



Secretaría de Educación de Zipaquirá

I.E.M. Liceo Integrado de Zipaquirá

1

Manual de Convivencia Escolar

"Virtud, Deber y Ciencia"

Año Lectivo 2026



1. PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación, como herramientas fundamentales para el conocimiento de procedimientos en las distintas instancias de la Institución, al ser entregado a la comunidad educativa, pretende garantizar una sana convivencia y participación democrática, a través de un espacio formativo en valores y principios ciudadanos respetuosos de la diversidad; ello hace posible una meta colectiva: ***Construir desde la diferencia.***

En la Comunidad Liceísta se reconoce el rol fundamental cumplido por cada núcleo familiar, en coherencia con la legislación de nuestro país "...La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primera responsable de la educación de los hijos hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra forma de emancipación..." (Art. 7 Ley General de Educación).

Rectora

SANDRA ROCIO SUAVITA MENJURA

"Hemos aprendido a volar como los pájaros, a nadar como los peces; pero no hemos aprendido el sencillo arte de vivir como hermanos."

Martin Luther King



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
IEM LICEO INTEGRADO DE ZIPAQUIRÁ

Resolución N° 000764 del 18 de Marzo de 2004. Emanada por la Secretaría de Cundinamarca
Decreto de Reestructuración N° E 007 del 26 de Octubre de 2020. Emanada por la Alcaldía de Zipaquirá, Cundinamarca
Jornada Mañana: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica. Jornada Tardé: Modelos Flexibles y CLEI
Inscripción DANE No. 125899000657 NIT 832004884-0 CODIGO ICFES 009589



**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 003
ENERO 15 DE 2026**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y SUS AJUSTES EN
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LICEO INTEGRADO DE ZIPÁQUIRÁ**

La Rectora de la Institución Educativa Municipal, Liceo Integrado de Zipaquirá, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le confiere la Constitución Nacional, la Ley General de Educación Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860, La Ley 715, los decretos reglamentarios, demás normas vigentes, y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.
2. Que la ley 115 de 1994 en sus artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
3. Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Que el decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y, en sus artículos 14 y 17, establece los parámetros del Manual de Convivencia.
5. Que la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia.
6. Que el decreto 1290 de abril de 2009 ordena a las instituciones educativas implementar el sistema institucional de evaluación.
7. Que la ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 2013 ordena a las instituciones educativas implementar el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y el Comité Escolar de Convivencia.
8. Que es conveniente establecer normas claras de comportamiento para que los diferentes estamentos de la institución tengan una guía en las valoraciones de las interrelaciones escolares y así lograr una sana convivencia y armonía en el quehacer pedagógico.
9. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa y velar por el cumplimiento de estos.
10. Que el presente manual de convivencia fue concertado y aceptado por los integrantes de la institución educativa para su respeto y cumplimiento.
11. Que concluido el proceso de revisión y ajuste se debatió ante el Consejo Directivo y se aprobó el Manual de convivencia, el día 4 de Diciembre de 2025.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la reforma al actual Manual de Convivencia de la institución Educativa Municipal Liceo Integrado para el año lectivo 2026 el cual se enmarca dentro de los principios y normas que nos rigen.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia social para una sana convivencia y armonía escolar.

ARTÍCULO TERCERO: Dar a conocer el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO: Derogar el anterior manual de convivencia de la institución.

ARTÍCULO QUINTO: Remitir la presente Resolución y copia del nuevo Manual de Convivencia a la Secretaría de Educación Municipal.

La presente resolución tiene vigencia a partir de la fecha de publicación.

Dado en Zipaquirá, Cundinamarca el 15 de Enero de 2026.

COMUNÍQUESE, PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE



Lic. SANDRA ROCÍO SUAVITA MENJURA
RECTORA

2. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

¿Qué es el Manual de Convivencia?

El Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Municipal Liceo Integrado de Zipaquirá, es un conjunto organizado de disposiciones las cuales configuran, ordenan y regulan los órganos del gobierno escolar que operan en la Institución; por otra parte, señalan en el ámbito de libertades y derechos fundamentales, así como los límites del ejercicio del poder, los objetivos positivos y las funciones a cumplir por los diferentes organismos de la comunidad beneficiada.

La Comunidad Educativa del Liceo Integrado de Zipaquirá, conformada por directivos, docentes, estudiantes de preescolar, básica primaria y secundaria y media vocacional, personal administrativo, padres de familia y/o acudientes y así como los egresados y la asociación de padres de familia, dan a conocer a través del Manual de Convivencia los servicios prestados por la Institución, los requisitos para pertenecer a ella, la misión, los principios, los fines y las normas que definen los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y sus relaciones con los demás estamentos.

Fundamentación Filosófica.

La Institución es un centro democrático, pluralista y futurista respetuoso de las diferencias sociales, diversidad cultural, étnica, religiosa, política e ideológica.

Plantea un equilibrio entre el factor humano y espiritual adquiriendo un pensamiento crítico, asertivo, dinámico, solidario, responsable, investigativo, emprendedor, respetuoso de sí mismo, de los demás y de su entorno.

Marco Conceptual.

El Manual de Convivencia en la institución educativa es una herramienta normativa que contribuye a la regulación de las relaciones de los estudiantes entre sí y con los demás miembros de la comunidad educativa. La convivencia es un elemento central de la formación humana integral, por ello es conveniente comprender su naturaleza y su dinámica dentro y fuera de la institución escolar.

La convivencia es un efecto de las relaciones entre los integrantes de un grupo; En la institución educativa esta dinámica se genera por la influencia cultural del medio social y por las interacciones propias entre sus miembros, relaciones que adquieren sus especificidades por darse dentro de una sociedad particular: la comunidad escolar.

En esta comunidad, como en cualquier otro colectivo humano se dan relaciones de competitividad y de cooperación, muy propias del juego de intereses particulares de las personas y de los grupos que interactúan dentro de la vida social, académica y laboral.

En consecuencia, el Manual de Convivencia es el pacto social de los estudiantes entre sí y entre ellos, los demás miembros de la comunidad educativa y el ordenamiento institucional.

Marco legal.

La fundamentación legal del Manual de convivencia se soporta en:

La Constitución Política de Colombia, la cual establece unos 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 (Artículos 18, 19, 27, 67 y 68).

La Ley 115 de 1994, la cual propone y propende por una propuesta educativa que parte de la autonomía y participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución (artículos 73 y 87).

El 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 columna vertebral del Proyecto Educativo Institucional.

La Ley 1098 de 2006, la cual establece el Código de la infancia y la adolescencia, con el fin de garantizar a los niños, a las niñas y adolescentes el pleno y armonioso desarrollo en la comunidad estudiantil, sin ninguna clase de discriminación.

La Ley 1146 DE 2007, por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

El Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, “Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los alumnos y alumnas como educandos”, en este caso de los matriculados en nuestra institución, favoreciendo la calidad, continuidad y universalidad de la educación.

Artículo 429 del Código Penal (Ley 599 de 2000), modificado por Ley 1453 de 2011, sobre violencia contra servidor público establece que: quien ejerza **violencia contra un servidor público por razón de sus funciones** incurirá en pena de prisión de 4 a 8 años. Esto es relevante para escuelas porque docentes y directivos, como servidores públicos en ejercicio de sus funciones educativas y de convivencia, están protegidos por la ley penal.

La Ley 1620 de 2013, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación, crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y propone como su objetivo promover y fortalecer la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media, dentro y fuera de la Institución Educativa, para contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural . Con esta Ley y su reglamentación (Decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013), el Gobierno logra crear mecanismos de prevención, protección, detención temprana y de denuncia de aquellas conductas que atentan contra la convivencia como lo son la violencia, la deserción escolar, el embarazo en la adolescencia, entre otros.

Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia. Título III. Del derecho de las personas a la seguridad y a la de sus bienes. Capítulo I, Vida e integridad de las personas. Artículo 27: Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad. Título IV, De la tranquilidad y las relaciones respetuosas. Capítulo II. De los Establecimientos Educativos, Artículo 34: Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumos de sustancias. Título V, de las relaciones respetuosas con grupos específicos de la sociedad. Capítulo I: Niños, niñas y adolescentes. Artículo 36, 37, 38, parágrafos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8. Artículo 39, parágrafos 1, 2 y 3.

Ley 1918 de 2018, por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones.

Ley 2025 de julio 23 de 2020 por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

Del mismo modo las sentencias de la Corte Constitucional le dan obligación y pertinencia a dicho documento; entre otras:

La C – 555/94 sobre “La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en Vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”.

La T – 527/95 sobre “La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se vieran las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo”.(Sentencia de la Corte Constitucional ST-527/ de 1995)

Sentencia T-565/13 La jurisprudencia constitucional ha tratado en múltiples oportunidades el tema relativo a los límites de los manuales de convivencia de los establecimientos educativos, en materia de imposición de sanciones y prohibiciones frente a la decisión de los educandos de optar por determinada apariencia física, particularmente a través de la elección de un corte de pelo específico mediante el uso de adornos y maquillaje. Esto debido a que, en la mayoría de los casos, las restricciones mencionadas entran en tensión, incluso al grado de vulneración, con los derechos fundamentales, en especial el libre desarrollo de la personalidad.

Sentencia T-478 de 2015. Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad.

Decreto 1844 de 2018, Por medio del cual se adiciona el capítulo 9 del título 8 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1070 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", para reglamentar parcialmente el Código Nacional de Policía y Convivencia, en lo referente a la prohibición de poseer, tener, entregar, distribuir o comercializar drogas o sustancias prohibidas.

Resolución número 4886 de 2018 Por la cual se adopta la Política Nacional de Salud Mental- consumo de sustancias psicoactivas. Conducta suicida.

Resolución número 089 DE 2019, Por la cual se adopta la Política Integral para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas.

Circular Conjunta N° 16 Del 10 DE abril de 2018: Instructivo para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los Establecimientos Educativas.

Directiva No. 01 del Ministerio de Educación, 4 de marzo d 2022, por la cual se dan orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares.

Sentencia T 040 de 2025 La Corte ha señalado deben garantizar el derecho a una educación **inclusiva y libre de discriminación**, y que los manuales de convivencia deben adecuarse para proteger derechos fundamentales de estudiantes, especialmente de poblaciones en situación de vulnerabilidad.

Capítulo I.

Horizonte Institucional

Artículo 1. Visión

A 2027 la Institución Educativa Municipal Liceo Integrado será reconocida por ofrecer educación de calidad a la vanguardia de las demandas y retos del siglo XXI, formando ciudadanos éticos que fomenten la productividad y el desarrollo a través del conocimiento.

Artículo 2. Misión

El Liceo Integrado de Zipaquirá como institución educativa académica de carácter oficial, contribuye a formar estudiantes con pensamiento crítico y creativo, en los niveles de preescolar, básica y media, a través del fortalecimiento de habilidades y competencias, que aportan en la construcción y desarrollo de su proyecto de vida, fundamentado en los valores y la filosofía institucional, para trascender en la sociedad.

FACTORES MISIONALES PARA LA COMUNIDAD LICEÍSTA

PROYECTO DE VIDA

El Liceo Integrado busca proporcionar a sus estudiantes herramientas desde las dimensiones: cognitiva, emocional, comunicativa, ética y espiritual, para apoyar en la construcción de un plan de vida ordenado, con sentido, desde el desarrollo humano, y que facilite la toma de decisiones, priorizando sus necesidades y expectativas en lo personal, social y vocacional.

FACTOR MISIONAL	CONCEPTUALIZACIÓN	ESTRATEGIAS CLAVES
COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE PENSAMIENTO	Potenciar capacidades, habilidades, conocimientos y destrezas para generar, comprender, apoyar y promover el conocimiento, que permita transformar el contexto, a partir de la resolución de problemas de orden disciplinar y/o cotidiano.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo del modelo de acompañamiento de la labor docente. Promoción. Pruebas externas. 2. Atención grupos poblacionales 3. Egresados. 4. Satisfacción de la comunidad
PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREATIVO	Desarrollar en el estudiante, tanto su creatividad, como su capacidad para indagar, preguntar y cuestionarse a partir del fortalecimiento de procesos como: interpretar, analizar, sintetizar y evaluar la información, con ello poder asumir nuevos retos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos lectores y producción de textos. 2. Proyectos transversales y de área. 3. Investigación pedagógica 4. Eventos académicos 5. Dotación
TRASCENDER	Proyectar al Liceo Integrado de Zipaquirá como una institución respetuosa de los valores éticos y morales, donde se forman ciudadanos solidarios y comprometidos, con una vocación al servicio que aporte al mejoramiento del entorno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicio a la Comunidad 2. Participación y gestión convivencia. 3. Bienestar Institucional 4. Retención. 5. Reconocimiento. 6. Prevención de riesgos. Entornos protectores NNA 7. Articulación con entidades externas.

Artículo 3. Objetivos Institucionales

- 
1. Brindar a sus estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa una formación integral que les permita adquirir una conciencia crítica y objetiva, para alcanzar el desarrollo de su personalidad y el equilibrio armónico, que los dignifique como personas defensoras del respeto por los derechos humanos y el medio ambiente, despertando en los estudiantes una conciencia crítica, con deseo del acceso al conocimiento, la ciencia y tecnología, la investigación, y a la práctica constante de los valores Liceístas; Al desarrollo de las manifestaciones culturales y artísticas, en sus múltiples expresiones.
 2. Operacionalizar los propósitos y mandatos educativos emanados de la Constitución nacional, la Ley General de Educación y otras normas vigentes con el fin de formar personas íntegras, libres y responsables como seres sociales.
 3. Hacer del Colegio una Institución activa y capacitada para brindar una educación para la paz y la armonía, la democracia y uso de los valores morales, con capacidad de ofrecer a estudiantes y demás miembros de la comunidad una formación dentro de la fraternidad y progreso comunitario a nivel local, departamental y nacional.
 4. Optimizar los recursos físicos y financieros en pro del desarrollo de los proyectos institucionales y del funcionamiento del colegio.
 5. Ofrecer al Municipio y su área de influencia un servicio educativo que le facilite la inserción social de los egresados de manera favorable a sus intereses personales y a la vez, que sirva de soporte a los ideales del desarrollo social.
 6. Propender por la Inclusión y equidad educativa, respetando el derecho de todas las personas a la educación.

Para cumplir con los objetivos anteriores la educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes básicos:

- a. Aprender a conocer, es decir, a adquirir los instrumentos de la comprensión.
- b. Aprender a hacer, para poder influir sobre el propio entorno en que se desenvuelve.
- c. Aprender a vivir, juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas.

- d. Aprender a ser, el más fundamental de los procesos, recoge los elementos de los tres anteriores.

Artículo 4. Principios y Valores Institucionales.

El ser humano como ser histórico-social está llamado a trascender en el entorno en que interactúa; desde allí construye los principios rectores de su proyecto de vida; es decir, no es ajeno a las creencias éticas, religiosas y morales; así como a los avances técnicos, tecnológicos e intelectuales base de su cultura.

Los siguientes son los principios que orientan la comunidad liceísta respondiendo a la misión institucional:

1. **Dignidad Humana:** Principio ético primordial de la comunidad liceísta, de él se deriva el respeto a todo ser humano.
2. **Libertad responsable.** Capacidad de obrar y decidir con autonomía anteponiendo el compromiso de sus actos.
3. **Educación Integral:** Orientada al desarrollo armónico de las dimensiones del ser humano.
4. **Liderazgo:** Facultad del ser humano cuyo sentido de pertenencia promueve el mejoramiento continuo en su entorno.
5. **Proyección Social:** Interacción de la Comunidad Educativa con el entorno, con miras a fortalecer el desarrollo social-económico y solidario de manera sostenible del entorno.
6. **Comunicación asertiva:** Comunicar de manera clara y objetiva el punto de vista, sentimientos, pensamientos, con respeto sin menoscabar o herir las ideas y opiniones del otro.
7. **Vocación de servicio:** Ayuda a incentivar el compromiso del servicio a la sociedad, permitiendo vivir la solidaridad y el accionar desinteresado del ser humano.

Artículo 5: Perfil del Egresado Liceísta

El estudiante de la I.E.M Liceo Integrado de Zipaquirá en un sujeto que se compromete en la construcción y desarrollo de su proyecto de vida, a través de la integración de competencias comunicativas para escuchar, expresar sentimientos y opiniones de manera asertiva; pensamiento científico para contribuir al desarrollo sostenible; pensamiento lógico analítico para comprender, plantear y resolver problemas; pensamiento crítico y creativo que busca, indagar, cuestionar y formular propuestas de transformación de su contexto; enmarcado en valores éticos y morales con vocación de servicio que aporten al mejoramiento del entorno.



Capítulo II

Requisitos y/o condiciones para el ingreso y permanencia en la institución

Artículo 6: Ingreso

Los estudiantes que aspiren ingresar a la Institución deben **inscribirse formalmente dentro de las fechas estipuladas** y proveer toda la información veraz necesaria para estudiar su solicitud.

Artículo 7: Admisión

La Institución exigirá al aspirante:

1. Solicitud voluntaria de ingreso en la Secretaría de Educación. Proceso según plataforma.
2. Tener edades exigidas para cada grado de acuerdo con los artículos 17 y 18 de la Ley General de Educación.
3. Evidenciar el retiro del colegio de procedencia en el SIMAT.



4. Asignación de cupo por parte de Secretaría de Educación, según disponibilidad de cupos en la Institución.
5. Validación Rectoría.

Parágrafo: La aceptación de la solicitud de ingreso depende de la disponibilidad de cupos. La determinación de estos será aprobada por el Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Artículo 8. Matrícula

La matrícula es un acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo que ofrece la Institución, mediante la cual se compromete a cumplir cabalmente con todas y cada una de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Social y con las demás disposiciones que en el futuro fueren necesarias promulgar para el buen funcionamiento de la misma.

El Consejo Directivo establecerá los requerimientos y procedimientos a seguir para la matrícula de estudiantes antiguos y nuevos de acuerdo con las normas vigentes que se expedirán para dichos eventos. En concordancia con disposiciones de Secretaría de educación.

