



INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

MANIZALES



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

VERSION 2020



TABLA DE CONTENIDO

	Página
JUSTIFICACION	5
FUNDAMENTO LEGAL	6
CAPITULO I DE LA INSTITUCION	
Lema	11
Misión.....	11
Visión.....	11
Principios Institucionales.....	11
Valores Institucionales	11
Políticas de Calidad.....	12
Símbolos Institucionales	12
El uniforme	14
CAPITULO II DEL PROCESO DE MATRICULA	
Artículo 1. Inscripción.....	15
Artículo 2. Admisión.....	15
Artículo 3. Matrícula.....	15
Artículo 4. Renovación y requisitos	15
Artículo 5. Proceso de matrícula	15
Artículo 6. Cancelación.....	15
Artículo 7. Permanencia.....	16
Artículo 8. Pérdida de cupo.....	16
Artículo 9. Costos.....	16
CAPITULO III COMUNIDAD EDUCATIVA Y GOBIERNO ESCOLAR	
Artículo 10. Definición de comunidad educativa.....	16
Artículo 11. Órganos del Gobierno Escolar.....	16
Artículo 12. Consejo Directivo.....	16
Artículo 13. Consejo Académico.....	17
Artículo 14. Representante de los estudiantes.....	17
Artículo 15. Personero Escolar y sus Funciones.....	17
Artículo 16. Requisitos para ser aspirante a Personero Escolar.....	17
Artículo 17. Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.....	17
Artículo 18. Consejo de Estudiantes y sus Funciones.....	18
Artículo 19. Asociación de Padres de Familia.....	18
Artículo 20. Funciones de la Asociación de Padres de Familia.....	19
Artículo 21. Prohibiciones para la Asociación de Padres de Familia.....	19
Artículo 22. Consejo de Padres de Familia.....	20



**CAPITULO IV
DE LOS ESTUDIANTES**

	Página
Artículo 23. Perfil de nuestro estudiante.....	20
Artículo 24. Derechos de los Estudiantes.....	21
Artículo 25. Deberes de los Estudiantes.....	21
Artículo 26. Asistencia a Clase.....	25
Artículo 27. Faltas de Asistencia.....	25
Artículo 28. Procedimientos para ausentarse del colegio.....	25
Artículo 29. Estímulos y Distinciones.....	25

**CAPITULO V
DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Artículo 30. Perfil de nuestro padre de familia.....	26
Artículo 31. Derechos de los Padres de Familia.....	26
Artículo 32. Deberes de los Padres de Familia.....	28

**CAPITULO VI
PROCESO ACADEMICO Y EVALUACION**

Artículo 33. Calendario Académico.....	29
Artículo 34. Jornada Escolar.....	29
Artículo 35. Propósito de la evaluación institucional de los estudiantes.....	29
Artículo 36. Criterios de Aprobación y Reprobación.....	30
Artículo 37. De las Comisiones de Evaluación y Promoción.....	30
Artículo 38. Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción.....	30
Artículo 39. Derechos de los miembros de la Comisión de Evaluación y Promoción.....	31
Artículo 40. Deberes de los miembros de la Comisión de Evaluación y Promoción.....	31
Artículo 41. Servicio Social Estudiantil.....	31
Artículo 42. Impedimentos para la no proclamación del Estudiante de Grado Undécimo como Bachiller Académico en la ceremonia pública de Graduación.....	32

**CAPITULO VII
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo 43. Comité de Convivencia.....	33
Artículo 44. Reglamento del Comité de Convivencia.....	36
Artículo 45. El Debido Proceso.....	36
Artículo 46. Clasificación de las Faltas (Dto. 1965 de 2013).....	38
Artículo 47. Criterios para determinar la levedad o la gravedad de las faltas.....	41
Artículo 48. Competencias para aplicar correctivos.....	41
Artículo 49. Conducto Regular.....	41
Artículo 50. Procedimientos.....	42
Artículo 51. Pasos a seguir para aplicar correctivos.....	42
Artículo 52. Concepto de sanción y falta.....	43
Artículo 53. Faltas Académicas.....	44
Artículo 54. Faltas Disciplinarias.....	44
Artículo 55. Correctivos de acuerdo con la levedad o la gravedad de las faltas.....	44
Artículo 56. Correctivos para las faltas o situaciones Tipo II.....	44



	Página
Artículo 57. Competencias para las Situaciones de Tipo I	44
Artículo 58. Términos para actuar en las Situaciones de Tipo I	44
Artículo 59. Procedimientos a seguir en las Situaciones de Tipo I	44
Artículo 60. Sanciones aplicables para las Situaciones de Tipo I	45
Artículo 61. Competencias para las Situaciones de Tipo II	45
Artículo 62. Términos para las Situaciones de Tipo II	46
Artículo 63. Protocolos o rutas de atención a seguir para las Situaciones de Tipo II.....	45
Artículo 64. Sanciones aplicables para las Situaciones de Tipo II.....	46
Artículo 65. Competencias para las Situaciones de Tipo III	46
Artículo 66. Términos para las Situaciones de Tipo III	47
Artículo 67. Procedimientos a seguir para las Situaciones de Tipo III.....	47
Artículo 68. Sanciones aplicables para las Situaciones de Tipo III	48
Artículo 69. Recursos para las Situaciones de Tipo II	48
Artículo 70. Acciones de Intervención	48

**CAPITULO VIII
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL ESTUDIANTE**

Artículo 71. Servicio de Biblioteca en las aulas de clase.....	50
Artículo 72. Servicio de Secretaría General y Tesorería.....	51
Artículo 73. Servicio de Restoran Escolar (Sedes Barrios Unidos y Simón Bolívar).....	51
Artículo 74. Servicio en la Sala de Informática.....	51
Artículo 75. Servicio de Tienda Escolar (Sede Principal)	51
Artículo 76. Deberes y Derechos de los usuarios del restaurante escolar.....	51
Artículo 77. Auditorio (ubicado en la Sede Barrios Unidos)	52
Artículo 78. Servicio de Orientación y Consejería.....	52

**CAPITULO IX
DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES**

Artículo 79. Perfil del Directivo y Docente.....	52
Artículo 80. Derechos de los Docentes.....	53
Artículo 81. Deberes de los Docentes.....	54
Artículo 82. Funciones de los Líderes de Área.....	54
Artículo 83. Funciones de los Asesores de Grupo.....	54
Artículo 84. Funciones del Rector.....	55
Artículo 85. Funciones de la Coordinación de Gestión Académica.....	55
Artículo 86. Funciones del Coordinador de Convivencia Escolar.....	56
Artículo 87. Funciones del Orientador Escolar.....	56

**CAPITULO X
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

Artículo 88. Funciones del Personal Administrativo y de Servicios Generales	56
ANEXO 1.- Acuerdo Nro. 001 del 5 de Febrero de 2020 del Consejo Directivo, por medio del cual se actualiza y ajusta el Manual de Convivencia Escolar de la Institución	57



JUSTIFICACION

El **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** tiene como propósito dar a conocer a la comunidad educativa de la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** de Manizales, los criterios y normas como medios para que se ejerzan derechos, se asuman compromisos, se expresen y practiquen valores en un ambiente espontáneo y de sana convivencia de todos los actores de esta Institución.

El Manual de Convivencia Escolar contempla los derechos y deberes de los Estudiantes y de sus relaciones con los demás Estamentos de la Comunidad Educativa. Además, los padres o acudientes y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente, cada año escolar, se comprometen solidariamente al cumplir fielmente dicho Manual.

Para la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** de Manizales, el Manual de Convivencia Escolar representa un ideario de todos los Miembros de su Comunidad, pues aunque establece procedimientos, funciones y sanciones, su objetivo fundamental consiste en el reconocimiento y planeación de una identidad y un proyecto de vida. El Manual proporciona principios generales de los cuales se derivan lógicamente las normas y los procedimientos a seguir en las diferentes situaciones problemáticas que puedan presentarse, permitiendo una mejor integración y una mayor eficiencia en el quehacer educativo. El Manual, además, es el compromiso claro de todos los Miembros de la Comunidad Educativa Pablista (Estudiantes, Padres de Familia o Acudientes, Egresados, Directivos, Docentes y Personal Administrativo) con la identidad, la filosofía, los principios y los valores institucionales promulgados, asumidos y vividos por la Institución en el desarrollo de todas las actividades.

CRITERIOS GENERALES

- Tienen como base la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 y sus normas reglamentarias, el Decreto 1075 de 2015, el Código de Infancia y Adolescencia, Código de Policía, el Decreto 1965 de 2013 y la Ley de Seguridad Ciudadana, entre otras normas.
- La aplicación de la norma se hace con base en la filosofía, los valores y los principios de la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI**. El proceso formativo del educando se desarrolla acorde con los principios de Apertura, Inteligencia, Tolerancia que enmarcan la Misión y la Visión Institucionales.
- Los principios de la convivencia social y el Proyecto de Formación Ciudadana son pilares para la formación del educando.
- Se garantiza el debido proceso y el conducto regular, cuando el Estudiante haya infringido alguna norma establecida en el Manual de Convivencia.
- Los correctivos pedagógicos se aplican teniendo en cuenta el proceso evolutivo del Estudiante; entendiendo con ello que la norma no se negocia y es igual para todos.
- El desconocimiento del Manual de Convivencia Escolar no exime al Estudiante ni a su Acudiente, de su permanente acatamiento y cumplimiento.
- Siempre que se realice una anotación al Estudiante en el Libro Observador, debe escribirse el hecho y no el juicio de valor.



- Cuando un Estudiante haya infringido la norma y el hecho pueda afectar la intimidad del menor, el Coordinador y/o la Orientadora Escolar realizará las anotaciones en documentos apartes, diferentes a las del Libro Observador
- Todas las normas se encaminarán a conseguir procesos de convivencia donde prime el bien colectivo sobre el bien particular.

PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA SOCIAL

1. NO AGREDIR AL SEMEJANTE: este principio supone:

- Valorar la vida del otro como mi propia vida.
- Aprender que no existen enemigos; existen opositores con los cuales puedo acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos.
- Valorar la diferencia como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.
- Buscar la unidad de criterios para abordar situaciones especiales
- Cuidar y defender la vida como principio máximo de toda convivencia.
- Respetar la vida íntima de todos.

2. COMUNICARNOS:

La comunicación requiere aprender a conversar, a expresarnos, comprendernos, aclararnos, coincidir, discrepar y comprometernos. En una conversación auténtica cada uno busca convencer al otro, pero también acepta ser convencido y en este propósito mutuo se construye la autoafirmación.

3. APRENDER A INTERACTUAR: esto supone:

- Acercarse al otro.
- Comunicarse bien con el otro.
- Estar con el otro.

FUNDAMENTACION LEGAL

-El Decreto 1860 de 1994 (agosto 3), plantea en su artículo 17 lo siguiente. *“De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un reglamento o Manual de Convivencia Escolar.”*

- Conjunto de disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan la educación en Colombia.
- Constitución Política de Colombia de 1991:en especial los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85 y 86
- Ley General de Educación de 1994: En especial, los artículos 73, 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144 y 145.
- Decreto 1860 de 1994: Especialmente el Capítulo III, artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, y 32.
- El Decreto 1890 de 2009. Sistema Institucional de evaluación.
- Ley 1098 de 2006: Nuevo Código de la Infancia y Adolescencia.
- Ley 30 de 1986 (Tabaquismo y alcoholismo) La prevención de la drogadicción y el Decreto reglamentario 3788.
- Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994. Artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15: Porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley 18 de 1991. Artículos 23 y 25: control de sustancias y métodos prohibidos en el deporte.



- Ley 1453 de 2011: Nueva Ley de Seguridad ciudadana: Artículo 6, Artículo 188D,Artículo 359, Artículo 11, Artículo 376, Artículo 15, Artículo 19, Artículo 429, Artículo 353ª,Artículo 57.
- Ley 734 de 2002: Código Disciplinario Único
- Decreto 2277 de 1979: Estatuto Docente
- Decreto 1278 de 2002: Estatuto de Profesionalización Docente
- Ley 1620 /13 (Ley de matoneo escolar)
- Decreto 1965 de 2013 – Reglamentario de la Convivencia Escolar y Tipificación de las Faltas.
- Decreto 1470 de 2013: flexibilización curricular e inclusión educativa.
- Ley 599 del 2000 (Nuevo Código Penal)
- Decreto 1075 de 2015, que compila toda la Legislación Escolar.

Fallos de la Corte Constitucional:

La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en las instituciones educativas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias y académicas.

Esta sala señala que el DEBER de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en RESPETAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y MANTENER SANAS COSTUMBRES. Indicó además que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, recreos, salidas y asistencia y el debido respeto por sus profesores y compañeros.

1. Sentencia Nro. T – 612/92 Deberes del educando.
2. Sentencia Nro. T – 519/92 Estudiantes indisciplinados.
3. Sentencia Nro. T – 341/93 Cumplimiento y obligaciones por parte del estudiante.
4. Sentencia Nro. T – 050/93 y T – 594/93 El libre desarrollo de la personalidad.
5. Sentencia Nro. T – 092/94 No se vulnera el derecho a la educación por perdida del año.
6. Sentencia Nro. T – 316/94 No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina.
7. Sentencia Nro. T – 439/94 No se vulnera el derecho a la educación por la exigencia del buen rendimiento.
8. Sentencia Nro. T – 439/94 No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión, debido al mal comportamiento o faltas de disciplina.
9. Sentencia Nro. T – 569/94 Derecho a la educación – Deberes de los estudiantes / Reglamento educativo. Cumplimiento. Derecho a la educación – Responsabilidad. Abandono voluntario del colegio. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.
10. Sentencia Nro. T – 075/95 Por la no participación en desfile.
11. Sentencia Nro. T – 880/99 Debido proceso. Sanciones.
12. Sentencia SU – 641 de 1998. “... Toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender normas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aún en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho de la personalidad” (Corte Constitucional.)
13. Sentencia Nro. T – 366 del 6 de agosto de 1997. El manual es el producto del consenso y concertación general de directivos, educadores, padres de familia y muy especialmente de los estudiantes. (Corte Constitucional).

El Manual de la **Institución Educativa INSTITUTO PABLO VI** de Manizales, está adoptado en los términos del numeral 2º, del artículo 15 del Decreto 1860 de agosto de 1994; y modificado por acuerdos del Consejo Directivo. Su acatamiento es de **CARÁCTER OBLIGATORIO** para todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pablita.



La Constitución Política de Colombia establece unos nuevos paradigmas sobre la base del respeto a los derechos humanos, la tolerancia, la convivencia y la participación como fuentes de la democracia y de la paz (Constitución Política de 1991, artículos 18, 19, 27, 67 y 68). La ley 115 de 1994, dando respuesta a la nueva Carta Magna que guía los destinos de nuestra nación; propende y hace una propuesta educativa que parta de la autonomía y participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución (ley 115, artículos 73 y 87). De acuerdo con la propuesta del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 reglamenta en el artículo 17 todo lo concerniente a la construcción de los Manuales de Convivencia para los centros educativos, a los que considera como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional.

Su composición debe ajustarse a los siguientes criterios fundamentalmente:

- Debe contener los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Debe contener la filosofía y los principios que rigen la Institución.
- Debe contener las funciones y procedimientos de los distintos estamentos que participan en la labor educativa de la institución.
- Debe establecer los compromisos de los miembros de la comunidad, conocidos y asumidos en el momento de la matrícula.

Como la expresión del acuerdo de la comunidad educativa en los procedimientos y normas que han de guiar las distintas acciones, el MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL es fruto de la participación, la reflexión y el compromiso de cada uno de los miembros de la comunidad educativa PABLO VI.

Dada las características particulares de nuestra institución educativa, se anexan las obligaciones de la familia, la sociedad y el estado contempladas en la Ley 1098 de noviembre de 2006, Código de la Infancia y Adolescencia en sus artículos 42, 43 y 44:

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS (Artículo 42 del Código de Infancia y Adolescencia):

Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
- 5- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presentan dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales y extra curriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.



9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento respeto, y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

PARAGRAFO 1º. Adicionado por el artículo 94 de la Ley 1453 de 2001. Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI – Proyecto Educativo Institucional – para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros.

PARAGRAFO 2º. Adicionado por el artículo 94 de la Ley 1453 de 2011. Las Secretarías de Educación Municipal y Departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y las metas del sistema psicopedagógico y las instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional –PEI_ como de obligatorio cumplimiento.

OBLIGACION ETICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. (Artículo 43 del Código de Infancia y Adolescencia):

Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida e integridad física y moral dentro de la convivencia escolar,; Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio hacia los niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia los niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.(Artículo 44 del Código de la Infancia y Adolescencia):

Los directivos docentes de los establecimientos educativos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.



4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia los niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

CAPITULO I

DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

L E M A : “Educación para la tolerancia y la superación”

El eslogan invita al respeto por la diversidad y la superación, valores que se afianzan dese el horizonte institucional.

MISION

La Institución Educativa Pablo VI, orientada a través de un modelo cognitivo de enfoque constructivista está basado en el “Aprendizaje Significativo. Propende por una educación en la diversidad a través del desarrollo de las habilidades del Siglo XXI mediante una formación académica con profundización en Humanidades (Lengua extranjera) y el uso de las TICs, con el fin de mejorar su calidad de vida al servicio de su entorno.

VISION

En el año 2020, la IE Pablo VI, será reconocida por su avance significativo hacia la excelencia educativa, reflejado en el mejoramiento de sus procesos, la innovación de sus prácticas pedagógicas, teniendo en cuenta la diversidad, la convivencia pacífica y su reconocimiento social.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Autonomía: Capacidad de actuar de forma independiente y responsable dentro de la institución y en la vida misma.

Participación: Intervención voluntaria, responsable, activa y consciente en los procesos y toma de decisiones, dentro y fuera de la Institución.

Apertura: es la capacidad de cada uno de los sujetos de conservar la singularidad, respetar la pluralidad y tolerar las diversas concepciones.

