



PEI	CICLOS	GESTION	PEI	Nº	36
-----	--------	---------	-----	----	----

## CONTENIDO

CAPITULO I.....	2
<i>CAPITULO II.....</i>	<i>3</i>
<i>FILOSOFIA INSTITUCIONAL.....</i>	<i>3</i>
CAPITULO III.....	3
<i>DE LOS ESTUDIANTES.....</i>	<i>3</i>
CAPITULO IV.....	5
<i>NORMAS DE CONVIVENCIA.....</i>	<i>5</i>
<i>CAPÍTULO V.....</i>	<i>6</i>
<i>RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</i>	<i>6</i>
CAPITULO VI.....	19
<i>VULNERACION DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....</i>	<i>19</i>
<i>CAPÍTULO VII.....</i>	<i>19</i>
<i>DE LOS DOCENTES.....</i>	<i>19</i>
<i>CAPÍTULO VIII.....</i>	<i>20</i>
<i>DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....</i>	<i>20</i>
<i>CAPÍTULO IX.....</i>	<i>29</i>
<i>DE LAS ADMISIONES.....</i>	<i>29</i>
<i>CAPÍTULO X.....</i>	<i>30</i>
<i>COSTOS EDUCATIVOS.....</i>	<i>30</i>
<b>CLEI I.....</b>	<b>31</b>
<b>CLEI II.....</b>	<b>31</b>
<b>CLEI IV.....</b>	<b>31</b>
<b>CLEI V.....</b>	<b>31</b>
<b>CLEI VI.....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO XI.....	31
PRESENTACIÓN PERSONAL.....	31

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## CAPITULO I

### INTRODUCCION

El Instituto Pedagógico Social de Colombia, ha revisado y realizado este Manual de Convivencia, para que actué como guía orientador de la comunidad educativa frente a las normas y lineamientos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y, así cumplir con sus metas como Institución.

Dando cumplimiento con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en su elaboración y actualización han intervenido los diferentes estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, y directivos.

El Manual de Convivencia tiene como fundamento legal:

Artículos 44, 67 y 68 de la Constitución Política de Colombia.

Artículos 1, 6 y 7 de la ley 115 de 1994.

Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994

La 1620 de 2013 – Convivencia Escolar

Decreto 1965 de 2013.

1. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que 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.
2. Debido proceso jurisprudencia corte constitución al La Honorable Corte Constitucional, en múltiples sentencias, ha ampliado el norte jurídico en materia del Debido Proceso frente a los estudiantes y las actuaciones de las instituciones de educación, aportando elementos fundamentales para el adecuado ejercicio de este derecho. En cuanto a criterios de interpretación frente al debido proceso esta institución habrá de acogerse a la doctrina jurisprudencial señalada en la Sentencia T 967 de 2007.
3. Sentencia T- 625 de 2013: Educación derecho-deber.
4. Sentencia C- 091 de 2017: Ley que modifica el código penal frente a actos de discriminación.
5. Sentencia Ratio T- 366 de 1997: Cumplimiento de normas del manual de convivencia.
6. Sentencia T- 040 26 de junio 2018: Derecho al debido proceso en los procesos disciplinarios adelantado por las instituciones educativas.
7. Sentencia T- 859 de 2002: LIBERTAD DE CATEDRA-Valoración académica que hace el profesor no puede ser modificada por un juez/DEBIDO PROCESO-Cumplimiento en la revisión de notas
8. Sentencia T- 612 de 1992: El derecho a la educación tiene una dimensión académica y una dimensión civil o contractual.
9. Sentencia T- 562 de 2013
10. Sentencia T- 386 de 1994
11. Sentencia T- 205 de 2019
12. Sentencia T-487 DE 2015
13. Sentencia T- de 1994. “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

14. Resolución 01956 del 30 de mayo de 2008 por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
15. Ley 1581 de 12 de octubre de 2012 Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
16. Resolución 666 24 de abril 2020 El Ministerio de Salud expidió la resolución 666 de 2020 mediante la cual adopta el Protocolo General de Bioseguridad que deberán seguir las actividades económicas y sociales para contender al COVID-19.
17. Ley 2000 14 de noviembre de 2019: Porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones.
18. Ley 133 de mayo 23 de 1994. De la libertad de culto.

Los objetivos del Manual de Convivencia son:

- ✓ Crear los parámetros básicos de convivencia para los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Dar a conocer los deberes, derechos, normas, procesos, estímulos y sanciones que les son propios a todos y cada uno de los miembros de la Institución.
- ✓ Fomentar en los estudiantes comportamientos adecuados que les permitan una formación integral.
- ✓ Promover la participación activa y constructiva de los miembros de la comunidad en la solución de los conflictos que se presenten en el desarrollo de las actividades cotidianas.
- ✓ Dar a conocer las obligaciones de los diferentes estamentos de la institución en lo referente al servicio educativo.

## **CAPITULO II** **FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

### **MISIÓN**

Institución educativa de carácter privado que ofrece los niveles de preescolar primaria, básica y media, educación por ciclos y programas técnico laboral por competencias y conocimientos académicos en idioma inglés y francés. Enfocados en la formación de estudiantes bilingües a partir de procesos de pensamiento y evidencias de aprendizaje para formar en ellos competencias básicas, generales y específicas propias de su edad.

### **VISIÓN**

Ser una Institución Educativa líder en el municipio de Cajicá en la formación de estudiantes bilingües, apoyados en una planta de docentes idóneos que desarrollen el proceso de enseñanza-aprendizaje y que aporten a la formación de líderes innovadores del mundo.

### **OBJETIVO**

Educar a través de un proceso de formación permanente, cultural, social y tecnológico fundamentado en una concepción integral de la persona, de su dignidad, sus derechos y deberes, bajo las directrices del Ministerio de Educación Nacional, promoviendo individuos emprendedores, líderes, competentes, responsables con su medio ambiente y la sociedad que conforma su entorno.

## **CAPITULO III** **DE LOS ESTUDIANTES**

### **A. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

El estudiante de la Institución, es una persona en proceso de formación, que busca formar y ejecutar su proyecto de vida, que tiene valores fundamentados en el respeto hacia los demás, que cuida el medio ambiente, para ser un líder innovador del Mundo; además se caracteriza por:

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Su cultura y buenos modales.
- Su espíritu de solidaridad y compañerismo.
- Es emprendedor, autónomo y entusiasta.
- Apreciar, proteger y cuidar el medio ambiente a través de campañas ecológicas.
- Cumplir oportunamente tareas, trabajos y evaluaciones asignadas.
- Representar con verdadero liderazgo a la institución.
- Reconocer sus errores y asumir con responsabilidad la corrección de los mismos.
- Ser honrado y decir siempre la verdad.
- Demostrar seguridad en las actividades cotidianas, fortaleciendo así su autoestima.
- Capacidad para adaptarse a diferentes y nuevas situaciones, aprender de la propia experiencia.
- Capaz de explorar y profundizar en su propio conocimiento
- Desarrollar un proyecto de vida definido, basado en los valores humanos fundamentales: defensa de la vida, la justicia y el compromiso con la transformación de la sociedad.