Es requisito indispensable, sin excepción alguna para la formalización de la matrícula los siguientes requisitos:

MATRICULA ESTUDIANTES NUEVOS

- 1) Ingrese a la página web www.sezipaquira.gov.co y seguir las instrucciones.

MATRICULA ESTUDIANTES ANTIQUOS:

- 1) Ingrese a la página web www.sezipaquira.gov.co
- 2) Diríjase al final de la página web, al botón de color naranja con la descripción 'Matrículas y el año correspondiente', y de clic allí.
- 3) Seleccione la opción 'Sistema de Notas, seleccionamos la Institución Educativa Municipal Liceo Integrado.
- 4) Diligencie el formulario donde dice "Ingresé su Pin de Acceso" con el Código que será compartido por los directores de curso de cada estudiante y a continuación damos clic en el recuadro que dice "Realizar Pre matrícula".
- 5) Diligencie el formulario que aparece a continuación, registrando los DATOS PERSONALES DEL



ESTUDIANTE, INFORMACIÓN DE LA MADRE, INFORMACIÓN DEL PADRE (OPCIONAL), INFORMACIÓN

DEL ACUDIENTE, INFORMACIÓN ESTUDIANTE SIMPADE - AÑO que corresponda y la INFORMACIÓN FAMILIAR SIMPADE - AÑO que corresponda (padre de familia o acudiente), los datos con el asterisco rojo son de carácter obligatorio para validar el proceso.

- 6) Al ingresar todos los datos, de clic en el botón azul “Guardar Pre matrícula”, el sistema le va a mostrar que ha realizado con ‘Éxito su solicitud’.
- 7) El sistema mostrará una página donde se informa que “SE HA REALIZADO LA PREMATRICULA CORRECTAMENTE”
- 8) Tendremos tres recuadros que nos permiten visualizar la hoja de matrícula, el formulario SIMPADE y el recuadro de subir requisitos de matrícula.
- 9) Seleccionamos la opción “subir requisitos de matrícula”.
- 10) Cargamos los documentos que soportan la matrícula dando clic en el botón “selecciona un archivo”. El archivo debe tener formato PDF y tener un tamaño inferior a 7 Mb. Una vez seleccionado el archivo seleccionamos la casilla “Subir” y debemos realizar el proceso en cada campo requerido para completar todos los soportes de la matrícula. Recuerde que la matrícula no será válida si los documentos solicitados no son los que corresponden. La Institución realizará auditoría interna. Así mismo, se entenderá que quien no realiza proceso de pre matrícula deja disponible su cupo para que sea asignado a otro estudiante desde SEZ.

Parágrafo Primero: La adulteración o falsificación de alguno de los documentos anteriores invalida la matrícula y en caso de realizarse será cancelada inmediatamente, sin perjuicio de la investigación penal a que dé lugar.

Clases de Matrícula

La matrícula podrá ser:

ORDINARIA, si es realizada dentro de los plazos y fechas señaladas por el Colegio de conformidad con lo establecido por las autoridades educativas competentes.

EXTRAORDINARIA, es realizada fuera de las fechas programadas para la ordinaria, previo estudio y aprobación por parte de las Directivas de la Institución.



Artículo 9. Causales para la pérdida de la Calidad de estudiante

1. Cuando haya completado el ciclo de estudios que ofrece la Institución Educativa.
2. La cancelación de la matrícula mediante acto administrativo expedido por el Consejo Directivo.
3. El retiro del estudiante por la voluntad expresa del Padre de Familia o Acudiente.

Parágrafo Segundo: Para aceptar traslados de estudiantes de otra institución a la Institución Educativa Municipal Liceo Integrado de Zipaquirá, se procederá de acuerdo a las normas vigentes; pero, de todas maneras, corresponde a la Rectoría definir o no su ingreso, previa solicitud y entrevista.

Artículo 10. Pérdida de cupo

1. Haber estado incurso en un proceso de convivencia, agotado el debido proceso y sin que evidencie mejoramiento en su comportamiento, luego de las acciones pedagógicas interpuestas.
2. Por la pérdida de año del estudiante dos veces de forma consecutiva en cualquier grado.
3. El incumplimiento reiterado de los deberes consignados en el manual de convivencia, tanto por parte de los padres de familia o acudiente como de estudiantes.

Artículo 11. Uniformes

El uso del uniforme es obligatorio. Las prendas que conforman el uniforme de diario son:
Estilo 1.

1. Jardinera en tela escocés color verde, azul y blanco hasta debajo de la rodilla.
2. Camisa blanca cuello tortuga manga larga.
3. Saco azul oscuro cuello en "V" con cruce y cuatro botones dorados, una línea verde al cruce. El escudo de la Institución bordado al lado izquierdo.
4. Medias: media pantalón azul oscuro.
5. Zapatos azul oscuro de amarrar.

- 
6. Delantal para Preescolar, según modelo institucional
 7. Chaqueta institucional (Opcional): azul oscuro, franja lateral verde en tela estampada con el escudo institucional, bolsillos laterales con cremallera, mangas azules, cuello con franja verde y capota azul con bolsillo, rip azul oscuro con líneas blanca y verde en los puños y cintura. Escudo institucional bordado en la parte superior izquierda.

Estilo 2.

1. Pantalón azul oscuro en lino, bota recta, vestido y sujeto a la cintura con cinturón de hebilla discreta.
2. Camisa blanca, cuello sport, manga larga.
3. Buzo azul oscuro, cuello en "V" franja verde con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo.
4. Medias azul oscuro.
5. Zapatos negros de amarrar (Cordones negros).
6. Corbata azul oscuro, para ocasiones especiales
7. Delantal para Preescolar según modelo institucional
8. Chaqueta institucional (Opcional) : azul oscuro, franja lateral verde en tela estampada con el escudo institucional, bolsillos laterales con cremallera, mangas azules, cuello con franja verde y capota azul con bolsillo, rip azul oscuro con líneas blanca y verde en el los puños y cintura, escudo institucional bordado en la parte superior izquierda.

Nota: Modelos Flexibles usará código de vestimenta.

II. Uniforme de Educación Física:

- 
1. Sudadera en anti fluido universal T180 de Lafayette.
 2. Diseño de la chaqueta parte del frente azul noche, parte superior con corte en V, parte inferior color verde con marca de agua, separado con embone blanco, cremallera azul, bolsillo con cremallera, cuello capota azul de 10 cm. La chaqueta en la parte posterior va en la parte superior color Azul noche. Mangas Color verde Con Franja Blanca y embone de color Azul dividiendo la parte blanca del verde.
 3. Pantalón de color Azul Noche, Franja lateral de color Verde con Marca de agua embone azul Oscuro en cada costura de la franja lateral.
 4. Pantaloneta tipo bermuda Color azul noche, franja lateral de color Verde con Marca de agua embone azul Oscuro en cada costura de la franja lateral.
 5. Camiseta tipo polo, frente Parte Superior de color blanco, parte inferior de color Azul dividida por embone de color verde Cali, espalda parte superior de color blanco parte Inferior color azul, caja de color blanco y color azul, cuello En Hilo de color Azul Noche, Broche No 11 tiras de color azul noche en mangas.

- 
6. Tenis colegiales, totalmente azules o blancos, de amarrar y medias blancas o azules.
 7. Gorra, según modelo institucional.

Observaciones: Ver modelo sudadera, chaqueta y gorra Institucional, en la página del colegio www.liceointegrado.edu.co.

Se deberán conservar las indicaciones institucionales con relación a material anti fluido universal T180, calidad y diseño de las telas y emblemas institucionales.

III. Consideraciones Sobre Chaqueta de Promoción. Grado 11°

El uniforme de la I.E.M. Liceo Integrado, hace parte de nuestra imagen y genera sentido de pertenencia. Los estudiantes de grado 11° generalmente buscan identificarse como jóvenes que están terminando su etapa escolar, y deben seguir el siguiente proceso para portar la chaqueta de PROM. (del año correspondiente).

1. Solicitar el permiso por parte de rectoría de la institución. Siempre y cuando el 100% de los estudiantes tengan su uniforme completo de diario y educación física.
2. El diseño, color, y logos deben ser autorizados por Rectoría.
3. De cada grupo de grado 11° se elige un representante y conforman un equipo que recibe propuestas, sugerencias frente a los diseños y empresas proponentes. Las reuniones para ello y para toma de medidas no deben interferir con la jornada académica.
4. La contratación con empresas o entidades para hacer las chaquetas, la debe hacer los padres elegidos a consejo de padres de cada curso. Ellos verifican calidad y cumplimiento. El colegio no tiene injerencia o responsabilidad en este proceso. Ningún funcionario: docente, directivo o administrativo está autorizado para recoger dineros.
5. La decisión de utilizar la chaqueta es de carácter **voluntario**.
6. La chaqueta se convierte en una prenda institucional, y debe usarse sin afectar el porte del uniforme (diario o sudadera) Siempre en buen estado y limpia.

IV. Código de vestimenta para los estudiantes del Modelo Flexible- Aceleración y Caminar en Secundaria- y CLEI de la jornada Tarde.

Se sugiere un vestuario casual, en el que se evite el uso de prendas inadecuadas para un contexto escolar.

Artículo 12. Jornada Escolar

El horario general de la I.E.M. LICEO INTEGRADO DE ZIPAQUIRÁ, para estudiantes, es de lunes a viernes; los sábados se reservan para los cursos y actividades complementarias programados o direccionados por la Institución. (Curso PREICFES, entre otros). Las clases inician puntualmente, luego se debe llegar con tiempo suficiente a la Institución. 10 minutos como mínimo.

SEDE	PREESCOLAR	PRIMARIA	BACHILLERATO	MODELOS FLEXIBLES
REPÚBLICA DEL BRASIL	7:00 a.m- 11:00 p.m			
GABRIELA MISTRAL A- JM		7:00 a.m-12:00 p.m		
GABRIELA MISTRAL B- JM		7:00 a.m-12:00 p.m		
GABRIELA MISTRAL B- JT				12:30-5:30 p.m
PRINCIPAL			7:00 a.m-1:00 p.m	

Artículo 13. Procedimiento para la presentación de excusas, permisos y autorizaciones:

- 1 Cuando el estudiante falte al colegio, el padre de familia o acudiente deberá presentarse en la coordinación de convivencia escolar para justificar la ausencia.
- 2 En caso de incapacidad médica, el Padre de familia debe presentar el documento con firma y sello del médico.
- 3 Las excusas deben ser presentadas a coordinación por escrito, en el formato único institucional, publicado en la página del colegio, con firma; copia de la cédula, número de cédula y teléfono del padre de familia o acudiente, dentro de los ocho días calendario, siguientes de la ausencia, para poder tener derecho a presentar los trabajos y evaluaciones correspondientes.
- 4 Para que el o la estudiante pueda ausentarse del colegio en horas de clase los padres de familia deberán acercarse a la coordinación y solicitar un permiso de salida.
- 5 Las ausencias injustificadas, No dan derecho a presentar los trabajos y evaluaciones del día de la ausencia.
- 6 A partir de la tercera ausencia injustificada en un periodo académico, se inicia el debido proceso de convivencia.
- 7 A los estudiantes que presenten por escrito justificaciones médicas por impedimentos para realizar deporte y ejercicios físicos propios del área de Educación Física y Danzas, se les asignarán trabajos específicos, previo acuerdo entre los padres de familia, el estudiante y el profesor.
- 8 Es obligación del padre, madre de familia o cuidador informar a la Institución educativa si el/la estudiante padece alguna condición de salud importante que requiera de un manejo especial, adjuntando los debidos soportes médicos.

Parágrafo segundo: En cuanto a llegadas tarde:

1. Cuando el estudiante sume tres (3) llegadas tarde a la institución, se firmará un compromiso por el padre de familia y el estudiante con el Director de curso. Previamente, en el primer y segundo retardo al estudiante se le hace un llamado de atención verbal, con registro en el formato de atención a estudiantes.
2. Al reincidir en la falta (completando 5 llegadas tarde) se citará al padre de familia por parte de la coordinación de convivencia y se firmará un compromiso dejando registro en el Observador del estudiante/plataforma educativa.

3. El estudiante que llegue tarde sin justificación alguna, pierde el derecho a presentar las evaluaciones y trabajos correspondientes al tiempo en que esté ausente, asumiendo las respectivas consecuencias de la falta.

Parágrafo tercero:

PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN

Objetivo: Regular el ingreso, permanencia y salida de personas ajenas a la institución educativa, garantizando la seguridad, protección y bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

1. ALCANCE Este protocolo aplica a todas las personas externas que requieran ingresar a cualquiera de las sedes del Liceo Integrado de Zipaquirá, incluyendo proveedores, visitantes, practicantes, funcionarios externos y padres de familia en horarios no convocados.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES ☐ Prioridad absoluta de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. ☐ Prevención y protección integral. ☐ Corresponsabilidad institucional. ☐ Control, seguimiento y registro.

3. CONDICIONES GENERALES DE INGRESO ☐ Ninguna persona ajena a la institución podrá ingresar sin autorización previa. ☐ El ingreso se realizará únicamente por la portería o punto de control establecido. ☐ Está prohibido el ingreso directo a aulas, patios u otros espacios escolares sin acompañamiento. ☐ Durante la jornada escolar se prioriza el uso exclusivo de los espacios para los estudiantes.

4. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

4.1 Solicitud y autorización

- Toda persona externa debe informar el motivo de su visita.
- La autorización será otorgada por Rectoría, Coordinación o personal administrativo autorizado.
- En caso de proveedores o entidades externas, deberá existir programación previa.

4.2 Registro

- Registro obligatorio en el libro o formato de control de visitantes.
- Registro en dispositivo para huella digital.
- Presentación de documento de identidad.
- Entrega de escarapela o identificación temporal.

4.3 Acompañamiento

- La persona externa debe desplazarse exclusivamente al lugar registrado en portería.
- No se permite el contacto directo con estudiantes sin autorización expresa.

4.4 Permanencia

- La permanencia se limitará al tiempo estrictamente necesario.
- Se prohíbe el uso de celulares, fotografías o grabaciones sin autorización.

4.5 Salida

- Registro de salida en el control de visitantes.
- Devolución de escarapela o identificación.

5. INGRESO DE PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

- El ingreso se realizará únicamente en horarios establecidos o mediante citación previa.
- No se permite el ingreso a aulas durante la jornada escolar sin autorización.
- Para entrega o retiro de estudiantes se respetarán el protocolo Institucional. Capítulo 2. Requisitos para el ingreso y permanencia en la Institución. Artículo 13. Procedimiento para la presentación de excusas, permisos y autorizaciones.

6. RESPONSABLES

- Rectoría y Coordinación: Autorización y supervisión general.
- Portería: Registro, control de ingreso y egreso. Sede Principal. Sedes Preescolar y Primaria de acuerdo con organización Docente Directivo y Docentes.

- Docentes: Reporte inmediato de personas ajenas sin autorización. Atención a Padres y/o Acudientes en el lugar designado y autorizado por el Docente.

7. MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

- Negación del ingreso.
- Reporte a Rectoría.
- Activación de rutas internas de seguridad.  En caso necesario, aviso a autoridades competentes.

8. SOCIALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Este protocolo será socializado con docentes, personal administrativo, estudiantes y familias.
- Su cumplimiento será objeto de seguimiento permanente

9. VIGENCIA

El presente protocolo rige a partir de su expedición y hace parte de las acciones del Plan de Entornos Educativos Seguros del Liceo Integrado de Zipaquirá.

CAPITULO III

Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa

Artículo 14. Derechos para todos los miembros de la comunidad educativa



Hace referencia a aquello que se concede o reconoce de vital importancia para todo ser humano sujeto de derecho; estos gobiernan y regulan las relaciones entre las personas y su interacción con el medio en el cual se desarrollan.

¿Cuáles son los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa?

1. Todos aquellos consagrados como Derechos fundamentales en la Constitución Política, la Ley de Infancia y Adolescencia y demás normas vigentes.
2. Ser valorado con justicia y equidad en sus trabajos, lecciones, esfuerzos y comportamiento.
3. Ser respetado y recibir buen trato de parte de los Directivos Docentes, Docentes,

Padres de Familia, Administrativos y comunidad en general.

4. Ser atendido en las diferentes dependencias de la institución de acuerdo con el horario establecido en cada una de ellas.
5. Utilizar los recursos e infraestructura de la institución, cumpliendo sus reglamentos de uso.
6. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia y Sistema de y sus anexos reglamentarios.
7. Participar en las modificaciones, aportes y actualización del Manual de Convivencia.
8. Solicitar los certificados o constancias cuando lo requieran y disponer de Cinco (05) días hábiles para reclamarlos en los horarios establecidos por la Institución.
9. Elegir y ser elegido para hacer parte de los distintos órganos del gobierno escolar, previo cumplimiento de los requisitos.

[**Artículo 15. Derechos y deberes de los estudiantes.**](#)

¿Qué es un deber?: Es la obligación que le afecta a cada persona, y que se fundamenta en obrar según los principios de la moral, la justicia o su propia conciencia.

¿Cuáles son los deberes de los estudiantes?

1. Estar presente con el uniforme de diario para firmar y renovar la matrícula y la aceptación del Manual de Convivencia.
2. Tratar con respeto a los todos los miembros que hacen parte de la Comunidad Educativa.
3. Respetar y colaborar con las indicaciones dadas por los compañeros que cumplen funciones tales como: representante de curso, representante al Consejo Directivo, representante al Consejo Estudiantil, monitorias, personería o cualquier miembro de la comunidad.
4. Respetar los símbolos patrios y de la Institución Educativa fomentando el sentido de pertenencia.
5. Utilizar correctamente los materiales de todas y cada una de las dependencias de la institución, devolviéndolos en buen estado y respondiendo por los daños que ocasionen.
6. Contribuir con la conservación, limpieza y protección de las zonas comunes (aulas, patios, zonas verdes) así como del uso racional del agua y la energía en el colegio.
7. Fomentar el orden en las horas de actividad académica y en las actividades extracurriculares.
8. Cumplir y asistir con las actividades académicas institucionales programadas, tendientes a obtener las habilidades y competencias propuestas en el PEI/, (trabajos, tareas, proyectos, lecciones, exposiciones, entre otros).
9. Asistir puntualmente a la Institución, a las clases y a las demás actividades programadas por la institución, permaneciendo en ella durante la jornada en los horarios y lugares asignados.
10. Participar activa y respetuosamente en las actividades deportivas, culturales, religiosas, cívicas y académicas que la institución programe.
11. Permanecer en los sitios asignados y áreas demarcadas para la recreación durante el tiempo de descanso, y en el aula correspondiente durante la jornada escolar.