Equidad: Es un valor de connotación social que busca asegurar a toda la comunidad condiciones de convivencia dignas e igualitarias, sin hacer diferencias a partir de la condición social, sexual o de género entre otras.

VALORES INSTITUCIONALES

Son Valores Institucionales del Colegio Pablo VI, los siguientes:

Respeto: Es la expresión de entenderse y de entender al otro, reconociendo y valorándolo en la diferencia.

Responsabilidad: Es asumir las consecuencias de los actos y compromisos adquiridos.

Honestidad: Es la actitud de la valoración de sí mismo y de los demás, expresada en las sanas costumbres para la buena convivencia.

Solidaridad: Es la expresión de sentimientos que llevan a la persona a establecer condiciones para una ayuda mutua.

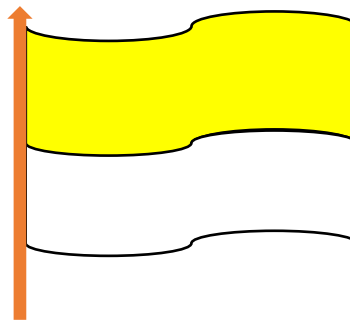
Tolerancia: es la capacidad de comprensión y respeto por las prácticas y opiniones de los demás, aún en la diferencia.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución Educativa PABLO VI se compromete con una propuesta educativa que fomenta el respeto por la diversidad y la diferencia y orienta sus procesos pedagógicos a la formación en el desarrollo de las habilidades del siglo XXI, para lo cual se propone implementar, anualmente, procesos de mejoramiento en todas las áreas de gestión y evaluar continua y permanente los indicadores de gestión, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la satisfacción de la comunidad educativa.

SIMBOLOS INSTITUCIONALES

LA BANDERA



Se compone de los colores amarillo y blanco, dispuestos horizontalmente en dos franjas iguales, de tal manera que el color blanco corresponde a la parte inferior de la bandera y el color amarillo a la parte superior de la bandera y cuyas dimensiones y medidas normales son: largo total: 1,50 metros y ancho 1 metro.

Cada franja horizontal tiene una medida de 0,50 m. de ancho. El color amarillo simboliza nobleza, sabiduría y riqueza. El color blanco simboliza paz y solidaridad en el orden social y además significa la flor café, producto de nuestra economía regional.



EL ESCUDO



Contiene una montaña con una cima en primer plano que representa el imponente Nevado del Ruiz. Al fondo el cielo azul manizaleño con el sol naciente, paisajes que se observan al suroriente de la ciudad. El sol sobre el fondo azul significa “el sol brilla para todos”, es decir que nuestro colegio al igual que el sol, brilla para todos sin distinción alguna.

En la parte inferior un libro abierto significa riqueza del conocimiento para todos con las palabras inscritas Solidaridad y Paz, en concordancia con los colores amarillo y blanco de la bandera.

De acuerdo con los valores y principios del colegio, las palabras: Apertura, Inteligencia, Tolerancia, cuyo sentido es la formación de hombres y mujeres con capacidad de comprensión y respeto a la diversidad cultural y social, sobre fondo amarillo, y al igual que el himno, “como guía el escudo nos brindó”.

Sobre fondo blanco, inscrito en la corona circular del escudo, el nombre Institución Educativa Pablo VI – Manizales.

La heráldica del escudo es de forma suiza; ojival, inscrita en dos circunferencias.

EL HIMNO

La letra y música del Himno de la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** es de autoría del maestro Guillermo Ceballos Espinosa (1917-2010), destacado músico e historiador de Manizales. El himno fue creado en el año 2000 y con arreglos y adaptación definitiva hecha por su autor en el 2005. Contó con la colaboración de la destacada pianista Ruth Peñaloza de Ceballos.

CORO

Institución Educativa Pablo VI
Alegría y Juventud
Encontramos en tus aulas
Amor, ciencia y virtud.

I

Apertura, tolerancia, inteligencia
Como guía el escudo nos brindó;
Brille el sol con justicia para todos
Que el colegio virtud nos inculcó.

II

Entonemos el himno, solidarios
Y adoptemos la ruta del deber
Que el Colegio nos brinda generoso
La virtud, el trabajo y el saber.

III

Si Colombia reclama nuestra ayuda
En procura del bien y de la paz
Acudamos al punto con premura
Con valor de patriotas y al compás.

IV

Conservando los frutos del Colegio
Formadores de espíritu integral
Nos espera un futuro generoso
Y una vida rayana en lo ideal.

EL UNIFORME



A finales del año 2016, se presentó ante el Consejo Directivo de la Institución, la propuesta de cambio de uniforme, la cual fue aprobada bajo los criterios de economía familiar y equidad de género; optándose por un uniforme mixto que ofrece comodidad y mayores facilidades de adquisición para las familias. Está constituido por pantalón de sudadera, camibuzo y chaqueta.

Para la práctica deportiva pantaloneta del mismo color y material de la sudadera.

CAMIBUZO



Camisa de algodón tipo polo, de color blanco con cuello azul oscuro y línea gris, manga corta terminada igualmente, en borde azul oscuro con línea gris, con escudo del colegio al lado izquierdo.

PANTALONETA, MEDIAS Y TENIS



Pantalóneta azul oscura sencilla con escudo del colegio, al lado derecho, para la práctica deportiva, tenis negro o zapatilla negra, medias negras mitad de canilla.

PANTALÓN Y CHAQUETA DE SUDADERA



Pantalón y chaqueta de tela antilfluido Lafayette, azul medio. Pantalón con vena gris en cada uno de sus laterales, escudo en bota superior derecha.

Chaqueta de tipo cuello alto anti-frío, con cremallera, vena gris en cada brazo lateral y bolsillos con bordes grises externos diagonales, y escudo en el pecho izquierdo. Adicionalmente, se podrá usar de manera voluntaria, para época de invierno y frío, una chaqueta de tela aperchada, Addidas o Botiva, con fajón de color gris plata, con una línea color azul oscuro, en cuello, bolsillos, puños y pretina, y el Escudo del Colegio, en la parte superior derecha.





CAPITULO II

DE LA MATRICULA

Adquiere el carácter de Estudiante de la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** los niños, las niñas y los jóvenes que está matriculado legalmente en la institución en jornada única, de acuerdo con los requisitos que exige el MEN, la filosofía y los principios educativos del colegio.

Artículo 1. INSCRIPCION: Es el acto por el cual el(a) aspirante solicita admisión al colegio. Se inscriben los aspirantes de Transición a grado undécimo en fecha fijada por la institución. Para el efecto debe diligenciar el formato de inscripción en la secretaria del colegio, previa disponibilidad de cupo, presentar los documentos requeridos, tener un nivel académico básico y buen comportamiento social.

Artículo 2. ADMISION: Es el acto por el cual la Institución selecciona al estudiante que ingresa por primera vez previa inscripción y que reúna los requisitos establecidos por el MEN. La Institución se reserva el derecho de admisión en los siguientes casos:

- a. Estudiantes a quienes se les haya aplicado el extrañamiento definitivo.
- b. Estudiantes reprobados en un mismo grado por segunda vez, salvo casos especiales
- c. Estudiantes con problemas de convivencia y/o académicos, cuyos padres no acudieron a dos o más de las citaciones obligatorias que se les haya hecho durante el año.
- d. Estudiantes que, una vez realizado un proceso evaluativo previo, no reúnan las condiciones necesarias del perfil para ingresar a la Institución.

Artículo 3. MATRICULA: Es el acto por el cual se adquiere la calidad de estudiante, haciéndose partícipe de los beneficios que brinda la educación del colegio, de derechos y asumiendo los compromisos para garantizar una sana convivencia. Después de la matrícula, el estudiante queda comprometido lo mismo que sus padres y/o acudiente, a aceptar, respetar y cumplir los principios, normas y demás aspectos contemplados en el manual de convivencia.

Artículo 4. RENOVACION DE LA MATRICULA Y REQUISITOS: Es el acto mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada año y grado académico, como requisitos se tienen en cuenta:

- a. Paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- b. Los acudientes de los estudiantes antiguos deben diligenciar un formato de renovación de matrícula para el año siguiente. Cuando a juicio de la Comisión de Promoción haya sido promovido al grado inmediatamente superior.
- c. No presentar en su hoja de vida falta gravísimas.

Artículo 5. PROCESO DE MATRICULA

- a. Presentarse el (a) Estudiante (con el uniforme: para estudiantes antiguos), con sus padres o acudientes.
- b. Ser evaluado por un Comité Especial de Matrícula, en caso necesario, y aprobar dicha evaluación.
- c. Presentar la documentación completa (Formato de Secretaria en caso de ser necesario)
- d. Cancelar los respectivos costos educativos, según normas vigentes establecidas por el MEN.
- e. Firmar la hoja de matrícula.

Artículo 6. CANCELACION DE MATRICULA. Para cancelar la matricula se deben seguir los siguientes pasos:

- a. Solicitud escrita del Acudiente a Rectoría, con los motivos por los cuales se cancela la matricula.
- b. Autorización de cupo de la Institución a la cual se dirige el Estudiante.
- c. Visto Bueno escrito de la Unidad de Cobertura y Sistemas de la Secretaria de Educación Municipal.
- d. Paz y salvo institucional.



Artículo 7. PERMANENCIA: La Institución propenderá por la permanencia de los Estudiantes, cuando cumplan con los logros exigidos: una sana convivencia y no exista causal de exclusión contemplada en la Ley y en el Manual de Convivencia.

Artículo 8. PÉRDIDA DEL CUPO: Perderá el cupo en la Institución el Estudiante que haya reincidido en las **FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS** y sea reiniciante del mismo grado hasta dos veces consecutivas. (Sentencia T 772 de junio 22 de 2000)

Artículo 9. COSTOS DE MATRICULA, PENSIONES Y OTROS: con base en las normas vigentes del Ministerio de Educación Nacional, la matrícula no tendrá ningún costo, ni se pagará ningún valor por concepto de pensiones y otros. Salvo en casos excepcionales, el Acudiente y su Estudiante sufragarán costos autorizados por el Consejo Directivo, el cual deberá, en todo caso, solicitar la autorización de la Secretaría de Educación Municipal de Manizales.

CAPITULO III

COMUNIDAD EDUCATIVA Y GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 10. COMUNIDAD EDUCATIVA: según el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por:

- Los directivos, docentes, personal administrativo y de servicios generales.
- Los estudiantes matriculados
- Los padres de familia y/o acudientes.
- Los estudiantes egresados que se organizan para participar.

Artículo 11. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

- a. El Rector,** máxima autoridad de la institución, como representante legal de la Institución y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Sus funciones están contempladas en la Ley 715
- b. El Consejo Directivo,** como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa.
- c. El Consejo Académico,** como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.
- d. El Comité de Convivencia,** como instancia para la toma de decisiones y resolución de conflictos de convivencia que se presenten.

Artículo 12: El Consejo Directivo: Como instancia directiva de la participación de la comunidad educativa y de la orientación académica y administrativa, sus funciones son:

- Diseñar su propio reglamento interno.
- Participar en el manejo y aprobación del presupuesto.
- Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la institución.
- Participar en la planeación y evaluación del PEI.
- Establecer criterios para la asignación de cupos.
- Dinamizar y controlar el buen funcionamiento de la institución.
- Determinar la permanencia de los estudiantes y negar el cupo cuando el debido proceso lo amerite.
- Aprobar el calendario académico.
- Analizar y dar un veredicto a las sugerencias de los diferentes consejos y comités, especialmente cuando estas afecten algún miembro de la comunidad educativa.
- Aprobar el proyecto de costos educativos.



Artículo 13: CONSEJO ACADEMICO: Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución, cumple con las siguientes funciones:

- Organizar y orientar la acción académica en la institución educativa.
- Designar docentes para los respectivos comités de evaluación y promoción.
- Organizar y ejecutar la evaluación institucional.

Artículo 14. REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES: Los candidatos a cualquier organismo de participación deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en el Grado 11º tanto para Representante al Consejo Directivo como para Personero.
- b. Tener una sólida formación tanto académica y en valores.
- c. Haber observado durante su permanencia en la Institución un excelente comportamiento social.
- d. Si algún estudiante es elegido(a) para el Consejo Directivo, Personero, Consejo de Estudiantes o cualquier otra representación y cometa una falta grave que afecte la convivencia escolar o promueva la mala imagen de la Institución, debe renunciar voluntariamente a esta representación.

Artículo 15. PERSONERO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES (Ley 115/94: artículo 94 y Decreto 1860/94: artículo 28):

El Personero Estudiantil es un estudiante de Grado 11º, encargado de promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles.

Se elige por proceso democrático y para un periodo de un año, dentro de los 30 días calendario siguiente de la iniciación de clases. Si el estudiante no cumple sus funciones o comete alguna falta grave será relevado de su cargo. Entre sus funciones están:

- a. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes y este Manual de Convivencia.
- b. Con el Consejo de Estudiantes vivenciar el PEI.
- c. Recibir y evaluar los reclamos de los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad educativa por el incumplimiento de los deberes.
- d. Prever espacios para reuniones, foros necesarios para la sana convivencia.
- e. Servir de canal de comunicación para resolver los conflictos que se presenten entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- f. Promover y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- g. Presentar al Rector de la Institución el Plan de trabajo para su debida aprobación.
- h. Presentar informes al Rector o al Comité de Convivencia sobre actividades realizadas en los eventos donde haya representado a la institución.
- i. Formar parte del comité de Convivencia.

Artículo 16. REQUISITOS PARA SER ASPIRANTE A PERSONERO ESTUDIANTIL

- a. Estar matriculado en la institución y haber cursado por lo menos dos años en el mismo.
- b. Ser un estudiante destacado por su rendimiento académico y comportamiento social.
- c. Presentar un plan de trabajo o propuestas para desarrollar.
- d. Tener una asistencia continua a la Institución.
- e. Sentido de pertenencia
- f. El Personero Estudiantil no puede ser representante de los Estudiantes al Consejo Directivo.

Artículo 17. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO: Corresponde a un (a) estudiante de grado 11º destacándose además por su excelente comportamiento social, buenas relaciones, participación activa y liderazgo positivo. Sus funciones son:



- a. Asistir al Consejo directivo cuando se le convoque.
- b. Ser miembro activo en la toma de decisiones del consejo Directivo.
- c. Incentivar a los diferentes miembros del consejo de estudiantes, para que las acciones realizadas estén encaminadas a la vivencia de la filosofía institucional.
- d. Participar en la planeación y evaluación del PEI.
- e. Presentar propuestas de participación de la comunidad educativa en diferentes actividades dentro y fuera de la Institución.
- f. Promover y estimular públicamente actitudes y desempeños de los estudiantes dentro y fuera de la institución.
- g. Preocuparse por la formación en valores institucionales.
- h. Promover reuniones periódicas con los representantes del Consejo de Estudiantes.
- i. Estar en permanente comunicación con los Directivos de la Institución para planear, organizar y evaluar las diferentes actividades programadas.
- j. Presentar a Rectoría sus planes, proyectos y programas para su debida aprobación.
- k. Presentar informes a la Rectoría sobre las actividades realizadas en los eventos donde haya representado a la institución.
- l. Representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe a los estudiantes..

Artículo 18. CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES: Es la asamblea de todos los estudiantes. Es el máximo órgano colegiado de estudiantes que garantiza la continua participación de los mismos en la vida institucional. Esta elección se realiza dentro de los 30 primeros días del calendario académico. Sus funciones son:

- a. Elegir secretario (a) y moderador (a) para las reuniones o consejos.
- b. Elaborar actas de las reuniones, las cuales deben estar debidamente firmadas por los representantes de curso.
- c. Velar y promover la conformación de los comités de aula.
- d. Dar a conocer las funciones de cada comité.
- e. Nombrar democráticamente un coordinador o monitor por comité.
- f. Supervisar el buen funcionamiento de los comités y la responsabilidad de cada uno de los integrantes.
- g. Ejercer la representación del grupo en las actividades programadas dentro y fuera de la institución.
- h. Coordinar con la encargada de la disciplina, semanalmente, está dentro y fuera del aula.
- i. Coordinar con los docentes encargados de los proyectos transversales acciones que fortalezcan la buena marcha de la institución.
- k. Desempeñarse como medio de comunicación entre el grupo y docentes.
- l. Presentar mensualmente al Consejo directivo el informe correspondiente a las actividades realizadas.
- m. Ser modelo en el cumplimiento del Manual de Convivencia
- n. Velar y promover la conformación de los comités de aula
- o. Nombrar democráticamente a un Coordinador o monitor por comité
- p. Ejercer la representación del grupo en las actividades programadas dentro y fuera de la institución
- q. Coordinar con la encargada de la disciplina; la disciplina semanalmente dentro y fuera del aula.
- r. Coordinar con los docentes encargados de los proyectos transversales acciones que fortalezcan la buena marcha de la institución.
- s. Desempeñarse como medio de comunicación entre el grupo y los docentes.
- t. Presentar mensualmente al Consejo Directivo el informe de las actividades realizadas.
- u. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

Artículo 19. ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA: el Rector promueve la constitución de la Asociación de Padres de Familia, para lo cual convoca a asamblea al iniciar el año lectivo, en la cual se nombran dos representantes por cada grupo, quienes son los que integran el Consejo de Padres y la Junta directiva a de Asociación de Padres de Familia, la cual deberá tramitar su personería jurídica ante la autoridad competente.



Artículo 20. FUNCIONES DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA: DECRETO 2737 DE 1989

Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el plan de mejoramiento del Colegio;
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa;
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia;
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje;
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad;
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.
7. Manejo de los recursos de la asociación de padres. El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la Junta Directiva de la Asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.
8. La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la Asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.
9. Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la Asociación y el Consejo Directivo, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Parágrafo. Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

Artículo 21. PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA.

Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

1. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la Sentencia T-161 de 1994;
2. Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios;
3. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo;
4. Organizar; promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.