## **B. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Son derechos del estudiante:

1. Ser respetado en su dignidad e integridad personal
2. Ser reconocido como una persona en proceso de formación, con fortalezas y dificultades, el cual en ningún momento puede ser discriminado
3. Conocer el Manual de Convivencia para el cumplimiento de normas, derechos y deberes.
4. Recibir una educación integral que le permita el libre desarrollo de su personalidad y su bienestar, acorde con su edad.
5. Conocer oportunamente los procesos de aprendizaje, inicial, durante y después.
6. Recibir reconocimiento público de acuerdo a sus valores académicos y convivenciales.
7. Disfrutar del descanso, del tiempo libre, del deporte y la recreación en el tiempo y lugares establecidos para ello.
8. Ser atendido, escuchado y orientado oportunamente por directivos y docentes en las dificultades que se le presenten en la comunidad escolar.
9. Participar en el Gobierno Escolar.
10. Recibir buen ejemplo de todos los miembros de la comunidad educativa
11. Ser escuchado antes de ser sancionado
12. Utilizar adecuada y oportunamente los recursos didácticos y la planta física de la Institución.

## **C. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Teniendo en cuenta que la libertad está condicionada y limitada por exigencias de la convivencia y el bien común, es obligación cumplir las normas para respetar los derechos de los demás.

1. Cumplir con el Manual de Convivencia, y demostrar una actitud positiva y comprometida frente a su proceso formativo y de superación personal.
2. Cumplir con sus responsabilidades académicas, convivenciales, culturales y deportivas.
3. Practicar el respeto en las relaciones con las directivas de la institución, profesores, compañeros, personal administrativo y de servicios generales.
4. Observar en todo momento y lugar, dentro y fuera de la institución, una conducta compatible con el perfil del estudiante de la institución y las normas del Manual de Convivencia.
5. Llegar puntualmente y en forma ordenada a la institución, a las clases y a todos los sitios que se designen para desarrollar las actividades, solicitar el permiso previo y justificado de las directivas de la Institución para salir de éste o para no asistir a él, siguiendo el conducto regular establecido.
6. Portar los útiles de estudio requeridos, absteniéndose de traer a la institución elementos diferentes a los que se requieren para las actividades educativas.
7. Respetar los símbolos patrios y de la institución.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

8. Abstenerse de inducir a compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, mensajes o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza, y respetar los bienes ajenos, cuidar sus respectivas pertenencias.
9. Ser leal con la Institución, absteniéndose de comentarios, acciones y bromas que atenten contra su prestigio y estabilidad.

#### **D. ESTÍMULOS**

1. **Notas escritas de felicitación:** En el informe de período por las actuaciones a nivel académico, cultural, cívico, social, deportivo o comportamental.
2. **Izadas de Bandera:** Estudiante que ocupe el primer puesto por su nivel académico según grado y/o nivel.
3. **Mención de Honor:** Estudiante que se haya destacado por la práctica de los valores durante el año escolar, principalmente de compañerismo, solidaridad y colaboración. Este estudiante será elegido por los compañeros del curso.
4. **Escudo de Honor:** Estudiantes que se han destacado por Izar banderas durante más de dos periodos, incluyendo el final.
5. **Becas:** según dirección administrativa de 50%, 30% o 10%.

### **CAPITULO IV** **NORMAS DE CONVIVENCIA**

“Disciplina es hacer lo que se debe hacer según el momento y lugar”

Acuerdos.

ESTUDIANTES:

- ✓ Llegar a tiempo a las clases.
- ✓ Manejar de manera adecuada sus celulares colocándolos en silencio
- ✓ Respetar a todos los compañeros de clase, sin importar su edad o desarrollo cognitivo.
- ✓ No consumir sustancias psicoactivas.
- ✓ Cumplir sus deberes académicos.
- ✓ En caso de fallar adelantarse y ponerse al día con sus compromisos académicos.

DOCENTES:

- ✓ Planear las clases, con el objetivo que los estudiantes aprendan.
- ✓ Llegar a tiempo y cumplir cada una de las etapas del modelo pedagógico.
- ✓ Motivar a mis estudiantes para el aprendizaje.
- ✓ No señalar ni discriminar estudiantes por ningún motivo.
- ✓ Llamar la atención a mis estudiantes de una manera pedagógica, sin hacerlo sentir mal.
- ✓ Cumplir todos los protocolos de la ruta para la convivencia escolar.
- ✓ Cumplir los parámetros del Sistema Institucional de Evaluación.
- ✓ Dar los parámetros de la evaluación, para hacer, auto, co, y hetero, evaluación
- ✓ Manejar Disciplina en al aula de clase
- ✓ Cumplir la misión educadora, para con mis estudiantes.
- ✓ Como director de grupo orientar y guiar a mis estudiantes.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## **CAPÍTULO V**

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

“La disciplina es lo que debo hacer según el momento y lugar”

La Institución educativa se caracteriza por ser un espacio de protección de los niños, y jóvenes donde prevalece el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Desde esta perspectiva, toda la comunidad educativa tiene una labor activa en el acompañamiento al proceso de desarrollo de los estudiantes, orientada por la actitud ética y moral intachable. En este sentido la Institución, participa activamente en la coordinación y ejecución de acciones para garantizar la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la Institución se llevan a cabo diversas acciones y estrategias en la implementación de programas que sirvan como garante de la promoción de la sana convivencia escolar, eje promotor de la prevención y mecanismo concreto de respuesta a las necesidades reportadas desde la activación de la RAI (Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar).

Del mismo modo promueve la educación en el desarrollo de competencias ciudadanas, la autorregulación y en la mediación pacífica de conflictos.

Uno de los principios fundamentales para el manejo de las situaciones que afectan la convivencia dentro de la institución es la corresponsabilidad con la familia, la sociedad y el Estado, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 5° de la Ley 1620 en donde se reconoce que la formación ciudadana es asunto de todos, y por tal razón las acciones encaminadas a prevenir e intervenir los incidentes siempre conciben la participación activa de todos estos actores. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa promover el respeto a la dignidad humana.

Cuando se presenten incidentes en la convivencia, sus miembros deben seguir la Ruta Atención Integral para la Convivencia Escolar, y seguir los protocolos que se han establecido en esta.

En la Institución se han sido identificadas como situaciones más comunes dentro de la comunidad la ocurrencia de incidentes del tipo “conflicto escolar” que se caracterizan como situaciones de desacuerdo entre dos o más personas, en las que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Estos incidentes son propios de las relaciones humanas, y son tratados por la institución como el devenir diario propio de un lugar en donde se teje la vida. Adicionalmente, pero en mucha menor proporción, se encuentran los conflictos que incluyen violencia física y algunos casos relacionados con el uso inadecuado de las tecnologías, redes sociales y consumo de sustancias psicoactivas. La valoración de cada una de estas situaciones se realiza siguiendo los protocolos establecidos por la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar de la institución, teniendo como premisa básica que cada error es una oportunidad de aprendizaje para todos los implicados. De igual forma, cada caso constituye, dentro de su singularidad un universo propio que debe ser considerado a profundidad y analizado desde su individualidad para respetar y asegurar la sana convivencia de toda comunidad educativa.

De conformidad con el Sistema Nacional de Convivencia, clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en tres tipos:

#### **Comportamientos que afectan la convivencia escolar.**

Para efectos del presente capítulo y para determinar las faltas se debe tener en cuenta los siguientes conceptos dados por el decreto 1965 (11 de septiembre de 2013)

**Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

**Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de Los involucrados.

**Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

**Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros, incluye insultos apodos ofensivos, burlas y amenazas.

**Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros

**Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**Ciber acoso escolar (cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

**Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

**Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- ✓ **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- ✓ **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ✓ **Situaciones Tipo III:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente

### **Comité de Convivencia Escolar:**

El Comité de Convivencia Escolar es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia.