- 
12. Mostrar sentido de pertenencia e identidad por la institución, asumiendo actitudes adecuadas de comportamiento y obteniendo desempeños académicos satisfactorios.
 13. Informar cualquier comportamiento que vaya en detrimento del buen nombre de la Comunidad Educativa o atente contra la moral o la integridad de sus miembros.
 14. Solucionar los conflictos o dificultades académicas y de comportamiento siguiendo el conducto regular a través del dialogo.
 15. Informar oportunamente al profesor o a quien corresponda, la ausencia al colegio o a clase, actividades programadas y justificar el retiro del colegio.
 16. Vestir diariamente el uniforme con dignidad y pulcritud, de acuerdo al horario y el modelo que la Institución establezca para diario y educación física. Sin ningún tipo de accesorio. Este debe ser utilizado únicamente durante la jornada escolar.
 17. Solicitar ante la Coordinación permiso cuando deba ausentarse o llegar tarde; siempre y cuando la solicitud la realice personalmente el Padre de Familia o acudiente y se haga el mismo día de la Ausencia.
 18. Devolver en perfecto estado los implementos y en especial el pupitre que la Institución le haya entregado para realizar sus actividades escolares.
 19. Entregar el aula de clase asignada al curso en buenas condiciones.
 20. Aunque la institución reconoce las relaciones de noviazgo entre estudiantes como parte del desarrollo socio-afectivo y del ejercicio de derechos. Dichas relaciones deben enmarcarse en el respeto, el autocuidado y la buena convivencia. En este sentido, no se permiten expresiones afectivas de carácter íntimo en espacios públicos del colegio, con el fin de proteger el ambiente escolar y los derechos de todas las personas.

¿Cuáles son los derechos de los estudiantes?

1. Ser escuchados al igual que sus padres o acudientes en todo procedimiento relacionado con su desempeño académico o de comportamiento, de acuerdo al debido proceso y las instancias del conducto regular.
2. Recibir las orientaciones académicas en el lugar y horario señalado.
3. Conocer las competencias, estándares de competencia y descriptores de desempeño propuestos en cada una de las áreas/asignaturas al iniciar cada período académico.
4. Conocer y llegar a acuerdos sobre la metodología y criterios de evaluación con los profesores de cada una de las áreas/asignaturas.
5. Recibir oportunamente sus trabajos y evaluaciones con las respectivas correcciones.

- 
6. Presentar evaluaciones y trabajos cuando presente incapacidad médica o calamidad familiar, en caso de inasistencia.
 7. Conocer los resultados académicos obtenidos durante el desarrollo de los procesos en cada periodo, antes de que el profesor las cargue en la plataforma de evaluación.
 8. Recibir información clara sobre su situación académica y de comportamiento.
 9. Recibir planes de mejoramiento académico por periodo para superar las dificultades en su desempeño en las diferentes áreas/asignaturas.
 10. Formar parte de: agrupaciones artísticas, culturales (música, danzas, banda marcial, teatro etc.) deportivas, científicas, asumiendo la responsabilidad de su comportamiento y deberes académicos.
 11. Disfrutar de unas instalaciones adecuadas, muebles y enseres en buenas condiciones.
 12. Tener un carné estudiantil que lo acredite como miembro de la institución y le permita participar en eventos de carácter científico, cultural, artístico, deportivo, recreativo y para hacer uso del servicio que prestan sus dependencias.
 13. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en cuanto a ingreso, permanencia, participación en organizaciones y actividades de la Institución educativa y su situación se atenderá conforme el protocolo establecido.

[**Artículo 16. Derechos del cuerpo docente y directivos docentes.**](#)

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, en concordancia con el decreto 1278 de 2002, los docentes y directivos docentes al servicio del Estado tendrán los siguientes derechos:

1. Asociarse libremente.
2. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes, no hayan llegado a la edad de retiro forzoso o no se den las demás circunstancias previstas en la ley y en este decreto.
3. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.

- 
4. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
 5. Recibir actualización profesional.
 6. Participar de la actividad sindical.
 7. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo y el Consejo Académico. (no aplica para administrativos)
 8. Todos aquellos derechos consagrados como derechos fundamentales por la constitución política y demás normas vigentes.

[**Artículo 17. Deberes de los docentes**](#)

Además de los contemplados en la Constitución, en la ley, en el Código Disciplinario Único y en los reglamentos vigentes, para todos los servidores públicos, en concordancia con el decreto 1278 de 2002, los docentes y directivos docentes al servicio del Estado tendrán los siguientes deberes:

1. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento donde labora.
2. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
3. Formar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la ley e 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, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.

[**Artículo 18. Derechos de los padres de familia.**](#)

En concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la C.P.C. y el Artículo 2 del Decreto 1286 de 2.005, son los principales derechos de los Padres de Familia:

- 
1. 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.
 2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
 3. 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.
 4. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el proyecto educativo institucional; **Ver Decreto Nacional 1860 de 1994**
 5. 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.
 6. 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.
 7. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
 8. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
 9. Conocer 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.
 10. Participar en las asociaciones de padres de familia y especialmente en la Escuela de Padres, Madres de familia y cuidadores.
 11. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
 12. 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;

13. 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.



Artículo 19. Deberes de los padres de familia o acudientes.

1. Matricular a su hijo(a) en las fechas señaladas.
2. Educar a sus hijos(as) y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.
3. Fomentar en sus hijos las buenas relaciones interpersonales, las buenas maneras, la adecuada presentación personal, el trato justo y equilibrado para con las personas que prestan diversos servicios.
4. Prestar la mayor colaboración a directivas y profesores, a fin de obtener un buen rendimiento académico y comportamental de su hijo(a).
5. Brindar toda la colaboración en el hogar, dándole el adecuado estímulo y especialmente el respaldo moral y afectivo que requiere su hijo(a) en el proceso de formación educativa.
6. Proveer a sus hijos(as) de los implementos necesarios para su trabajo académico (Uniformes de diario, educación física, libros, útiles escolares, etc.)
7. Estar atentos para que sus hijos(as) concurren puntualmente a clases y demás actividades programadas por la Institución.
8. Apoyar las disposiciones y medidas de la Institución, tendientes a superar necesidades o problemas de sus hijos.
9. Orientar y supervisar a sus hijos(as) en la realización y cumplimiento de las obligaciones escolares.
10. Evitar la presencia de sus hijos(as) en establecimientos públicos como salones de juegos de azar, bares y sitios que prohíben el ingreso a menores, donde sus derechos puedan ser vulnerados.

- 
11. Es de carácter obligatorio asistir a la entrega oficial de informes evaluativos de rendimiento académico y comportamiento, escuela de padres y demás actividades que la institución programe según sus necesidades.
 12. Aceptar de la Institución los llamados de atención y la solicitud de colaboración para con su hijo(a) y responsabilizarse ante la misma, ante los jueces o Comisaría de Familia en caso de acción de tutela, por desamparo y desatención o mal ejemplo con ellos.
 13. Responsabilizarse por el cumplimiento de los logros, el buen comportamiento de sus hijos(as) cuando por su falta de compromiso o colaboración con la Institución, ésta determine la no continuación de su labor formativa para con el estudiante.
 14. Esmerarse para que su acudido (a) goce de buena salud, reciba atención médica, se alimente satisfactoriamente, descanse lo necesario.
 15. Acudir a las citaciones, y convocatorias relacionadas con los compromisos de rendimiento académico o comportamiento de sus hijos. Después de dos (02) comunicados sobre el mismo hecho se procederá a realizar el proceso de citación a través de otros entes de control como la Personería, Comisarías de Familia y/o Bienestar Familiar.
 16. Justificar previamente la inasistencia en jornada escolar parcial o completa de sus hijos al plantel, como su no participación en las actividades programadas por el Liceo Integrado. Dichas justificaciones deben hacerse personalmente y por escrito, a más tardar, durante los tres días (3) siguientes al hecho. (Se exigirá la presentación del documento de identidad del acudiente que figura en la matrícula)
 17. Participar con honestidad y responsabilidad en los cargos de la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres, Comisiones de evaluación y promoción u otros.
 18. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
 19. Responder por cualquier daño causado por su hijo (a) a las instalaciones, equipos, útiles y demás elementos propiedad de la Institución.
 20. Velar por la buena imagen pública de la Institución y de cualquiera de sus integrantes.
 21. Presentarse personalmente a cancelar la matrícula cuando deba retirar a su hijo (a) de la Institución.
 22. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral. **Ver: Artículo 3 Decreto Nacional 1860 de 1994.**

En todos los casos en donde se presuma la vulneración o amenaza a los derechos de un niño, niña y adolescente, la Institución Educativa pondrá en conocimiento a la autoridad administrativa competente (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar/ Comisaría de Familia/ Policía de infancia y adolescencia)

El incumplimiento de los deberes de los padres de familia, será objeto de seguimiento por parte del comité de convivencia.

Capítulo IV.

Estímulos y Reconocimientos.

Artículo 20. Estímulos para los estudiantes

- A. Concepto: Acción que permite exaltar el buen desempeño de la persona en sus actividades y relación con la comunidad a la cual pertenece.
- B. Se establecen como criterios de selección en el proceso de estímulo, distinción o reconocimiento los siguientes parámetros:
1. Puntualidad
 2. Presentación personal.
 3. Esfuerzo personal y Rendimiento Académico.
 4. Espíritu de colaboración, cooperación y compañerismo.
 5. Desempeño y espíritu deportivo.
 6. Comportamiento social ejemplar.
 7. Participación Comunitaria y Escolar.
 8. Lealtad y defensa de los principios de la Institución.
 9. La Institución otorgará incentivos a los estudiantes que durante el año se distinguieron por su rendimiento académico, espíritu investigativo y de cooperación y que sobresalieron en eventos deportivos, culturales o científicos o por su comportamiento, valores, modales, liderazgo, espíritu social y especialmente a quienes vivencien las características del Perfil del Estudiante de la Institución Educativa Liceo Integrado de Zipaquirá. Por lo tanto, gozarán de reconocimiento, aprecio, honor y felicitación los estudiantes que se hagan merecedores a:
 - *Estímulos en deportes:* Premiación únicamente a los equipos que ocupen el primero y segundo puesto en las diferentes categorías; además no se les contabilizará las fallas por inasistencia en las diferentes áreas, para aquellos casos de representación oficial; previo visto bueno de la Coordinación.



Parágrafo Primero: En coordinación con los entes deportivos municipales y departamentales se adoptará las medidas necesarias para facilitar la preparación técnica, la incorporación al Sistema Educativo y la plena integración social y profesional de los deportistas de alto rendimiento durante su carrera deportiva y al final de la misma (Art. 44, numeral 6 Ley General del Deporte).

- Estímulos en su formación integral: Los dos estudiantes que en concepto del comité evaluador se hayan destacado por cada curso en todos los aspectos a evaluarse según lo estipulado por la Ley, serán resaltados en cartelera.
- Estímulos a los monitores: Reconocimiento especial al liderazgo y responsabilidad mediante un concepto valorativo, amplio y significativo.
- Estímulos artísticos: La Comunidad Educativa a través del • Consejo Directivo, de la Asociación de padres de familia si está conformada y egresados, debe dotar de instrumentos musicales, vestuario e implementos para coros, grupos de pintura, danzas, porras, banda etc. La institución estimulará el desarrollo de actividades artísticas, culturales científicas y otras que proyecten el buen nombre de la Institución.
- Estímulos varios: El Liceo Integrado concederá estímulos a las(os) estudiantes que presenten proyectos educativos que favorezcan el desarrollo de la comunidad educativa y colaboren con la difusión del manual de Convivencia en la parte pedagógica.

Parágrafo Segundo: El Director de curso para cada izada de bandera elegirá un estudiante destacado en el aspecto propuesto para tal fin.

Parágrafo Tercero: A las(os) estudiantes que participen en actividades artísticas, culturales, deportivas y en general todas las actividades que formen parte del currículo se les exonerará de las ausencias en las diferentes asignaturas, justificándolas ante la Coordinación. Tendrán derecho a realizar las actividades correspondientes para alcanzar los logros pendientes en el respectivo periodo académico.

[**Artículo 21. Estímulos para los padres de familia**](#)

La administración de la Institución determinará los estímulos que se concederán a los Padres de Familia o acudientes que se distingan por su espíritu de colaboración y servicio tales como:

10. Reconocimiento verbal y/o escrito por sus buenas acciones en pro del adelanto de la Institución
11. Izar el Pabellón nacional en actos programados por la Institución
12. Ofrecimiento premio u obsequio por parte de las directivas del Plantel en reconocimiento de su colaboración para con la Institución.



13. Invitación especial en las diferentes actividades que tengan que ver con la Institución como padre destacado.
14. Recibir cursos de orientación y participar de talleres de padres líderes , que le permitan colaborar en la formación de sus hijos o acudidos.

Artículo 22. Estímulos para los docentes

- Asistir a capacitaciones y actualizaciones en materia pedagógica.
- Reconocimiento de su labor en actos públicos, comunitarios e izadas de bandera.
- Representación de la Institución en eventos socio-culturales.
- Celebración del Día del Maestro.



Capítulo V

Sobre La Gestión De La Convivencia Escolar

CONCEPTOS

Corresponsabilidad.

Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.

Enfoque de derechos.

Incorporar el enfoque de dignidad y derechos significa explicitar en los principios pedagógicos, y sobre todo en las prácticas educativas, que la dignidad y los DDHH son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa y la configuración de nuevos marcos vivenciales. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los DDHH, a partir de los cuales se desplazan y ponen en cuestión significados y formas de actuar que van en contra de la dignidad de las personas y el respeto por sus DDHH.

Protocolo.

Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).

Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE. En ella se definen los procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones involucradas, convirtiéndose en una respuesta integral a la realidad de la escuela en temas relacionados con la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DSR.

Promoción.

Se entiende promoción como la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior. Puede entenderse también como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo de algo. En ese sentido, el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 determina que el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DSR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar.

Prevención.

Un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DSR y la convivencia escolar. Es decir, usted adelantará acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición. Es así como las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relaciones dentro de la comunidad educativa. Lo anterior, para evitar que lleguen a configurar la identidad de las personas que conforman la comunidad educativa o ser parte de la caracterización del contexto.

Atención.

Se refiere a atender, prestar atención con especial cuidado. En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DRS. Significa que la Ley de Convivencia Escolar requiere que se aplique una perspectiva pedagógica en el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar. ¿Qué es una perspectiva pedagógica con especial cuidado? Es propiciar la reconstrucción de la situación en un ambiente de diálogo, de respeto, cuidado y reconocimiento a las personas involucradas. Significa generar opciones para restituir el estado de las cosas, significa mitigar las inconformidades o daños que resultan de la situación.

Atender es solucionar mediante el manejo de la situación, facilitar escenarios y acciones donde la comunidad educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afecten la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa. Estas acciones pueden ser de tipo pedagógico, didáctico y normativo.

Artículo 23. La mediación.

El conflicto es una situación natural entre los seres humanos, que se presenta debido al desacuerdo entre varias partes por una divergencia de intereses, valores o acciones.

Puede requerir la intervención de un tercero a través de un proceso de mediación, para

lograr una solución al conflicto por medio del diálogo, la reflexión y el compromiso de las partes. Interviene un mediador de carácter imparcial.

RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS A TRAVÉS DEL PROYECTO HERMES

A. Conformación

El comité de conciliación y resolución pacífica de conflictos HERMES, estará integrado por: Los docentes gestores del proyecto, los estudiantes que han sido formados para la instancia de conciliación.

B. Funciones

- 
- 1 Promover la resolución pacífica de los diferentes conflictos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad Liceísta, descubriendo nuestras acciones y reflexionando con otras personas sobre ellos.
 - 2 Promover jornadas de conciliación en todas las sedes
 - 3 Evaluar, analizar y mediar los mismos
 - 4 Ser mediadores (as) a través del diálogo
 - 5 Inducir a los involucrados hacia la conciliación en todos los casos que sean remitidos o que lleven por voluntad propia.
 - 6 Elaborar las actas respectivas en los casos en que este grupo haya intervenido.

C. Procedimientos

El comité de conciliación y resolución pacífica de conflictos HERMES se reunirá cada vez que surja la necesidad de analizar cada una de las situaciones que ameriten estudio para declaraciones de los y las involucradas.

Los procedimientos de conciliación:

1. Cualquiera de las partes de un conflicto podrá solicitar por escrito al comité que sirva como mediador en el conflicto que se ha generado.
2. Cualquier miembro del grupo HERMES certificado podrá intervenir en la conciliación y resolución pacífica de conflictos.
3. Se acordará con los y las interesadas una fecha y una hora para desarrollar la sesión de conciliación.
4. De esta reunión se levantará un acta breve que contenga: fecha, hora, personas que asistieron, motivo de conciliación, compromisos y acciones de los y las estudiantes en adelante.
5. Es responsabilidad de cada una de las personas involucradas, que toda acción derivada del análisis del conflicto sea de carácter pedagógico, es decir, que favorezca el crecimiento personal de los y las estudiantes y de los demás miembros de la comunidad.
6. Favorecer y establecer la primacía de los intereses comunes de la comunidad educativa por encima de patrones particulares.
7. La promoción y el desarrollo de la conciliación será manejada por los mismos estudiantes (trabajo en pares).

Nota: En ningún caso se puede, o podrá entrar en conciliación con procesos, actuaciones o faltas que son consideradas bajo presunción como faltas contra el manual de convivencia.

