

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUCIONES QUE LA CONFORMAN

Sede Preescolar y primaria **Alejo Pimienta**

Sede secundaria y Media **Manuel José Gómez Serna**



CONTENIDO

Contenido	
PRESENTACIÓN	3
JUSTIFICACIÓN	5
ACUERDO DE APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA	8
CAPITULO PRELIMINAR: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	10
COMPONENTE TELEOLÓGICO	10
OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. PRINCIPIOS EN QUE SE SUSTENTA Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.	14
CAPITULO 1. OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.	14
CAPITULO 2. PRINCIPIOS EN QUE SE SUSTENTA Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS. MANUAL DE CONVIVENCIA.	15
Título II. PERFILES INSTITUCIONALES.	25
CAPITULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA I.E. MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.	25
CAPITULO 2. PROTOCOLOS PARA SITUACIONES CON LOS ESTUDIANTES.	55
Título X. DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS-DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVAMANUEL JOSE GOMEZ SERNA.	57
CAPITULO 1. DE LOS DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.	57
CAPITULO 2. DE LAS FUNCIONES Y DEBERES DE LOS DIRECTIVO DOCENTES.	60
CAPITULO 3. DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES	64
Título XI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.	65
Título	68
CAPITULO 1. PERFIL DEL LIDER ESTUDIANTIL.	69
CAPITULO 2. EL REPRESENTANTE DE GRUPO.	70
CAPITULO 3. EL CONSEJO ESTUDIANTIL.	71
CAPITULO 4. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	71
CAPITULO 5. EL CONTRALOR ESCOLAR	72
TITULO XIII. GOBIERNO ESCOLAR	76
CAPITULO 1. CONSEJO DIRECTIVO.	77
CAPITULO 2. CONSEJO ACADEMICO	77
CAPITULO 3. RECTOR.	77
CAPITULO 4. PROCEDENCIA DE OTROS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR.	78
TITULO XIV. DE LOS DEBERES, FUNCIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO.	79
TÍTULO XV. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA- CLASIFICACIÓN ESTABLECER LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN, LA CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES, LOS PROTOCOLOS, EL DEBIDO PROCESO Y LAS SANCIONES A ELLAS, LOS RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS Y LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN.	80
CAPITULO 1. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I.	81

CAPÍTULO 2. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II.	82
CAPITULO 3. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III.	86
CAPITULO 4. PROTOCOLOS PARA APLICAR DEBIDO PROCESO Y RESPONSABILIDADES POR LAS SITUACIONES A LOS ESTUDIANTES.	88
Título XVI. RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS.	97
CAPITULO 1. ETAPAS DEL PROCESO PARA APLICAR CORRECTIVOS O SANCIONES A ESTUDIANTES.	97
CAPITULO 2. RECURSOS.	98
CAPITULO 3. INSTANCIAS ORDINARIAS.	98
Título XVII. GENERALIDADES, CRITERIOS ATENUANTES Y AGRAVANTES.	99
CAPITULO 1. GENERALIDADES.	99
CAPITULO 2. CONDICIONES ATENUANTES Y AGRAVANTES EN LAS SITUACIONES.	100
Título XVIII. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.	101
CAPITULO 1. GUIA BÁSICA DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS PARA LOA NIÑOS Y ADOLESCENTES.	101
CAPITULO 2. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, LOS DIRECTIVOS, LOS DOCENTES Y LA FAMILIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SNCE)	102
CAPITULO 3. ESTABLECESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA LA VIOLENCIA EN EL AULA O LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	106
CAPITULO 4 Ruta de Atención Integral de Violencia Escolar Tipo I.	107
CAPITULO 5. ESTABLÉCESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, POR DETECCIÓN DE PRESUNTO ABUSO O VIOLENCIA SEXUAL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.	108
CAPITULO 6. ESTABLÉCESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, CONDUCTA, IDEACIÓN, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO.	109
CAPITULO 7. PROTOCOLOS PARA PROTEGER QUIEN INFORMA DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCA ESCOLAR EN LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.	110
CAPÍTULO 8 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIAS SEXUALES	112
CAPITULO 9. PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA	117
CAPÍTULO 10. SOBRE EL USO DEL CELULAR USO DEL TELÉFONO CELULAR Y/O EQUIPOS ELECTRONICOS PARÁMETROS:	120
CAPÍTULO 11. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	121
BIBLIOGRAFÍA	131