El Comité será integrado como mínimo por:

- ✓ El director, quien lo preside.
- ✓ El personero estudiantil.
- ✓ El Orientador Escolar de la Institución.
- ✓ Un Coordinador
- ✓ El presidente del consejo estudiantil.
- ✓ Un docente (que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar).

Se reunirá para los programas de formación por ciclos cada dos (2) meses y en el caso de los programas de formación técnico por competencias cada periodo académico, por convocatoria del director, o por derecho propio. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

### **Etapas de la ruta de convivencia escolar**

- ✓ **Promoción:** Fomentar la convivencia y mejorar el ambiente escolar generando, un entorno adecuado, donde se respeten los derechos humanos.  
Anualmente se realizará lectura del contexto, y construcción o ajuste de acuerdos.
- ✓ **Prevención:** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la sana convivencia y los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el ambiente escolar.  
Se articula al proyecto transversal de Prevención y Democracia
- ✓ **Atención:** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa cuando se presenten las situaciones que la alteren la convivencia escolar. Se identifica la falta, (libro de convivencia escolar), se clasifica y activan los correspondientes protocolos.  
Mensualmente se realizará una actividad para detectar problemas convivenciales, lo cual quedará estipulado en el plan operativo.
- ✓ **Seguimiento:** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención prestada por las diferentes entidades. Su registro se hará en el libro de convivencia escolar.



	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

### **ATENCIÓN:**

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 DHSR.

### **SITUACIÓN TIPO I y faltas leves**

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 física o mental.

Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud.

Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas en el tipo II y III.

Es una situación esporádica que no genera daño psicológico o físico.

Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.

Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

**Reconocimiento:** Indagar rápidamente con las personas involucradas y escuchar a todas las partes, sin recurrir a otras instancias. Dar respuestas inmediatas que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien.

**Identificación:** Clasificación de la falta.

**Activación:** Implementación de los protocolos establecidos.

**Actores:** Docente, director de grupo, Coordinador, Orientador, director.

### **SITUACIONES TIPO I y faltas leves**

1. Incumplimiento de los acuerdos de manera reiterativa y por tres (3) veces.
2. Agresión Verbal entre cualquier miembro de la comunidad
3. Comentarios inapropiados, hablando mal de los demás y/o sobre su identidad sexual.
4. Decir Groserías de manera presencial o virtual
5. Ingresar y/o mostrar imágenes de sexualidad o inducir a otros a hacerlo.
6. Escribir y/o hablar mal de un miembro de la comunidad.
7. Indisciplina reiterativa en el aula de clase de clase previo llamado de atención verbal por parte del docente.
8. Uso de filtros que puedan llevar a sabotear clases mediadas por herramientas tecnológicas.
9. Utilizar Celular durante la clase.
10. Colocar sobrenombres a cualquier miembro de la comunidad.
11. Burlarse de un compañero cuando habla, actúa o expone.
12. Ingresar tarde a clase sin justificación
13. No ingresar a clase y no presentar excusa correspondiente
14. En clases mediadas por herramientas tecnológicas realizar actividades como juegos en línea, videos y otros no pertenecientes a clase.
15. No cumplir con los protocolos de bioseguridad en el proceso de alternancia

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Se registra en observador y se deja descargo por parte del estudiante en el libro de convivencia escolar.

### **Protocolo.**

- I. Se reunió de manera inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto.
- II. Se realizó una intervención por parte del docente encargado por medio de la cual cada parte pudo exponer su punto de vista.
- III. Se buscó entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- IV. Se fijó una solución de manera imparcial, equitativa y justa.
- V. Se dejó constancia escrita de dicha solución, en el libro de convivencia escolar.
- VI. Se hizo seguimiento al caso y a los compromisos establecidos.

### **SITUACIONES TIPO II y faltas graves**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no presenten revista las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes particularidades: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Incluyen entre otros comportamientos de agresión escolar que causen daño al cuerpo o a la salud de la persona agredida sin generar incapacidad, acoso escolar (bullying), acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas, contacto físico intencional no consentido y ciberacoso (cyberbullying).

¿Qué es el acoso escolar? El acoso escolar (también conocido como bullying o intimidación escolar), hace referencia a aquellas situaciones de agresión repetida y sistemática ejercida por una o más personas que usualmente están en una posición de mayor poder (por ejemplo por ser más fuertes o grandes físicamente, mayores en edad, tener más amigas y amigos, tener más experiencia o información, ser más populares o tener más recursos económicos) contra una o más personas que usualmente están en una posición de menor poder (por ejemplo, por ser menores, por ser más débiles o más pequeños físicamente, por tener menos información o experiencia, por ser menos populares, por estar recién llegado y no tener amigas o amigos, por tener menos recursos económicos) (Chaux et al., 2013).

¿Por qué no llamar matoneo al acoso escolar? El acoso escolar se ha denominado también matoneo escolar, pero por las implicaciones que este término tiene en el contexto colombiano se propone no utilizar esta denominación sino la de acoso escolar o intimidación escolar. Lo anterior porque el uso de este término puede estereotipar como “matones” al grupo de estudiantes que ejercen la agresión repetida y sistemática, lo que va en contra de la propuesta de formación para el ejercicio de la ciudadanía.

No es la primera vez que se presenta la situación.

Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada).

La situación no reviste las características de un delito.

Es una situación de acoso escolar (bullying).

Es una situación de ciberacoso escolar (cyberbullying).

Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta. La situación no reviste las características de un delito.

Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

La situación no reviste las características de un delito.

**Reconocimiento:** En situaciones tipo II: Luego de validar las versiones y reconstruir los hechos, recurrir al debido proceso. Identificar si es necesario que otras instancias o entidades participen en la atención.

**Identificación:** Citación al comité de convivencia escolar, Clasificación de la falta.

**Activación:** Implementación de los protocolos establecidos

Según el plan operativo se organiza actividades para denunciar acoso escolar, el coordinador documenta y realiza informe al comité de convivencia escolar.

**Actores:** Institución, Otras Entidades, Hospital/ Secretaría De Salud, Fiscalía De Infancia Y Adolescencia, Autoridades Administrativas, Comisarías De Familia (Protección), Comité De Convivencia Escolar Municipal, Personería

Situaciones Tipo II y faltas graves.

1. Incumplimiento a los acuerdos realizados en situaciones tipo I, por más de tres ocasiones.
2. Conductas de discriminación sexual, religiosa, y similares
3. Agresión física.
4. Intimidación. (amenaza) en proceso de alternancia o solicitar trabajos a los compañeros
5. Acoso Sexual por medios electrónicos o de manera presencial
6. Conductas de desprecio, comentarios, gestos.
7. Conductas de humillación.
8. Comentarios en redes sociales, denigrando a cualquier miembro de la comunidad.
9. Publicar fotos, videos sin consentimiento de los implicados.
10. Excluir a compañeros de actividades o trabajos
11. Agresiones como empujar, golpear la cabeza, morder o cualquier situación que afecte físicamente a otro compañero.
12. Consumo, porte, distribución de sustancias psicoactivas.
13. Porte de armas de cualquier tipo
14. Incumplimiento del protocolo de bioseguridad de manera repetida.