El porqué de la Disciplina:

La Disciplina más que ser represiva debe ser de carácter disuasivo, correctivo, y en algunos casos necesarios será reeducativa. Esto para dar estricto cumplimiento al artículo 43 en su numeral 6 de ley 1098 de infancia y adolescencia. La Disciplina fomenta hábitos de responsabilidad, actividad, trabajo, honestidad y una sólida educación para la libertad, el respeto y las buenas costumbres, además promueve un ambiente justo, equilibrado y sano para la formación y la educación a todo nivel, ayudando a brindar una educación pertinente y de calidad, Ley 1620.

Artículo 24. Faltas y Tipos de Falta

Qué es una falta: Transgresión o contravención voluntaria o culposa de una norma o un acuerdo colectivo sobre el deber ser de la conducta de cualquier miembro de la comunidad educativa. Hay dos tipos de conductas susceptibles de valoración, calificación y de adopción de medidas, que se tipifican en faltas académicas o pedagógicas y faltas o conductas que atenta contra la convivencia en la institución educativa:

1. **Faltas Académicas:** Están relacionadas directamente con el compromiso de construcción del conocimiento en la relación pedagógica maestro – estudiante. Se configura la falta académica cuando el estudiante incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones de carácter académico, incumple un deber de carácter académico o se extralimita en el ejercicio de un derecho de carácter académico, señaladoen el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción Institucional. Igualmente se puedeconsiderar una falta académica cualquier conducta que impida o trastorne el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan al estudiante el desempeño y la gestión de procesos de aprendizaje autónomo.

2. **Faltas a la Convivencia:** Están relacionadas directamente con factores comportamentales del estudiante. Se configura la falta disciplinaria cuando incurre con su actuación u

omisión, o se extralimita en el ejercicio de un derecho señalado en el Manual de Convivencia Institucional. Son aquellos comportamientos o conductas que atentan contra el ambiente escolar, deterioran las condiciones de tranquilidad y armonía y que estropean o menoscaban la convivencia entre los miembros de la comunidad de la institución.

[Artículo 25. Tipificación de las faltas conforme a la Ley 1620 del 13 de septiembre de 2013,](#)
[Artículo 42.](#)



La tipificación de las faltas está diseñada para atender las situaciones o conflictos que efectivamente afecten la convivencia escolar o el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

Faltas de tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud de algún miembro de la comunidad.

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

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

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

Parágrafo Primero: Las situaciones de tipo organizacional hacen referencia a conductas relacionadas con el uso de los espacios educativos, los tiempos institucionales, la presentación personal y el cumplimiento de responsabilidades, las cuales pueden impactar la convivencia y el clima escolar. De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, estas situaciones son consideradas Situaciones Tipo I, al no implicar daño físico, emocional o vulneración directa de derechos, y por tanto deben abordarse desde acciones pedagógicas, preventivas y orientadas al

fortalecimiento de habilidades para la vida, el respeto por las normas y el ejercicio responsable de la autonomía estudiantil. A través de este enfoque se prioriza el carácter educativo de las medidas institucionales y se promueve el bienestar integral de la comunidad educativa.

Situaciones de Tipo Organizacional

Categoría / Subcategoría	SITUACIONES DE TIPO ORGANIZACIONAL
1. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	
1.1 Llegadas tarde	<p>La puntualidad es un valor fundamental que contribuye al desarrollo de la responsabilidad y el respeto por el tiempo propio y ajeno.</p>
Disposiciones:	<ul style="list-style-type: none"> • El horario de ingreso a la institución es a las 6:50 a.m. para la jornada de la mañana y 12:45 p.m. para la jornada de la tarde. • Se considera llegada tarde el ingreso después de la hora establecida. • Tres llegadas tarde en el mes ameritan citación al acudiente. • El estudiante que llegue tarde debe presentarse en coordinación para autorizar su ingreso a clase.
Acciones pedagógicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta dos veces: diálogo formativo con el estudiante por parte de docente o Coordinación • Tercera vez: registro en el formato de atención a estudiantes y compromiso escrito, con docente de aula o director de curso. • Reincidencia: citación al acudiente y establecimiento de compromisos conjuntos en coordinación. • En caso reiterado, inicio de proceso disciplinario.
1.2 Evasión de clase	<p>La permanencia en el aula y espacios pedagógicos asignados es obligatoria para garantizar el derecho a la educación.</p>
Se considera evasión:	<ul style="list-style-type: none"> • Salir del salón sin autorización del docente. • No asistir a clase estando presente en la institución. • Permanecer en espacios no autorizados durante el horario de clase. • Salir de la institución sin el debido permiso.
Acciones formativas:	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo sobre la importancia de aprovechar el tiempo de clase con docente de aula o director de curso. • Registro en el formato de atención a estudiantes

Categoría / Subcategoría	SITUACIONES DE TIPO ORGANIZACIONAL
	<ul style="list-style-type: none"> Notificación inmediata al acudiente por docente, docente titular de curso o coordinación. Trabajo formativo sobre responsabilidad académica con coordinación y orientación. En caso reiterado inicia proceso disciplinario.
2. PRESENTACIÓN PERSONAL	
2.1 Porte del uniforme	El uniforme es símbolo de identidad institucional y promueve la igualdad entre los estudiantes.
Uniforme diario:	El uniforme debe portarse completo, limpio y en buen estado. Las prendas deben usarse correctamente, sin modificaciones.
Uniforme de educación física:	Solo debe usarse los días de clase de educación física o actividades deportivas programadas. Se autoriza los días viernes siempre y cuando esté en las mejores condiciones de limpieza.
Orientaciones:	El uso del uniforme es obligatorio durante toda la jornada escolar. No se permiten accesorios excesivos que desvirtúen el uniforme. En caso de dificultad económica para adquirir el uniforme, el acudiente debe dialogar con coordinación u orientación para buscar alternativas con el banco de uniformes.
2.2 Hábitos de higiene y autocuidado	La higiene personal es fundamental para la salud individual y colectiva, contribuyendo a un ambiente escolar saludable, contribuyendo a no afectar la convivencia escolar.
Compromisos del estudiante:	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a la institución con adecuado aseo personal. Mantener el cabello con los hábitos de higiene personal. Conservar las uñas con un tamaño adecuado, seguro para las actividades escolares y en buen estado de higiene Mantener hábitos de higiene corporal. Depositar los residuos en las canecas correspondientes.
Acciones institucionales:	Talleres formativos sobre hábitos saludables. Diálogo privado y respetuoso en caso de observar deficiencias en el aseo personal. Remisión a orientación escolar cuando se identifiquen situaciones que requieran acompañamiento. Vinculación de la familia en el proceso formativo.
3. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	

SITUACIONES DE TIPO ORGANIZACIONAL	
Categoría / Subcategoría	
3.1 Presentación de excusas	<p>Las ausencias y situaciones especiales deben justificarse oportunamente para mantener una comunicación efectiva entre familia e institución.</p>
Procedimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Las excusas deben presentarse por escrito por el acudiente, máximo tres días hábiles después de la ausencia. • En caso de enfermedad superior a tres días, debe adjuntarse certificado médico. • Las excusas se presentan en coordinación para su validación. • Una vez validada, el estudiante tiene derecho a presentar trabajos y evaluaciones pendientes en los plazos establecidos.
Causas justificadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad o cita médica. • Calamidad familiar. • Representación institucional en eventos académicos, culturales o deportivos. • Situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
Responsabilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Es responsabilidad del estudiante ponerse al día con los temas y actividades desarrolladas durante su ausencia. • En caso de ser reiterado el ausentismo, se iniciará un proceso de seguimiento por parte de coordinación y orientación escolar, para establecer la ruta de atención a seguir.
4. USO DE ESPACIOS	
4.1 Cuidado de las instalaciones	<p>El cuidado del espacio físico, mobiliario y recursos institucionales es responsabilidad de toda la comunidad educativa.</p>
Compromisos estudiantiles:	<p>Hacer uso adecuado de pupitres, sillas, tableros y demás mobiliario. Mantener limpias las paredes, evitando rayones, grafitis o deterioro. Conservar en buen estado los baños, lavamanos y demás instalaciones sanitarias. Cuidar las zonas verdes, jardines y espacios recreativos. Reportar inmediatamente cualquier daño o desperfecto observado. Hacer uso responsable del agua y la energía eléctrica.</p>
Manejo de daños:	<p>Los daños causados de manera intencional deberán ser reparados o restituidos por el responsable. El acudiente será notificado y asumirá el costo de la reparación o reposición. Se realizará acompañamiento formativo sobre el valor del bien común.</p>
Acciones formativas:	Campañas de cuidado del entorno escolar.

Categoría / Subcategoría	SITUACIONES DE TIPO ORGANIZACIONAL
	Jornadas de embellecimiento institucional. Reconocimiento a grupos que mantengan su aula en excelente estado.

Faltas a la normativa escolar que afecta la convivencia, relacionadas con situaciones Tipo I:

1. Retirarse sin autorización del sitio indicado por docentes y demás autoridades de la Institución
2. Incumplir con el horario establecido por la Institución (inicio de jornada o de clases)
3. Desacatar las observaciones ecológicas frente al manejo y cuidado del entorno y del agua.
4. Vender comestibles y otros elementos dentro del colegio y los espacios académicos sin autorización.
5. Usar lenguaje inapropiado o displicente para responder a un llamado de atención.
6. Utilizar de forma inadecuada las diferentes dependencias.
7. Faltar a clases injustificadamente.
8. Ingresar mascotas sin autorización.
9. Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés, frente a las actividades propuestas en la institución.
10. Ingresar y/o permanecer sin autorización en salones o espacios que no le corresponden.
14. Portar accesorios o prendas que no corresponden al uniforme autorizado.
15. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas con acciones que incomoden a los demás miembros de la comunidad educativa.
16. Incumplir con los elementos básicos para el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
17. Usar inadecuadamente las herramientas tecnológicas, incluido los celulares y audífonos.
18. Permanecer dentro de las instalaciones del colegio sin autorización fuera de la jornada escolar.
19. Evadir clases o cualquier actividad pedagógica.
20. Asistir a su jornada escolar incumpliendo las normas de presentación personal y porte del uniforme establecidos en los deberes.
21. Entrar sin la debida autorización a un lugar o dependencia.

Parágrafo Segundo: Las faltas de Tipo I que pasan a proceso disciplinario, se contemplan

cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo de acompañamiento y compromiso suscrito entre el estudiante y el colegio, cuando éste no cumple con las obligaciones establecidas en el acuerdo de acompañamiento y compromiso suscrito entre el estudiante y el colegio, cuando el estudiante del colegio a pesar del acompañamiento y compromisos generados en el diálogo concertado y con las instancias correspondientes, señalados en el registro de valoración/ acta de compromiso u observador del estudiante, persiste en seguir con su comportamiento.

Faltas a la normativa escolar que afecta la convivencia, relacionadas con situaciones Tipo II:

1. Afectar el buen nombre de la institución o de cualquiera de sus miembros, con conductas que van en detrimento de los principios y valores institucionales.
2. Evadir clases sistemáticamente.
3. Evadirse del colegio durante la jornada escolar, después de haber ingresado a la institución. Los padres de familia, serán los primeros respondientes y en todos los casos la institución se exonera y exime de todas las acciones y sus posibles consecuencias por los hechos, acciones y actividades que él o la estudiante realicen.
4. Propiciar escándalos públicos, dentro y fuera de la institución, donde él o la estudiante se involucre.
5. Deteriorar con su comportamiento o comentarios malintencionados la imagen de la institución y/o cualquiera de sus miembros.
6. Incumplir reiteradamente los compromisos adquiridos, agotado el debido proceso con las faltas tipo I.
7. Incumplir o desatender frecuentemente las actividades académicas de mejoramiento, apoyo nivelación y profundización.
8. Comercializar trabajos, tareas y evaluaciones, cometer plagio o inducir al engaño para obtener beneficios académicos, convivenciales o de otra índole.
9. Devolver fuera del tiempo estipulado o en mal estado materiales de las diferentes dependencias del Colegio como: laboratorios, biblioteca, sala de danzas, aulas de tecnología, aula múltiple, aula virtual, salón de deportes y Torreón.
10. Causar daño en bien común, lugares o elementos de sus compañeros de los docentes o comunitarios o en lugares donde el estudiante asista en representación de la institución (libros, cuadernos, útiles, pupitres, escritorios, paredes, baños, etc.).
11. Incumplir las acciones pedagógicas o sanciones impuestas.
12. Ingresar o salir del plantel por lugares diferentes a los autorizados.
13. Ingresar o portar cigarrillos electrónicos o vapeadores, así como inducir a su uso a otros compañeros.
14. Irrespetar a los miembros de la comunidad con llamadas o mensajes de correo, de texto o escritos con fines amenazantes, fotos obscenas, palabras soeces, agresivas, a través de cualquier medio.
15. La sublevación, la falta de respeto, el intento de agresión, las manifestaciones agresivas individuales o colectivas, dentro del plantel o fuera, toda vez que se vea afectado el ambiente escolar.

Faltas a la normativa escolar que afecta la convivencia, relacionadas con situaciones Tipo III:

- 
1. Cualquier manifestación de vandalismo contra los bienes de cualquier miembro de la comunidad o de la Institución.
 2. Cualquier agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
 3. Hurtar bienes de propiedad de otros alumnos u otras alumnas, de los docentes o de otras personas o enseres o elementos del establecimiento educativo, con el ánimo de apropiarse de ellos.
 4. Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o sustancias prohibidas, dentro del plantel y/o actividades pedagógicas programadas en la institución, dando estricto cumplimiento al artículo 44 numeral 7 y Artículo 19 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia y al código Nacional de policía y convivencia de la Ley 1801 de 2016.
 5. Encubrir, omitir o ser cómplice de situaciones consideradas de tipo III.
 6. Ingresar, portar o utilizar armas y objetos de cualquier índole que atenten contra la integridad física de sí mismo o de las demás personas.
 7. Utilizar el nombre de la institución para realizar fraudes, rifas, paseos, fiestas, etc.
Sin la autorización de Rectoría
 8. Incurrir en actos que, de una u otra manera atenten contra el derecho a la vida propia y de los demás.
 9. Ser autor(a), coautor(a) o cómplice de las infracciones o actuaciones que se constituyen como punibles o como infracciones de ley o contravenciones que determine la ley.

Parágrafo Tercero: Para la atención de los casos de convivencia, teniendo en cuenta las características de la población y sus necesidades, se requiere de una atención, siguiendo la ruta y los protocolos dentro del debido proceso establecidos en el Manual de convivencia, que intervenga de manera inmediata los casos y se tomen las acciones correspondientes.

El Debido Proceso

El debido proceso es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo y a permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones. De esta forma, el Debido Proceso es el pilar fundamental dentro del proceso administrativo disciplinario y se

expresa en la exigencia de unos procedimientos en los que debe respetarse un marco normativo mínimo en pro de la búsqueda de justicia y de la formación escolar

Derecho al Debido Proceso:

“El derecho al debido proceso es el conjunto de garantías que buscan asegurar a los interesados que han acudido a la administración pública o ante los jueces, una recta y cumplida decisión sobre sus derechos. El incumplimiento de las normas legales que rigen cada proceso administrativo o judicial genera una violación y un desconocimiento del mismo.”¹

Proceso Disciplinario: El proceso disciplinario es aquel que justamente procesa a alguien por una contravención a los acuerdos colectivos, por una vulneración a los derechos de alguien, o por una conducta que puede ser considerada reprochable. El Proceso Disciplinario se aplica únicamente en el evento de faltas Tipo II y Tipo III dispuestas en el Manual de Convivencia o por la recurrencia en faltas Tipo I, una vez firmados los compromisos correspondientes dentro del Proceso Formativo. El proceso disciplinario tiene como objetivo preservar los derechos de los miembros de la comunidad escolar, fomentando el respeto por los derechos y la convivencia social. Se desarrolla prueba y contraprueba, para luego aplicar una acción pedagógica correctiva o una sanción disciplinaria.

LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DISCIPLINARIO:

- a. **El Órgano Directivo del Proceso:** Es la instancia superior quien, una vez que tiene conocimiento de la posible falta, orienta al Órgano Pedagógico desde el momento de la apertura del procedimiento administrativo de carácter disciplinario. Es también quien al finalizar la investigación que origina el procedimiento administrativo, lo concluye con el dictado de la acción pedagógica correctiva o la sanción que se impone (en caso de ser procedente). En su defecto y en su conducto regular son: Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica; Comité de Convivencia Escolar o Consejo Académico; Rector; y, Consejo Directivo.

¹ Sentencia Corte Constitucional C-339 de 1996.

- 
- b. **El Órgano Pedagógico:** Es el maestro o la maestra que se encarga de instruir o conducir la investigación, misma que se da inicio con el diligenciamiento del *Acta de Comisión de la Falta (MI-GC-F001)*, que establece la apertura o inicio del procedimiento administrativo disciplinario y así lo hace saber a la(s) persona(s) objeto de la investigación.
 - c. **El investigado:** Es el estudiante objeto de la investigación, que en caso de comprobarse la comisión de una falta y su autoría se hace acreedor a la imposición de la acción pedagógica correctiva o la sanción que el manual de convivencia establece según la gravedad de la misma.
 - d. **Otros funcionarios o particulares:** En un procedimiento disciplinario también pueden intervenir el Personero Estudiantil, Docente con función de Orientador Escolar, Comisaría de Familia, ICBF, Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia, Supervisión Educativa; cuando se investigan faltas que requieren la presencia de organismos de esta naturaleza. También pueden ser parte todo aquel que demuestre tener un interés legítimo o derecho en el asunto.

Artículo 26. DEBIDO PROCESO ESCOLAR

Es el derecho de los estudiantes a que se les reconozca y observe el procedimiento previamente definido a la adopción de una acción correctiva contemplada en el manual de convivencia, que de ninguna manera puede desconocer lo establecido en la Constitución Política de Colombia y las Leyes. Toda acción correctiva debe tener un carácter pedagógico, teniendo en cuenta que el eje esencial de la escuela es el de contribuir a la formación de los niños, las niñas, los adolescentes y las familias en “*la cultura del respeto a la dignidad, el reconocimiento del derecho de los demás, la convivencia democrática, los valores humanos y la solución pacífica de los conflictos*”².