Artículo 22. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Como órgano de la Asociación de padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes, en el proceso educativo de la institución. Está integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución. Sus funciones son:

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-SABER 11
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;
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009;
10. Participar en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación.(numeral 11 del artículo 4º del Decreto 1290 de 2009)
11. 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;
12. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2º del artículo 9º del citado decreto.

CAPITULO IV DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 23: PERFIL DEL ESTUDIANTE PABLISTA: Los estudiantes que se educan en la Institución Educativa INSTITUTO PABLO VI se identifican por:

- a. Una educación sólida en los principios institucionales.
- b. Identificado y comprometido con la filosofía institucional.
- c. Con un alto nivel de autoestima y una visión clara del respeto por sí mismo y por todas las personas que lo rodean.
- d. Responsable, autónomo y con capacidad de orientar su libertad hacia la vivencia de los valores fundamentales de la persona.
- e. Consciente de que solo a través del estudio puede superarse y ser útil a la familia y sociedad.
- f. Con capacidad de tomar decisiones acertadas frente a las dificultades que cotidianamente se le presentan.
- g. Sensible frente a los problemas que vive el país y consciente de su importante papel en el grupo social donde le toque actuar.
- h. Caracterizado por su puntualidad, responsabilidad, sinceridad, honestidad y liderazgo.



- i. Solidario frente a las dificultades que viven sus compañeros, demostrando su espíritu de servicio, apoyo y colaboración.
- j. Conscientes de observar como normas básicas para una sana convivencia el respeto a la diferencia, el dialogo, la comprensión, el trato cortés y unas buenas relaciones interpersonales.
- k. Promotor de la organización de grupos juveniles, artísticos, culturales, científicos, deportivos y otros como medio para la utilización del tiempo libre, a través del ejercicio de su capacidad de liderazgo.
- l. Con capacidad de participar democráticamente en la vida institucional.
- m. Que proteja el medio ambiente, creando una clara conciencia ecológica, que le permita conservar los recursos naturales.
- n. Con capacidad de mejorar su calidad de vida y la del núcleo familiar, a través de su formación integral: académica y social

Artículo 24. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Consagrados en los tratados internacionales, la Constitución Política de Colombia, el Código de la Infancia y Adolescencia, y la Ley 115/94 con sus decretos reglamentarios Y el decreto 3011 de 1997 (Educación de adultos).

Además los siguientes derechos:

- 1. Ser valorado y respetado como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2. A la vida y a la calidad de vida y a un ambiente sano (Artículo 17 Ley 1098/06).
- 3. Derechos a la integridad personal. (Artículo 17 Ley 1098/06)
- 4. Recibir una educación enfocada hacia el desarrollo de la personalidad y las facultades del estudiante, con el fin de prepararlo para una vida activa, inculcándole el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio natural, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad.
- 5. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, de los proyectos pedagógicos y demás actividades curriculares.
- 6. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales (Art. 12 Numeral 1 Decreto 1290/09).
- 7. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación. (artículo 12 Numeral 2 decreto 1290/09)
- 8. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas. (Artículo 12 Numeral 3 Decreto 1290/09)
- 9. Ser comprometido, apoyado, asesorado y corregido a tiempo en un ambiente de diálogo y conciliación, cuando se presenten problemas que dificulten su proceso de formación.
- 10. Conocer los programas de cada área, el método empleado por cada uno de los profesores, y la forma de evaluación.
- 11. Recibir las clases responsablemente preparadas encada una de las áreas, utilizando las ayudas educativas disponibles.
- 12. Elegir y ser elegido como representante al Consejo Directivo, la Personería, al Consejo Estudiantil, según la Ley General de Educación y de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Convivencia.
- 13. Expresar libremente y en forma respetuosa opiniones sobre aspectos relacionados con la formación y el funcionamiento de la Institución.
- 14. Participar en las diferentes actividades, culturales: artísticas, científicas y deportivas programadas por el colegio.
- 15. Asumir la libre decisión de asistir o no a eventos de carácter religioso. En su defecto realizar un trabajo sobre el tema que asigne el docente
- 16. Ser exonerado de la clase de educación física y deportes, cuando se presente incapacidad médica; en su defecto realizar un trabajo sobre el tema que asigne el profesor.
- 17. Ser escuchado en descargos, dentro de los conductos regulares y el debido proceso, antes de cualquier sanción y a recibir correctivos que favorezcan el bien personal y comunitario.
- 18. A no ser discriminado por ningún motivo teniendo en cuenta las diferencias individuales y ser evaluado con justicia y equidad.
- 19. A recibir formación actualizada, acorde con los avances de la ciencias y la tecnología.



20. A recibir estímulos cuando se destaque por buen rendimiento académico, buen comportamiento o cuando represente al colegio en eventos culturales como: académicos, culturales, deportivos, artísticos, científicos entre otros.
21. Excusas justificadas por retardos o ausencias de clase por enfermedad o situación especial, firmadas por el padre o acudiente, siempre y cuando la haya presentado.
22. Obtener los permisos necesarios para la atención médica, asistencia eventos culturales, científicos, deportivos y para hacer gestiones personales, siempre y cuando estén justificadas por escrito se presente el padre familia o acudiente para salir con el estudiante. Se tramitará través de la Coordinación.
23. A la utilización correcta de la sala de sistemas, biblioteca, la sala de proyecciones, auditorio, escenarios deportivos, siempre y cuando se cuente con la asesoría del docente.
24. Ser respetado en su integridad, de ofensas físicas o verbales que atenten contra su equilibrio emocional.
25. Relacionarse con todo el personal de la Institución o con el de otras instituciones educativas acorde con las normas de convivencia
26. Conocer el debido proceso, si este se llegara a presentar.
27. Hacer peticiones respetuosas y sustentadas a las Directivas y docentes de la institución y a obtener oportuna respuesta.
28. Presentar trabajos, evaluaciones y sustentaciones dentro del tiempo establecido para llevar a cabo dichas actividades.
29. Pedir explicaciones en forma diligente a sus profesores de todas las actividades en las cuales haya estado o no presente, tratando de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades.
30. Conocer el motivo que amerita la anotación en el observador y firmar en le mismo momento de la anotación y a realizar los respectivos descargos.
31. Conocer el Manual de Convivencia.
32. Recibir información de los logros de cada área.

PARAGRAFO 1: Uno de los derechos fundamentales es la atención a los Estudiantes en **SITUACIÓN DE HOSPITALIZACIÓN Y EN CASA**, ya sea por accidente, enfermedad o maternidad.

OBJETIVOS GENERALES DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES EN HOSPITALIZACION: son objetivos del Aula Hospitalaria:

- a. Proporcionar atención educativa a niños, niñas y/o jóvenes hospitalizados o en tratamiento ambulatorio con el fin de asegurar la continuidad del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- b. Crear un ambiente positivo y formativo de su tiempo libre que le permitan desarrollar habilidades y destrezas cognitivas, afectivas y sicomotoras.
- c. Atender al estudiante ingresado de forma integral.
- d. Procurar que regrese a sus clases sin vacíos académicos.
- e. Evitar que se desconecte del mundo exterior.
- f. Aprovechar su hospitalización para informarle en temas de salud.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES EN HOSPITALIZACION

Podemos identificar tras ámbitos claramente diferenciados en la planificación educativa del aula hospitalaria, para ello hemos establecido una serie de objetivos específicos para cada uno de ellos:



a) En ámbito escolar:

- Mantener o recuperar hábitos de trabajo intelectual.
- Seguimiento de las tareas escolares siempre que el tiempo de estancia y las condiciones lo permitan.
- Contribuir a mejorar sus habilidades intelectuales y sociales.
- Fomentar la responsabilidad y la autonomía del estudiante en el medio hospitalario y/o casa

b) En el ámbito psicoafectivo:

- Apoyar emocional y afectivamente al estudiante.
- Ofrecer mecanismos de comunicación con los adultos y otros niños.
- Proporcionar un ambiente tranquilo y agradable.
- Organizar los recursos necesarios para su atención global.
- Ofrecer a la familia el estímulo necesario para que transmitan al estudiante una sensación emocional positiva.

c) En ámbito lúdico-recreativo:

La actividad recreativa ocupa en principio la mitad del tiempo en conjunto con la actividad escolar, ambas persiguen un fin educativo.

- Realización de prácticas de juego que desemboquen en el esparcimiento y la diversión y desvíen la atención del estudiante en la situación negativa en la que se encuentra.
- Desarrollar actividades lúdicas que fomenten el equilibrio emocional.
- Crear un ambiente en que, a través del juego, el niño se manifieste con espontaneidad.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

En líneas generales, el procedimiento de actuación es el siguiente:

- Detección del caso.
- Apertura de Expediente Personal.
- Recolección de información: ámbito familiar, escolar y sanitario.
- Elaboración del Plan de Trabajo Individual. Planes caseros por parte del colegio
- Intervención directa con el estudiante.
- Evaluación
- Informe Final.

Artículo 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Los deberes de los estudiantes están referidos de manera inmediata con los proclamados en la Constitución Política de Colombia (Artículo 25 numeral 1) Ley 115/94, Decreto 3011/97 (Educación de Adultos) Nuevo Código de la Infancia y Adolescencia y Nueva Ley de Convivencia Ciudadana (Ley 1450/2011)

Los derechos se pierden cuando se incumplen uno, varios o todos los deberes relacionados a continuación:

1. Conocer y cumplir todo el Manual de Convivencia.
2. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo (numeral 1º del Art. 13 del Decreto 1290/09.



3. Cumplir con las recomendaciones y compromisos para la superación de las debilidades dentro de su proceso formativo. (Art. 13 numeral 2 Decreto 1290/09)
4. Valorar y respetar a cada una de las personas que conforman la comunidad educativa.
5. Conocer, acatar y vivir la Filosofía institucional.
6. Asistir puntualmente al colegio y participar activamente en las clases, todo tipo de actos programados por la Institución.
7. Asumir estrictamente las normas de presentación personal y el principio de uniformidad; y para ello los Estudiantes al momento de ingresar a la Institución no usarán piercings de ningún tipo. Estos pueden ser utilizados al momento de terminar las labores académicas. Las Estudiantes podrán usar aretes o candongas de tamaño moderado y no estrafalarios. La presentación personal y el uso del uniforme de las Estudiantes igualmente debe ser acorde con las exigencias del Colegio y siguiendo las normas de aseo personal y cuidado del cuerpo. Los cortes de cabello no deben ser extravagantes y que faciliten la presentación personal.
8. Observar un excelente comportamiento social dentro y fuera de la institución con sentido de pertenencia y respeto hacia la comunidad educativa.
9. Mantener la imagen y el buen nombre de la institución en todos los espacios de la vida cotidiana con actitudes y comportamientos acordes con la filosofía institucional.
10. Llevar el uniforme con dignidad y pulcritud de acuerdo con las exigencias del colegio y portarlo el día que le corresponda (uniforme de diario y uniforme de educación física)
11. Contribuir a la formación de sus compañeros, informando oportunamente sobre situaciones irregulares que se presenten al interior de la institución.
12. Denunciar (su testimonio no será divulgado) el uso o distribución de sustancias psicoactivas, cigarrillo, licor, armas y todo lo que atente contra la salud física y mental de los estudiantes y demás personas de la comunidad educativa.
13. Colaborar con la conservación del mobiliario, material didáctico y demás enseres de la institución; además preocuparse por la buena presentación de las aulas de clase, unidades sanitarias, patio de descanso, aula máxima, sala de sistemas, biblioteca, laboratorio y otras dependencias del colegio.
14. Responder por los daños que cause a la Institución.
15. Respetar los libros, cuadernos, trabajos y demás implementos de estudio de sus compañeros, lo mismo que las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Para salir del aula de clase debe solicitar el respectivo permiso al docente de turno.
17. En ningún caso ingresar a la Sala de Profesores sin la respectiva autorización
18. Sin permiso previo, no ingresar a otras aulas a interrumpir clase.
19. En caso de ausentarse de la Institución por causa mayor, solo se autorizará su retiro siempre y cuando el acudiente y/o un familiar autorizado por escrito, se presente a la Institución.
20. Estar dispuesto al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, superar conflictos y hacer agradable la convivencia escolar.
21. Abstenerse de traer al Colegio IPOD, memorias USB, aparatos de música y otros, que sean motivo de distracción y propicien la indisciplina en el colegio.
22. Le esta absolutamente prohibido a los Estudiante, dentro y/o fuera de la Institución, el porte, el consumo y/o la incitación al consumo de sustancias psicoactivas o alucinógenas de cualquier tipo.
23. Los teléfonos celulares sólo serán permitidos utilizarlos en horas de descanso; si la llamada reviste gravedad el Docente de turno permitirá su uso. Siguiendo la directriz de la Personería del Municipio de Manizales, si uno de estos aparatos electrónicos se utiliza en clase (celulares, radios IPod, USB y otros), serán retenidos por los directivos y/o docentes, se citará al padre de familia para su devolución y se firmará además un compromiso de no volverlo a traer a la Institución. Así mismo, la Institución no responde por la pérdida de estos dentro de sus instalaciones. Los celulares serán de uso exclusivo en las clases, cuando el Docente respectivo así lo requiera para la práctica o consulta de temas de la asignatura.
24. Observar un buen comportamiento en el aula de clase, trabajando en la respectiva área, sin distraer la atención de sus compañeros con actos como: charlas, masticar chicle, comer cualquier clase de alimento.
25. Acta y seguir siempre el conducto regular para buscar la solución a las dificultades que se presenten.
26. Alcanzar dentro del periodo correspondiente los logros en cada una de las áreas fundamentales, cumpliendo con tareas, consultas, trabajos y evaluaciones, en todas y cada una de las actividades curriculares y extracurriculares que programe la Institución a nivel general o específico, dentro o fuera de la misma.



27. Traer diariamente los implementos de trabajo necesarios según las áreas o asignaturas del plan de estudios.
28. Presentar oportunamente los documentos requeridos para el proceso de matrícula, presentación pruebas del estado y el otorgamiento de título de bachiller.
29. Actuar con honestidad y democracia en los cargos para los cuales fue nombrado por sus compañeros, como su representante legal.
30. Respetar los símbolos patrios e institucionales y el uniforme del Colegio.
31. Permanecer durante el descanso sólo en los sitios destinados para éste, dejándolos en perfecto orden y aseo.
32. Informar a los padres de familia o acudientes sobre las reuniones, convivencias, citaciones, talleres y otras actividades a las cuales sean invitados.

PARAGRAFO 1: Cuando el padre de familia no se presente a las citaciones que hace la Institución, se consignará la ausencia en el observador del estudiante y éste no se recibirá al día siguiente.

1. Respetar las diferencias de credo, etnia, condición social, política, etc.
2. Actuar honestamente en la presentación de evaluaciones, absteniéndose de realizar fraude.
3. Presentar en coordinación la excusa escrita cuando llegue tarde a clase o falte a ellas.
4. Hacer uso racional de los servicios públicos: agua y luz.
5. Observar buen comportamiento en los vehículos que prestan el servicio de transporte escolar.

PARAGRAFO 2: NORMAS DE SEGURIDAD, Y SEGURO ESTUDIANTIL.

La comunidad educativa debe cumplir con las normas de seguridad para velar por su integridad personal, El seguro estudiantil con cualquier Aseguradora del país debe ser voluntario y requisito para las salidas pedagógicas.

ARTICULO 26: ASISTENCIA CLASE. La INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI imparte educación formal por lo cual la asistencia a clase es obligatoria para todos los Estudiantes, en un mínimo del 80% de las horas-clase realmente orientadas, y las cuales deben quedar registradas en el Libro de Control y Registro de Asistencia Diaria (planillas), con las firmas de los respectivos Docentes, de acuerdo con los horarios de clase establecidos. El Estudiante no podrá sobrepasar el límite del 20% de dichas horas-clase en el transcurso del año escolar, con o sin excusa justificada; caso contrario, reiniciará el grado respectivo, lo cual será definido por el Consejo Directivo.

ARTICULO 27. FALTAS DE ASISTENCIA: se entiende por falta de asistencia, la ausencia de un Estudiante a clases o a las actividades académicas, cívicas o culturales, intra y/o extraclase programadas por la Institución. El Estudiante Pablita debe asistir mínimo al ochenta por ciento (80%) de las clases realmente orientadas, según los horarios de la jornada escolar diaria, y no podrá exceder el veinte por ciento (20%) de inasistencias, con o sin excusa. En caso que el Estudiante exceda este 20%, en cualquier momento del año escolar respectivo, como se establece en el Sistema Institucional de Evaluación del Estudiante (SIEE), deberá reiniciar el grado respectivo, independientemente de las valoraciones académicas obtenidas. Las excusas de inasistencias, debidamente soportadas, deberán siempre ser remitidas por escrito por el Acudiente, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la inasistencia, término después del cual no tendrán validez.

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTOS PARA AUSENTARSE DEL COLEGIO

- a. El padre de familia y/o acudiente debe presentarse a la Institución para retirar al Estudiante, previa autorización de la Coordinación.
- b. Diligenciar el respectivo formato de permiso. No se autoriza permisos vía telefónica.