PRESENTACIÓN

A partir de las disposiciones legales (Constitución de 1991 y Ley General de la Educación) la Institución Educativa debe elaborar participativamente su **Manual para la Convivencia Escolar**. Contiene el conjunto de procedimientos, normas y acuerdos que hacen posible el convivir en la institución. Además, se convierte en el núcleo central que permite prevenir, mediar y resolver los conflictos de carácter administrativo, académico y comportamental que pueden alterar el normal

desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. “El Manual de Convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los establecimientos educativos. En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas Ibarra Mlniski 2013)”

El **Manual para la Convivencia Escolar** es elaborado teniendo como interrogantes principales la norma y la manera de asumirla, lo que lleva a diseñarlo desde las siguientes bases: **La ética, el valor de la norma, la autonomía**. Dicha Ética no debe ser comprendida solamente desde el actuar de la persona en sus diferentes escenarios. Ella debe permitir, además, el interrogarse sobre la finalidad de las acciones y la reflexión de cómo éstas inciden en los demás seres humanos, buscando trascender hacia la comprensión de la vida en comunidad y la práctica de valores que favorezcan el sentido del bienestar común.

Cuando se adquiere la habilidad para convivir en los diferentes escenarios sociales, cobra real sentido la práctica de normas, las cuales no se reducen a la función de imponer un límite, sino que ellas también, cumplen la función de orientar el comportamiento humano a través de un valor que las respalda y las justifica; donde predomina la comprensión del porqué su existencia y se brinda la educación necesaria para que las personas las cumplan no desde la imposición, sino desde la convicción e interiorización.

Un **Manual para la Convivencia Escolar**, basado en la ética y en la norma como un valor social, es una propuesta pedagógica que pretende posibilitar a las personas una manera de acercarse al desarrollo de su **autonomía**, la cual hace referencia a la capacidad individual de saber tomar decisiones, de saber cómo actuar y porqué hacerlo, de pensarse y asumir posiciones críticas ante la manera de relacionarse con los demás y responder por las consecuencias de sus actos. Es decir, pone límites a las actuaciones de los seres humanos.

Este **Manual para la Convivencia Escolar**, también reconoce que las interacciones humanas están expuestas a conflictos internos y externos que pueden deteriorar la convivencia. Es por esto que nuestra pedagogía privilegia la deconstrucción de conflictos, la cual consiste en hacer una reflexión de las causas y las consecuencias de una situación específica, para que las personas tengan la responsabilidad de comprenderla, mediarla y estar alerta para prevenir futuros conflictos.

Estamos convencidos de que la labor de construcción de un **Manual para la Convivencia Escolar**, permite poner en marcha una concepción de hombre y un concepto de sociedad que se eligen como la mejor manera de hacer la vida escolar más amable y fructífera y que implica el reconocimiento de una serie de postulados que para la institución son básicamente los siguientes:

1. Sólo en el acogimiento a una serie de normas es posible la vida propia y la convivencia.
2. Las normas no sólo prohíben, no sólo limitan, también abren un campo de posibilidades. Los Jóvenes han de interiorizar que cuando se dice “NO” a algo, es porque con ello se dice “SÍ” a muchas otras cosas que permiten el despliegue de la vida.
3. Derivado de lo anterior, se entiende que el “NO” tiene un carácter altamente formativo y por lo tanto los educadores no pueden vacilar, ni destituir el papel de ser representantes de las normas.
4. Hay momentos en los cuales los correctivos son necesarios, ellos hacen parte del proceso que permite a cada uno aprender a autolimitarse. Estos correctivos tienen que ser acordes a la gravedad de la falta o situación cometida.
5. La participación de todos, particularmente de los educandos, en la construcción de la normatividades indispensable por aquello de que cada uno va interiorizando sanamente sólo

aquellas normas que cobran sentido y eso es posible con mayor claridad cuando se participa en su elaboración.

6. Pretendemos formar ciudadanos, es decir, sujetos capaces de reconocer derechos y deberes, por lo tanto, éstos tienen que reconocer sus intereses, las implicaciones de una adecuada formación y atenerse a la normatividad social. Así mismo formar en ciudadanía, requiere el desarrollo de una competencia argumentativa y una gran capacidad crítica. En este orden de ideas el presente **Manual para la Convivencia Escolar**, tiene que estar sujeto a constante reflexión y revisión.

