lo presenta al rector, quien lo analizará y si encuentra méritos, lo presentará a la comisión de promoción para su análisis y aprobación. Una vez la comisión de promoción lo apruebe, el rector informará y ordenará a la secretaría de la institución realizar las correcciones en las planillas y libros en donde se haya registrado el error. El docente de cada asignatura en donde se constata el error debe escribir la observación aclaratoria del error cometido y validarla con su firma.

Las instancias antes mencionadas contarán con quince (15) días hábiles, después de recibido el boletín, para adelantar el proceso de investigación y dar respuesta escrita con los debidos soportes.

Artículo 96. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

1. Servir de instancia para decidir sobre situaciones que puedan presentar estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación y promoción.
2. Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan lo establecido en el sistema institucional de evaluación definido en el presente ACUERDO.
3. Reunión ordinaria al finalizar cada periodo y la culminación del año escolar.
4. Hacer recomendaciones generales a la comunidad educativa sobre las actividades de refuerzo y superación.
5. Una vez analizada las condiciones de los educandos que presentan desempeños bajos, convocar a los padres de familia o acudientes y al estudiante a fin de presentarles un informe de la situación general.
6. Analizar los casos de los estudiantes que demuestren un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa durante el primer periodo del año escolar a fin de recomendar ante el consejo académico y posteriormente el consejo directivo, previo consentimiento de los padres de familia la promoción anticipada del estudiante. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar (Art. 7 Decreto 1290 de 2009).
7. Consignar en actas todas y cada una de las decisiones, observaciones y recomendaciones, a fin de conservar las respectivas evidencias que servirán para posteriores decisiones de la comisión acerca de la promoción de



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

estudiantes al finalizar el año lectivo, acorde a lo establecido en el numeral 1.2 “Criterios de promoción, reprobación y graduación” de la presente norma.

8. Analizar las inasistencias de los estudiantes cuando éstas superen el 25% de las actividades académicas del año escolar y definir cuáles son o no justificadas.
9. Otras que determine la institución a través del PEI.

Artículo 97. EL INFORME ACADÉMICO

1. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES

Durante el año lectivo se entregarán a los estudiantes y padres de familia, un informe por cada uno de los cuatro periodos académicos y además un informe final.

Así mismo, durante el año lectivo los estudiantes y padres de familia podrán consultar sus informes de notas accediendo a la plataforma SINAI con su usuario y contraseña.

El informe en físico solo se entregará cuando el estudiante se retire del colegio o cuando alguna autoridad competente lo requiera.

2. DISEÑO DEL INFORME ACADÉMICO

Los boletines académicos son publicaciones escritas de la valoración de desempeño en forma cuantitativa de los resultados que los acudientes que lo requieran podrán descargar directa y personalmente de la página web del colegio; en ellos se establecen criterios definidos que dan claridad a los padres de familia y estudiantes sobre el rendimiento académico y la formación integral.

Artículo 98. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Divulgar el sistema de evaluación institucional en el pacto de convivencia, socializándolo a los estudiantes, padres de familia
2. . Modificar el PEI en los aspectos requeridos.
3. Dentro del cronograma de actividades escolares, la Institución debe programar reuniones periódicas de consejo académico para analizar y evaluar y el desempeño de los estudiantes al cierre de cada periodo y se crear reuniones de área una hora a la semana con el propósito de compartir experiencias significativas y la vez diseñar estrategias de evaluación y apoyo para la superación de debilidades.
4. Mantener comunicación oportuna con los representantes de los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico, a través de horario de atención a padres de cada docente, reuniones con padres familia en colegio abierto a mitad de cada periodo, remitir a Docente orientador estudiantes con situaciones académicas y/o disciplinarias y citarlos a coordinación académica y/o de convivencia según sea el caso.



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri
TÍTULO VIII
SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO XV
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 99. MARCO LEGAL. La ley 1620 de 2013 crea el Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar la cual fue reglamentada por el Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2013.

Artículo 100. OBJETIVOS: Crear el Comité escolar de convivencia con el fin de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la sana convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, y Reproductivos, así como al desarrollo del Pacto de convivencia y a la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de conflictos escolares mediante la aplicación del Pacto de convivencia, garantizando, en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

Este comité será la instancia que active la ruta de atención integral que define la ley 1620 cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el Pacto de convivencia y podrá incorporar recomendaciones de los comités municipales o departamentales de convivencia escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 101: CONFORMACION DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

- El rector del establecimiento educativo quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente orientador
- Los coordinadores
- El presidente del Consejo de padres
- El presidente del Consejo de estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Parágrafo: Este docente puede ser relecto por una vez consecutivamente, si así lo desea.

Artículo 102: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

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 la Institución Educativa las acciones que fomenten la sana 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 la IE a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.
4. 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, cuando se estime conveniente, en procura de evitar **afectaciones irremediables** para alguno de sus miembros. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

5. Activar la Ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta ley (Promoción, prevención, atención y seguimiento), frente a situaciones específicas de conflicto, acoso escolar, frente a conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo a lo establecido en el Pacto de convivencia, porque trasciende el 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 condiciones establecidas en el Pacto de convivencia
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento sobre sesiones y otros aspectos como elección y permanencia en el Comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 103: ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LOS DIVERSOS COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los DHSR. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la CE en los diferentes espacios de la IE y los mecanismos e instancias de participación del mismo para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás y, por tanto, quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los DHSR, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la CE únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) del estado de cada uno de los casos de atención reportados.