ARTICULO 29. ESTIMULOS Y DISTINCIONES: La INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI ofrece a sus estudiantes los siguientes estímulos y reconocimientos:

1. La permanencia en la institución es el mayor estímulo al buen comportamiento y rendimiento académico
2. La monitoria en las diversas asignaturas



3. Ser representante de grupo, es el estímulo, al interés por el mismo, a la dedicación y a la capacidad de liderar.
4. Menciones de honor a comportamientos especiales
5. Medalla y Mención de Honor al "Mejor Bachiller", atendiendo a su record académico durante la básica secundaria y la media, y su permanencia en la Institución desde grado primaria y/o grado sexto.
6. Mención de honor a "Mejores Resultados en las Pruebas SABER 11"
7. Mención de honor a Mejor Deportista, presentación personal, convivencia, y rendimiento académico
8. Reconocimiento especial a los estudiantes de grado undécimo que han permanecido en la Institución desde preescolar o primaria.
9. Izada de bandera, cuando un Estudiante se destaque en un valor específico, actividad o trabajo especial.
10. Tener la oportunidad de autoevaluar su comportamiento
11. Anotaciones positivas y felicitaciones oportunas en su hoja de vida
12. Habrá reconocimiento escrito por los esfuerzos realizados en cada periodo académico con desempeño superior, con copia a su hoja de vida.
13. Los mejores estudiantes representarán a la Institución en las diferentes actividades escolares y extraescolares.
14. Al finalizar cada periodo, los estudiantes destacados serán registrados en un cuadro de honor.
15. Reconocimiento al mejor grupo por su desempeño académico y disciplinario, su sentido de pertenencia, dándole un permiso especial para realizar una actividad pedagógica.
16. Entrega personal de las notas al final del periodo a los estudiantes con buen rendimiento académico y disciplinario
17. Representación de la institución educativa en eventos importantes por buen comportamiento
18. Exposición pública de los trabajos realizados de las diferentes asignaturas
19. Tener beneficios académicos especiales (Eximir de evaluaciones o trabajos, monitorias especiales, eventos académicos o interinstitucionales entre otros) cuando su desempeño escolar así lo amerite
20. Reconocimiento público por parte del profesorado y directivas a los estudiantes que se destaquen en la práctica de valores.
21. Salidas pedagógicas para grupos y/o estudiantes altamente destacados.

CAPITULO V DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 30: PERFIL DEL PADRE/MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE PABLISTA: En la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** se quiere contar con un padre de familia o acudiente con el siguiente perfil:

1. Ser los principales formadores de sus hijos y acompañarlos permanentemente en la interiorización de los principios y valores con los que están siendo formados en la Institución Educativa.
2. Comprometidos verdaderamente con la I. E. y sus prácticas formativas
3. Que sea referente de vida para sus hijos (as)
4. Con equidad de criterios para apoyar a sus hijos (as), pero también para criticarlos e imponer correctivos cuando sea necesario.

ARTICULO 31: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA/ACUDIENES/CUIDADORES (Artículo 2º del Decreto 1286/2005):

Los primeros responsables de la educación de los hijos son los padres, y su derecho – deber respecto a la educación de los hijos supera el deber educativo de las instituciones o personas (Ley general de educación Art. 7)

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.



- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento Académico y el comportamiento de sus hijos.
- h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Otros derechos de los Padres de Familia/Acudientes/Cuidadores:

1. Recibir con anterioridad las citaciones, circulares, y boletines en donde se le informe sobre los compromisos con la institución.
2. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI, de acuerdo con los mecanismos de participación que para ello se estipulen
3. Elegir y ser elegidos en igualdad de condiciones, a los diferentes órganos del gobierno escolar
4. Solicitar y obtener explicaciones sobre el proceso, logros y dificultades del estudiante
5. Participar en los programas de formación de padres que brinde la institución para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que les corresponde.
6. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes (Art.14 numeral 1 Decreto 1290/09)
7. Acompañar el proceso evaluativo, recibir los informes periódicos y recibir oportunamente respuestas a sus inquietudes sobre el proceso de evaluación (Art. 14 numerales 2,3,4 Decreto 1290/09)
8. Ser atendidos oportuna y respetuosamente por todo el personal que labora en la institución. Los horarios de atención se hará de acuerdo a lo establecido por la institución.
9. Solicitar constancias y certificados cuando los necesite, bajo los parámetros legalmente establecidos
10. Recibir información oportuna sobre las actividades que la institución vaya a realizar
11. Proponer iniciativas y sugerencias que ayuden al mejoramiento de la institución, dentro de las normas vigentes
12. Hacer los reclamos de manera respetuosa y justa dentro de los tiempos fijados por las normas institucionales y legales
13. Conocer oportunamente sobre los correctivos, estímulos, sanciones y otras medidas que afecten a los estudiantes
14. A conocer con antelación el manual de convivencia para que pueda asumir de forma consiente y voluntaria sus compromisos y responsabilidades con la institución
15. Participar activamente en las reuniones y asambleas de padres, exponiendo sus puntos de vista, haciendo sugerencias que vayan en Pro del mejoramiento institucional
16. Utilizar en el término de 5 días hábiles a partir del comunicado de la aplicación de un correctivo o sanción, los recursos de apelación y reposición cuando considere que no se ajusta a la gravedad de la falta cometida.



ARTICULO 32. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA: Los primeros responsables de la educación de los hijos son los padres, y su derecho – deber respecto a la educación de los hijos supera el deber educativo de las instituciones o personas (Ley general de educación Art. 7º).

Son deberes de los Padres de Familia/Acudientes/Cuidadores:

1. Orientar, colaborar y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de los estudiantes después de la jornada única escolar
2. Mantenerse en contacto con la institución para hacer el seguimiento académico y comportamental de los estudiantes.
3. Asistir a la entrega de informes, reuniones, llamadas, talleres, conferencias y asambleas programadas por la institución.
4. Dialogar con el estudiante para reforzar la labor de la institución en la formación y el fortalecimiento del desarrollo afectivo y comportamental.
5. Justificar personalmente, a quien corresponda los retardos forzosos o inasistencias del estudiante
6. Apoyar la Institución en el trabajo de formación integral que realiza con los estudiantes
7. Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo del proceso de formación y aprendizaje
8. Colaborar y velar para que los estudiantes porten de acuerdo con el manual de convivencia, en todo momento y lugar, el uniforme que les corresponde.
9. Realizar seguimiento y analizar los informes periódicos de evaluación de sus hijos (Artículo 15 Numerales 2 y 3 del Decreto 1290/09)
10. Tratar cortésmente a todos los miembros de la comunidad educativa
11. Presentarse con el estudiante en el momento de la matrícula para firmar el compromiso con la institución. (Estudiantes antiguos deben presentarse con el uniforme diario) y adquirir el manual de convivencia
12. Conocer e interpretar conjuntamente con el estudiante, el manual de convivencia
13. Proporcionar al estudiante un ambiente adecuado para el estudio y la formación integral
14. Inculcar reglas básicas de higiene personal y convivencia social
15. Aplicar correctivos familiares en los que se evite incurrir en castigos físicos o psicológicos
16. Presentarse a la institución cuando sea requerido
17. Programar, en la medida de las posibilidades, en jornada contraria, las citas médicas u odontológicas, u otras a las que deba asistir el estudiante.
18. Inculcar el respeto por la honra y los bienes ajenos
19. Velar por la puntualidad del estudiante a la hora de entrada y salida de la institución y exigir responsabilidad y respeto a los transportadores
20. Venir por el estudiante en caso de solicitar permiso durante la jornada escolar.



21. Inculcar en todo momento y lugar la importancia de la norma, la disciplina, el orden la responsabilidad y el respeto
22. Respetar el conducto regular en caso de presentarse dificultades académicas o de convivencia.
23. Respeto a toda la comunidad educativa
24. Los padres de familia que incumplan los compromisos con la institución se harán acreedores a lo estipulado en el Código de la Infancia y Adolescencia (Artículo 39 de la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.) además del reporte a los organismos competentes como el I.C.B.F.

CAPITULO VI PROCESO ACADEMICO Y EVALUATIVO

La **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** de Manizales, en desarrollo del COMPONENTE ACADEMICO Y PEDAGÓGICO QUE INFORMAN EL PEI Y EL SIEE (Sistema Institucional de Evaluación del Estudiante), acata las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, así: Ley 115 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1860 de 1994 y Decreto 1290 de 2009, además de las referentes a los procesos de flexibilización curricular, Necesidades Educativas Diversas (NED) e Inclusión Educativa con Calidad (IEC).

ARTICULO 33. CALENDARIO ACADEMICO: La Institución Educativa PABLO VI acata el calendario escolar fijado mediante resolución anual por la Secretaría de Educación de Manizales. El desarrollo curricular se lleva a cabo durante 40 semanas, 20 en cada semestre, según la Ley General de Educación, con cuatro (4) períodos académicos cada uno con una duración de diez (10) semanas.

ARTICULO 34. JORNADA ESCOLAR: El horario está distribuido en horas de 60 minutos y su intensidad de acuerdo a los niveles que funcionan en la sede principal y en cada una de las sedes:

- a. Transición (25 horas semanales): de 7.00 am–1.00 pm, jornada única: Sedes Simón Bolívar y Barrios Unidos.
- b. Básica Primaria (30 horas semanales): de 7.00 a.m–2.00 pm, jornada única: Sedes Simón Bolívar y Barrios Unidos.
- c. Básica Secundaria (30 horas semanales): Sede Principal: 6.40 am–1.00 pm, jornada normal; Sede Barrios Unidos: 7.00 am a 3.00 pm, jornada única (35 horas semanales).
- d. Educación Media: 6.40 am–1.00 pm, Sede Principal (30 horas semanales).

Parágrafo: De acuerdo con los artículos 23 y 31 de la Ley General de Educación, el 100% de la intensidad horaria se dedica al desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales, en el marco del carácter académico de la Institución.

ARTICULO 35. PROPÓSITOS DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES. (Artículo 3º del Decreto 1290 de 2009), vinculados al SIEE de la Institución, así:

Las estrategias de valoración de desempeño del Estudiante se fundamentan en los establecidos en los cuatro pilares de la educación, a saber:

1. Identificar sus características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
2. Reorientar los procesos educativos relacionados con su desarrollo integral.
3. Implementar estrategias pedagógicas cuando presente debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.



ARTICULO 36. CRITERIOS DE APROBACION Y REPROBACION DEL ESTUDIANTE (Artículo 9º del Decreto 1290 de 2009)

1. Al iniciar el año escolar, el estudiante será notificado sobre los criterios de evaluación y promoción previstos a ser alcanzados por ellos en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales, así como en las áreas optativas, de los distintos grados y niveles de su formación, según el plan de estudios, el numeral 1º, del Artículo 4º del Decreto 1290/09, y la escala valorativa cualitativa que establece el SIEE.
2. Al finalizar el año escolar la Comisión de Evaluación y Promoción se encargará de determinar cuáles estudiantes deben repetir un grado determinado, atendiendo a las directrices consignadas en las normas vigentes del MEN y en el SIEE Institucional.
3. La Comisión de Evaluación y Promoción podrá determinar que un estudiante debe reiniciar el grado cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 - a. Estudiantes con evaluación final con desempeño bajo en tres (3) o más asignaturas de diferentes áreas, es decir cuando no alcance los logros propuestos en tres o más asignaturas que correspondan a diferentes áreas de las establecidas en el Plan de Estudios de la Básica Primaria, Secundaria y Media Académica, de conformidad con lo estatuido en los artículos 23, 31, 32 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 41 del Decreto 1860 de 1994. Algunos casos especiales (como los Estudiantes que presentan Necesidades Educativas Diversas-NED) podrán ser analizados por la Comisión, para aplicar la flexibilización curricular pertinente.
 - b. Para promover en forma definitiva un área/asignatura se requiere la aprobación mínima del 60% de los logros previstos en el Plan de Estudios. Para esto se establece una escala valorativa que permite determinar el nivel de desempeño del Estudiante en cada área/asignatura dependiendo de la cantidad de logros aprobados.

NIVEL DE DESEMPEÑO	RANGO DE LOGROS OBTENIDOS
Desempeño Superior (DS)	Entre 90% y 100% de logros
Desempeño Alto (DA)	Entre 80% y 89% de logros
Desempeño Básico (DB)	Entre 60% y 79% de logros
Desempeño Bajo (DBj)	Menos de 60% de logros

ARTICULO 37. DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION:

El Consejo Académico conformará, cuando así se requiera, Comisiones ampliadas de Evaluación, por grados, integradas por un número plural de Docentes, presididas por la Rectoría y con participación de la Coordinación, el Servicio de Orientación Escolar, la Asesoría de Grupo y un Representante de los Padres de Familia, por grado, con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros. Como resultado del análisis, las Comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada (Artículo 11, numeral 5 Decreto 1290/09).

Parágrafo.- La Comisión titular de Evaluación y Promoción por Grado, que sesionará al término de cada período académico, estará conformada por: Rector(a) que la preside, Coordinador, Orientadora Escolar, Asesor(a) de Grupo y un (1) Representante de los Padres de Familia del Grado respectivo. Esta Comisión tendrá las funciones que a continuación se establecen, de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción del Estudiante:

ARTICULO 38. FUNCIONES DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

1. Analizar Los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros y proponer actividades pertinentes de refuerzo, recuperación y motivación según el caso.



2. Analizar el caso de estudiantes con desempeño académico superior al término del I período académico y proponer al Consejo Académico su promoción anticipada al grado respectivo, en los términos que ordena el Artículo 7º del Decreto 1290 de 2009 y acorde con lo estipulado en el SIEE.
3. Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los docentes los correctivos pertinentes.
4. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del establecimiento educativo, en termino de actividades de refuerzo, superación y motivación
5. Participar cuando así se requiera en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y profesores del grado respectivo para el análisis de desempeño académico y para la formulación de seguimiento de compromiso.
6. Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior tanto para estudiantes como para educadores.
7. Diligenciar un formato donde se visualice fácilmente el desempeño académico del estudiante durante el año, el cual se pondrá a disposición del director de grupo y del estudiante.
8. Consignar en acta sus decisiones, observaciones y recomendaciones respecto a los procesos de promoción y evaluación.
9. Definir la promoción de los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en el Decretos 1290 de 2009.
10. Definir los criterios de validación de un determinado grado académico cuando por fuerza mayor no se pueda aportar la documentación legal que certifique la promoción o por provenir de un plantel que carezca de aprobación o sin licencia de funcionamiento, de acuerdo con la norma para validaciones y con autorización de secretaria de educación, según el Decreto 2832 de 2005.

ARTICULO 39. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

1. Ser informado oportunamente de la agenda y fecha de reunión.
2. Presentar proyectos que, a su juicio sean convenientes para el mejor funcionamiento de las comisiones de evaluación y promoción.
3. Recibir un trato cortés de los compañeros.
4. Ser respetado en sus intervenciones, las cuales deben ajustarse al tiempo convenido en cada sección.
5. Ser estimulado por su labor.
6. Convocar invitados, previa autorización del rector o su delegado, los cuales solo tendrán voz.

ARTICULO 40. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Participar activamente aportando ideas e iniciativa que contribuyan a la toma de decisiones acertadas.
3. Acatar las decisiones tomadas por mayoría absoluta.
4. Informar al rector o Coordinador General (Académico y de Convivencia) de la sección en caso de inasistencia por fuerza mayor para que nombre, por una vez, quien lo reemplace. Si el inconveniente persiste, el consejo académico procederá a nombrar un profesor como reemplazo.

ARTICULO 41. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL (S.S.E.): El SSE obligatorio es esencialmente parte estructural del proceso educativo de los Estudiantes de Educación Media (grados 10º y 11º, ordenado por la Ley 115 de 1994 y por el Decreto 1860 de 1994; y reglamentado mediante la Resolución 4210 de Septiembre de 1996, del Ministerio de Educación Nacional (MEN), que permite la realización de principios y fines constitucionalmente legítimos. Este deber guarda estrecha relación con los fundamentos y fines de la educación media, los cuales son sustancialmente distintos a aquellos que persigue la educación superior. En la Institución Educativa **INSTITUTO PABLO VI** de Manizales, el SSE obligatorio hace parte integral del currículo y del PEI y contempla, entre otras, las siguientes normas:

- a. Con base en las normas vigentes sobre el SSE, citadas en este artículo, y de manera especial lo establecido en la Resolución 4210 de 1996 (MEN), la Institución a través de los Docentes de las diferentes Áreas elaborará y desarrollará proyectos internos para facilitar a los Estudiantes de Grado 10º y 11º el cumplimiento cabal del



- SSE. Así mismo, si es del caso, establecerá convenios interinstitucionales con Entidades afines a este servicio obligatorio, y de manera preferible con las que se encuentren ubicadas en el entorno sociocultural del Colegio.
- b. La intensidad mínima es de 80 horas de prestación del servicio, y en los casos de proyectos especiales, se podrá establecer cronogramas o planes operativos por procesos o etapas.
 - c. El SSE, una vez se definan los proyectos y se asigne a los Estudiantes en los mismos, iniciará su desarrollo y cumplimiento en la tercera semana de iniciación de las labores escolares de cada año académico, y la duración de cada proyecto deberá máximo hasta la segunda semana del mes de noviembre del año escolar.
 - d. El SSE es requisito indispensable para obtener el título de Bachiller Académico de la Institución, y es absolutamente independiente de la gestión académica, es decir no tiene relación con las valoraciones de desempeño que tenga el Estudiante de Grado 10º o 11º en cada período académico del año escolar.
 - e. Durante la prestación del SSE el Estudiante debe cumplir en todo momento y lugar con el Manual de Convivencia.
 - f. Cada Estudiante será asignado por la Coordinación del Colegio, en principio y preferencialmente a proyectos internos que beneficien directamente a la Comunidad Educativa Pablista.
 - g. En ningún caso, el Estudiante podrá desarrollar un proyecto interno o externo sin la previa autorización escrita de la Coordinación de la Institución.
 - h. Llegar tarde sin excusa justificada al lugar asignado por dos veces consecutivas, le resta dos horas al número de horas cumplidas hasta el momento del segundo retardo.
 - i. Tres llegadas tarde sin justificar al lugar asignado darán por cancelado el proyecto, lo cual se considera falta grave, y el Estudiante deberá iniciar un nuevo proyecto interno, según el numeral (i) de este artículo.
 - j. La inasistencia por tres veces sin excusa médica o calamidad domestica comprobada, le ocasiona la cancelación automática del proyecto y pérdida de las horas cumplidas al momento de la cancelación, y constituye falta grave.
 - k. Los Estudiantes a quienes se les cancele el proyecto en grado décimo deberán realizarlo en el primer semestre del grado once.
 - l. El Estudiante de Grado Undécimo, a quien le sea cancelado el proyecto por las causales expuestas y/o por mal desempeño, o no haya cumplido con las horas reglamentarias en el tiempo estipulado en el cronograma escolar institucional, no podrá ser graduado por la Institución, y deberá cumplir con el SSE obligatorio y/o terminarlo en el primer período del año escolar siguiente.
 - m. La inasistencia al lugar asignado es injustificable por motivos tales como: diligencias personales o familiares, realización de tareas y trabajos escolares, enfermedad sin fórmula médica o incapacidad, paseos familiares o desidia para cumplir con la labor encomendada.
 - n. Las ausencias por enfermedad se deben notificar por escrito, dentro de los dos (2) días siguientes a la ausencia, al Docente que coordina cada proyecto.
 - o. La Institución, a través de los Docentes y/o a las Entidades vinculadas al SEE, llevará el control, el seguimiento y la evaluación del SSE, en formato o planilla especial por cada Estudiante, con el registro de la actividad, fecha, número de horas de la actividad, observaciones y firmas del Estudiante y del Docente y/o Funcionario a cargo del proyecto. En ningún caso, se aceptará registro y control distinto al formato oficial del Colegio. Así mismo, los Docentes y/o Funcionarios encargados, deberán remitir informe escrito, al término de cada período académico, a la Coordinación sobre el cumplimiento del SSE por parte del Estudiante de Grado 10º y 11º.