#### **Protocolo.**

- I. Se reunió toda la información de la situación, realizando descargos individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
- II. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantizó la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejó constancia de dicha actuación.
- III. En caso de haberse requerido medidas de restablecimiento de derechos, se remitió la situación a las autoridades administrativas y se dejó constancia de dicha actuación.
- IV. Se adoptaron medidas de protección para las personas involucradas y se dejó constancia de dicha actuación.
- V. Se informó inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se dejó constancia de la actuación en el libro de coordinación de convivencia.
- VI. Se brindaron espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantendrá confidencial.
- VII. Se determinaron las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- VIII. Se definieron las sanciones para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
- IX. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informó a las demás personas de este comité sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- X. El Comité Escolar de Convivencia realizó el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.
- XI. El Comité Escolar de Convivencia dejó constancia en acta de la situación y su manejo.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportó el caso a través del Sistema de Información unificado de Convivencia Escolar.

### **Situaciones Tipo III y faltas gravísimas.**

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

Constituye un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente, algunos ejemplos de ellos se mencionan a continuación:

**Actores:** Institución, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía (Agresor mayor de edad), Fiscalía de Infancia y Adolescencia, Agresor Mayor De 14 Años Hasta 18 Años, ICBF (Responsabilidad Penal), Comisarías De Familia (Protección), Comité De Convivencia Escolar Municipal

#### Situaciones Tipo III

En primer instancia las situaciones y faltas gravísimas que a continuación se mencionaran partirán de el hecho de presunción.

- Pornografía
- Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades).
- Venta de sustancias psicoactivas.
- Robo.
- Agresión física con armas.
- Extorsión.
- Secuestro.
- Homicidio.

#### **Protocolo.**

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos:

- I. Se brinda atención inmediata en salud física y mental a los afectados.
- II. Se comunicaron por escrito a los representantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.
- III. Se denuncia por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local.
- IV. Se remitieron a las personas involucradas al servicio de salud con el que contaban.
- V. El establecimiento garantizó los derechos de las personas implicadas según los protocolos.
- VI. Se dejó constancia de dicha actuación.
- VII. Se reportó el caso al Sistema de Información Unificado. (SIUCE)

### **FALTAS LEVES**

- Llegar tarde al colegio sin justificación.
- Entrar Comida a las aulas
- Uso del celular en horas de clase
- Interrumpir clase o la participación de compañeros
- Portar prendas de equipos de futbol u otros que puedan generar conflictos.
- No realizar actividades académicas en los espacios establecidos
- No acatar instrucciones de docentes o directivos

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Acceder a áreas no permitidas en la institución
- Consumir alimentos en horas de clase
- Consumir bebidas energizantes
- No hacer entrega de circulares, notificaciones, pruebas saber a padres y/o acudientes.
- Dañar sin intencionalidad algún bien de la institución por no acatar instrucciones o normas establecidas.
- Uso de celular en horas de clase
- Interrumpir clase con comentarios que generen sabotaje, distorsión o similares.
- Permanecer en tiempos no establecidos en aulas de clase.
- Traer elementos que no pertenezcan a los útiles escolares y que puedan generar distracción e interrupciones en clase
- Rayar, pegar strikes en paredes, puertas, puesto o cualquier otro bien material de la institución.
- Realizar cambio de puesto sin previa autorización de director de curso o docente encargado
- No cumplir protocolos de bioseguridad establecidos

### **FALTAS GRAVES**

- Portar, consumir, distribuir cualquier tipo de sustancias psicoactivas o alucinógenas
- Copia, fraude, en actividades académicas
- Irrespetar a un compañero de forma verbal o gestual.
- Incumplir una falta leve en más de tres ocasiones.
- Tomar objetos que no sean de su pertenencia
- Dañar con intencionalidad cualquier bien de la institución
- Salir del colegio sin previa autorización de padres o acudientes.
- Realizar manifestaciones afectivas besos, caricias otros.
- Contestar de manera desafiante, irrespetuosa, agresiva a un docente, directivo o administrativo.
- Incumplimiento con las actividades asignadas de servicio social.

### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

- Reincidir en una falta grave en tres ocasiones
- Consumir bebidas embriagantes dentro o fuera de la institución
- Participar en conflictos que lleven a la agresión física, psicológica, gestual.
- Uso de redes sociales que lleven a generar actividades de ciberbullying.
- Realizar acciones que lleven a poner en riesgo su integridad física o la de los demás.
- Traer, mostrar, distribuir material pornográfico.
- Causar intimidación, soborno a compañeros por medios físicos o virtuales

### **PROTOCOLO PARA FALTAS LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS**

**Reconocimiento:** Indagar con las personas involucradas y escuchar a todas las partes, sin recurrir a otras instancias. Dar respuestas inmediatas que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien.

**Identificación:** Clasificación de la falta

**Activación:** Implementación de los protocolos establecidos.

**Actores:** Docente, director de grupo, Coordinador, Orientador, Director.

Se registra lo sucedido en el libro correspondiente de convivencia escolar para así mismo hacer el seguimiento correspondiente durante un mes a él/los estudiantes involucrados en la falta.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

### Protocolo.

- I. Se reunió a las partes involucradas en el conflicto o falta cometida
- II. Se realizó una intervención por parte del docente encargado por medio de la cual cada parte expone lo ocurrido desde su punto de vista en cuanto a la falta o conflicto ocurrido.
- III. Se buscó entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- IV. Se fijó una solución de manera imparcial, equitativa y justa.
- V. Se dejó constancia de dicha solución en el libro de convivencia escolar.
- VI. Se hizo seguimiento al caso y a los compromisos establecidos por 4 semanas seguidas.
- VII. Se registra la falta cometida en el observador del estudiante.
- VIII. Se notifica al padre de familia o acudiente realizando la citación presencial según lo ocurrido.
- IX. Se activan los mecanismos de control establecidos por la institución.

### EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

El observador tiene como objetivo llevar un registro académico y de convivencia de cada estudiante, como herramienta de evidencia del proceso.

Todos los registros del observador serán desarrollados atendiendo el debido proceso, y en ningún caso será utilizado como medio de intimidación o condicionamiento de ningún caso por parte de ningún miembro de la institución educativa.

Los registros consignados en el observador serán realizados por:

**Registros del docente titular de grupo** en donde evidencia el proceso de seguimiento de cada uno de los desempeños de los estudiantes, entre los que se pueden incluir:

- Notas de felicitaciones por su desempeño académico y adecuado seguimiento de los acuerdos de convivencia escolar.
- Notas de recomendaciones y procesos de apoyo en caso de que el estudiante necesite refuerzos en procesos académicos y refuerzos a conductas no adecuadas en el aula.
- Notas en caso de faltas al Manual de Convivencia, y en todas las consideradas por la institución que ameriten un registro escrito.

**Registros de Docentes acompañantes en el proceso de formación**, que realizarán registros escritos en el observador del estudiante de situaciones que afectan la convivencia durante el desarrollo de las actividades académicas.

De igual forma el docente también podrá hacer registros como notas de felicitación o motivación al proceso de cada estudiante.

**Registros de Coordinador**, como parte del proceso de acompañamiento y seguimiento al proceso académico o de convivencia, como miembro activo de la comunidad educativa también puede hacer registros escritos si así lo considera necesario.

### MECANISMOS DE CONTROL

Los mecanismos de control son instrumentos que permiten regular la conducta del estudiante, de tal forma que se beneficie él y toda la comunidad educativa. La aplicación de cualquier tipo de amonestación se llevará a cabo de manera simultánea con metodologías pedagógicas individuales como el diálogo y el análisis de las situaciones de manera individual, siempre atendiendo el debido proceso y búsqueda de la mejor situación para el beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa.