Criterios del Debido Proceso Escolar:

El proceso disciplinario se deberá desarrollar atendiendo a los siguientes criterios:

1. La edad del infractor, y por lo tanto su grado de madurez mental y psicológica.

² LEY 1098 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2006. ARTÍCULO 41, numeral 9.

⁶ LEY 1098 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2006. ARTÍCULO 26.

2. El contexto dentro del cual se cometió la falta.
3. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
4. La existencia de medidas de carácter preventivo en el colegio.
5. Las consecuencias prácticas que la sanción impuesta puede ocasionarle al estudiante en su futuro educativo.
6. La obligación que tiene el estado de garantizarle a los niños y adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Principios del Debido Proceso Escolar:

Los manuales de convivencia de los centros educativos son la principal herramienta institucional para la aplicación de acciones correctivas a los estudiantes y para llevar el debido proceso. Es necesario garantizar acciones correctivas ante las faltas cometidas, esto es; cuando la conducta del estudiante sea tal que impida la convivencia social, de modo que no admita otra respuesta que la acción correctiva impuesta o la sanción en los casos extremos que lo ameriten. Es fundamental señalar con claridad un procedimiento a seguir, de manera que el implicado pueda ejercer razonablemente su derecho de contradicción y defensa; siempre bajo el supuesto de la presunción de inocencia. Para ello se debe tener en cuenta que el debido proceso considera los siguientes principios:

1. **La legalidad de la falta:** la cual debe estar pre establecida en el manual de convivencia, tipificadas conforme a lo contemplado en la Constitución Política Nacional, Ley 115 de 94 (Ley General de Educación), Decretos 3055/02, Ley 1098 de 2006 (Ley de infancia y adolescencia). La Constitución Nacional es norma de normas y ningún manual de convivencia puede estar por encima de ella violando principios fundamentales.
2. **La legalidad del correctivo:** el cual debe estar consagrado igualmente en el Manual de Convivencia.
3. **Publicidad:** La comunidad escolar debe conocer ampliamente las normas y procedimientos que le serán aplicados en un proceso o cualquier otro requerimiento disciplinario.

- 
4. **Proporcionalidad:** es importante garantizar la proporcionalidad entre la falta cometida y la acción pedagógica correctiva o la sanción a imponer.
 5. **Participación:** El estudiante y su padre de familia o acudiente tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas si el caso lo amerita. Tienen derecho a argumentar sus actuaciones y a desvirtuar las acusaciones hechas en su contra; por sí mismo o por un representante.
 6. **Reconocimiento de la dignidad humana:** El respeto a la dignidad humana del estudiante será principio rector en la aplicación de cualquier acción pedagógica correctiva o sanción.
 7. **Presunción de inocencia:** El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad en el hecho atribuido.
 8. **Derecho a la defensa:** El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito bien sea en el libro de seguimiento u observador, acta de comisión de la falta o mediante escrito formal dirigido al ente directivo a cargo de la investigación, en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.
 9. **Igualdad:** Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
 10. **Motivación:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
 11. **Favorabilidad:** Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido. Esto es, todas las acciones deben apuntar a beneficiar siempre al estudiante, lo cual no significa enajenarlo de sus responsabilidades en los hechos imputados.
 12. **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:
 - a. El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
 - b. Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
 - c. El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
 - d. Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
 - e. El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior.

- 
- f. El buen comportamiento anterior.
 - g. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
 - h. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
13. **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. También la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:
- a. Ser reincidente en la comisión de la falta.
 - b. Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
 - c. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
 - d. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
 - e. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
 - f. Negación del hecho, aun siendo comprobada su participación.
 - g. Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo ó empleado de la institución.
 - h. La premeditación o planeación de la falta.
 - i. La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
 - j. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.
14. **Impugnación:** Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a controvertir las decisiones tomadas por la Institución (procedimientos, instancias, decisiones).
- a. **Recurso de reposición:** Se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo, para que reconsideré la sanción, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la notificación. En la notificación se debe explicitar este derecho.
 - b. **Recurso de apelación:** Se presenta por escrito ante la instancia inmediatamente superior, superada la etapa del recurso de reposición.
15. **Derecho a no ser juzgado dos veces por la misma causa:** no puede existir doble sanción por el mismo hecho.

COMPETENCIA

Competencia: Funciones de cada estamento en tiempos oportunos, Docentes; Directores de Grupo; Representante Estudiantil de Curso; Personero Estudiantil; Docente con función de Orientador Escolar; Comité de Convivencia; Coordinador de Convivencia; Coordinador Académico; Consejo Directivo; Padres De Familia; Rector. Para el caso del Proceso Académico, Docente del Área, Consejo Académico, Comisión de Evaluación y Promoción. Ver en Constitución Nacional, Ley General de Educación, Decretos reglamentarios y Manuales de Funciones de la Institución.

Artículo 27. Instancias y conducto regular

Cuando se presentan contravenciones a lo establecido en el manual de convivencia, el conducto a seguir es el siguiente:

1. La primera instancia es el docente del área en la que el estudiante tenga alguna dificultad o se presume ha cometido una falta. Esta instancia atenderá las faltas tipificadas en el manual de convivencia como tipo I, para lo cual no procede abrir proceso disciplinario.
2. En segunda instancia, si es necesario se convocará al director de grupo; es su responsabilidad contribuir en la solución del conflicto o problema y en aplicar la acción pedagógica correctiva correspondiente conforme al manual de convivencia. Atenderá las faltas tipificadas como de tipo I que reinciden hasta dos veces. En esta instancia tampoco procede abrir proceso disciplinario.
3. En tercer plano y agotado el debido proceso en las instancias anteriores, si se requiere se acudirá al Coordinador de Convivencia o en su defecto al Coordinador Académico. En esta instancia se atenderán las faltas tipo I o reincidentes por más de tres veces y las faltas graves. En esta instancia se abre el proceso disciplinario.
4. La cuarta instancia es la Rectoría institucional, que según el Decreto 1860 de 1994 oficia como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y es el único facultado para ser ejecutor de las decisiones de tipo sancionatorio.
5. Como quinta instancia, de no poderse dar solución en este término la Rectoría presentará el caso y su expediente a estudio en el Comité de Convivencia Escolar; o a la Comisión o Comité respectivo que éste estime conveniente. En todo caso se

trasladarán las faltas tipificadas como tipo II y tipo III; Si la falta es de orden académico se trasladará a la Comisión de Evaluación y Promoción o en su defecto al Consejo Académico.

6. Como última instancia está el Consejo Directivo. Este órgano según se establece en la Ley General de Educación, es de carácter asesor y consultor. Sirve como instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia; sin embargo, en ningún caso tiene la facultad para tomar decisiones sancionatorias, aunque si las puede recomendar.

Etapas del proceso disciplinario:

1. **Inicio (Apertura Expediente).** Cuando un miembro de la comunidad educativa considere que un estudiante ha incurrido en una conducta que tenga las características de una falta disciplinaria grave deberá informarlo a la instancia a la que pertenece el estudiante o en donde se cometió la misma.
2. **Estudio del informe y de las pruebas adjuntadas.** Con fundamento en el informe y en las pruebas allegadas, el Órgano Directivo determinará si hay razones suficientes para iniciar el proceso disciplinario, o se decretará el archivo del mismo. El estudio del caso deberá realizarse a más tardar en la segunda siguiente reunión programada una vez se haya recibido el informe.
3. **Apertura del proceso disciplinario:** Si el Órgano Directivo del Proceso considera que hay razones suficientes para abrir un caso, le comunicará dicha decisión al Órgano Pedagógico, para que a su vez este comunique a los estudiantes implicados mediante diligenciamiento del formato Acta de Comisión de la Falta, se expresa claramente los hechos y se adjuntan las pruebas correspondientes. El acta deberá contener lo siguiente: - Resumen de los hechos. Adecuación de los hechos a una de las faltas disciplinarias previas en el manual de convivencia. El plazo de tres (3) días hábiles del que dispone la Institución, el estudiante y su acudiente, contados a partir de la notificación, para dar su versión de los hechos, defenderse por escrito, aportar las pruebas y solicitar la práctica de las que estime pertinentes. Enumeración de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso, acompañando copia de ellas.
4. **Notificación:** Si la decisión del Órgano Directivo del Proceso es la de iniciar el proceso, ésta le será notificada al estudiante y su acudiente dejando registro de ello

con sus respectivas firmas en el Acta de Comisión de la Falta. El Órgano Pedagógico del proceso disciplinario que esté actuando, dispondrá de tres (3) días hábiles para enviar el formato institucional de Citación a Padres de Familia. El estudiante tendrá 2 días hábiles para atender la citación y notificarse personalmente con su acudiente. Sí después de este tiempo el estudiante no se ha notificado personalmente, se enviará una segunda citación a padres de familia. Si tampoco asiste el estudiante y su acudiente a esta segunda citación, con los soportes de entrega de las citaciones y su inasistencia, el Órgano Pedagógico entregará al Órgano Directivo del proceso disciplinario el reporte para que este proceda a dirigir a Comisaría de Familia un requerimiento.

5. **Presentación de descargos del estudiante:** Despues de realizada la notificación, el estudiante y su acudiente contará con dos (2) días hábiles para rendir su versión escrita de los hechos, aportar pruebas y solicitar la práctica de las que considere pertinentes.
6. **Práctica de pruebas y decisión:** Si el estudiante y su acudiente en sus descargos solicitó la práctica de pruebas adicionales, el Órgano Directivo del Proceso decidirá si solicita al Órgano Pedagógico si las practica, según las considere pertinentes o necesarias. El Órgano Directivo del Proceso también podrá ordenar la práctica de aquellas que no fueron solicitadas, pero que considere necesarias para la decisión final. La decisión sobre la práctica de pruebas le será notificada al estudiante y su acudiente. Contra la decisión que niega la práctica de pruebas podrá interponerse recurso de reposición, mediante escrito presentado dentro de los (dos) 2 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. El Órgano Directivo del Proceso contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para practicar las pruebas, transcurrido ese tiempo, el Órgano Pedagógico le notificará al estudiante y su acudiente el resultado de esta actuación, quienes dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación, podrá pronunciarse sobre el asunto.
7. **Valoración y Decisión:** Una vez el estudiante y su acudiente haya presentado sus descargos, el Órgano Directivo del Proceso tendrá veinte (20) días hábiles para valorar todos los documentos existentes dentro del proceso y a más tardar, en la siguiente reunión programada, tomará una decisión.
8. **Notificación de la sanción:** La decisión se notificará según lo establecido en el manual de convivencia. Constará por escrito, debidamente motivada, indicando los recursos que contra ella pueden interponerse, los plazos para hacerlo y los órganos ante los que deberán presentarse.

Artículo 28. Los Correctivos

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, el acatamiento del debido proceso y el derecho a la defensa. Para la adopción de correctivos o sanciones, bien de orden académico o disciplinario, deberán revisarse las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiendo por tales, la graduación de la responsabilidad como faltas Tipo I, Tipo II y Tipo III contempladas en la ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 de 2013, y las consignadas en el Manual de convivencia como faltas a la Normatividad Escolar.

1. **Acción Pedagógica Correctiva:** En la consideración pedagógica, la escuela no aplicará castigos sino acciones pedagógicas correctivas. El castigo es la materialización de una intención de causar daño físico o psicológico, de menoscabar la estima del otro. La acción pedagógica correctiva por el contrario es la concreción de un principio formativo que busca recuperar o restaurar la relación o condición que ha sido afectada por una transgresión o desconocimiento del acuerdo establecido en el Manual de Convivencia, aceptando este como un pacto social legitimado por el consenso.
2. **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 a quien infringe las normas, establecidas por el Manual de Convivencia. Las sanciones se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas.

Artículo 29. Acciones de Carácter Pedagógico Correctivo para faltas leves a la normatividad escolar y Faltas Tipo I

1. Llamado de atención verbal. (Se deja registro en el formato de atención a estudiantes) Atiende el órgano pedagógico en primera instancia.
2. Llamado de atención Escrito. (Se deja registro en el formato de atención a estudiantes) Atiende el órgano pedagógico en primera instancia.

- 
3. Estrategia pedagógica formativa. (La direcciona el ente pedagógico)
 4. Citación a Padres de Familia para un dialogo formativo entre Docente- Estudiante/ Padres de Familia. Consignación por escrito en el Observador y firma en formato de atención a padres.
 5. Establecimiento de acuerdos y compromisos por escrito, que plasme la voluntad de cambio y reparación de los daños causados. Firma padre de familia o acudiente y estudiante.
 6. Trabajo reflexivo en Orientación Escolar, dependiendo la gravedad de la falta.
 7. Intervención pedagógica formativa de Coordinación de Convivencia.
 8. Trabajo con representante del curso, personero, representante de los estudiantes, dirigido por la Dirección de Curso.

Acciones Pedagógicas y Correctivos contemplados para la atención de situaciones y faltas tipo II.

Inicio del proceso disciplinario por parte de Coordinación de Convivencia Escolar (si el caso lo amerita se remite a Rectoría y Comité de Convivencia Escolar).

Establecimiento de acuerdos y compromisos por escrito, que plasme la voluntad de cambio y reparación de los daños causados. Firma padre de familia o acudiente y estudiante.

Intervención pedagógica formativa de Coordinación de Convivencia.

Trabajo reflexivo en Orientación Escolar.

Acciones de carácter correctivo sancionatorio para faltas tipo II y Tipo III

Se convoca al Comité de Convivencia Escolar para el acompañamiento del proceso y activación de las Rutas de Atención.

Si la falta afecta al estudiante propiamente o al bienestar del grupo se contemplan las acciones sancionatorias, previo seguimiento del debido proceso de:

Semiescolarización del (la) estudiante: Mediante acta del consejo Directivo con los respectivos anexos probatorios y la totalidad de la documentación que sustente la decisión, según la proporcionalidad de la falta. Durante el periodo de semiescolarización, se

establecerán unos mecanismos de atención al estudiante para el desarrollo de sus actividades académicas, garantizándole el derecho a recibir orientaciones y a ser evaluado.

Matrícula en estado de Observación: La propondrá el Comité de Convivencia Escolar para recomendación del Consejo Directivo y aprobación del (la) Rector (a), cuyo objetivo principalmente es establecer un periodo de tiempo, durante el cual el estudiante en acompañamiento de la familia, desarrollará las acciones pedagógicas correspondientes, atenderá las recomendaciones hechas por el comité de convivencia y tendrá la oportunidad de reparar y no verse inmerso nuevamente en situaciones o faltas que afectan la convivencia escolar.

Matricula de última oportunidad: La propondrá el Comité de Convivencia Escolar para recomendación del Consejo Directivo y aprobación del (la) Rector (a), para estudiantes que hayan reincidido en faltas o situaciones de convivencia o académicas y que hayan tenido una matrícula en estado de observación previamente, sin que mostraran cambio favorable en su comportamiento.

Cancelación de la Matrícula: La propondrá el Consejo Académico o el Comité de Convivencia Escolar para recomendación al Consejo Directivo y aprobación del (la) Rector (a).

Las faltas tipo II y III serán registradas en el Sistema Nacional Unificado de seguimiento a la convivencia Escolar, previo reporte al Comité de Convivencia Municipal.

Parágrafo Cuarto: Las situaciones y Faltas tipo III por ser una acción de presunto carácter punible o legalmente judicializable deben ser informadas a las autoridades pertinentes. Dando estricto cumplimiento al artículo 18 de ley 109 , artículo 44 numeral 9 , 53, 54, 55 y la ley 1620 de 15 de marzo de 2013.

PLAN DE ACCIÓN ENTORNOS EDUCATIVOS SEGUROS PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar entornos educativos seguros, protectores y respetuosos para niños, niñas y adolescentes, mediante acciones preventivas, formativas y de atención integral que promuevan la convivencia, la protección de derechos y la prevención de todo tipo de violencias en la institución educativa.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir situaciones de violencia, acoso, abuso y vulneración de derechos dentro y fuera del entorno escolar.
- Fortalecer la cultura del cuidado, la convivencia pacífica y el buen trato.

- Garantizar la activación oportuna de las rutas de atención integral.
- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa en derechos de la infancia y adolescencia.
- Promover la corresponsabilidad entre familia, escuela y Estado.

3. LÍNEAS DE ACCIÓN.

LÍNEA 1. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO Y SEGURIDAD INTEGRAL

Objetivo: Prevenir situaciones de riesgo y promover entornos protectores dentro y fuera de la institución educativa.

LÍNEA 2. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Fortalecer las capacidades de docentes, estudiantes y familias para la protección integral y la seguridad de los NNA.

LÍNEA 3. RUTAS DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL

Objetivo: Garantizar atención oportuna ante situaciones que afecten la seguridad o los derechos de los NNA.

LÍNEA 4. PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD Y DESPLAZAMIENTOS SEGUROS

Objetivo: Garantizar la seguridad de los estudiantes durante los desplazamientos hacia y desde la institución.

LÍNEA 5. CONTROL DE ACCESO, USO DE ESPACIOS Y SEGUIMIENTO

Objetivo: Priorizar el uso seguro de los espacios escolares para los estudiantes y evitar el ingreso de personas ajenas a la institución

CAPITULO VI

RUTAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN y PROMOCIÓN.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

De acuerdo a la misión, visión, filosofía, principios y valores que propone la IEM Liceo Integrado de Zipaquirá en su formación para los educandos, ofrece un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar, el



cuidado personal y del entorno, con las siguientes actividades de promoción y prevención:

ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROMOCIÓN

- A partir de la formación en valores en todas las áreas del conocimiento.
- El desarrollo de Convivencias Escolares, que proporcionen herramientas para el fortalecimiento de las competencias ciudadanas y la construcción de su proyecto de vida.
- Jornadas Pedagógicas, orientadas a fortalecer la sana convivencia y el cuidado a la salud física y mental de la comunidad educativa, a través del desarrollo de hábitos saludables, apoyados en un trabajo interinstitucional con entidades oficiales y privadas.
- Escuela de Padres, generando espacios de formación y participación que contribuyan a afianzar los lazos familiares y el vínculo con la institución educativa.
- Proyectos Transversales e institucionales, fomentando la utilización del conocimiento para el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas educación para el ejercicio de los DDHH, la educación para la sexualidad, los estilos de vida saludables y la educación ambiental.
- Desarrollo del proyecto de Gobierno Escolar con un enfoque que oriente hacia la formación para el ejercicio de la ciudadanía.
- Programa Hermes, promoviendo la conciliación como principal instrumento de resolución pacífica de conflictos y reconciliación.
- Alianzas y programas de cooperación con entidades externas para la promoción.



ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PREVENCIÓN

- Realizar la caracterización anual de los factores de riesgo o situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Identificar los factores de protección o situaciones que aumentan la probabilidad de que no se involucren en situaciones que afectan la convivencia escolar y realizar acciones
- Desarrollar la evaluación de clima escolar anualmente.
- Diseñar los planes de promoción y prevención desde el Comité Escolar de Convivencia con la generación e implementación de acciones pedagógicas encaminadas a mitigar los factores que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- Establecer Alianzas y programas de cooperación con entidades externas para la prevención de los factores de riesgo que afectan la convivencia escolar.

ACCIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Gestiona la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.

- Elabora normas de convivencia de manera consensuada y las difunde entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
- Involucra al consejo de estudiantes en el diálogo, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.
- Reconoce como espacios comunes de convivencia escolar: los descansos, los pasillos, aulas de clase, coliseos, kioscos, escaleras, oficinas, en los alrededores de la institución, cambios de clase entre otros. Así como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes a la hora de entrada o salida.
- Motiva a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
- Promueve sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos, como, por ejemplo, a través de buzones informativos.
- Establece alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.
- Promueve la participación de los estudiantes a través acciones lúdicas, culturales, recreativas y deportivas, la convivencia pacífica, una vida saludable y el aprovechamiento del tiempo para la recreación y el ocio.



ACCIONES EN EL AULA

- Promover en el aula el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajena, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.
- Se establecen los pactos de aula.

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

1. Un correcto lavado de manos frecuente.
2. Uso de tapabocas en caso de presentar síntomas de cuadros gripales.
3. Manejo de residuos, de acuerdo con la señalización de las canecas y clasificación.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I.

1. Recepción y radicación de quejas o informaciones sobre la situación o situaciones Tipo I que afecten la convivencia escolar. (Órgano Pedagógico responsable)
2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro un clima de relaciones constructivas. En caso de que en la reunión se requiera la presencia de los acudientes de los estudiantes involucrados, se citarán por parte del órgano pedagógico responsable y se fijará fecha para el encuentro. Se dejará constancia de esta actuación en Acta.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se debe acudir a otras instancias para su atención.

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido conciliadores escolares podrán participar en las acciones de mediación y conciliación, previamente convocados por el Órgano Pedagógico encargado de la atención.

El comité de Conciliación y Resolución Pacífica de Conflictos HERMES podrá participar en los procesos de resolución de conflictos para la situaciones tipo I, que afectan la convivencia escolar pero que no trascienden a un proceso disciplinario.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II

Las situaciones tipificadas como Tipo II que afectan la convivencia Escolar, darán lugar al inicio de un proceso disciplinario por parte del Órgano Directivo del proceso, el cual que busca preservar los derechos de los miembros de la comunidad escolar.

1. Recepción y radicación de quejas o informaciones sobre la situación o situaciones Tipo II que afecten la convivencia escolar. (Órgano Pedagógico responsable).



2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de las partes involucradas, mediante la remisión a entidades competentes. Se dejará constancia en el acta respectiva de remisión a Instancias Externas de salud. (Diligencia Coordinación)
3. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los involucrados.

El órgano pedagógico remite el proceso al órgano directivo del proceso afín de que se proceda con la apertura del proceso disciplinario

4. Cuando se requieran medidas de restablecimiento derecho, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación la cual se dejará constancia en el Acta correspondiente. (Se activará la ruta de Atención Integral Externa)
5. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación posibles en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
6. El órgano Directivo citará a reunión a las partes involucradas y los padres o acudientes de los estudiantes, con el propósito de exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. De esta actuación se dejará constancia en acta.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, restablecimiento los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el contexto educativo.
8. La Presidencia del Comité Escolar de Convivencia informará al comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
9. El comité realizará análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en artículo 2.3.5.4.2.10 Decreto 1075 de 2015.
10. El Comité de Convivencia Escolar dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y las decisiones adoptadas, la será suscrita por todos los integrantes.
11. La Presidencia del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto este implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del Municipio.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

1. Recepción y radicación de quejas o informaciones sobre la situación o situaciones Tipo III que afecten la convivencia escolar. (Órgano Pedagógico responsable).
2. 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 de salud. Se dejará constancia en el acta respectiva de remisión a Instancias Externas. (Diligencia Coordinación)
3. El órgano pedagógico directivo deberá informar del proceso a rectoría de manera inmediata.



4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes todos los estudiantes involucrados, actuación la cual se dejará constancia.
5. La Presidencia del Comité de Convivencia de manera inmediata y por medio expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
6. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el presente manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
7. La Presidencia del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva 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.
8. Pese a que la situación se haya puesto en conocimiento de autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, medidas tendientes a proteger dentro del ámbito de la Institución Educativa 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.
9. La Presidencia del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. 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 comité municipal de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre establecimiento educativo (Decreto 1965 de 2013, artículo 44).

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Una vez que el docente detecte que un estudiante ha sufrido un accidente (hecho violento visible, externo, imprevisto, repentino e independiente de la voluntad del estudiante) debe:

Tomar las medidas necesarias para proteger y preservar la salud del estudiante accidentado. Informar a la coordinación respectiva.

El docente o coordinador avisa al padre de familia y comunica a las entidades de salud de primeros auxilios del municipio. Es prioridad la salud del menor. Si se requiere el traslado inmediato del estudiante y hay ausencia del acudiente, el estudiante debe ir acompañado del docente o coordinador. Los docentes y/o coordinadores, tomarán las medidas necesarias para los estudiantes que permanecen en la Institución.

Se diligencia el reporte de accidente escolar por parte del docente o coordinador y le hace entrega de la copia al acudiente que tiene por objeto la atención médica inmediata.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES QUE EXPERIMENTAN BARRERAS AL APRENDIZAJE, CON LIMITACIONES FÍSICAS, SENSORIALES O COGNITIVAS, CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES.

- a. Remisión por parte del docente o la persona que identifica la situación al Director (a) de grupo.
- b. Citación al padre de familia o acudiente y estudiante para confrontar información con el (la) Director (a) de grupo.
- c. Remisión a Orientación Escolar
- d. Aplicación de prueba Tamiz para valoración pedagógica.
- e. Diseño de Plan Individual de Ajustes Razonables, de conformidad con lo establecido en el decreto 1421 de 2017. Debe ser firmado por los padres de familia y/o acudientes.
- f. Estudiante y padres reciben orientación y apoyo pedagógico.
- g. Remisión del (la) estudiante a las entidades competentes, para su atención integral en salud.
- h. Seguimiento por parte de Docentes de aula y Docente con función de Orientador.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS O SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

1. Persona que identifica la situación o a quien se dirige el (la) estudiante, informa a la Coordinación respectiva.
2. Se Cita y escucha al estudiante a través de la escucha activa sin estigmatizar ni excluir.
3. Citación a padres de familia o acudientes para informar sobre el debido proceso de la Institución, así como lo referente a la ley 1801 de 2016, (Código Nacional de Policía y Convivencia). Se establecen compromisos de prevención
4. Remisión a Orientación escolar para la continuar ruta de atención y seguimiento.
En caso que el estudiante sea sorprendido consumiendo SPA, se remite a Urgencias.
5. Notificación al sistema de vigilancia de Secretaría de Salud
6. Remisión a la EPS
7. Remisión del caso al Comité de Convivencia Escolar para activar los servicios de protección social (ICBF/Comisaría de familia) en caso de ser necesario.
8. Reportar al sistema unificado de convivencia SIUCE

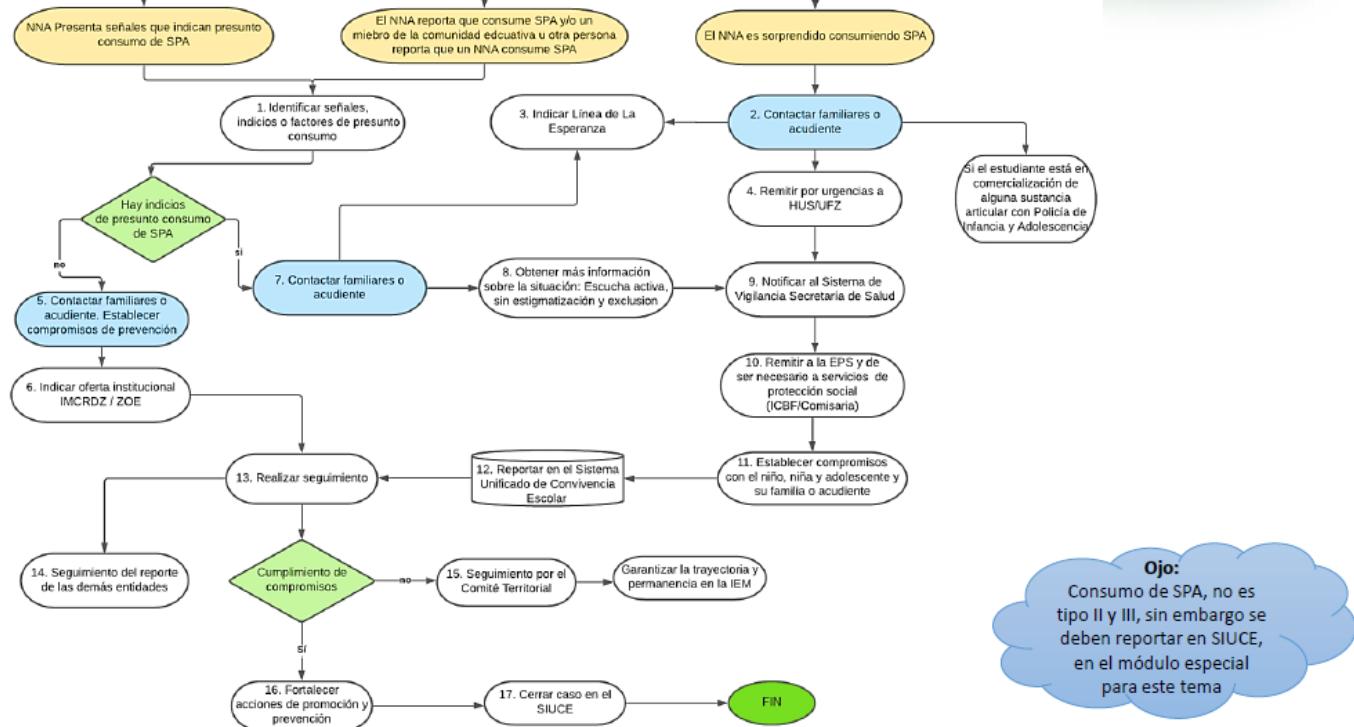
Tomado de PROTOCOLOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE RIESGO, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL PORTE Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS O SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

1. El docente o quien conozca la situación, informa a Coordinación.
2. Entrevista con el estudiante en Coordinación.
2. Citación e informe a los padres de familia o acudientes.
3. Remisión al comité de convivencia escolar.
4. Notificación a Policía de Infancia y Adolescencia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en caso de ser menor de edad.



Parágrafo: En caso de ser mayor de edad se procederá conforme el código Nacional de Policía y Convivencia.

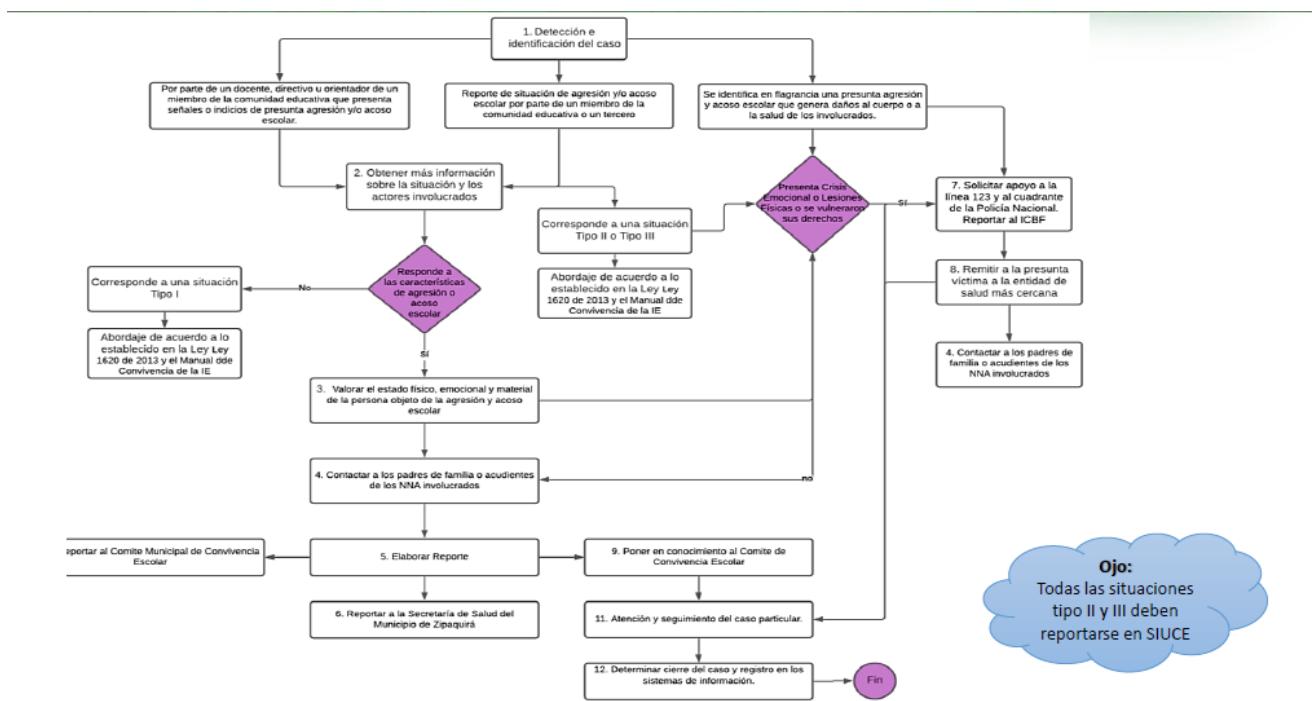


[Tomado de](#) PROTOCOLOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE RIESGO, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA. Secretaría de Gobierno Municipal Zipaquirá. 2024

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III QUE VULNEREN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES Y O PONGAN EN RIESGO SU INTEGRIDAD FÍSICA
Y/O PSICOLOGICA.**

PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR

1. Docente o quien detecte o reciba reporte de presunta agresión o acoso escolar informa al docente directivo
2. Identificar los involucrados víctima agresor y testigos por parte del directivo docente
3. Reunir información detallada sobre el caso evaluar los factores de riesgo y las necesidades de la víctima. La intervención inmediata garantiza la seguridad de la víctima y los involucrados
4. Informar a los padres o cuidadores de los estudiantes
5. En caso de presentar crisis emocional o lesiones físicas o se vulneren los derechos solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional.
6. Remitir la presunta víctima a la entidad de salud más cercana.
7. Reportar al Comité de convivencia escolar
8. Reportar al comité municipal de convivencia escolar
9. Reportar a secretaría de salud del municipio
10. Registrar en el SIUCE



Tomado de PROTOCOLOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE RIESGO, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA. Secretaría de Gobierno Municipal Zipaquirá. 2024

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

1. ACTIVACIÓN DE LA RUTA

1.1 La persona que identifica la situación o a quien se dirige a la víctima, informa a Orientación escolar, Coordinación o Rectoría.

1.2 Remitir a la víctima al sector salud para atención médica y psicológica de urgencia (preferiblemente dentro de las primeras 72 horas). Activar la ruta incluso si han transcurrido más tiempo.

1.3 Contacto Establecer contacto con un miembro de la familia de la víctima, verificando que la misma familia no esté implicada como agresora, caso en el cual se deberá contactar al ICBF.

2. DENUNCIAS

2.1 Denunciar ante ICBF o la entidad de protección competente en el municipio

2.2 Denunciar ante Policía de Infancia y Adolescencia

2.3 Denuncia ante la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en la región.

3. REPORTE

3.1 Reporte al SIUCE (Sistema de Información Unificado)

3.2. En el caso que el victimario sea un docente, se debe reportar a la Secretaría de Educación.

4. PROCESOS PEDAGÓGICOS

4.1 Generar procesos pedagógicos que garanticen la trayectoria completa de las víctimas.

Parágrafo: Artículos 11,12,13 y 14 de la Ley 1146 de 2007 Estableció para los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales entre otras “*la obligación de denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes toda conducta o indicio de violencia sexual contra niños niñas y adolescentes de las que se tenga conocimiento*”.

“El rector o rectora del establecimiento educativo como presidente del comité de convivencia debe asumir el liderazgo del manejo de cada situación y la activación del protocolo determinado así como poner la denuncia ante las autoridades si se trata de una situación tipo III”



Tomado de PROTOCOLOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE RIESGO, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

1. ACTIVACIÓN DE LA RUTA

1.1 La persona que identifica la situación o a quien se dirige a la víctima, informa a Orientación escolar, Coordinación o Rectoría.