ARTICULO 42. IMPEDIMENTOS PARA LA NO PROCLAMACION COMO BACHILLER EN CEREMONIA ESPECIAL DE GRADO: Se consideran impedimentos para que un estudiante de grado undécimo de la Institución no pueda proclamarse como bachiller en ceremonia especial de grado, los siguientes:

- a. Cuando al finalizar el año lectivo no haya respondido a la totalidad de logros y estándares de calidad propuestos para cada una de las áreas/ asignaturas.
- b. Cuando haya incurrido en faltas graves como propiciar escándalos, agresiones físicas o verbales a Directivos, Docentes, Personal Administrativo y/o Compañeros o Padres de Familia.
- c. Cuando no haya cumplido con el Servicio Social Estudiantil (SSE).
- d. Cuando no esté a PAZ Y SALVO por todo concepto administrativo, académico y/o disciplinario con la Institución.
- e. Cuando sus faltas de asistencia, con o sin excusa, a las actividades curriculares y/o extracurriculares, durante el transcurso del año escolar, superen el veinte (20%) de las horas-clase o actividades curriculares o extracurriculares, realmente orientadas, de acuerdo con los Registros Diarios de Asistencia, independientemente de las valoraciones académicas obtenidas por el Estudiante.
- f. No haber presentado las Pruebas de Estado SABER-11 que ordena el MEN y desarrolla el ICFES.
- g. Otras faltas catalogadas como graves y gravísimas en este Manual de Convivencia o en las normas concomitantes.

CAPITULO VII CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 43. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS FUNCIONES

Creado por la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013 y tiene como objeto contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural en concordancia con el mandato constitucional y la Ley 115/94.

Es una instancia para conocer faltas contra el manual de convivencia, para la toma de decisiones y resolución de conflictos de convivencia que se presenten.

SON FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y docentes.
2. Liderar en la institución acciones que fomenten la convivencia, la construcción ciudadana, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de 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 o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620/13.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.



8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción ciudadana.

PARÁGRAFO: El Comité de Convivencia Escolar es una instancia de apoyo y formación, en ningún momento está facultado para imponer sanción.

El Comité de Convivencia Escolar estará integrado por:

- a. El Rector, quien lo preside
- b. El Coordinador
- c. El Orientador Escolar
- d. El Presidente del Consejo de Padres
- e. El Presidente del Consejo Estudiantil
- f. El Personero Estudiantil (quien actuará con voz, pero sin voto para las decisiones del Comité).
- g. Dos Docentes (1 de Primaria y 1 de Secundaria) que lideren procesos de convivencia escolar.

PARAGRAFO 2: ACCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Definir la forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o información sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Establecer los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se generen dentro de las mismas.
- Contar con el apoyo del Consejo Directivo de manera que se garantice la no censura.
- Construcción de mecanismos de socialización y promoción del manejo de la información: pendones, plegables, videos, reuniones, foros, etc.
- Establecer mecanismos de seguimiento, retroalimentación y ajustes.

PARAGRAFO 3: COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) **PROMOCION:** fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los DDHSR.
- b) **PREVENCION:** Se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo, intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH Y DHSR y la convivencia escolar.

Las acciones de PREVENCION intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc) para que no se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa

PARAGRAFO 4: ACCIONES EN CADA UNO DE LOS NIVELES

a) NIVEL PREESCOLAR

- Desarrollar actividades que contribuyan a incentivar la empatía y la solidaridad a través de juegos, canciones, cuentos, bailes, etc.
- Intervenir, inmediatamente, ante la pelea por un juego, juguete, material educativo o cualquier tipo de violencia.
- Transmitir mensajes positivos que el niño pueda interiorizar, para aprender a autorregular o controlar su propia conducta.



- Dialogar con los padres sobre la importancia de no minimizar las situaciones de agresión y no considerarlas como “cosa de niños” siendo necesario que estas conductas sean reguladas por los adultos para evitar que el niño las adopte como una forma de resolver los conflictos.
- Establecer con los niños y la familia las normas de convivencia, de modo que comprendan que sus actos tienen consecuencias consigo y con los demás.
- Coordinar con los padres y madres de familia sobre la importancia de que las normas y valores de convivencia sean compartidas entre la escuela y el hogar.
- Informar a los padres y madres de familia sobre el procedimiento a desarrollar en la institución educativa en caso de presentarse situaciones de agresión o violencia.

b) NIVEL BASICA PRIMARIA

- Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio-afectivas para prevenir, comunicar y enfrentar situaciones de acoso escolar.
- Desarrollar habilidades sociales para establecer relaciones de amistad y compañerismo basadas en el respeto mutuo
- Prestar atención a los niños que no participan del grupo, para fortalecer sus habilidades sociales.
- Facilitar mecanismos para que los estudiantes comuniquen situaciones de maltrato o violencia.
- Estar atentos a los juegos, programas televisivos, medios de comunicación, internet, etc. ya que a través de ellos los niños aprenden a modificar situaciones sociales, practicar roles, ensayar normas y formas de relacionarse.
- Conversar con los padres y madres para que estén atentos a los cambios repentinos de la conducta de sus hijos e hijas. Por ejemplo: si ya no quiere asistir a la institución educativa e inventa excusas para ello, si deja de lado ciertas actividades, si repentinamente está triste, callado, etc.
- Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

c) NIVEL BASICA SECUNDARIA Y MEDIA

- Desarrollar y fortalecer el respeto a las diferencias de los demás, habilidades sociales como la autoestima, empatía, comunicación asertiva y la solución pacífica de conflictos.
- Crear un clima positivo, promoviendo relaciones adecuadas entre compañeros, la cooperación, identificación con su grupo de clase y el respeto por las normas.
- Establecer normas de aula específicamente para casos de maltrato.
- Brindar al adolescente la oportunidad de compartir sus pensamientos y sentimientos con compañeros que se identifiquen con valores positivos, fomentando que descubran coincidencia y puedan sentirse únicos y especiales, sin necesidad de poner en riesgo su desarrollo ni el bienestar de otras personas.
- Estar atento a las situaciones de conflicto para mediar o fomentar su solución pacífica.
- Realizar las Asambleas Escolares de Aula (orientaciones de grupo) para dialogar sobre situaciones cotidianas que afecten a los estudiantes e involucrarlos en la propuesta de soluciones.
- Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

ATENCION ESPECIAL

Se refiere a: atender, prestar atención con especial cuidado. Desde el marco de la Ley 1620/13 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a situaciones que afecten la convivencia escolar. Propiciar la reconstrucción de la situación en un ambiente de dialogo, de respeto, de cuidado y reconocimiento a las personas involucradas. Significa restituir el estado de las cosas, mitigar las inconformidades o daños que resulten de la situación.



Una atención pedagógica con especial cuidado indagará por lo ocurrido con las personas implicadas y establecer una solución que recomponga la situación en circunstancias que dejen satisfacer a las personas.

ACTIVIDADES DE ATENCION:

- **RECONOCIMIENTO:** Se centra en reconocer lo que paso y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas. Reconocer si dicha situación es un conflicto que está afectando la tranquilidad, las relaciones entre las personas propiciando prácticas de violencia.
- **IDENTIFICACION:** Permite pensar en las acciones de atención adecuadas y diferenciadas, así como garantizar la reparación y dignificación de los derechos, generar procesos de mediación y dialogo, excepto en las situaciones de tipo III.
- **ACTIVACION:** Contar con un manual de convivencia actualizado y protocolos de atención claros, que contemplen los procedimientos que se deben llevar a cabo en cada una de las situaciones establecidas; formas de iniciación, recepción y radicación de la información sobre las situaciones que afectan la convivencia escolar; contemplar en los protocolos mecanismos para garantizar el debido proceso, la intimidad, la integridad física, moral y psicológica y la confidencialidad de la información; prever en los protocolos de atención la proporcionalidad entre la falta, la sanción aplicada y la acción reparadora.

- **SEGUIMIENTO**

El Sistema Nacional de Convivencia Escolar (SNCE) debe contar con mecanismos para evaluarse, monitorearse y resolver situaciones que obstaculicen su marcha. Deben existir mecanismos para introducir al sistema, datos para su retroalimentación.

El seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral (RAI), especialmente el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III.

- **MONITOREO:** registrar, analizar la ejecución de actividades, según lo planeado. Se monitorea para resolver dificultades, para sugerir transformaciones; a través de las reuniones reguladas por el Comité escolar de Convivencia.
- **RETROALIMENTACION:** Es la acción de entregar información para mejorar acciones de los componentes de la ruta de atención

ARTICULO 44.- REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

- Se instalará dentro de los primeros treinta (30) días del calendario escolar, se reunirá mensualmente y de manera extraordinaria cada vez que sea necesario y será convocado por la Rectoría, o por delegación de ésta podrá convocar la Coordinación.
- Sesionará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.
- Las notificaciones a las personas con quienes se va a mediar en la solución del conflicto serán por escrito.
- Los integrantes del Comité deben tener una posición neutral en la solución de conflictos.
- Se analizarán y definirán los casos de Estudiantes con infracciones graves o gravísimas, o aquellos que hayan reincidido permanentemente en faltas leves, y siempre con observancia del Debido Proceso y Conducto Regular, todo lo cual será registrado en el Libro Observador del Estudiante, como primera evidencia.
- Evitar comentarios que dañen la convivencia y hacen perder la confianza del Comité.
- Comunicar por escrito al Rector(a), Consejo Directivo o a quien haya remitido el caso las gestiones realizadas.

ARTICULO 45. EL DEBIDO PROCESO (Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, artículo 26 de la Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia):

1. Concepto: Los niños, las niñas y adolescentes tienen derecho a que se le apliquen las garantías del debido proceso e todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.



En toda actuación administrativa, judicial y de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

2. Principios:

- a. **La legalidad de la falta**, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia.
- b. **La legalidad del correctivo**, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
- c. **Participación**: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
- d. **Reconocimiento de la dignidad humana**: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
- e. **Presunción de inocencia**: El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
- f. **Igualdad**: Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
- g. **Motivación**: Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
- h. **Favorabilidad**: Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido.
- i. **Causal de atenuación**: Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:
 - El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
 - Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
 - El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
 - Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
 - El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad.
 - El buen comportamiento anterior.
 - Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
 - Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo. Causal de agravación: Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el libro de seguimiento u observador, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

Las faltas pueden tener otros **agravantes** por las siguientes circunstancias:

- Ser reincidente en la comisión de la falta.
- Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- Poner en peligro la vida de un compañero, docente, directivo o empleado de la institución.



- La premeditación o planeación de la falta.
- La complicidad con otras personas pertenecientes o no al Colegio.
- El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

Derecho a la defensa: El Estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de seguimiento u observador, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis:

- **Recurso de reposición:** Se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo o sanción, para que reconsidere la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho y allegar las evidencias pertinentes.
- **Recurso de apelación:** Se presenta por escrito ante la instancia inmediatamente superior, superada la etapa del recurso de reposición.

ARTICULO 46: CLASIFICACION DE LAS FALTAS: con base en los Artículos 42 y 43 del Decreto 1965 de 2013 (reglamentario de la Ley 1620/2013), **las situaciones** que pueden afectar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en **tres tipos: leves, graves y gravísimas**, para los cuales se deben seguir los siguientes protocolos internos y/o externos según la falta, así:

CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES	PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES
<p style="text-align: center;">1. SITUACIONES TIPO I</p> <p>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.</p> <p>a. Hacer burlas a compañeros o recurrir a los apodosos. b. Levantar la voz imponiendo ideas a la fuerza. c. Cruce de palabras en estado de enfado donde no es posible llegar a acuerdos. d. Abandono de trabajo en equipos ocasionados por desacuerdos. e. Enfrentamientos agresivos leves f. Utilizar sin permiso o esconder útiles escolares, prendas de vestir y/o alimentos de sus compañeros. g. Ausencias de clase y/o del colegio sin consentimiento alguno. h. Utilizar indebidamente las redes sociales. i. Participar en juegos bruscos que atenten contra la integridad física de sus compañeros. j. Incumplimiento reiterado de su deber como estudiante.</p>	<p>Artículo 42 del Decreto 1965/2013: De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.</p> <p>1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.</p> <p>2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.</p> <p>3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.</p> <p>Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.</p>



<p>2. SITUACIONES TIPO II.</p> <p>Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (“bullying” = matoneo) y ciberacoso (“Ciberbullying”), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:</p> <p>a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.</p> <p>b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</p> <p>Estas son:</p> <p>a. Agresión física, verbal, gestual, relacional y electrónica.</p> <p>b. Acoso o matoneo escolar (“bullying”) y Ciberacoso escolar.</p> <p>c. Causar daño a la infraestructura y al mobiliario del colegio.</p> <p>d. Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>e. Agredir por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>f. Juegos bruscos entre compañeros.</p> <p>g. Tráfico de material pornográfico</p> <p>h. Participar, provocar, incitar y/o animar peleas entre compañeros dentro y fuera de la institución.</p> <p>i. Participar en juego de azar y organizar apuestas dentro de la institución.</p> <p>j. Promover y hacer manifestaciones de satanismo, hechicería, brujería o inducir a otros a participar de estas practicas</p> <p>k. Consumo de licores y cigarrillos.</p> <p>l. Presentarse a la institución bajo los efectos de SPA.</p> <p>m. Alterar, adulterar o falsificar planillas, notas, informes, trabajos.</p> <p>n. Complicidad en actos que atenten contra la dignidad física y mental de sus compañeros.</p> <p>o. Chismes, burlas, patadas, golpes, empujones, manotazos.</p>	<p>Artículo 43 del Decreto 1965/2013: DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. 2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia. 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia. 4. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia. 5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. Madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando. En cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. 7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto. 8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. 9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. <p>Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.</p>
<p>3. SITUACIONES TIPO III.</p> <p>Corresponden a esta 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.</p>	<p>Artículo 44 del Decreto 1965 de 2013: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. <p>Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes</p>



<ol style="list-style-type: none"> 1. Trafico de niñas, niños y adolescentes: 2. Uso de menores de edad en la comisión de delitos. 3. Empleo o lanzamiento de sustancias u objetos peligrosos. 4. Tráfico o porte de estupefacientes. 5. Perturbación en actos oficiales. 6. Tráfico y porte de armas de fuego y municiones. 7. Violencia contra servidor público. 8. Incitación a la agresión física o verbal, o daños a la infraestructura deportiva, publica, residencial o comercial con ocasión de espectáculo deportivo. 9. Homicidio. 10. Lesiones personales. 11. Actos de discriminación racial. 12. Sabotaje. 13. Violación a la libertad religiosa. 14. acceso carnal violento. 15. Acto sexual violento. 16. Acceso carnal abusivo con menor de 14 17. Actos sexuales con menor de 14 años. 18. Inducción a la prostitución. 19. Injuria. 20. Calumnia 21. Hurto 22. Extorsión 23. Abuso de confianza 24. Daño en bien ajeno 25. Falsedad ideológica en documento publico 26. Falsedad personal. 27. Amenazas. 28. concierto para delinquir. 29. Utilización indebida de sustancias químicas contra personas. 30. Y todas aquellas contempladas en el Nuevo Código Penal. (Ley 599 de 2000) 	<p>de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. 3. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia. 4. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. 5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia. 6. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
---	---

PARAGRAFO 1: Aquellas **SITUACIONES de TIPO III** cometidas por los estudiantes, serán reportadas a las autoridades correspondientes (POLICIA, FISCALIA, CESP, etc.)

PARAGRAFO 2: EL MATONEO Y/O ACOSO ESCOLAR se configura como falta gravísima.(Ley 1620/13) y puede acarrear, según el análisis de los hechos y las pruebas, el extrañamiento definitivo del Estudiante.

Descripción del matoneo escolar: Según Sentencia T – 095 /11 Corte constitucional: definición de “matoneo escolar”: “son aquellas que amenazan la integridad física, psicológica y moral contra los miembros de la comunidad educativa. Las más comunes son los sobrenombres, la agresión física, la descalificación, el daño a útiles escolares, robo de su comida, el chantaje u extorsión, la utilización de redes con mensajes amenazantes o descalificantes, filmaciones de autocrítica, entre otros”.

El acoso físico: Patadas, golpes, empujones, manotazos. También se incluyen en esta categoría las acciones humillantes contra las víctimas como encerrarlas, mojarlas o bajarles los pantalones. El maltrato físico es el más fácil de detectar en un entorno escolar.