Estos mecanismos de control son:

#### Llamada de atención verbal

El llamado de atención verbal puede ser realizado por un docente o coordinador hacia un estudiante que presente un comportamiento inadecuado relacionado con el cumplimiento de los acuerdos de

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

convivencia, así como cualquier comportamiento u acción que afecte el desarrollo armónico de clases y que afecten el desarrollo normal de las clases. Este llamado de atención debe tener como objetivo mostrar al estudiante el verdadero comportamiento que debe tener y no debe ser interpretado como una agresión verbal.

Los llamados de atención hacen parte de las estrategias que el docente toma en caso de presentarse una situación que lo amerite, manteniendo una actitud de respeto y con adecuado tono de voz. En caso de persistir el comportamiento o acción no adecuada debe comunicarse la situación a la coordinación para recibir el apoyo necesario.

**Amonestación o notificación escrita.** Las amonestaciones escritas quedaran registradas en el Observador del estudiante en caso de que los espacios de dialogo y reflexión no hayan tenido un resultado favorable y los estudiantes continúen reiterando comportamiento no adecuados, incumplimientos en sus deberes académicos y faltas a los acuerdos de convivencia.

Todos los registros del observador serán conocidos por los padres de familia en cada una de las reuniones de fin de periodo académico como parte del proceso de apoyo y corresponsabilidad.

**Suspensión temporal.** Esta puede ser por 1,2 o 3 días, dependiendo de la falta y la progresión de la misma. Esta medida será impuesta por el rector y el coordinador, con previa resolución Rectoral e información del consejo Directivo.

En la Institución la suspensión temporal, no pretende afectar el acceso a la educación del estudiante, sino que por el contrario busca:

- Brindar un espacio al estudiante para que reflexione sobre su actuación.
- Darle un espacio de reflexión para evitar que el conflicto se pueda presentar con mayor gravedad en caso de que involucre a otros estudiantes o miembros de la comunidad.

**Matrícula en observación.** Este tipo de matrícula será impuesta al estudiante teniendo en cuenta un estudio previo realizado por la Rectoría, coordinadores, profesores y consejo directivo.

Además de la matricula condicional, el estudiante durante un tiempo de cinco (5) a diez (10) días hábiles en jornada contraria deberá realizar un trabajo comunitario o de formación personal de acuerdo con las orientaciones del Orientador Escolar. Los trabajos asignados serán vigilados por el padre de familia, quienes como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos serán los encargados del acompañamiento y asesoría que requiere el menor. Los trabajos extraescolares son de carácter formativo y obligatorio.

**Cancelación de Matrícula.** Se tomará esta medida como último recurso y cuando el estudiante no responda al ambiente educativo, después de agotar los recursos mencionados en los artículos anteriores.

La cancelación de Matrícula será impuesta por el Rector y consejo directivo según lo establecido en el Decreto 2737 de 1.989. Cuando se vaya a aplicar cualquier tipo de sanción se llamará al padre y al alumno para escuchar sus explicaciones, sin que esto disminuya la gravedad de la falta.

**No renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.** El caso será conocido por el Consejo Directivo, organismo facultado para decidir sobre la permanencia del estudiante en el establecimiento teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y el perjuicio causado por el infractor en los bienes, honra, y la buena fama de la persona y la Institución, previo seguimiento del debido proceso,

**Pérdida inmediata de la calidad de estudiante.** El caso será conocido por el Consejo Directivo, organismo facultado para decidir sobre la pérdida de la calidad de estudiante. El establecimiento podrá cancelar la matricula del implicado, teniendo en cuenta la gravedad de los hechos y el perjuicio causado por el infractor, para la cancelación de la matricula se tendrá en cuenta un padre representante del Consejo de Padres, previo seguimiento del debido proceso y como última medida a contemplar.

Si la gravedad de la falta lo amerita y según las normas legales vigentes, la Rectoría o su representante darán informes a las autoridades competentes externas para la toma de medidas necesarias. Las

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

filmaciones registradas en las cámaras de seguridad servirán de pruebas dentro de los procesos disciplinarios.

### **Recursos y términos de respuesta.**

Contra la amonestación escrita, el estudiante o padre de familia y/o acudiente podrá interponer recurso de reposición en forma escrita ante el funcionario que emitió la amonestación. Toda persona que le haya sido aplicado cualquier acción pedagógica correctiva y si considera que NO fue justa podrá interponer los recursos de ley dentro de Los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación. El funcionario revisará la actuación que dio lugar a la imposición de la medida, para la cual podrá ordenar la práctica de las pruebas que considere pertinente y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso confirmando o modificando la providencia.

El estudiante y/o acudiente podrá interponer recurso de apelación de la decisión no sujeta a reposición por parte del funcionario ante el superior inmediato. Dicho funcionario revisará la actuación que dio lugar a la imposición de la medida y deberá fallar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del recurso. En la notificación se podrá confirmar o modificar la providencia. En todo caso esta decisión será inapelable y habrá concluido el proceso.

Contra las decisiones tomadas por la Rectoría proceden los recursos de reposición ante la Rectoría y de apelación ante el Consejo Directivo, en los tres (3) días siguientes a la notificación.

Contra las decisiones tomadas por el Consejo Directivo proceden los recursos de reposición ante el Consejo Directivo y el de apelación ante las autoridades educativas del Municipio (Secretaría de Educación).

Los fallos con corrección se registrarán por escrito en el observador del estudiante. En caso de reincidir en faltas, el Consejo Directivo considerará la permanencia del estudiante en el establecimiento o la negación del cupo para el siguiente año.

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

### **La evaluación no es un secreto”**

**1. OBJETIVO:** Que el estudiante aprenda lo que debe aprender según su edad y etapa de desarrollo cognitivo.

### **2. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN**

- Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.
- Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo.
- Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
- Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.



	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes, si lo considera pertinente.
- Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
- A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
- Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
- Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con este en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

### **3. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES.**

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

### **4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE.**

- Aprender lo que debe aprender según su edad.
- Ser evaluado de manera integral.
- Conocer el Modelo pedagógico de la Institución.
- Conocer el Sistema Institucional de evaluación.
- Conocer los contenidos de cada periodo académico.
- Conocer los resultados de las pruebas saber.
- Presentar pruebas saber en caso de inasistencia.
- Recibir asesoría y acompañamiento para superar sus debilidades en el aprendizaje.

### **5. DEBERES DEL ESTUDIANTE.**

- Apropiarse del Sistema Institucional de evaluación.
- Nivelarse en caso de ausencia, por el previo conocimiento de los contenidos.
- Presentar pruebas saber en caso de ausencia.
- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia adquiridos.
- Preguntar según el momento y lugar.

### **6. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

- Conocer el modelo pedagógico Institucional.
- Conocer el Sistema de Evaluación Institucional.
- Conocer los resultados de las pruebas saber.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- Conocer los contenidos de cada periodo académico.
- Conocer los resultados de los procesos académicos de cada periodo.
- Recibir las respuestas a sus pgrs.

## 7. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

- Revisar semanalmente los resultados de las pruebas saber, preguntar a su hijo lo aprendido y firmarla
- Apoyar al estudiante a nivelar en caso de ausencia según el contenido correspondiente.
- Preguntar sobre lo aprendido en cada periodo académico según los resultados en el informe y/o boletín de periodo.
- Apoyar al estudiante a cumplir los compromisos académicos adquiridos.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCION

### • EVALUACION.

Es el mecanismo por medio del cual el docente, estudiante y padre de familia, analizan si el estudiante aprendió lo que debía aprender de acuerdo con la meta de aprendizaje.