1.2. Obtener más información sobre la situación.

1.3. Solicitar apoyo a Líneas de la Esperanza y a la Policía de Infancia y Adolescencia.

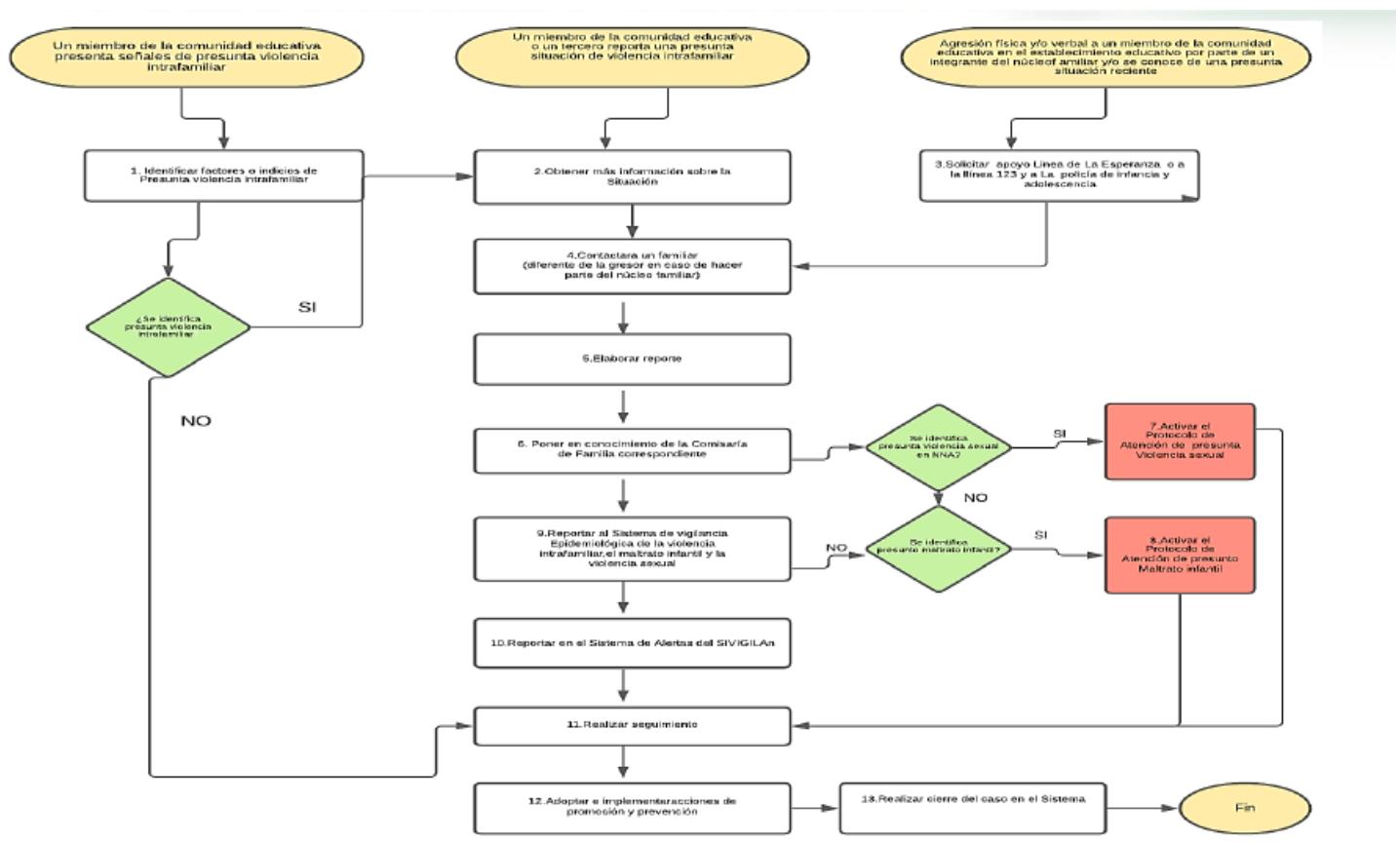
1.4. Contactar a un familiar (diferente al presunto agresor) que haga parte del círculo familiar.

1.5. Elaborar reporte

2. DENUNCIAS

2.1 Denunciar ante comisaría de familia o la entidad de protección competente en el municipio

2.2 Reporte a Secretaría de Salud.



Tomado de: PROTOCOLOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE RIESGO, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA. Secretaría de Gobierno Municipal Zipaquirá. 2024

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

1. ACTIVACIÓN DE LA RUTA

1.1 La persona que identifica la situación o a quien se dirige a la víctima, informa a Orientación escolar, Coordinación o Rectoría.

1.2. Obtener más información sobre la situación.

1.3 Brindar primeros auxilios físicos o psicológicos

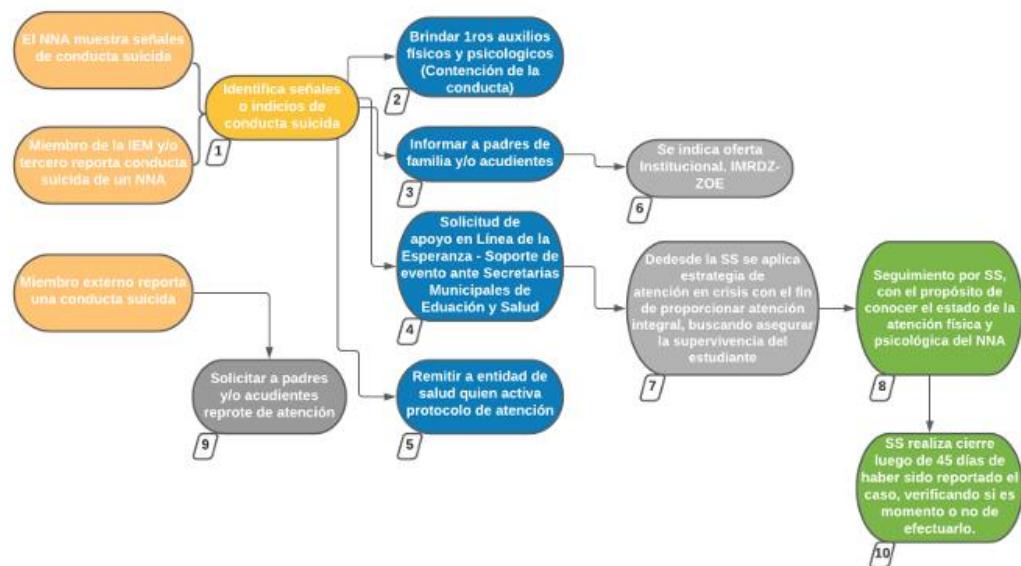
1.4. Solicitar apoyo a Líneas de la Esperanza

1.5. Informar a padres de familia o acudientes

2. Reporte

2.1 Remitir a entidad de salud

2.2 Reporte a Secretaría de Salud.



Tomado de: PROTOCOLOS PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE RIESGO, EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA. Secretaría de Gobierno Municipal Zipaquirá. 2024

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES GESTANTES Y LACTANTES

PERMANENCIA EN EL COLEGIO:

1. No se promoverá cambio de ambiente escolar, cancelación de matrícula suspensión u otro tipo de acción que afecte su derecho a la educación.
2. Su condición deberá ser respetada por todos los entes de la institución

3. Se respetará su derecho al ingreso, permanencia y participación en organizaciones y actividades institucionales; sin embargo, se velará por la salud de la gestante y su nonato, toda vez que prima el derecho a la vida y la salud.
4. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como los que requiera su hijo-hija.
5. Permitirles adecuar su uniforme a sus condiciones de embarazo y lactancia.
6. Permitirles asistir a la clase de educación física de forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial a partir de las estrategias curriculares planteadas por el área, para la atención de situaciones especiales.
7. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y su rol de madre durante el periodo de lactancia.
8. Si el padre del neonato es estudiante de la Institución, se respetarán los derechos para el cumplimiento del ejercicio en su rol paterno.



La estudiante gestante deberá:

1. informar de su estado a Orientación escolar o Coordinación.
2. Asistir a Orientación escolar para su atención y seguimiento una vez por mes durante el periodo de gestación y lactancia.

La Institución deberá:

1. Realizar una entrevista con la gestante y su acudiente en Orientación escolar, en un término no mayor a 8 días hábiles, a partir de la fecha que se notifique su estado.
2. Diligenciar la ficha de gestantes y lactantes, para su atención y seguimiento.
3. Reportar el caso a la Secretaría de Salud del Municipio.
4. En caso que la gestante sea menor de 13 años, se reportará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
5. Facilitar redes de apoyo internas y externas que contribuyan a la atención y cuidado de la gestante o lactante.

Los padres de Familia o Acudientes deberán:

1. Asistir a la entrevista en Orientación Escolar
2. Informar a la Institución sobre actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo.
3. Firmar un compromiso de acompañamiento al proceso de la gestante, que le apoye al cumplimiento de sus deberes escolares.
4. Informar por escrito sobre el horario de lactancia a coordinación.
5. Cumplir con lo establecido por la Ley de infancia y adolescencia en su artículo 39, Obligaciones de la familia.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la



presente ley cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el manual de convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

Conformación del comité escolar de convivencia.

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- Rector (a)
- Personero (a) estudiantil
- Docente con función de orientador
- Coordinador delegado
- Representante de los Padres de Familia
- Representante de los Estudiantes
- Docente líder de procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones del comité escolar de convivencia.

Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 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.

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

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar" (tomado de la ley 1620 de marzo 2013





CAPITULO VII DEL GOBIERNO ESCOLAR Y SU ORGANIZACIÓN

Artículo 31. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar como práctica democrática y pedagógica, contribuye al mejoramiento de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la institución, en beneficio de la formación integral de las y los estudiantes liceístas. (Decreto 1860 de la Ley 115 o Ley General de Educación de 1.994).

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar está conformado por:

Estamentos: Rector, Consejo Directivo, Consejo Académico

Cuerpos colegiados: Consejo Estudiantil y Consejo de Padres

Órganos de control social y veeduría ciudadana: personería y contraloría

Los estamentos, cuerpos colegiados y órganos de control sesionarán hasta cuando se posea el nuevo gobierno escolar, del siguiente año lectivo.

RECTOR

Es el representante legal de la Institución Educativa.

FUNCIONES DEL (LA) RECTOR (A)

Son funciones del Rector las establecidas en el Artículo 25 del Decreto 1860, reglamentario de la Ley 115 o Ley General de Educación Y ampliadas según el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001.

Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

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



- 
- * Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
 - * Incorporaren los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
 - * Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que e involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
 - * Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

CONSEJO DIRECTIVO

Es la máxima autoridad de la Institución y se constituye en instancia de dirección y participación democrática de todos los estamentos que participan en el que hacer educativo liceísta, está conformado por: el Rector, (2)dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de votantes en Asamblea de Docentes , (2) dos representantes de Padres de Familia, elegidos por el Consejo de padres; un (1) representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil entre los que se cuenten cursando el último grado, (1) un representante de los ex – alumnos elegido por la promoción del año anterior; y un (1) miembro de los sectores productivos organizados en el ámbito local.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (art 23 del decreto 1860 de 1994)

- Trabajar en la gestión y administración del establecimiento educativo.
- Deliberar sobre las decisiones que regulen el funcionamiento de la institución.
- Actuar como mediador ante las dificultades que se presenten con algún miembro de la comunidad educativa. Después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
- Incentivar para que todos los miembros de la comunidad educativa trabajen de manera coordinada.
- Definir cuáles son las necesidades más apremiantes de la institución para acordar el presupuesto.



Otras funciones contempladas en el decreto 1860 de 1994

Son funciones del Consejo Directivo las establecidas en el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, y las demás que establezcan las normas legales vigentes.

CONSEJO ACADÉMICO



El consejo Académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución y está integrada por: El Rector, quien lo preside; los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Son funciones del Consejo Académico las establecidas en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, y demás que establezcan las normas legales vigentes.

- Asesorar al consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Presentar a la comunidad educativa los criterios y programas, metodologías, procesos y planes de estudio para la institución, al inicio del año lectivo y cuando se crea pertinente.
- Organizar el plan de estudios según el contexto y las necesidades de la institución.
- Realizar modificaciones y ajustes al plan de estudios.
- Resolver inconvenientes y reclamaciones acerca de la evaluación de los estudiantes.
- Analizar los resultados académicos de cada periodo y buscar estrategias de mejoramiento.
- Validar y hacer seguimiento a Plan de Mejoramiento Institucional.
- Plantear y acompañar las acciones para el mejoramiento de la calidad académica.

CONSEJO DE ESTUDIANTES

Dentro de la organización democrática y de participación de los estudiantes en la vida educativa, la institución debe organizar un Consejo de Estudiantes, como un órgano colegiado, que garantiza el ejercicio de participación de los estudiantes en las decisiones que se tomen al interior de la institución y en especial las que se tomen en el Consejo Directivo.

El consejo de estudiantes está conformado por representantes de cada uno de los grados, quienes han cumplido con el perfil de los candidatos y son elegidos por votación, bajo la



orientación del director de grupo.

FUNCIONES O ACCIONES PARA DESARROLLAR EL CARGO. (Decreto 1860 de 1994, artículo 29)

- 
- Pactar su propia organización interna, elaborando actas respectivas de cada sesión.
 - Elegir al representante de los estudiantes ante el consejo directivo de la institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
 - Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten propuestas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
 - Conocer y promover sugerencias y propuestas de los estudiantes.
 - Brindar información oportuna y veraz a los estudiantes.
 - Apoyar al personero(a) y representante al consejo directivo.
 - Ser ejemplo para sus compañeros del grado que representa y para los de la institución.
 - Presentar inquietudes, sugerencias y propuestas al consejo directivo, por medio del representante de los estudiantes.
 - Participar en la elaboración, implementación, modificación, y evaluación del manual de convivencia. Y planes, programas y proyectos propuestos de la institución.

Realizar reuniones periódicas de acuerdo

Son funciones del Consejo de Estudiantes las establecidas en Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, y las demás que establezcan las normas vigentes.

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Es un estudiante de grado once, elegido por el consejo estudiantil entre los representantes de dicho grado y quién ejercerá además la presidencia de este consejo.

Son funciones del Representante de los Estudiantes:

- Participar en la aprobación y adopción del Manual de Convivencia.
- Dar conocer a los compañeros el Manual de Convivencia y el Manual de Procedimientos sobre el mismo.
- Contribuir con la organización de eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos comunitarios, enmarcados - en una planeación y racionalidad para que no interfieran las actividades formativas y cognoscitivas.
- Desarrollar actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.

- 
- Participar en la solución de situaciones o dificultades técnico-pedagógicas que afecten a la comunidad en forma parcial o total, debido a relaciones interpersonales, al grado de idoneidad o responsabilidad de un agente educativo.
 - Coadyuvar en la toma de decisiones sobre aspectos administrativos, financieros, mejorar la calidad del servicio educativo y el aprestamiento para obtener mejores resultados en las pruebas de estado y para el ingreso a la universidad u otras instituciones de Educación Superior.
 - Actuar como representante con voz y voto en el Comité de Convivencia escolar
 - Organizar el funcionamiento del Consejo de estudiantes, en el cual actuará como presidente y adoptar su manual de procedimientos de acuerdo a las normas y el presente Manual de Convivencia.
 - Divulgar sus funciones y cumplir con el papel de orientador y vocero de sus compañeros.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Según el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el personero será un estudiante del último grado que ofrece la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia del colegio.

No participa de manera directa en ninguno de los organismos, pero desempeña una función muy importante como la de promover la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo y las funciones que le determina el decreto 1860, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

Funciones del Personero de los Estudiantes. Son

funciones del Personero de los estudiantes:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de Comunicación Interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte, que considere necesarias para proteger los Derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.



- Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil
- Actuar como representante en el comité de convivencia escolar
- Diseñar mecanismo que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por

su intermedio.

- Prever momentos que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles, de los deberes y derechos del estudiante.

Parágrafo uno: Los aspirantes a estas designaciones deben presentar un proyecto de su plan de trabajo, al inscribirse como elegible en Rectoría, en las cuatro (4) primeras semanas de la iniciación de clases del año escolar la Rectoría citará a la elección de Representante de los Estudiantes y Personero de los estudiantes de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.

Es un estudiante del curso, elegido por el Docente Director de Grupo.

Funciones del monitor:

- Infomar sobre los hechos graves que detecten tales como: robos, daños en enseres, uso de drogas alucinógenos, chantajes, abusos y otros.
- Colaborar en el control de la permanencia de los estudiantes dentro o fuera del salón de clase cuando se estime conveniente.
- Colaborar para que se mantenga la disciplina y el comportamiento adecuado y respetuoso que contribuya al buen desarrollo de las clases y actividades pedagógicas.
- Apoyar la coordinación de convivencia en las funciones que le asigne, entre otras, llevando el registro de diario de convivencia y papelería asignada de forma pulcra y bajo su responsabilidad.

Entregar los informes y planillas según lo acordado con la coordinación diariamente.



CONTRALORIA ESCOLAR

De acuerdo con la ordenanza 182 del 2013 de la Asamblea de Cundinamarca se crea la..... “Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa.

OBJETIVOS DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR:

- a) Incrementar las competencias de los estamentos estudiantiles en el ejercicio del control social sobre la gestión de recursos destinados a la educación.
- b) Lograr el reconocimiento de los jóvenes como actores de la cultura política, cívica, social y en el ejercicio del control fiscal.
- c) Contribuir a la eficacia de la transparencia en la gestión educativa en el manejo de los recursos públicos.
- d) Generar una cultura participativa e incluyente no solo en la gestión educativa sino en los temas de control fiscal del Departamento.

- a) Los bienes públicos son sagrados
- b) La gestión pública es democrática y participativa
- c) Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- d) Los resultados del ejercicio del control son públicos.

FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR: la Contraloría Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Departamento de Cundinamarca.
- b) Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
- c) Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarías del Departamento de Cundinamarca y sus entidades descentralizadas en la institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
- d) Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Departamento de Cundinamarca en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
- e) Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las instituciones educativas.



- f) Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
- g) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- h) Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- i) Presentar a la Contraloría de Cundinamarca los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
- j) Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría de Cundinamarca.
- k) Promover la rendición de cuentas en las Instituciones Educativas.
- l) Velar por el cuidado del medio ambiente.