- **El acoso verbal:** Amenazas, chismes, burlas, descalificación por razón de la indumentaria, la raza o las particularidades físicas. Los niños en edad escolar son especialmente sensibles a este tipo de agresión porque todavía no tienen una noción consolidada de su personalidad.
- **El acoso relacional:** El aislamiento de un individuo porque no encaja en el molde socialmente aceptado. El acoso relacional es arbitrario y a menudo se desencadena por razones como la apariencia, la ideología o los comportamientos particulares.
- **El humorismo:** El humor permite un tipo de acoso especialmente agresivo. El humorismo evita que los compañeros sientan empatía por la víctima y, escuchados en la diversión, los espectadores se desensibilizan y presencian indiferentes los abusos.”
- **El maltrato virtual** es un reto aún mayor; la posibilidad de controlar el uso de la red para agredir a compañeros es claramente limitada. Por lo anterior en este tema, más que tratar de prohibir el uso de dispositivos electrónicos, es necesario concentrarse en que los niños reconozcan que leer y compartir una información dañina contra una persona, les convierte también en agresores, no lo es sólo quien la produce. Por tanto, son ellos quienes tienen posibilidad de para la situación en la red, rechazando la agresión en vez de promoverla.

PARAGRAFO 3: Se reportaran aquellos casos de acoso o matoneo escolar y violencia escolar al comité de Convivencia Escolar acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral para hacer el respectivo seguimiento. Su reincidencia dará motivo a la cancelación de su matrícula y su proceso disciplinario será reportado a las autoridades competentes. (Fiscalía, CESP)

PARAGRAFO 4: PROTECCION DE LA INFORMACION DE TESTIGOS: en la etapa de indagación e investigación para proteger la vida o la integridad física de un testigo.

ARTICULO 47. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LA FALTA: Antecedentes, motivos, reiteración de la conducta, daño causado, patadas, golpes, empujones, manotazos consecuencias de la acción u omisión, Influencia de la acción en los otros estudiantes

ARTICULO 48. COMPETENCIAS PARA APLICAR CORRECTIVOS: de conformidad con lo establecido en la Ley 115/94, la Ley 715/2001, el Decreto 1860/94 y el Decreto 1850/2002, la persona competente para aplicar correctivos a las faltas y contravenciones de carácter grave (**Situaciones Tipo II**) al Manual de Convivencia es el Rector. El Consejo Directivo es órgano consultor para la toma de decisiones por la comisión de infracciones o situaciones graves.

Las contravenciones o infracciones leves (**Situaciones Tipo I**) a los criterios de convivencia en la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** de Manizales, son competencia del Docente y del Asesor de Grupo; en segunda instancia de la Coordinación y/o Comité Escolar de Convivencia para tomar acciones de acuerdo con las contravenciones de carácter graves, o leves reincidentes debidamente soportadas en el Libro Observador del Estudiante.

Aquellas **Situaciones de Tipo III** tipificadas como delito por la ley colombiana (Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley de Seguridad Ciudadana, Código Penal y de Procedimiento Penal) serán tratadas según los Protocolos establecidos por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 y de lo actuado se dará información a los entes competentes para la acción a lugar (Inspección de Policía, Comisaría de Familia, Juez de Menores, Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia).

ARTICULO 49. CONDUCTO REGULAR: cuando se presentan dificultades o situaciones problemáticas académicas o de convivencia, el conducto a seguir por los Estudiantes es el siguiente:

1. La primera instancia es el Docente del Área respectiva conector de la situación de conflicto.
2. En segunda instancia si es necesario, el Asesor de Grupo, y es su responsabilidad ayudar en la solución del problema.
3. En tercer lugar y agotados los primeros pasos, si se requiere, se acudirá al Coordinador.



4. De no poderse dar solución en esta instancia, el Coordinador (Académico y de Convivencia) remitirá el caso al Consejo Académico o a la Comisión de Evaluación y Promoción o al Comité de Convivencia Escolar, según el caso y el tema de la situación.
5. La Rectoría es la siguiente instancia superior interna.
6. Como última instancia interna está el Consejo Directivo.

ARTICULO 50. PROCEDIMIENTOS: las partes inician con análisis objetivo de los hechos y antecedentes, causas y consecuencias de las faltas cometidas, evaluando el **TIPO DE SITUACION (I, II, III)**, distinguiendo cuando ésta corresponde a un fenómeno meramente circunstancial y aislado o está expresando una serie de comportamientos negativos en su formación; respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y los recursos de reposición y de apelación. **Se debe aplicar siempre, y en primer lugar, el diálogo y las acciones concertadas para el mejoramiento o solución apropiada de la situación, sin menoscabo de los procedimientos a seguir según las normas vigentes.**

El Personero Estudiantil deberá ser convocado y actuará como veedor del debido proceso; para los casos de suspensión de las actividades escolares, el Personero Estudiantil deberá dejar sustentada su posición frente al caso, la cual es válida con su firma.

ARTICULO 51. PASOS PARA APLICAR CORRECTIVOS/SANCIONES: acatando siempre el Conducto Regular y el Debido Proceso y teniendo como fundamento esencial el Libro Observador, son los siguientes:

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** C)consiste en un diálogo reflexivo con el Estudiante en el momento oportuno, en el que se trata de hacer ver sus dificultades y la necesidad de un cambio de actitud y de comportamiento. El estudiante en conjunto con el padre de familia o acudiente debe presentar al Docente una respuesta escrita derivada de este análisis teniendo en cuenta el Manual de Convivencia; este documento debe quedar consignado e incluido en el Libro Observador.
2. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** se realiza en el Libro Observador, cuando al Estudiante a quien ya se le ha hecho una amonestación verbal y continúa con sus comportamientos incorrectos, se describe la falta detalladamente, señalándose que es constante en ésta u otra falta. El Estudiante debe firmar, escribir los descargos y escribir a qué se compromete en adelante. El estudiante en conjunto con el padre de familia o acudiente debe presentar a coordinación una respuesta escrita derivada de este análisis teniendo en cuenta el Manual de Convivencia. Este documento debe quedar consignado e incluido en el Libro Observador del Estudiante.
3. **NOTIFICACIÓN AL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE Y ACTA DE COMPROMISO:** cuando el estudiante persiste en su comportamiento incorrecto sin mostrar la intención de cambio, se cita al acudiente para informarle sobre las anomalías presentadas. En este encuentro deben estar presentes las partes, se deja constancia en el Libro Observador con las correspondientes firmas y se procede a firmar el acta de compromiso pedagógico o de convivencia según el caso por/ante el Docente respectivo y/o la Coordinación.
4. **REBAJA EN LA VALORACIÓN DE COMPORTAMIENTO SOCIAL:** al finalizar cada periodo, con base en las anotaciones hechas en el libro de seguimiento en el respectivo periodo, teniendo en cuenta el criterio del director de grupo, del cuerpo docente responsable de dictaminar la valoración final en el comportamiento y la coordinación de convivencia.
5. **SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES HASTA POR TRES (3) DÍAS:** esta sanción la aplica la Coordinación de Convivencia, mediante acta especial, y una vez se aplique el Debido Proceso, con base en las evidencias registradas en el Libro Observador del Estudiante. Para ello se requiere de la presencia del Padre de Familia y/o Acudiente, del Docente conocedor de los hechos y del Estudiante. Esta suspensión la debe cumplir el Estudiante en la Institución, durante la jornada escolar y con el acompañamiento del Padre de Familia/Estudiante, tiempo durante el cual desarrollará talleres especiales y/o las tareas pertinentes al horario de clases de los tres días hábiles de sanción. Si el Padre de Familia/Acudiente no puede realizar el acompañamiento, se suscribirá Acta de Compromiso para el cumplimiento de la sanción en casa, y responder por las tareas asignadas por los Docentes del Grupo respectivo.



- 6. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES POR CINCO (5) Y HASTA OCHO (8) DIAS:** Este correctivo lo aplica el Rector, por resolución motivada, con base en los análisis y recomendaciones del Comité de Convivencia Escolar. La Rectoría, a través de la Secretaría del Colegio, realizará la notificación respectiva al Estudiante y a su Acudiente, estableciendo claramente los términos legales para interponer los recursos a lugar. Esta suspensión la debe cumplir el Estudiante en la Institución, durante la jornada escolar y con el acompañamiento del Padre de Familia/Estudiante, tiempo durante el cual desarrollará talleres especiales y/o las tareas pertinentes al horario de clases de los tres días hábiles de sanción. Si el Padre de Familia/Acudiente no puede realizar el acompañamiento, se suscribirá Acta de Compromiso para el cumplimiento de la sanción en casa, y responder por las tareas asignadas por los Docentes del Grupo respectivo.
- 7. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES (DEESCOLARIZACIÓN) POR UN LAPSO ESPECIAL DE TIEMPO ESCOLAR:** este correctivo lo aplica, mediante Acuerdo, el Consejo Directivo, previo informe de la Rectoría a través del Comité de Convivencia Escolar, el cual no puede superar el tiempo escolar de un período académico, y para ello se requiere la presencia de los padres o acudientes, del Estudiante a sancionar y del Personero Estudiantil en la sesión del Consejo Directivo, para ser escuchados en descargos. El Estudiante sancionado deberá presentarse dos días a la semana, al inicio de la jornada escolar y con su Acudiente, para recibir y/o entregar los trabajos, guías o tareas especiales asignadas por los Docentes, quienes establecerán fecha especial para la valoración de la sustentación de dichos trabajos, a medida que éstos se presenten.
- 8. EXCLUSIÓN (EXTRAÑAMIENTO DEFINITIVO) DE LA INSTITUCIÓN:** Es una decisión del Consejo Directivo por comportamientos (**SITUACIONES DE TIPO II reincidentes o de TIPO III**), que afectan gravísimamente el bien general del grupo o de la Institución, después de haber agotado el debido proceso. La Rectoría debe remitir el informe del Comité de Convivencia, con las consideraciones y evidencias respectivas, al Consejo Directivo para lo pertinente a esta sanción, la cual puede darse en cualquier momento del año escolar y expedida mediante Acuerdo debidamente motivado, estableciendo los términos claros para los recursos de reposición o de apelación a lugar, después de lo cual el Consejo Directivo decidirá la denegación o no de dichos recursos, y la sanción quedará en firme o no, según el caso. Copia del Acuerdo de Extrañamiento Definitivo de un Estudiante debe ser remitido a la Secretaría de Educación Municipal de Manizales.

ARTICULO 52. CONCEPTO DE SANCION Y FALTA

Sanción: Es la reacción del ordenamiento frente al comportamiento de una persona, que se manifiesta en una consecuencia positiva o negativa según la valoración ética, moral o jurídica de una conducta.

Sanción es por lo tanto el resultado de un procedimiento correctivo que establece la Institución Educativa PABLO VI a quien infringe las normas, establecidas por el Manual de Convivencia. Estas aplican tanto para primaria, básica secundaria, media.

Las sanciones se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas. Los correctivos pueden ser: pedagógicos o disciplinarios, según la naturaleza de la falta, y pretenden, asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y/o sociales de la institución, teniendo en cuenta que prima el interés general sobre el particular.

En todo caso, se garantiza a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, la observancia del debido proceso y el derecho a la defensa

Dado que hay dos tipos o entidades de conductas susceptible de valoración, calificación y de adopción de medidas, hay que diferenciar los tipos de conductas que tipifican las faltas académicas o pedagógicas de las faltas o conductas que atenta contra la disciplina de la institución educativa.

PARAGRAFO 1: Si la falta es de **TIPO III** y es cometida por un(a) Estudiante mayor de 18 años quien a partir de esta edad asume su propia responsabilidad, se le aplicará el Debido Proceso además de reportar dicha falta a las autoridades competentes, según el caso: Policía, fiscalía.



ARTICULO 53. FALTAS ACADÉMICAS: son aquellos tipos de conducta o comportamiento de orden particular, de infracción a los deberes, producto de las dificultades en el aprendizaje o en la motivación frente a éste, que entorpecen el desarrollo intelectual del Estudiante, sin que afecten el trabajo colectivo o el ambiente escolar.

ARTICULO 54. FALTAS DISCIPLINARIAS: son aquellos comportamientos o conductas de incumplimiento a los deberes, que atentan contra el ambiente escolar, deterioran las condiciones de tranquilidad y orden que se requieren para llevar a cabo una actividad académica, y perjudican la convivencia dentro de la Institución

Para la adopción de correctivos o sanciones, bien de orden académico o disciplinario, deberán revisarse las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiéndose por tales, la graduación de la responsabilidad como menor o mayor identidad según cada caso. Es necesario entender que cada institución educativa tiene o dispone de condiciones particulares, de acuerdo con las características del entorno social en la que actúan, atendiendo a las condiciones particulares de la comunidad educativa que atienden y de acuerdo con ello determinar las circunstancias que afectarán la toma de decisiones en cada momento

Cuando se trata de la aplicación de sanciones de orden pedagógico y/o disciplinarios, debe adoptarse por escrito, deben estar consignados en el observador del alumno o implicado. Esa es la forma de consignar las actuaciones como evidencia del DEBIDO PROCESO seguido al implicado.

ARTICULO 55. CORRECTIVOS DE ACUERDO CON LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LA FALTA: A continuación se expresan las: Competencias, Términos y Sanciones aplicables en cada caso.

ARTICULO 56: CORRECTIVOS PARA LAS SITUACIONES DE TIPO I: Para este tipo de faltas se deben aplicar las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal
- Ordenación de acciones de reparación o reivindicación de la falta
- Correctivos pedagógicos
- Amonestación escrita en el observador
- Cuando existan conductas reincidentes de faltas, se deberá rebajar la nota de comportamiento al finalizar el período lectivo, nota que quedará en DESEMPEÑO BAJO.

ARTICULO 57. COMPETENCIAS PARA LAS SITUACIONES DE TIPO I: La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas le corresponde:

1. Al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta.

ARTICULO 58. TERMINOS PARA ACTUAR EN LAS SITUACIONES DE TIPO I

Se recomienda seguir los protocolos de atención y actuar en la aplicación de sanciones el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de la falta.

ARTICULO 59: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LAS SITUACIONES DE TIPO I: Se deben seguir los siguientes protocolos:

(Decreto 1965/2013, Artículo 42) De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

1. **Reunir inmediatamente** a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.



2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

ARTICULO 60. SANCIONES APLICABLES PARA LAS SITUACIONES DE TIPO I: para este tipo de faltas o conductas deben aplicarse las siguientes sanción: -Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta, la aplica la Coordinación atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se deberá elaborar una Acta de Suspensión y compromiso de cambio incluido en el Libro Observador; el sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta; rebaja de la nota de comportamiento al finalizar cada período, quedando en: “Desempeño Bajo”.

ARTICULO 61. COMPETENCIAS PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II: La competencia para atender este tipo de faltas corresponde al Coordinador Académico y de Convivencia en la jornada, en la que se cometió la falta, o se tuvo conocimiento del hecho. Podrá atender el asunto un docente o el director de grupo del implicado, por delegación del Coordinador. De la delegación se deberá dejar constancia escrita en el observador. Los directores de grupo o docentes carecen de competencia para impedir la entrada o devolver a su casa al estudiante que haya cometido una falta, salvo que le haya sido delegada tal función por el Coordinador Académico y de Convivencia o Rector, y de ello debe haber constancia escrita. El Coordinador Académico y de Convivencia podrá imponer como sanción máxima la suspensión de tres (3) días al inculpado. Las suspensiones superiores a cinco (5) días son exclusivas del Rector.

ARTICULO 62. TERMINOS PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II: para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la falta o se tenga noticia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos o solicitar información así lo amerite.

En todos los casos el inculpado por una falta grave, permanecerá des-escolarizado durante un día, el día en que cometió la falta o se tuvo noticia de la ocurrencia de la misma. Luego de ello, deberá reintegrarse a la Institución con la finalidad de iniciar el proceso disciplinario, debidamente acompañado de sus padres o acudientes y acudir a la oficina del Coordinador General (Académico y de Convivencia) o Rector según el caso. El día de des-escolarización se contará como parte de la sanción que se adopte.

ARTICULO 63. PROTOCOLOS O RUTAS DE ATENCION A SEGUIR PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II (en concordancia con el artículo 43 del Decreto 1965/13: De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II): ante la ocurrencia de una falta de esta clase se deberá observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. Madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando. En cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.



6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al ICBF para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto

PARAGRAFO 2: Los días de suspensión para cada una de las Situaciones de Tipo II, deben ser señaladas en el manual de convivencia. La dosificación de la falta puede ser modificada por el Coordinador General (Académico y de Convivencia) o su delegado, según el caso, atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Recuérdese que la sanción no puede sobrepasar el límite de tres (3) días.

La existencia del acta en el observador del alumno, es causa suficiente para calificar comportamiento durante el período, la cual quedará con “Desempeño Bajo”

El suspendido deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el período de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán aplazadas para las fechas de refuerzo durante el correspondiente período o final de año, según el caso.

ARTICULO 64. SANCIONES APLICABLES PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II: Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Suspensión de actividades académicas durante un período comprendido entre: cuatro (4) y veinte (20) días, sanción notificada mediante resolución de la Rectoría.
- Acta de Compromiso Pedagógico-Disciplinario, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes, Coordinador y/o Rector según el caso.
- Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
- Cancelación de la matrícula.
- Rebaja en la valoración de Comportamiento Social, la cual quedará en “DBj”.

En el caso de que el implicado sea un Estudiante del grado 11º , no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación. Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa una falta gravísima en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa, a nombre del grado o de ella misma.

ARTICULO 65. COMPETENCIAS PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III: La atención de este tipo de faltas corresponde al Rector de la Institución Educativa, o en su defecto el delegado, quien puede ser un docente o el coordinador, la delegación debe ser siempre escrita, indicando el alcance de la misma; el Rector posee la competencia para aplicar sanciones entre cinco (5) y ocho (8) días de suspensión.

Cuando las faltas sean de gran entidad, corresponderá exclusivamente adoptarlas al Consejo Directivo de la Institución, o sea aquellas que conlleven más de treinta (30) días de suspensión. La adopción de la sanción se consignará en un acuerdo del Consejo Directivo, y será notificada al sancionado mediante una Resolución Rectoral, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado.



ARTICULO 66. TÉRMINOS PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III: La adopción de estas medidas, se debe hacer dentro de los ocho (8) días lectivos siguientes a la comisión de la falta, o se tenga conocimiento de la comisión de la misma. La prórroga de los términos sólo será posible, por razones de investigación o práctica de pruebas. El día de comisión de la falta, el estudiante será des-escolarizado, y regresará al día siguiente acompañado de sus padres o acudientes, para que se inicie El proceso disciplinario. El día de des-escolarización se contabilizará dentro de la sanción que se adopte.