7. Si aspiramos al desarrollo de la autonomía tenemos que tener en cuenta la participación permanente en la reflexión sobre las normas y también en su cumplimiento y ejecución. Así pues el orden, la disciplina y tanto la garantía de los derechos, como el cumplimiento de los deberes tienen que conducir a la autoevaluación permanente de los jóvenes, no sólo de los comportamientos individuales, sino también de los actitudes grupales; en pocas palabras este **Manual para la Convivencia Escolar**, nos permitirá convertir el cumplimiento de la normatividad en una responsabilidad de todos.

8. Participación democrática y desarrollo de autonomía son tareas que están en consonancia con la opción por una sociedad democrática (Constitución de 1991), y nos obligan entonces a desterrar de las aulas las posiciones autoritarias y también a promover la participación activa y reflexiva.

9. Finalmente esta opción por la vida democrática requiere también el fomento y desarrollo de la racionalidad, sin la cual – como decía el maestro Estanislao Zuleta- no hay democracia posible, que sea la mayoría la que decide, no es garantía de que esa mayoría tenga de su lado la razón. Un pueblo es fácil presa de los despotismos, de los autoritarismo y puede conducirse más por la emoción, o por el empuje inmediato a la destrucción que por la razón.

Se extiende entonces el radio de acción de nuestro concepto de democracia no sólo a la convivencia, sino también al ámbito académico, porque no se imponen las normas, pero tampoco se imponen los saberes cuando se pretende construir una sociedad que ofrezca posibilidad para la realización plena de la existencia, en la confrontación de las ideas y en la búsqueda de la verdad. Pensamos que las prescripciones aquí establecidas garantizan el mantenimiento de unos principios y la promoción de los valores que privilegiamos. Como principios: **La formación humana, ambiente humanizador y la paz y la convivencia** y el reconocimiento de la diversidad y por ende de la inclusión. Como valores: **respeto, justicia, tolerancia, solidaridad, convivencia, autonomía y disciplina.**

Confiamos entonces en que el presente **Manual para la Convivencia Escolar**, siga siendo una herramienta fundamental, de consulta permanente en nuestro trabajo cotidiano.

Rector

JUSTIFICACIÓN

El **Manual para la Convivencia Escolar**, es un Instrumento necesario en toda institución educativa

para dar luces a la convivencia de las personas que comparten los espacios, tiempos, un proyecto Educativo y partes de su vida en común; que de alguna manera tienen allí algún desempeño con sus roles, intereses e ideales. Las tensiones generadas por la disparidad de individuos e intereses suponen la articulación de unos mínimos criterios éticos que permitan la vida en comunidad, respetando las identidades y aspiraciones particulares, pues la ausencia o inconsistencia de la norma conduce a fenómenos de desestabilización y confusión institucionales.

Se dice que el **Manual para la Convivencia Escolar**, es un “pacto de convivencia” que implica una permanente construcción colectiva de la norma, mediante procesos conscientes y racionales donde el diálogo sea lo más importante, y los deberes se acepten como imperativos exigibles para todos sin excepción, independiente de los propósitos que cada uno busque al estar en la institución. En consecuencia, debe privilegiar las prácticas de deliberación, solidaridad, participación en la toma de decisiones, construcción de acciones ciudadanas, que promueven el respeto y la solución pacífica de conflictos.

Además de su función reguladora, el **Manual para la Convivencia Escolar**, debe tener un carácter pedagógico y educativo que favorezca la construcción de la AUTONOMIA MORAL, de modo que a través de la reflexión y el diálogo asuma la norma como auto-obligación y no como imposición desde el exterior. Entendiendo que el diálogo es propio de los seres humanos, que debe darse dentro de un clima de aceptación, confianza y honestidad con miras a priorizar el interés colectivo sobre el individual.

En el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, y además de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el **Manual para la Convivencia Escolar** deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos. Concede al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, A los estudiantes, les concede un rol activo para participaren la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral.

El **Manual para la Convivencia Escolar** incluye las definiciones, principios y responsabilidades que establece la presente ley, sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción, prevención y activación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar e incorporen las disposiciones necesarias para el manejo de conflictos y conductas que afectan la convivencia

El **Manual para la Convivencia Escolar**, de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, se escolar, y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y para la participación de la familia, de conformidad con el artículo 22 de la presente Ley, ha organizado con la intencionalidad de que todo acto educativo gire en función de los principios de equidad, autoestima, productividad y participación. Es una propuesta dinámica orientada al mejoramiento constante. La cual requiere la creación de un ambiente de confianza donde las personas no se sientan juzgadas antes de ser escuchadas y donde todos aporten a la construcción de un espacio propicio a la convivencia tranquila, placentera, fundada en el respeto y en los deseos constantes de superación.