Parágrafo 1º: La Contraloría de Cundinamarca velará por el estricto cumplimiento de las funciones que corresponde a la Contraloría Escolar y en el evento de omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones, se informará de ello a la institución educativa para que tome las medidas pertinentes, según la competencia que en ese sentido se haya otorgado.

Parágrafo 2º: Las situaciones que se presenten relacionadas con el ejercicio del control fiscal, se darán a conocer a la Contraloría de Cundinamarca, entidad que será el único canal de comunicación de la Contraloría Escolar. Si se trata de otras situaciones que así lo ameriten, se darán a conocer a los organismos oficiales y competentes para ello.

ESTRUCTURA: La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo.

CONTRALOR ESCOLAR: Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, o de grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.

Parágrafo: La responsabilidad del Contralor Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR:

- a) Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- b) Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- c) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada tres meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d) Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- e) Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría de Cundinamarca.
- f) Solicitar a la Contraloría de Cundinamarca que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- g) Solicitar a la Contraloría de Cundinamarca las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- h) Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos.
- i) Verificar que el Rector o su Representante Legal publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, proyectos del presupuesto participativo y demás proyectos que tenga la Institución Educativa.
- j) Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen dentro de los plazos y con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.

Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORIA ESCOLAR: Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados sexto a undécimo y los estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos, según ofrezca la institución; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR:

- a) Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- b) Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d) Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
- e) Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
- f) Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- g) Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
- h) Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

RED DE CONTRALORÍAS ESCOLARES: Estará conformada por los Contralores Escolares de las diferentes instituciones educativas y serán coordinadas por la Contraloría de Cundinamarca.
ELECCIÓN Y PERÍODO: El Contralor será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante

voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación.

Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor de Cundinamarca y a la Secretaría de Educación de Cundinamarca.

El Contralor Escolar electo tomará posesión de su cargo ante el Contralor de Cundinamarca en ceremonia especial que se programará para tal efecto.

Parágrafo 1º: El Contralor Escolar y su grupo de apoyo podrá ser reelegido.

INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN: El ejercicio del cargo de Contralor Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos.

Parágrafo: Cada institución acordará el mecanismo para extender este beneficio, a los estudiantes que participen en el Grupo de Apoyo del Contralor Escolar.

La Contraloría de Cundinamarca y la Secretaría de Educación de Cundinamarca, harán un acompañamiento y seguimiento permanente en las instituciones educativas, facilitando la capacitación y orientación de los procesos eleccionarios y en el ejercicio de sus funciones a las Contralorías Escolares. El acompañamiento se hará a través de la Subdirección de Participación Comunitaria y la Subdirección de la Escuela de Capacitación de la Contraloría de Cundinamarca.

La Contraloría de Cundinamarca estimulará el funcionamiento de la Red de Contralores Escolares, orientará su actividad y ejecutará los procesos de capacitación correspondientes a través de la Escuela de Investigación y Capacitación del Ente de Control Fiscal.” (Ordenanza 182/2013)

CONSEJO DE PADRES

Son funciones del consejo de padres de familia, conforme el art. 7 del decreto 1286:

- Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- 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.
- 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.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
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.

PROCESO DE ELECCIÓN DE ESTUDIANTES AL GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar deberá estar conformado dentro de los primeros treinta días del calendario, siguientes a la iniciación de clases. El área de Ciencias Sociales, a través de su representante en el consejo académico será el encargado de organizar, programar y evaluar dicho proceso con el apoyo del comité electoral.

Comité Electoral:

1. Un representante de los estudiantes elegido en la convocatoria al proceso electoral del grado noveno.
2. Un representante de los docentes quién ejercerá como registrador electoral y presidirá los procesos del comité.



3. El jefe de área de Ciencias sociales.
4. Dos representantes de las directivas del colegio.

Funciones comité Electoral:

1. Organizar las elecciones del personero y del representante de los estudiantes por curso al Consejo de Estudiantes.
2. Recibir las inscripciones de los candidatos.
3. Diseñar formularios de inscripción y tarjetones de los candidatos y delegados.
4. Delegar funciones a los estudiantes que ejercen como delegados electorales y jurados de votación entre grado noveno.
5. Trazar el cronograma de elecciones, los reglamentos y las pautas para garantizar el sufragio y proporcionar espacios para presentar a los candidatos.
6. Realizar los escrutinios.
7. Levantar un acta firmada por los integrantes del comité electoral.
8. Realizar el seguimiento a los procesos y funciones de los estudiantes del gobierno escolar y toma decisiones al respecto para lo cual hará reuniones periódicas según cronograma institucional y organizará informes de gestión a la comunidad.

El Comité Electoral debe considerar que los procesos electorales que adelante el colegio cuenten con la participación de los estamentos en sus diversas etapas:

1) Preelectoral: alistamiento institucional, selección de jurados y testigos electorales, convocatoria, inscripción de candidatos(as) y presentación de propuestas; 2) Electoral: elecciones, escrutinio, posesión; 3) Postelectoral: acompañamiento y apoyo a los elegidos y a las instancias de participación y representación

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS A PERSONERO, CONTRALOR Y CONSEJO ESTUDIANTIL

1. El proceso de inscripción de los candidatos inicia con una jornada informativa por niveles.



2. El representante del curso, quien formará parte del consejo estudiantil, el representante al grupo de apoyo a la contraloría y el monitor, se elegirán bajo la orientación del profesor director de grupo.
3. Los candidatos a personero y contralor, deberán presentar su formulario y proyecto de trabajo por escrito ante el comité electoral quien recibirá su inscripción y verificará los requisitos consignados en el presente manual.



Requisitos de los Candidatos

2. Ser estudiante regular matriculado para el año lectivo correspondiente.
3. Inscribir candidatura ante el comité electoral.
4. Cumplir el perfil del estudiante liceísta.
5. Los candidatos deberán tener una antigüedad mínima de 1 año en el colegio con el fin, de que se haya apropiado de la identidad con los valores promulgados por el mismo.
6. Para el caso del personero, además de lo anterior, debe cursar el último año que ofrezca la Institución.

Perfil de Candidatos

El siguiente es el perfil que debe cumplir cada uno de los candidatos a ser representante de curso, monitor, personero o representante al Consejo Directivo:

1. Estar vinculado al Liceo Integrado de Zipaquirá con una antigüedad mínima de un (1) año. Esto nos garantiza contar con jóvenes que se hayan apropiado e identificado con el horizonte Institucional.
2. Que sea ejemplo de vida por su presentación personal, su dinamismo, su alegría, sus buenos modales y su comportamiento apropiado.
3. Demostrar responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe o con las cuales se comprometa.

- 
4. Que manifieste siempre una actitud positiva frente a las actividades académicas.
 5. Buen desempeño académico y convivencial.
 6. Tener capacidad de liderazgo.
 7. Caracterizarse por sus excelentes relaciones humanas.
 8. Ser tolerante, abierto al diálogo y con excelente capacidad de comunicación.
 9. Que se comprometa en la búsqueda del bienestar de los integrantes de la comunidad del Liceo Integrado de Zipaquirá.
 10. Acreditar buen rendimiento académico y no haber tenido procesos disciplinarios, o faltas graves en los dos años anteriores.

Elecciones

1. Los candidatos por curso al consejo estudiantil, al grupo de apoyo a la contraloría y los monitores, se elegirán en cada caso con la asesoría de los directores de grupo.
2. Para la elección del personero, contralor y representante de curso, los candidatos presentarán sus programas a la comunidad estudiantil y realizarán campañas para darlas a conocer.
3. El día de la jornada electoral se dispondrá de las salas de sistemas en la cuales estarán ubicados los cursos con su director de grupo, quien tendrá la orientación sobre la manera como debe ingresar su voto cada uno de los estudiantes.
4. Para poder ejercer el derecho al voto y enriquecer el ejercicio de los estudiantes, deberán presentar documento de identidad o carné estudiantil.
5. El sistema para proveer los cargos a elegir en el gobierno escolar será por mayoría simple.

INHABILIDADES

- No poseer el perfil de su cargo.
- Haber tenido bajo rendimiento académico **y proceso disciplinario** en los dos años anteriores o durante el ejercicio de sus funciones.

Parágrafo: En caso de ausencia temporal o definitiva de algún representante (de curso, personero, contralor o de otro consejo) ejercerá quien haya obtenido la siguiente mayor votación en la jornada electoral.

REVOCATORIA

La revocatoria del mandato constituye un mecanismo de control de los electores sobre los elegidos y solo podrá ejercerse por los electores en los casos y en la forma establecida constitucionalmente.

La solicitud de revocatoria del mandato debe ser presentada ante el comité electoral y respaldada por el 30% del número de votos obtenido por el elegido. El comité electoral, dentro de los 10 días siguientes a la presentación de dicha solicitud, dará su veredicto para que del rector convoque el evento de confirmación o revocatoria del mandato. Para ser revocado el representante se requiere de la mitad más uno de la votación total, siempre y cuando el umbral de participación supere el 40% de la votación válida total del día en que se eligió.

Aprobada la revocatoria del mandato de algún (os) representante (es) estudiantil (es), asume el cargo el segundo en la lista de votación de acuerdo al cargo a que aspiró, a excepción del contralor.

Contra la resolución de revocatoria del mandado sólo procede el recurso de reposición, el cual se podrá interponer dentro de los 5 días siguientes a la notificación.

SUSTITUCIÓN

El representante Escolar destituido por causa expuesta, por incumplimiento en sus deberes, abandono del cargo, ausencia temporal o renuncia definitiva, será reemplazado por quien haya obtenido la siguiente mayor votación en la jornada electoral. En el caso del contralor esta función la asume quien elija, el grupo de apoyo a la contraloría

DESTITUCIÓN

Cuando un estudiante elegido popularmente incurra en inhabilidad se surte el siguiente proceso de acuerdo a su causa:

Si la causa está relacionada con la convivencia.

1. El comité de convivencia adelanta el debido proceso disciplinario.
2. Una vez agotado lo anterior, el comité de convivencia remite al comité electoral el acta en que se deja constancia de la decisión tomada en el proceso disciplinario.
3. El comité electoral estudia la documentación enviada por el comité de convivencia y toma la decisión frente a la destitución del representante elegido popularmente.
4. Una vez notificada la decisión al representante elegido popularmente, la persona afectada con la decisión cuenta con 5 días para interponer el recurso de reposición.
5. La decisión tomada por el comité electoral frente al recurso de reposición puede serapelada ante el consejo directivo dentro de los cinco días siguientes a la notificación.
6. En el término de diez días el consejo directivo resuelve de fondo la apelación.

Si la causa es académica:

1. El director de curso reporta al comité electoral, al representante elegido popularmente cuyo caso fue abordado por bajo rendimiento académico en la comisión de evaluación y promoción.
2. El comité electoral estudia la documentación enviada por el director de curso y toma la decisión frente a la destitución del representante elegido popularmente.
3. Una vez notificada la decisión al representante elegido popularmente, la persona afectada con la decisión cuenta con 5 días para interponer el recurso de reposición.
5. La decisión tomada por el comité electoral frente al recurso de reposición puede serapelada ante el consejo directivo dentro de los cinco días siguientes a la notificación.
6. En el término de diez días el consejo directivo resuelve de fondo la apelación.

Causas para perder la calidad de representante de los padres de familia.

1. Retiro voluntario u obligatorio de su hijo matriculado como estudiante de la institución.
2. Actos que atenten contra la integridad de cualquiera de los miembros de la Comunidad educativa.
3. Desacato a las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
4. Tomar decisiones que afecten al Colegio, sin contar con la aprobación de los directivos del Colegio.
5. Incumplimiento de sus funciones.

6. El tener actitudes irrespetuosas y agresivas hacia: directivos, profesores o cualquier miembro de las Comunidad Educativa.

Nota: la destitución será dada por decisión de la mayoría simple de los miembros del Consejo de Padres del Colegio. El Padre destituido será reemplazado por el suplente del curso.

CAPITULO VIII SERVICIO SOCIAL

Artículo 31. Prestación del Servicio Social Estudiantil

Según el Artículo 148 de la Ley 115 de 1.994, Artículo 39 del decreto 1860 de 1.994 y Resolución Nº 4210 del 12 de Septiembre de 1.996, el servicio social estudiantil obligatorio, como proyecto pedagógico, se realizará en los grados novenos décimos y undécimo, con una intensidad horaria de mínimo Ochenta (80) horas y de acuerdo al PEI de la Institución. Por ser modalidad académica, los estudiantes se desempeñarán en actividades de orden formativo (Alfabetización, difusión del Manual de Convivencia, apoyo pedagógico en la institución, promoción y prevención de la salud, educación ciudadana (en las familias y personas de sectores aledaños al colegio), se presentarán siempre con el uniforme respectivo.

Al culminar las horas respectivas los estudiantes deben presentar en la secretaría:

- ✓ Certificado expedido por el funcionario encargado de la vigilancia del cumplimiento del servicio.
- ✓ Formato de registro de horas y actividades realizadas, debidamente diligenciado día a día.
- ✓ Presentación del Informe Final, según formato.

Parágrafo: No se podrán graduar los estudiantes del grado once, que no hayan certificado el cumplimiento de las horas de Servicio Social.

CAPITULO IX DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAFETERÍA Y TIENDA ESCOLAR: Todos los miembros de la Comunidad Educativa pueden optar por este servicio que ofrece la institución Educativa. La administración de la cafetería maneja una tienda que vende a los estudiantes y al personal del colegio alimentos variados según los horarios de descanso. Los precios de los productos que en ella se ofrecen, será supervisado por el Consejo Directivo del Colegio y presentados al público en lugar visible.



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Utilizar el servicio sólo en las horas de descanso.
2. Acudir en forma organizada, dando preferencia a los estudiantes más pequeños.
3. Acatar las directrices de los docentes encargados de realizar el acompañamiento pedagógico a lo hora del descanso.
4. Dirigirse de manera respetuosa a las personas encargadas de la atención en la tienda escolar.

RESTAURANTE ESCOLAR: Un gran número de los niños y niñas de las sedes de Educación básica Primaria pueden acceder al servicio de restaurante escolar de acuerdo con los cupos asignados y requerimiento de la SEZ.

SERVICIOS DE BIBLIOTECA: El colegio cuenta con el servicio de Biblioteca como medio de consulta e instrumento de trabajo indispensable para el estudio, la investigación, el fomento de la cultura y la creación de hábitos de lectura. Es un centro de recursos de la comunidad educativa que facilita a las personas la utilización de libros, publicaciones y materiales adecuados a las diferentes necesidades.

AULA VIRTUAL

La Institución educativa, en sus diferentes sedes cuenta con un aula Virtual, la cual debe ser solicitada con antelación en la coordinación correspondiente. Se exige cuidar y dar buen uso de los equipos que esté utilizando en su momento; de igual manera, verificar como los encuentra y reportar alguna anomalía a la persona encargada de la sala en ese instante. Mantener el aseo y el orden.

AULAS DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Los espacios destinados a tecnología e informática están a disposición de todos los miembros de la comunidad. Poseen normas que deben ser conocidas y aceptadas por quienes ingresen y hagan uso de ellas.

NORMAS DE USO DE LAS SALAS DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

1. A la sala de sistema se debe ingresar portando el uniforme adecuadamente.
2. Se prohíbe el consumo de bebidas y alimentos dentro de la sala de Tecnología e Informática.
3. Cuidar y dar buen uso de los equipos que esté utilizando en su momento, de igual manera verificar como los encuentra y reportar alguna anomalía a la persona encargada de la sala en ese instante.
4. No se pueden conectar ni desconectar los dispositivos de los computadores, ni moverlos de un lugar a otro sin la debida autorización del docente a cargo.
5. Al terminar la actividad que se desarrolle en la sala de sistemas, se deben dejar los equipos bien tapados y las sillas en su respectivo lugar.
6. Cada usuario es responsable por los daños que pueda ocasionar en el equipo en el cual se encuentra trabajando y deberá responder por los mismos en caso de que este haya presentado por una imprudencia o mal uso de parte del usuario.
7. Cada usuario es responsable de su cuenta de correo, la cual debe dejar cerrada una vez se retire de la sala. Se hace responsable por cualquier uso de esta si se ha dejado abierta la sesión y es utilizada por otros.
8. Mantener el lugar de trabajo aseado y ordenado.
9. Trabajar programas únicamente que se estén manejando en la clase o actividad que se desarrolle.

Se prohíbe el ingreso a páginas web cuyos contenidos no sean acordes con un buen ambiente académico y social.

Instalar programas o archivos que se traigan de la casa o de uso personal.

Conectar a los equipos artículos o equipos electrónicos de uso personal como iPad, reproductores mp3/mp4, cámaras digitales, memorias, entre otros.

CAPITULO X MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

La comunicación oportuna y eficaz es la base de la convivencia social.



Medios de comunicación:

1. Para efecto de la comunicación, la institución educativa utiliza circulares, citaciones, plegables, talleres, foros y reuniones generales de estudiantes, padres, docentes, direcciones de grupo. Reuniones periódicas con padres de familia o acudientes.
2. Las páginas web son un medio masivo de comunicación, en el cual aparece las actividades institucionales e información actualizada sobre el colegio y sus procesos escolares.
3. Cada semana se publica en la página Institucional y en redes, el semanario con las actividades complementarias, para conocimiento previo de toda la comunidad.
4. Para los procedimientos de solicitudes, quejas y reclamos que presenten los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, los responsables de cada cargo (Directivos, Docentes y Administrativos) están en capacidad de atender, direccionar y si es de su competencia solucionar. El solicitante debe presentar su solicitud ante el sistema PQSF, con el que cuenta la Institución en la página Institucional y la institución dispondrá de quince (15) días hábiles para dar respuesta de manera verbal o escrita al requerimiento.



Página Oficial del colegio

www.liceointegrado.edu.co

Twitter: @liceozipa

facebook: <https://www.facebook.com/lemliceozipa/>

FINAL DOCUMENTO

VER SIEE (SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES) LICEO INTEGRADO DE ZIPAQUIRÁ (LIZ) EN DOCUMENTO ANEXO