ARTICULO 67. PROTOCOLOS A SEGUIR PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III (en concordancia con el Artículo 44 de la Ley 1620 de 2013: Del Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III): Para la iniciación del debido proceso disciplinario, bien por parte del Rector o del Consejo Directivo, se deben observar los siguientes protocolos:

a. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

c. El Presidente del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

e. El Presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

g. El Presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARAGRAFO: además de la adopción de la sanción, se deberá suscribir un contrato psicológico y/o disciplinario firmado por el Rector, el implicado, sus padres y/ o acudientes, en el que se comprometa el estudiante a modificar su conducta y solicitar ayuda psicológica dentro de la Institución, si existe el servicios, o fuera de ella. Además debe quedar claro que los padres o acudientes aceptan la cancelación de la matrícula, cuando se presente la reincidencia de la falta, o la comisión de una nueva falta grave o gravísima. La adopción del contrato, conlleva la valoración del Comportamiento Social durante el período, con Desempeño Bajo (DBj).

Durante los días de suspensión, el Estudiante deberá indagar con sus compañeros sobre las actividades de tipo académico y se compromete a realizar sus actividades al orden del día. Para las evaluaciones orales o escritas realizadas en los días de suspensión, el implicado las presentará con base en fechas asignadas por los Docentes.

Cuando la falta amerite la desescolarización del Estudiante por el tiempo faltante para terminación del año lectivo, el Acudiente deberá representarlo ante los Docentes de las respectivas áreas, para recibir y devolver dentro de los



plazos fijados por ellos, (semanal, quincenal o mensualmente) los trabajos, talleres, etc. que le sean ordenados para su elaboración. El acatamiento de los trabajos, o su no realización se consignarán en un acta que deberá ser suscrita por el docente y el representante o acudiente del estudiante. Copia de esas actas se archivarán en el observador y hoja de vida del estudiante.

Cuando el sancionado sea un estudiante de grado 11, no será proclamado bachiller en el acto público para tal fin. Él deberá reclamar su diploma y acta de grado, al día siguiente en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los estudiantes de grado once (11).

ARTICULO 68. SANCIONES APLICABLES PARA LAS SITUACIONES DE TIPO III: Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Suspensión de actividades académicas durante un período comprendido entre: cinco (5) y treinta (30) días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
2. Des-escolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
3. Cancelación de la matrícula
4. Rebaja en la valoración del Comportamiento Social, la cual quedará en “DBJ”
5. En el caso de que el implicado sea un Estudiante del Grado 11^o no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.
6. Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa una falta gravísima en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa, a nombre del grado o de ella misma.
7. Reporte a las autoridades judiciales competentes según Ley 1680/2013

ARTICULO 69. RECURSOS PARA LAS SITUACIONES DE TIPO II

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Este Recurso se presenta ante el funcionario competente que emitió la sanción con el objeto de que la revise, modifique o revoque dentro de los tres días siguientes.
2. **RECURSO DE APELACIÓN:** Este Recurso se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad de que la modifique o revoque.
 - Cuando la sanción sea adoptada por el Coordinador Académico y de Convivencia, el estudio de la Apelación corresponderá al Rector;
 - Cuando la sanción la imponga el Rector, corresponderá al Consejo Directivo resolver la Apelación.
 - Cuando la sanción sea adoptada por el Consejo Directivo como máxima autoridad del gobierno escolar, sólo procederá el Recurso de Reposición. En la comunicación escrita de la sanción, se deberá expresar que recursos se conceden y ante cual autoridad.

Dada la importancia del proceso educativo, se conceden los siguientes términos para presentar y resolver los recursos: - Para presentar el recurso: Tres (3) días hábiles. - Para resolver el recurso: Cinco (5) días hábiles.

Para el caso de cancelación de la matrícula de un Estudiante o negación de cupo escolar para el año siguiente, es de exclusiva competencia del Consejo Directivo.



Esta sanción opera sólo para los Estudiantes que cometieron faltas gravísimas, o aquellos que han perdido el año dos (2) veces consecutivamente. La pérdida de cupo para los repitentes será sólo de un año; para los sancionados por faltas gravísimas será definitiva la pérdida de cupo.

ARTICULO 70. ACCIONES DE INTERVENCION

En tal sentido, se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

	MEDIDAS	RESPONSABLE
VICTIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y medidas de protección. • La actuación inmediata es garantizar la seguridad de la víctima, de forma que no se produzcan nuevas agresiones. • Se brindará condiciones de seguridad para que comunique lo que pasa. • Se tienen cámaras de seguridad en diferentes espacios de la institución • Se brinda una tutoría especial de apoyo a cargo de los psicólogos. • Vigilancia en zonas de riesgo dentro de la institución. • Importancia de la presencia y acompañamiento de los profesores en el ingreso, descansos, salidas y en todas las actividades internas. • Entrevista. • La entrevista la realiza en primera instancia los profesores responsables, en segunda instancia por su gravedad con los coordinadores. • A través de sus manifestaciones podremos conocer el alcance de la agresión, sus sentimientos y repercusiones. • Comunicación a los padres de familia. • Es importante comunicar inmediatamente a los padres de familia y hacerle conocer del hecho, poniendo a su disposición los recursos de apoyo psicológico con los que cuenta la institución. • Cambio de aula. • Solo se realizará como último recurso que acuerde el Consejo Directivo de acuerdo al reglamento interno y a los informes solicitados al equipo responsable según la gravedad del caso. • Comunicación a entidades públicas de protección de menores. • Si se considera que está en cierto peligro la integridad física o emocional del estudiante al ser seriamente amenazado se buscará apoyo a dichas instituciones y serán ellos los únicos encargados de recurrir a los organismos de protección de menores de acuerdo a la ley. 	<p>Rector Comité de Convivencia Escolar</p> <p>Rector Coordinadores</p> <p>Profesores responsables y/o Sicóloga del comité de Convivencia Escolar</p> <p>Profesores responsables y/o Sicóloga del Comité de Convivencia Escolar Rector</p> <p>Consejo Directivo Rector</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la reparación del daño cometido. • Promoviendo la responsabilidad y la reflexión para el reconocimiento de las consecuencias de su acción. • Seguimiento psicopedagógico y/o tutorial de manera permanente. • Entrevista. • La entrevista la realizan los coordinadores responsables. • Si son varios los estudiantes se realizan las entrevistas por separados evitando que puedan comunicarse para proceder posteriormente a una intervención grupal. • Posibilidad de llegar a acuerdos o conciliaciones. • A nivel personal, de mutua voluntad de enmendar lo sucedido 	<p>Comité de convivencia Escolar</p> <p>Psicóloga Profesores responsables y/o Comité de Convivencia Escolar</p>



AGRESOR/ES	<ul style="list-style-type: none"> • .A nivel grupal, pedir perdón públicamente, reparar el daño u ofensa, realizar campañas sobre la dignidad de la persona, respeto, tolerancia, compañerismo y convivencia, etc. • Medidas disciplinarias. • Comunicar la falta en que ha incurrido en contra de las normas de convivencia y la medida correctiva de suspensión temporal de clases o definitiva a que está sujeto por reglamento interno. • Comunicarle igualmente la posibilidad de denuncia, por parte de la víctima, a la fiscalía de menores. • Cambio de aula. • Si pertenece a la misma aula, que el/la agredido/a. • 	<p>Comité de convivencia Escolar</p> <p>Rector Consejo de Disciplina</p>
AULA	<ul style="list-style-type: none"> • Información al aula. • Información a los estudiantes y solicitud de colaboración. • Describir la situación conflictiva que se haya originado • Identificar a víctimas, agresores y espectadores. 	<p>Profesores responsables y/o coordinador</p>
PROFESOR	<ul style="list-style-type: none"> • Información a los profesores. • La información a los profesores será de acuerdo a las implicancias de la detección del hecho de acoso escolar en reunión general, por nivel educativo, por grados o por aula. • Explicación de las posibles medidas correctivas que se van adoptar. 	<p>Coordinadores</p>
PADRES DE FAMILIA	<p>Información a los padres de familia.</p> <p>Entrevista privada para la información de las medidas adoptadas a realizar de protección en el caso del estudiante víctima y de medidas correctivas en el caso del estudiante agresor.</p> <p>Orientación y establecimiento de compromisos para su colaboración en las medidas adoptadas.</p> <p>En los casos de situación grave en que se haya causado daño a la integridad física, moral o psicológica de la víctima, se informará las posibles acciones legales.</p> <p>En todos los casos, constante apoyo a los padres de familia.</p>	<p>Rector Comité de la Convivencia Escolar</p>
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	<p>Reunión para establecer acciones y medidas.</p> <p>Notificado un caso se procede en primera instancia a los profesores responsables para las averiguaciones respectivas.</p> <p>La información de los profesores responsables proporcionada es analizada y evaluada por el equipo de convivencia escolar para su tratamiento y seguimiento.</p>	<p>Comité de la Convivencia Escolar</p>

CAPITULO VIII
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA EL ESTUDIANTE

ARTICULO 71. SERVICIO DE BIBLIOTECA: Para acceder al Servicio de Biblioteca, ubicado en algunas de las aulas, el Estudiante debe en primera instancia informar al Docente respectivo que oriente clase en el aula un Estudiante, quien llevará un control y seguimiento de dicho servicio de los Estudiantes a su cargo.

El proceso para solicitar el servicio de biblioteca, disponible en algunas de las aulas de clase es el siguiente:

- Presentarse al Docente respectivo, quien registrará los datos del Estudiante que solicita el servicio.
- El préstamo del libro es por tiempo limitado, dos días si el libro es de investigación y ocho días si es de literatura. El incumplimiento o demora en la devolución implica perder el derecho a un nuevo préstamo.
- Los libros de referencias tales como diccionarios o enciclopedias sólo se prestan para consulta dentro de la biblioteca.



- d. El horario será atendido por los Docentes encargados de las bibliotecas de las aulas.
- e. Un estudiante que quiera hacer uso de la biblioteca de aula, debe ser autorizado por el Docente respectivo.
- f. Comportamiento: el tiempo de consulta o lectura debe hacerse en orden y silencio, además está prohibido llevar comestibles o aparatos y audífonos para escuchar música.
- g. Responder por los daños causados en los libros que solicite prestados.

ARTICULO 72. SERVICIO DE SECRETARIA Y TESORERIA: La atención para los estudiantes en la Secretaría de la Institución corresponde a las horas de descanso tanto en la jornada de la mañana como en la tarde. Los padres de familia y público en general la jornada será entre las 7.00 a.m y 4.00 p.m.

ARTICULO 73. SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR: El Servicio del Restaurante Escolar es contratado directamente por la Alcaldía de Manizales y a él tienen acceso los Estudiantes que pertenecen a jornada única.

ARTICULO 74. SERVICIO EN LA SALA DE INFORMÁTICA: Para un buen uso de la sala de informática se deben cumplir las siguientes normas:

1. Observar un comportamiento acorde y respetuoso con los demás.
2. Hacerse responsable de los equipos que se coloquen a su disposición para la elaboración de su trabajo.
3. Ningún estudiante puede permanecer en la sala de informática sin la presencia del profesor respectivo.
4. Hacerse responsable de la limpieza de la sala de informática y otros materiales que se utilicen para su trabajo.
5. No utilizar sin autorización del docente, memorias USB, CD y otros que puedan llevar virus.
6. Las prácticas extraordinarias deben tener acompañamiento del docente.
7. No ingresar ningún tipo de comestible, celulares, equipos electrónicos.
8. En caso de daños ocasionados a los equipos por inadecuada utilización, acarrea el pago de la reparación o reposición, por parte de los implicados en el acto.
9. El estudiante debe dedicar la totalidad del tiempo de clase al trabajo asignado por el docente

ARTICULO 75. TIENDA ESCOLAR (Sede Principal): El Estudiante debe:

- Utilizar el servicio sólo en horas de descanso.
- Orden y respeto para las personas que atienden
- Realizar las reclamaciones con debido respeto.
- Ser honesto al momento de pagar.
- Depositar los excedentes comestibles y los empaques en los recipientes de basura.

ARTICULO 76. DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL RESTAURANTE ESCOLAR (Sedes Barrios Unidos y Simón Bolívar):

-DERECHOS: El estudiante usuario del servicio del Restaurante Escolar tendrá derecho a:

- Recibir una dieta equilibrada y saludable.
- Recibir orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales.
- Comer en un ambiente tranquilo, respetuoso, de buenas maneras y etiqueta básica en el comedor.
- Recibir la prestación gratuita del servicio.

-DEBERES: El estudiante usuario del servicio del restaurante escolar tendrá las siguientes obligaciones:

- Entrar al comedor por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
- Lavarse y secarse las manos antes de entrar al comedor.
- Comer de todo lo que le sirvan.
- No tirar restos de comida al suelo ni a otros compañeros.
- Permanecer en su sitio hasta que el docente autorice la salida.



- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio.
- Cumplir las orientaciones y respetar al personal encargado del servicio.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de recoger su almuerzo y cuando termine llevar la losa al lugar asignado.
- Respetar las instalaciones y utilizar correctamente mobiliario y enseres.
- Cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia.

ARTICULO 77. AUDITORIO (Sede Barrios Unidos): El estudiante debe:

1. Utilizarlos según horario y normas establecidas con el debido acompañamiento.
2. Entrar, permanecer y salir con el debido respeto.
3. Permanecer en el lugar que le sea asignado.
4. Cuidar: muebles, enseres, materiales, instrumentos, paredes, equipos, puertas, etc.
5. No usar ningún tipo de comestibles.
6. Mantener en estricto orden y aseo los espacios ocupados.
7. No usar equipos electrónicos como: radios, IPod y otros que perturben el orden.
8. El estudiante debe dedicar la totalidad del tiempo de clase al trabajo asignado por el docente

ARTÍCULO 78: SERVICIO DE ORIENTACION Y CONSEJERIA:

Las citas las pueden solicitar los alumnos y/o sus padres de familia directamente a él (la) orientador escolar, quienes se encargarán de dar por escrito la autorización para retirarse o ingresar al aula de clases

Las citas tienen una duración aproximada de 45 minutos y se debe asistir cumplidamente a la cita en el horario asignado.

- Los docentes que quieran remitir a algún Estudiante a Psicorientación deben gestionarlo a través de la Coordinación Académica y/o de Convivencia

-Los Estudiantes deben presentar al Docente el formato diligenciado para la cita dada, con el fin de que se les autorice el retiro del aula de clase.

CAPITULO IX DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

ARTICULO 79. PERFIL DEL DIRECTIVO Y DOCENTE: El perfil del directivo y docente de la Institución Educativa PABLO VI, debe reunir las siguientes cualidades:

1. Ser testimonio de honestidad, responsabilidad y coherencia.
2. Desempeñarse con ética y profesionalismo en su campo de acción.
3. Respetar en su integridad a todo el personal que hace parte de la I. E.
4. Tener conciencia clara de la importancia que en la vida de los demás tiene la función que el desempeña.
5. Promueva procesos de conciliación e investigación científica.
6. Tener sentido de responsabilidad: Ligar el conocimiento con las experiencias y expectativas de la comunidad a la que la institución se debe.
7. Formador de ciudadanos: Ciudadanos del mundo, abiertos, universales, auténticos y comprometidos en todas las situaciones de la vida.
8. Ser autónomo y participativo.
9. Ser teórico / practico: Su enseñanza es viva, plantea su saber en la experiencia, la nutre con la realidad circundante.
10. Con sentido de lo político: Hay que incentivar el interés por sopesar las razones. Saber que su palabra es acción y que lleva consigo la transformación del espíritu.

ARTICULO 80. DERECHOS DE LOS DOCENTES: Además de los contemplados en la constitución política, en la ley, en el código único disciplinario y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes derechos:

1. Ser estimulado para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación gubernamental.
2. A asociarse libremente
3. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes
4. Disfrutar de las licencias por enfermedad, y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente
5. A hacer solicitudes respetuosas ante quien corresponda para eventuales ausencias
6. Ejercer legalmente la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la constitución política y en la ley laboral vigente
7. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, para los diferentes organismos de participación en el gobierno escolar
8. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares
9. Ser atendido y escuchado oportunamente por las directivas de la institución
10. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución u otras entidades.
11. A recibir un trato cordial y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

ARTICULO 81. DEBERES DE LOS DOCENTES. Además de los contemplados en la Constitución Política, en la ley, en el Código Único Disciplinario, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1075 de 2015, y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes deberes:

1. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso: enseñanza aprendizaje y sus resultados
2. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la estructura organizacional de la Institución y con base en las normas vigentes del Ministerio de Educación Nacional (MEN).
3. Educar a los Estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
4. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, derechos, principios, objetivos y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
5. Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos, y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la institución y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
6. Conocer y cumplir las normas y reglamentos consagrados en el Manual de Convivencia Escolar.
7. Fomentar instancias de dialogo y de reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo para identificar logros, dificultades y concertar alternativas de solución.
8. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y convivencia de los estudiantes, cuando así lo requieran los acudientes y de acuerdo con los horarios establecidos por la institución para tal efecto
9. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los Estudiantes.
10. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes, sin evidenciar preferencias.
11. Informar a los Estudiantes sobre los resultados de las evaluaciones periódicas, antes de pasarlas a los medios pertinentes, con el fin de atender los posibles reclamos.
12. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia para evitar dificultades de convivencia y de pérdida de tiempo.
13. Participar activamente en la formación y seguimiento de los estudiantes, remitiendo oportunamente al Asesor de Grupo, la Coordinación o la Rectoría, acatando siempre el conducto regular, para su adecuado tratamiento.
14. Tener en todo momento una ética profesional que contemple la prudencia y el respeto por el ser, y el hacer de los demás, observando una buena presentación personal, responsabilidad y tolerancia frente a las actuaciones suyas y las de los demás.