Como evidencia se tendrá en cuenta el desempeño de los estudiantes en las diferentes actividades planteadas en clase como desarrollo de la meta de aprendizaje, así como el desempeño en las actividades de prueba saber semanal. Cada rubrica de evaluación será establecida por los docentes según las necesidades específicas de cada grupo, edad y el contenido a desarrollar de acuerdo con el modelo pedagógico.

Las asignaturas están compuestas por metas de aprendizaje, por semana, las cuales deben obtener una nota mínima de 60, y se hará promedio para obtener la nota final del periodo, en caso que alguna meta obtenga una nota igual o inferior de 59, el docente asignará como nota definitiva del periodo 30.

**El trabajo colaborativo** será una estrategia de clase adoptada por el docente, según la planeación curricular, está determinada por las funciones asignadas a un grupo de trabajo, de lo cual se obtendrá una nota que se asignara a todos los que aparecen en el informe final de grupo.

### **MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN**

De acuerdo con el Modelo Pedagógico para el desarrollo de los procesos de evaluación y seguimiento de los aprendizajes y como instrumento para la detección y análisis de los avances y/o retrocesos desde los cuales se implementan estrategias de apoyo para que los estudiantes aprendan lo que deban aprender, se establecen tres momentos para el desarrollo del proceso de evaluación:

- **RETROALIMENTAR:** Momento inicial en donde los docentes refuerzan los contenidos de la clase e identifican el nivel de comprensión y aprendizaje de los estudiantes. Espacio para la solución de dudas e inquietudes de los estudiantes y refuerzos del contenido.
- **APLICAR:** Momento de desarrollo de la prueba saber, de acuerdo con las indicaciones del docente y en donde los estudiantes plasman los aprendizajes adquiridos o hacen uso de ellos para la resolución de problemas o análisis e interpretación de diferentes situaciones. Los procesos de aplicación varían de acuerdo con las asignaturas o áreas de conocimiento.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- **RETROALIMENTAR:** Espacio después de la finalización de la prueba saber en dónde el docente involucra a los estudiantes en el análisis y reflexión a partir de los resultados esperados y la confrontación con los resultados propuestos por los estudiantes. Finalizado el proceso el docente asignará la escala de valoración de acuerdo con los resultados obtenidos por los estudiantes de manera individual y teniendo en cuenta las rubricas de evaluaciones establecidas. Se realiza la toma de decisiones en pro de mejorar para determinar el ajuste o cambio de estrategias y determinar con los estudiantes las actividades de refuerzo.

## **CAPITULO VI**

### **VULNERACION DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

1. Desnutrición.
2. Abandono
3. Abuso Sexual
4. Intención de Suicidio
5. Depresión.

En caso de señal de alguno de los anteriores, por observación o comunicación alguna de los miembros de la comunidad, este deberá comunicarlo al coordinador, quien debe aplicar el protocolo indicado en la ruta de atención integral para la convivencia escolar, ley 1620 de 2013.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS DOCENTES**

#### A. PERFIL DEL MAESTRO

El docente es el orientador, que reconoce en cada estudiante sus fortalezas y ayuda a convertir las dificultades en logros, reconociendo a cada estudiante como un ser único e individual en proceso de formación. Es coherente en sus actuaciones. Siente pasión por la educación. Siempre está en constante formación y aprendizaje. Comprende puntos de vista diferentes a los suyos. Entiende los errores de los alumnos como una fuente de aprendizaje. Es cercano a sus estudiantes, los conoce y los comprende. Educa con razones, y no con la autoridad.

#### B. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Conocer las políticas, principios, valores y tabla salarial para que pueda aceptar de una manera voluntaria ser parte de la comunidad educativa
2. Recibir un trato respetuoso y tendrán los derechos que la Constitución y las Leyes de Colombia les confieren y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación, siempre y cuando, en su ejercicio no atenten contra los derechos de los demás.
3. Derecho a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra.
4. Participar activamente en todas las actividades programadas por la Institución para los docentes, así como ejercer su derecho democrático.
5. Exponer responsable, respetuosa y cordialmente sus puntos de vista.
6. Recibir oportunamente orientación e información de todos los conductos a seguir en el proceso académico y comportamental de los estudiantes.
7. Justificar sus ausencias ante la autoridad competente.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

### C. DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Capacitarse en todas las políticas, y directrices institucionales.
2. Aplicar las políticas y directrices Institucionales.
3. Portar el Uniforme asignado con pulcritud y respeto.
4. Tener sus carpetas docentes organizadas, con planes curriculares y demás documentos propios de su labor.
5. Planear las clases de conformidad con las directrices, y cumpliendo el modelo pedagógico.
6. Llegar con tiempo a la Institución para el desarrollo de sus actividades.
7. Ubicarse en los sitios asignados para los turnos de acompañamiento.
8. Realizar el Saludo y Oración de manera pausada, y orientado el proceso.
9. Llegar a tiempo a las aulas de clase.
10. Diligenciar al inicio de clase la ficha.
11. Dictar las clases de conformidad con el modelo pedagógico y según lo planeado para la clase.
12. Dejar el salón organizado y tablero limpio al finalizar las clases.
13. Manejar Disciplina en el aula.
14. Cumplir los pasos del Sistema de Evaluación Institucional.
15. Llevar ordenado su registro de calificaciones.
16. Al inicio del periodo dictar los contenidos.

En caso de incumplimiento el coordinador deberá registrar según el proceso de calidad, llamado de atención y/o servicio no conforme.

## **CAPÍTULO VIII** **DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

De conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, y demás normas vigentes el Gobierno Escolar estará organizado anualmente.

La Comunidad Educativa son:

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

Estructura del Gobierno Escolar.

- ✓ **Dirección Administrativa:** Está conformada por los socios de la institución y a ella compete la administración financiera y de recursos humanos.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- ✓ **Director:** Profesional que dirige el desarrollo del PEI.
- ✓ **Consejo Directivo:** Está conformado por representantes de cada uno de los consejos de la institución; y toma todas las decisiones que afectan el buen funcionamiento de la Institución, se conforma al inicio del año escolar durante los primeros 60 días.
- ✓ **Consejo Académico.** El Consejo Académico está Integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Hace seguimiento al cumplimiento del plan de estudios y componente académico.
- ✓ **Consejo Estudiantil.** El Consejo de Estudiantes es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está constituido por un representante de cada grado
- ✓ **Comité de Convivencia Escolar:** Es el encargado de analizar los casos de convivencia escolar, promoviendo la prevención, atención y seguimiento para mantener una excelente convivencia en la comunidad
- ✓ **Personero Estudiantil:** Será un estudiante que curse el último grado que ofrezca 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.

## CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Consejo Directivo de la Institución estará integrado por:

1. Director, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por si lo amerita y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. (Consejo Académico).
3. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Estudiantes, entre los alumnos de los programas.
4. Un representante de los exalumnos elegido por Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
5. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen funcionamiento del establecimiento educativo. El representante escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

**Parágrafo 1:** Las reuniones son realizadas siempre y cuando se cumpla con el quorum de 60% de asistencia de los integrantes del consejo

**Parágrafo 2:** Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

**parágrafo 3:** El representante legal será considerado como el Director Administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el Director Administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

### ***Funciones del Consejo Directivo***

*Funciones del Consejo Directivo de la institución serán siguientes:*

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las de la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar manual de convivencia y reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el director. (al aprobar el Plan Operativo Anual).
- g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar buen funcionamiento de la institución educativa.
- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente protocolo.
- p. Darse su propio reglamento.