Artículo 104: ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCION:

- a. Liderar el ajuste del Pacto social de Convivencia conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
- b. Proponer Políticas Institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional – PEI- atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como DHSR, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los DHSR se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

Artículo 105: ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCION:

:

- a. Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los DHSR con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la CE
- b. Identificación de riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la CE.
- c. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR.
- d. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR.



- e. Armonizar y articular las políticas, estrategias y métodos, garantizando su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la Ley.
- f. Revisión de las políticas, actualización y ajuste permanente del Pacto social de convivencia, del PEI y de los Protocolos de la Ruta de Atención Integral.

Artículo 106: ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCION:

- a. Asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del establecimiento educativo.
- b. Activar, cuando fuere necesario, los protocolos de atención por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Artículo 107: ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:

- a. Realizar seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y el fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los DHSR.
- b. Hacer seguimiento y evaluación de las acciones para la prevención y mitigación de la Violencia Escolar y el embarazo en adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los DHSR.

Artículo 108: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

- a. Convocar a los miembros del Comité Escolar de Convivencia a las sesiones que se programen.
- b. Presidir y orientar las reuniones del Comité en forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante las distintas autoridades y/o entidades competentes, las recomendaciones aprobadas en el Comité, propias de los diversos procesos y determinaciones, según el seguimiento y acciones que se consideren pertinentes, respecto a los casos presentados ante el Comité.
- d. Diseñar los formatos correspondientes, para las citaciones, actas y acuerdos, entre otros, teniendo en cuenta lo establecido institucionalmente dentro del Sistema de Gestión Documental.
- e. Reportar los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la IE, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los DDHH sexuales y reproductivos.

Artículo 109: FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia deberá elegir entre sus miembros un(a) secretario(a), por mutuo acuerdo, quien tendrá, entre otras que le sean asignadas, las siguientes funciones:

- 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir una violación a la Convivencia Escolar, así como las pruebas que las soportan.



PEMEL
Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

2. Citar a las respectivas reuniones de manera verbal, por escrito o por medio electrónico, a todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia, cuando se lo indique el coordinador de convivencia escolar por medio del director de grupo, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de establecer compromisos de conciliación, concertación y de convivencia que se pacten y/o las acciones y sanciones a que dieran lugar los hechos y lo dialogado.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las reuniones del Comité.
7. Registrar y enviar las comunicaciones con las recomendaciones y decisiones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la IE y/o entidades competentes según sea el caso.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar los respectivos informes que le sean solicitados, con relación a lo actuado dentro del Comité Escolar de Convivencia.
10. Las demás que le sean asignadas y hagan parte fundamental de la buena marcha del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 110: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Además de las que establece la normativa vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de la IE el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los DHR.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11°, 12° y 13° de la Ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los DHR, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la IE identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de DHSR, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la CE en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la CE que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 111: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11°, 12° y 13° de la Ley 1620 de 2013
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del PEI, el Reglamento ó Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de DHSR de los niños, niñas y adolescentes de la IE, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normativa vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 112. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SIUCE

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11° y 12° de la Ley 1146 de 2007 y demás normativas vigentes, establecidas en el pacto de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité Escolar de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.



3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la IE.

Artículo 113. PARTICIPACION DE LA FAMILIA. La familia, como parte de la CE, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los DHSR y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67° de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 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 DHSR, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta la IE para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Pacto de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el PEI de la IE.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Pacto de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los DHSR o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Pacto de convivencia de la IE.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Artículo 114. CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

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

Artículo 115. PROTOCOLOS DE LA IE, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN

Los protocolos de la IE estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la CE frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR.



Estos protocolos deberán definir, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo

Artículo 116. SESIONES Y QUÓRUM DECISORIO

El Comité Escolar de Convivencia se reunirá en forma ordinaria el primer jueves después de haber finalizado cada periodo académico convocado por el presidente a través del (la) secretario(a) con cuórum mínimo de cuatro (4) de sus integrantes. En cualquier caso, este comité no podrá reunirse sin la presencia del presidente.

Parágrafo: Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Artículo 117. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

La Institución Educativa garantizará un espacio físico (coordinación u otro sitio) para el desarrollo de las reuniones, manejo reservado de la documentación y actividades de capacitación para los miembros del Comité relacionadas con resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Artículo 118. ACTAS

De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 de 2013:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.



PEMEL

Proyecto Educativo Modalidad en Gestión Empresarial en Landázuri

2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del cuórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Registro del medio de comunicación empleado para citar a los miembros del Comité,
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del presidente del Comité y del (la) secretario(a), una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo: En todo caso, el Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los Tratados Internacionales, Ley 1098 de 2006, Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables sobre la materia.

Artículo 119. PERIODO DEL COMITE ESCOLAR DE CONVIVENCIA

A excepción del rector, coordinadoras y docente orientadora, los demás integrantes del Comité Escolar de Convivencia estarán por el período de un (1) año, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Artículo 120. ESTUDIO Y CONOCIMIENTO DE LA LEY 1620 DE 2013

Absolutamente todos los integrantes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio Jose María Landázuri deben conocer y leer la ley de convivencia escolar, su decreto reglamentario, el Sistema Institucional de Convivencia Escolar y la Ruta de Atención Integral con el fin de asumirlos plena e íntegramente en el manejo de sus relaciones personales.