15. Abstenerse en lo posible de utilizar su teléfono celular mientras este orientando una actividad académica
16. Abstenerse de retirar estudiantes de su clase, buscando alternativas de solución a los conflictos presentados
17. Abstenerse de retirarse de determinada clase o actividad, por crisis accidentales ocasionadas por un estudiante o grupo de estudiantes.
18. Realizar las anotaciones por faltas causadas al Manual de Convivencia, en el respectivo Libro Observador con la fecha y firmas, diligenciando y registrando DE MANERA COMPLETA Y CLARA EL DEBIDO PROCESO.
19. A tener permisos siempre y cuando estén justificados plenamente.

ARTICULO 82. FUNCIONES DE LOS LÍDERES DE AREA

1. Participar en la elaboración del plan de área.
2. Orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad en colaboración con las coordinaciones y el servicio de orientación.
3. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso enseñanza - aprendizaje del área a su cargo.
4. Orientar actividades para los padres de familia con el fin de tender un puente educativo entre el colegio y el hogar.
5. Realizar las diferentes actividades del PEI.
6. Cumplir la jornada laboral de trabajo y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
7. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos a su cargo y materiales confiados a su manejo.
8. Participar de las reuniones de profesores.
9. Dar a los alumnos tratamientos y ejemplos formativos.
10. Cumplir con las demás funciones de orden académico y/o disciplinario que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 83. FUNCIONES DE LOS ASESORES DE GRUPO

1. Acompañar a los estudiantes del grado en toda formación y actos institucionales.
2. Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas y características personales.
3. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
4. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de los efectos en los estudiantes.
5. Realizar y organizar el plan de aula. y presentarlo a los directivos docentes cuando éstos lo requieran.
6. Velar por la buena presentación de los estudiantes y del aula en general.
7. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación de los servicios de bienestar.
8. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otro estamento las soluciones más adecuadas.
9. Establecer comunicación permanente con los demás Docentes y Padres de Familia para coordinar la acción educativa.
10. Participar en los programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
11. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados al Coordinador Académico y de Convivencia de la institución.
12. Atender a los padres de familia según el horario asignado.
13. Seguimiento escrito a cada uno de los alumnos en lo disciplinario y académico (registro, observador, cuadro de calificaciones).

ARTICULO 84. FUNCIONES DEL RECTOR (Ley 715 de 2.001):

El Rector: es la máxima autoridad de la Institución, como representante legal de la institución y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Tiene la responsabilidad de lograr la oferta por parte de la institución de los



servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos institucionales. De él dependen los coordinadores de las diferentes sedes y jornadas, cumple entre otras las siguientes funciones:

1. Dirigir la preparación del PEI con la participación de toda la comunidad educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo y Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
4. Formular planes anuales de acción y mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contacto interinstitucional para el logro de las metas educativas.
6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación Municipal.
7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y permisos.
8. Participar en la definición de perfiles de selección de personal docente y su elección definitiva.
9. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las formas sobre la materia.
10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
11. Imponer sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno de conformidad con las normas vigentes.
12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
13. Suministrar información oportuna al Municipio de acuerdo con sus requerimientos.
14. Responder por localidad de la prestación del servicio en su institución.
15. Rendir informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
16. Administrar el Fondo de Servicios Docentes y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la ley.
17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, docentes a cargo de cada asignatura y la carga docente de cada uno de ellos.
18. Los demás que le asigne el Alcalde para la concreta prestación del servicio educativo.

ARTICULO 85. FUNCIONES DE LA COORDINACION EN LA GESTION ACADEMICA:

1. Administrar académicamente toda la institución y coordinar con los docentes y comités, las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y resultados esperados por la Institución.
2. Participar en las deliberaciones del Consejo Académico y cuando sea requerido, en las reuniones de las comisiones de evaluación y promoción u otros comités.
3. Participar en los equipos de trabajo que se conformen para el desarrollo de la gestión académica y apoyar las acciones que se promuevan en dichos equipos.
4. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
5. Dirigir la planeación y programación académica teniendo en cuenta los requerimientos actuales de formación por competencias, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares de la Institución.
6. Atender oportunamente las quejas y reclamos de los miembros de la comunidad educativa ciñéndose al conducto regular.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación y sugerir estrategias para el mejoramiento de los resultados de la gestión académica.
8. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
9. Acompañar al Rector en la formulación de la asignación académica y elaborar el horario general de clases.
10. Fomentar la investigación científica.
11. Presentar al Rector la información sobre necesidades de material didáctico.
12. Velar por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos confiados a su manejo.
13. Diseñar estrategias para el seguimiento de los egresados.
14. Coordinar la ejecución de los proyectos pedagógicos.
15. Elaborar planes de contingencia, cuando sean requeridos para garantizar la normalidad académica.
16. Hacer seguimiento a los resultados de las pruebas externas.



ARTICULO 86. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA: Es el responsable del mantenimiento del orden y disciplina necesarios para el desarrollo adecuado del proceso educativo en la Institución:

Funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina del Colegio.
2. Informar a la Comunidad Educativa acerca de las normas de disciplina y su adecuado cumplimiento.
3. Proveer la aplicación de las sanciones impuestas a los alumnos e imponerlas él mismo de acuerdo siempre con lo establecido en el Manual de Convivencia.
1. Canalizar las iniciativas de la Comunidad Educativa conducentes a mejorar la convivencia en el colegio.
2. Adoptar aquellas medidas preventivas necesarias que garanticen el cumplimiento de las normas de convivencia.
3. Desarrollar medidas que eviten la discriminación del alumnado.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Imponer las correcciones que sean de su competencia.
6. Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones.
7. Proponer al Comité de Convivencia Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia e informar de las actuaciones y correcciones realizadas por el Comité, si las hubiere.

PARAGRAFO: El Coordinador asumirá las funciones académicas y de convivencia

ARTICULO 87. FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR

El CONSEJERO ESCOLAR es el órgano representativo de la Comunidad Educativa del Colegio y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de los Padres de Alumnos, de los Profesores, de los Alumnos, del personal de Administración y servicios y de la Entidad Titular.

Funciones:

1. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos/as.
2. Resolver los asuntos planteados en el Centro en materia de disciplina de los alumnos cuando, a criterio del Coordinador Académico y de Convivencia, sean considerados de carácter grave.
3. Proponer la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos para actividades escolares complementarias.
4. Programar las actividades educativas de la institución e intervenir en la elaboración y desarrollo del Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo del centro, de la programación general del centro.
6. Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
7. Participar, a través de sus representantes en otros órganos colegiados, en el ordenamiento, control y evaluación de la actividad del Centro.
8. Orientar y evaluar la marcha académica, disciplinar y formativa: a) de la clase, b) de cada alumno en particular.
9. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia y de estudio del grupo.
10. Orientar a los padres en la tarea educativa de sus hijos (conveniencia de promocionar o repetir curso, cambio de centro, etc.).

CAPITULO X DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

ARTICULO 88. FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES: Las funciones consagradas para el Personal Administrativo y de Servicios Generales de la INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI de Manizales, se encuentran en el Proyecto Educativo Institucional (Manuales de Funciones) y con base en las normas vigentes.



ANEXO 1

El siguiente Anexo 1 corresponde al **ACUERDO NRO. 001 DEL 5 DE FEBRERO DE 2020** (ver Item 4 del Artículo 2º), expedido por el **CONSEJO DIRECTIVO**, por medio del cual se actualiza el **Manual de Convivencia Escolar** de la **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI** de Manizales, con los ajustes pertinentes, con base en las normas vigentes y como producto de construcción colectiva.



INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI
MANIZALES – CALDAS
Resolución de Aprobación No. 125 – Enero 25 de 2019
Código DANE 117001006244 - Código ICFES 091504 - NIT 810.002.607-8
CARRERA 28ª N° 13-02 – TEL 8832837
ACUERDO N° 001

05 de febrero de 2020

“Por medio del cual se refrendan, aprueban, adoptan los manuales y procedimientos para la administración institucional del Fondo de Servicios Educativos y que deben ser aplicados por los funcionarios, integrantes y organismos de la Institución Educativa INSTITUTO PABLO VI.”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de febrero 8 de 1994, la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y demás normas y directrices concordantes, emanadas del Ministerio de Educación Nacional, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 73 de la Ley 115 de 1994, se estipulan los aspectos que deben incluirse en el Proyecto Educativo Institucional, entre otros “... principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión...”, con miras al buen direccionamiento de las instituciones.

Que en los artículos 144, 145 de la Ley 115 de 1994 se establecen las funciones que deben cumplir los Consejos Directivo y Académico de las Instituciones para el normal funcionamiento administrativo de los establecimientos educativos.

Que de acuerdo con el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y lo dispuesto en el Título 1, Capítulo 3, Sección 5 en sus artículos 2.3.3.1.5.1 al 2.3.3.1.5.12 sobre el gobierno escolar y la organización institucional, se desglosan las funciones para cada uno de los organismos de participación institucional, los integrantes del gobierno escolar y de la dirección administrativa.

Que el artículo 2.3.3.1.5.6 de la sección 5 capítulo 3 título 1 Parte 3, Libro 2, del decreto 1075 de 2015, establece como función del consejo directivo la toma de decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Que en toda Institución es necesario administrar y controlar los recursos económicos, físicos, además del talento humano. Además, es función del consejo directivo adoptar los reglamentos que orienten la gestión administrativa y financiera.



INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI
MANIZALES – CALDAS
Resolución de Aprobación No. 125 – Enero 25 de 2019
Código DANE 117001006244 - Código ICFES 091504 - NIT 810.002.607-8
CARRERA 28ª N° 13-02 – TEL 8832837

Que el artículo 2.3.1.6.3.5 de la Sección 3, Capítulo 6, Título 1, Parte 3, Libro 2 del decreto 1075 de 2015, establece como funciones del consejo directivo, frente a la administración del fondo de servicios educativos:

- La aprobación del presupuesto para cada vigencia
- La adopción del reglamento para el manejo de tesorería
- La aprobación de modificaciones, adiciones y/o traslados al presupuesto
- La reglamentación de los procedimientos para la contratación que no supere los 20 SMLMV
- Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento para facilitar su funcionamiento
- La autorización del procedimiento para la utilización de bienes del establecimiento educativo por parte de terceros, bien sea en forma gratuita u onerosa
- La determinación del procedimiento para la utilización de recursos del fondo para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos o la participación de educandos en representación del establecimiento educativo.

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.3.1.6.3.8 de la Sección 3, Capítulo 6, Título 1, Parte 3, Libro 2 del decreto 1075 de 2015, la explotación de bienes del ente educativo en forma eventual precisa de aprobación por parte del consejo directivo.

Que según el numeral 9 y 13 del artículo 2.3.1.6.3.11 del citado decreto, se requiere el reconocimiento de gastos de viaje, transporte, hospedaje y manutención de educandos y docente acompañante, para la participación en diversos eventos, previa autorización del consejo directivo y según los principios de contratación estatal

Que la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento educativo precisa de la contratación de servicios técnicos y profesionales temporales, y que no están dentro de las funciones del personal de planta, para lo cual el consejo directivo de conformidad con el numeral 11 del artículo 2.3.1.6.3.11 de la Sección 3, Capítulo 6, Título 1, Parte 3, Libro 2 del decreto 1075 de 2015, deberá autorizarlos.

Que es necesario definir el procedimiento para el mejoramiento continuo de la institución educativa. Conforme al numeral 14 artículo 2.3.1.6.3.11 de la Sección 3, Capítulo 6, Título 1, Parte 3, Libro 2 del decreto 1075 de 2015, reglamentario para el fondo de servicios educativos, el mejoramiento institucional es uno de los conceptos de utilización de los recursos del fondo, en tal sentido las acciones de capacitación fortalecen los planes de mejoramiento institucional; la formación permanente de directivos y personal docente es la principal alternativa del logro de



INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI
MANIZALES – CALDAS
Resolución de Aprobación No. 125 – Enero 25 de 2019
Código DANE 117001006244 - Código ICFES 091504 - NIT 810.002.607-8
CARRERA 28ª Nº 13-02 – TEL 8832837

los objetivos propuestos en los citados planes.

Que los Manuales de Procedimientos, Funciones y Perfiles son instrumentos que establecen responsabilidades, unifican criterios y acciones secuenciales e iterativas de los diferentes estamentos y dependencias de la Institución Educativa y la forma de desarrollarlas, para que cumplan con las metas de calidad y desempeño hacia el cumplimiento de los principios, misión, visión y filosofía institucional, mecanismos de convivencia, es decir, la política de calidad.

Que la adquisición de bienes deberá hacerse con sujeción al plan de compras aprobado por el consejo directivo.

Que el decreto 0495 de noviembre 20 de 2009 expedido por la Alcaldía Municipal autorizó a las Instituciones Educativas el cobro por Derechos Académicos y servicios complementarios

Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, establece como una de las funciones del Consejo Directivo: "Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes mediante acuerdo del Consejo Directivo y con fundamento en el Decreto Municipal los cobros por Derechos académicos, al igual que los costos complementarios ratificando el cobro de los mismos o introduciendo ajustes de acuerdo al perfil socio económico.

Y con base en lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Refrendar, aprobar, adoptar, aplicar y hacer cumplir los Manuales, Reglamentos internos para la administración de los Fondos de Servicios Educativos y administración integral para el funcionamiento de la Institución Educativa INSTITUTO PABLO VI del municipio de Manizales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Confirmar la estructura de los manuales según se detalla a continuación:

- ✓ Reglamento del consejo directivo
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Resignificación del proyecto educativo institucional
- ✓ Actualización del manual de convivencia
- ✓ Sistema institucional de evaluación de estudiantes
- ✓ Servicio social del estudiante
- ✓ Ejes pedagógicos para el desarrollo humano
- ✓ Plan de articulación de niveles
- ✓ Plan de estudios
- ✓ Cobros por concepto de derechos académicos servicios complementarios y otros cobros



INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI
 MANIZALES – CALDAS
 Resolución de Aprobación No. 125 – Enero 25 de 2019
 Código DANE 117001006244 - Código ICFES 091504 - NIT 810.002.607-8
 CARRERA 28ª Nº 13-02 – TEL 8832837

- ✓ Asignación académica
- ✓ Plan escolar para gestión del riesgo
- ✓ Comités institucionales y sus integrantes

ARTICULO TERCERO: la Institución Educativa Instituto Pablo VI se registrá mediante los siguientes Manuales de funcionamiento:

- ✓ Manual Interno de contratación
- ✓ Manual de procedimiento para la supervisión de contratos
- ✓ Manual de Procedimiento
- ✓ Manual de procedimiento de inventarios
- ✓ Manual de control interno y procedimientos para la utilización de los bienes y recursos de la institución
- ✓ Manual de tesorería
- ✓ Manual de archivo
- ✓ Manual del comité de compras
- ✓ Manual de procedimiento para las acciones de mejoramiento de la gestión anual Escolar y académica: capacitaciones inscritas en el plan de mejoramiento Institucional
- ✓ Manual de procedimiento para presupuesto y modificaciones al mismo
- ✓ Manual para contratación hasta 20 SMMLV.

Parágrafo: Se determina que el Proyecto Educativo Institucional es un documento directriz en constante evolución de acuerdo con los parámetros nacionales establecidos por el MEN y, por ende, su revisión implica renovación del acuerdo de adopción en forma oportuna; así mismo sucede con los manuales de contratación y procedimientos entre otros documentos.

ARTÍCULO CUARTO: Determinar que el manual que establece el reglamento interno para la administración del fondo de servicios educativos, es parte integral de este acuerdo y su principal anexo, su constante revisión implica renovación del acuerdo de adopción en forma oportuna.

ARTÍCULO QUINTO: No habrá cobros académicos por servicios educativos por ningún concepto para los estudiantes que estén activos en el sistema educativo.

ARTÍCULO SEXTO: Se establecen los siguientes cobros por servicios complementarios y otros cobros para el año 2020

CONCEPTO	VALOR	OBSERVACIONES
Duplicado Diploma y actas de grado	\$48.000	Por estudiante
Duplicado de acta	\$20.000	Por estudiante
Certificados, constancias o fotocopias de actas de grado	\$4.000	Por estudiante, por certificado por grado



INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO PABLO VI
 MANIZALES – CALDAS
 Resolución de Aprobación No. 125 – Enero 25 de 2019
 Código DANE 117001006244 - Código ICFES 091504 - NIT 810.002.607-8
 CARRERA 28ª N° 13-02 – TEL 8832837

Estos cobros se realizarán a los exalumnos, que estén por fuera del sistema educativo; para la elaboración de diplomas y 2 actas de grado será necesario el respectivo denuncia por pérdida de los documentos.

ARTICULO SEPTIMO: Todos los alumnos deben portar el uniforme de una manera correcta según lo estipulado en el manual de convivencia.

ARTICULO OCTAVO: cronograma de pagos

CONCEPTOS DE COBRO	FECHA LIMITE DE PAGO
Diplomas y actas de grado	Al momento de protocolizarla
Certificados, Constancias (por grado) o fotocopias de actas de grado	Al momento de solicitarlos

ARTÍCULO NOVENO: El presente acuerdo rige a partir de su aprobación y deroga los que se encontraban vigentes a la fecha de aprobación de los citados documentos

Dado en Manizales a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


LUCY MAGDALENA CORREA DE ORTIZ
 Rectora


GLORIA PATRICIA SILVA M.
 Representante de docentes Secundaria.


CECILIA INES BETANCUR B
 Representante de Docentes Primaria.

Juan Esteban Manrique Marin
JUAN ESTEBAN MANRIQUE MARIN
 Representante de los estudiantes

P// Yolanda Gomez de que
EDILMA GUAPACHA A.
 Representantes Padres de familia Primaria

Geraldine Mellizo
IVANNA GERALDINE MELLIZO M.
 Representante de los ex-alumnos

P// Eduardo Gonzalez V.
LUIS EDUARDO GONZALEZ V.
 Representantes Padres de familia Secundaria

Maribel Murillo Blandon
MARIBEL MURILLO BLANDON
 Representantes Sector Productivo