### ***Funciones del secretario del Consejo Directivo***

Las funciones del secretario del consejo directivo serán las siguientes:

- a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.
- b. Preparar la agenda de las reuniones del Consejo Directivo con la información necesaria para las deliberaciones.
- c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.
- d. Comunicar las decisiones del Consejo Directivo.
- e. Remitir a los miembros del Consejo Directivo las actas aprobadas.
- f. Guardar y custodiar las actas, acuerdos y todo documento emanado del Consejo Directivo.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- g. Rendir oportunamente los informes que solicite el Consejo Directivo.
- h. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asigne el Consejo Directivo.

## **FUNCIONES DEL RECTOR**

- a. Orientar la ejecución del Proyecto educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones de los profesores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el desarrollo normal de la Institución.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la Educación en la institución.
- d. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f. Orientar el proceso educativo de la Institución.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los Reglamentos y el presente Manual de Convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias pedagógicas, aspiraciones educacionales e influencias contextuales para canalizarlas a favor del mejoramiento del P.E.I.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen a la institución con la Comunidad Social.
- j. Aplicar las funciones que se asigne el MEN, ateniéndose a la prestación del Servicio Educativo.
- k. Poner en marcha las estrategias que sean necesarias para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y política de la calidad de la institución.
- l. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad y dirigir su ejecución.
- m. Autorizar con su firma los títulos académicos que la institución confiere.
- n. Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Calidad.
- o. Presentar al consejo directivo los proyectos para el año escolar. El plan Operativo y de Mejoramiento e informar acerca de la ejecución anual.
- p. Aplicar las sanciones disciplinarias que corresponden por Ley, por el reglamento interno de trabajo y el manual de convivencia de la Institución Educativa.
- q. Coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Institución Educativa.
- r. Procurar el bienestar y el mejoramiento del personal al servicio de la institución educativa.
- s. Coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos necesarios para la certificación y acreditación de la Institución Educativa.
- t. Liderar los procesos propios de la Evaluación Institucional
- u. Validar con su firma todas las comunicaciones dirigidas a Padres de Familia, estudiantes o personas externas a la institución.
- v. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuyen el P.E.I.
- w. Asumir el liderazgo del SGC Y SG-SST. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad de sus trabajadores dentro del Instituto.
- x. Solicitar el control de gastos y tiempo de ejecución.
- y. Cumplir con todas las actividades relacionadas para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad. Y el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. SST

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- z. Cumplir con los reglamentos y políticas internas del reglamento de trabajo del Instituto.
- aa. Conocer y aplicar las directrices del Instituto.

## **CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico de la Institución estará integrado por:

1. El Director quien lo preside.
2. Las personas que ejercen las coordinaciones.
3. Un docente y/o jefe por cada área/programa definida en el plan de estudios y/o programa
4. Las personas que ejercen el servicio de orientación escolar.
5. Un docente de cada grado/ciclo/programa, designado por el Director

**Parágrafo:** *Se conformará el consejo académico durante la semana de inducción de cada período lectivo anual y entrará en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.*

## **Funciones del Consejo Académico**

Funciones del Consejo Académico de la institución serán siguientes:

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

## **Funciones del secretario del Consejo Académico**

Las funciones del secretario del consejo Académico serán las siguientes:

- a. Citar por escrito a reuniones de evaluación y promoción y extraordinarias del Consejo Académico remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.
- b. Preparar la agenda de las reuniones del Consejo Académico con la información necesaria para las deliberaciones.
- c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.
- d. Comunicar las decisiones del Consejo Académico.
- e. Remitir a los miembros del Consejo Académico las actas aprobadas.
- f. Guardar y custodiar las actas, acuerdos y todo documento emanado del Consejo Académico.
- g. Rendir oportunamente los informes que solicite el Consejo Académico.



	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- h. Evaluar la concepción y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y preparar propuestas de modificaciones o actualizaciones, especialmente sobre el Plan de Estudios.
- i. Participar en la evaluación institucional y mantener actualizado el diagnóstico de la institución.
- j. Elaborar los planes de mejoramiento
- k. Analizar resultados de las evaluaciones internas y externas, formular propuestas para el mejoramiento y presentarlas al Consejo Académico.
- l. Organizar y desarrollar reuniones en grupos de docentes con asignación académica en los mismos grados con el fin de estudiar las situaciones propias de los mismos.
- m. Estudiar los casos especiales de conducta, de rendimiento académico y comportamiento de los estudiantes, y dar pautas para la orientación y acciones correctivas y disciplinarias a las instancias competentes.
- n. Ejercer las competencias que le asigna el Manual de Convivencia en los procedimientos disciplinarios por faltas graves y gravísimas.
- o. Planear y organizar el año lectivo y el cronograma de actividades escolares.
- p. Organizar las actividades previstas en los planes operativos en los aspectos académicos y de convivencia.
- q. Elegir a sus delegados al Consejo Directivo.
- r. Estudiar los asuntos que sus representantes a Consejo Directivo les soliciten y establecer acuerdos sobre el parecer a presentar en el organismo.
- s. Evaluar permanentemente la marcha de la institución y tomar decisiones para su mejoramiento, en aspectos que no sean de competencia de otras instancias.
- t. Propender por el bienestar y la formación permanente de los docentes.
- u. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asigne el Consejo Académico.

## **COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

La Comisión de evaluación y promoción funcionará como órgano anexo al Consejo Académico y estará integrada por el Director quien lo preside, el coordinador y un docente de cada área, nivel o programa definida en el plan de estudios, con respecto a los procesos de evaluación y promoción sus funciones serán:

- a. Analizar y hacer seguimiento del proceso de evaluación.
- b. Analizar y hacer recomendaciones para la solución de los casos académicos especiales al finalizar cada periodo académico.
- c. Aprobar o no la promoción de los estudiantes al finalizar el año lectivo.
- d. Recibir y resolver los reclamos de los estudiantes y padres de familia sobre los procesos de evaluación y promoción.
- e. Consignar en el Acta de Consejo Académico las decisiones, observaciones y recomendaciones con respecto a los procesos de evaluación para cada fin de periodo y al final del año escolar para determinar la promoción de los estudiantes.
- f. En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con desempeños bajos y metas de aprendizaje pendientes en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los docentes, para el desarrollo de actividades de refuerzo y superación.
- g. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

El Consejo Estudiantil de la Institución estará integrado por:

Un vocero de cada uno de los grados/ciclos/programas ofrecidos por la institución.

**Parágrafo 1:** *El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.*

*Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan tercer grado.*

**Parágrafo 2:** *No pueden ser candidatos a voceros Estudiantiles los alumnos que hayan tenido sanción por falta grave o gravísima en el año anterior, o hayan obtenido resultado académico de desempeño bajo en la valoración final de alguna de las asignaturas antes de la recuperación.*

## Funciones del Consejo Estudiantil

Funciones del Consejo Estudiantil de la institución serán siguientes:

- a. Darse su propia organización interna;
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- c. Reunirse periódicamente, bajo el liderazgo del director, a deliberar asuntos institucionales que beneficien o estén afectando negativamente a la Comunidad
- d. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- e. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

## Funciones del secretario del Consejo Estudiantil

Las funciones del secretario del consejo Estudiantil serán las siguientes:

- a. Citar por escrito a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estudiantil remitiendo la agenda y documentos que deban ser tratados en la reunión.
- b. Preparar la agenda de las reuniones del Consejo Estudiantil con la información necesaria para las deliberaciones.
- c. Elaborar y refrendar las actas y los acuerdos.
- d. Comunicar las decisiones del Consejo Estudiantil.
- e. Remitir a los miembros del Consejo Estudiantil las actas aprobadas.
- f. Guardar y custodiar las actas, acuerdos y todo documento emanado del Consejo Estudiantil.
- g. Rendir oportunamente los informes que solicite el Consejo Estudiantil.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

h. Las demás que por razón de sus funciones le correspondan o le asigne el Consejo Académico.

## **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El comité de convivencia escolar tiene como objetivo la promoción y formación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Reconociendo a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes, bajo los principios de Participación de todos sus miembros, la corresponsabilidad de todos sus actores, la autonomía, la diversidad y la Integralidad, conforme a los requisitos legales aplicables.

El Comité de Convivencia escolar deberá conformarse entre los primeros 60 días del calendario escolar.

El comité de Convivencia escolar hará uso de un registro de seguimiento de situaciones de acoso escolar como medio para identificar las situaciones que atenten o vulneren la convivencia en la institución.

### **Conformación del Comité de Convivencia Escolar.**

El comité de Convivencia Escolar de la Institución estará conformado por:

1. El director.
2. El Coordinador.
3. El docente Orientador Escolar encargado de liderar procesos y estrategias de convivencias escolar.
4. El representante del consejo de Estudiantes.

### **Funciones del Comité de Convivencia Escolar:**

- a. Tomar decisiones relacionadas con los comportamientos de los estudiantes según las normas y procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
- b. Promover y apoyar los programas existentes en el colegio relacionados con la convivencia.
- c. Estipular las consecuencias lógicas constructivas frente a situaciones donde se haya visto afectada la convivencia.
- d. Dejar constancia de actas debidamente firmadas sobre las situaciones analizadas por este comité.
- e. Reunirse mensualmente y organizar reuniones extraordinarias cuando sus integrantes lo estimen conveniente.
- f. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Además, debe convocar a un proceso de conciliación cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
- g. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- h. Promover y desarrollar estrategias que contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- i. Promover y Generar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
- j. 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

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- k. 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.
- l. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia, 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.
- m. Revisar periódicamente las condiciones de convivencia escolar de la institución a fin de identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar.

## **ELECCIÓN DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. 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 secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### **Funciones del Personero Estudiantil**

El personero estudiantil tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c. Presentar ante el director 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.
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

**Nota:** Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

## **FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR**

En la Institución el Orientador Escolar será un profesional en las áreas de Psicología o Psicopedagogía quien tendrá a su cargo las siguientes funciones dentro del sistema de convivencia escolar:

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

- a. Fomentar espacios de escucha y atención cuando los miembros de la comunidad educativa los requieran, teniendo en cuenta el conducto regular.
- b. Asesorar en la elaboración de instrumentos de evaluación del aprendizaje teniendo en cuenta el desarrollo psicosocial de los estudiantes y nivel de formación en el que estos se encuentran.
- c. Animar a los estudiantes sobresalientes para que ayuden a sus compañeros a mejorar sus aprendizajes.
- d. Identificar los factores de riesgo psicosocial que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
- e. Diseñar e implementar estrategias de orientación vocacional.
- f. Presentar informes generales sobre casos particulares en las instancias colegiadas que definen políticas de evaluación.
- g. Analizar el desempeño escolar de los estudiantes.
- h. Evaluar y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso a seguir
- i. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con la normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- j. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- k. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- l. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS ADMISIONES**

La Institución abre las puertas a todas y cada una de las familias que deseen contactarlo dando la oportunidad de participar del proceso de admisión donde se estudia de manera seria y rigurosa cada una de las solicitudes teniendo en cuenta las características de cada estudiante y de su familia.

La selección de los estudiantes en primera instancia, busca el bienestar de los mismos, teniendo en cuenta lo que la institución puede ofrecer para favorecer su desarrollo integral, así como también se consideran las características de sus postulantes para que estén alineadas con los requerimientos que la Institución propone para favorecer el logro de sus objetivos.

	<b>Instituto Pedagógico Social de Colombia S.A.S</b> <b>“Formando los líderes innovadores del mundo”</b>	<b>VERSIÓN 005</b>
		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> <b>03/11/2021</b>
<b>Manual de Convivencia</b>		
<b>DOCUMENTO CONTROLADO</b>		

## **Procesos de Admisión**

### *Estudiantes Nuevos*

Proceso:

1. Adquirir y diligenciar el formulario de admisión.
2. Formalizar la matrícula en las fechas asignadas, realizando la entrega de los documentos requeridos.
3. Asistir al curso de inducción para conocer las directrices de la institución.

### *Estudiantes Antiguos*

1. Actualización de datos en el formulario de Pre-Matricula.
2. Formalizar la matrícula en las fechas asignadas y entregar los documentos requeridos para su formalización.
3. Asistir a curso de inducción para conocer directrices de la institución.

## **CAPÍTULO X** **COSTOS EDUCATIVOS**

### **MATRICULA Y PENSIÓN**

Para la definición de las tarifas correspondientes el Consejo Directivo observa y aplica los criterios definidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, cuyo valor no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual adoptada por el establecimiento educativo conforme a la ley.

1. Valor de pensión. Suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico; en la Institución, se hará por mensualidades.
2. Cobros periódicos. Son las sumas que han sido aceptadas voluntariamente por los padres originados como consecuencia de la prestación del servicio educativo y que deben cancelar mensualmente y por los diez (10) meses del año académico. Estos son: almuerzo y onces, dado a los estudiantes.
3. Otros Costos. Adicional a los costos de matrícula y pensión el Consejo Directivo aprobó los siguientes costos:
  - a. Certificados y constancias.
  - b. Derechos de grado
  - c. Seguro escolar de accidentes. Se adquiere al momento de la matrícula.



### COSTOS EDUCATIVOS 2022

CICLO	Costos 2020 Res. 008659 del 2 de Diciembre 2019 S. E. C	TARIFA ANUAL Matricula + pensión 2021 Aumento 1.88%	TARIFA ANUAL MATRICULA 10% 2021
CLEI I	3.335.536	3.398.244	339.824
CLEI II	3.335.536	3.398.244	339.824
CLEI III	3.335.536	3.398.244	339.824
CLEI IV	3.335.536	3.398.244	339.824
CLEI V	3.267.546	3.328.975	332.897
CLEI VI	3.212.195	3.272.584	327.258

### OTROS COBROS PERIÓDICOS:

	AL INICIO DE AÑO ESCOLAR	2020	2021
1	AGENDA ESCOLAR	56.538	57.600
2	CARNET ESTUDIANTIL	31.661	32.256
3	SISTEMATIZACIÓN DE INFORMES	169.616	172.804
6	DUPLICADO DIPLOMA O ACTA GRADO	39.576	40.320
7	DUPLICADO DE BOLETÍN	11.077	11.285
8	SALIDA PEDAGÓGICA – VOLUNTARIO	113.078	115.203
9	DERECHOS DE GRADO – CICLO VI	316.619	322.571
10	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	22.615	23.040
11	CURSO PRE-ICFES - VOLUNTARIO	226.156	230.407
13	PROYECTO ORIENTACIÓN PROFESIONAL - VOLUNTARIO	113.067	115.192
14	FORMULARIO ADMISIÓN Y/O RESERVA DE CUPO	96.116	97.922
15	LÚDICAS - VOLUNTARIO	79.153	80.641

## CAPÍTULO XI PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme evita marcar diferencias sociales, fortalece la identidad institucional, hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas. La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad.

Por ser una Institución de educación por ciclos, no se maneja uniforme, se exige la presentación personal y su correcto aseo.