El **Manual para la Convivencia Escolar**, de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, como parte del PEI, tiene como bases legales, las Convenciones Internacionales, Constitución

Política de Colombia, las Sentencias Corte Constitucional y demás normas, para el desarrollo de la educación ético-moral, sexual, ambiental, para la Convivencia Social, pacífica, justa, respetuosa, democrática y para la prevención del embarazo adolescente, la drogadicción y el uso de fármacos, la prevención de la violencia intrafamiliar, entre otros, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015, (que compila toda la normatividad educativa, como: Decretos que la reglamenta el Decreto 1290 de 2009, el decreto 1860 de 1994), la Ley 715 de 2002, la Ley 1098 de 2006, Ley 1010 de 2006 (acoso laboral), Ley 599 de 2000, (Código Penal Colombiano); Decreto 1286 de 2005 (reglamenta la participación de los padres de familia en las instituciones educativas), Decreto 366 de 2009 (reglamenta los aspectos de los estudiantes NEE); Ley 1453 de 2011 de “seguridad ciudadana”, Decretos 1962 de 1969 (establece la media diversificada en los colegios del país), Ley 1620 de 2013 ó conocida vulgarmente como la Ley del matoneo o del “Bullying” y su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013 y demás directrices de la Secretaria de Educación de Medellín y las políticas que se tracen por parte del Consejo Directivo.

Este **Manual para la Convivencia Escolar**, ha sido elaborado con la participación de toda la comunidad educativa, con las orientaciones dadas de todo lo que debe contener un Manual de Convivencia, por el acuerdo entre la Secretaria de Educación y la Universidad Nacional, con motivo de la revisión de los Manuales de Convivencia de las instituciones Educativas de la ciudad y los últimos elementos normativos dadas por las autoridades educativas del orden nacional y municipal.

Las modificaciones han sido solicitadas por la Corte Constitucional y la comunidad educativa, después de ser puesta a prueba durante los años 2015 y 2016.

ACUERDO DE APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA
APROBADA POR RESOLUCIÓN N° 16225 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2002
Carrera 71 No. 97-101 - Telefax: 4715574
Calle 96 N° 70-43 Secc. Primaria, Tel. 2371508

ACUERDO No 05 CONSEJO DIRECTIVO (Noviembre 29 de 2021)

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Que en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, se establece que todas las Instituciones Educativas deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un reglamento o **Manual para Convivencia Escolar** para todos los integrantes de la Comunidad educativa.

Que el artículo 144 (Funciones del Consejo Directivo) de la misma Ley, literal C, señala como una de sus funciones adoptar el Reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes, y que esto se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, según Acta No 08 del Consejo Directivo de octubre 28 de 2015 que emitió el Acuerdo No 10, del 5 de noviembre de 2015,

Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el **Manual de Convivencia Escolar** en el Proyecto Educativo Institucional y se fijan los aspectos que deben contener.

Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.

Que las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley y se acataron las orientaciones de la Secretaría de Educación de Medellín, que insta al Comité de Convivencia, a superar y corregir las No Conformidades que presentaba el derogado **Manual de Convivencia Escolar** y enviarlo al Consejo Directivo para que fuesen adoptadas y aprobadas.

Que se requieren ajustes y actualizaciones del **Manual de Convivencia Escolar** según el Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Que en este proceso se recoge la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en sus distintos estamentos, que tienen asiento en el Consejo Directivo.

Que en reunión de Consejo Directivo realizada el día 29 de noviembre de 2021 se aprueba la actualización y los ajustes, como consta en las firmas del Acta No 6.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA
APROBADA POR RESOLUCIÓN N° 16225 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2021
Carrera 71 No. 97-101 - Telefax: 4715574
Calle 96 N° 70-43 Secc. Primaria, Tel. 2371508

Que se hace necesario una campaña de socialización del manual de convivencia en el que se incluyen los protocolos de Bioseguridad para cuando haya retorno a las clases presenciales, debido a la contingencia que genera la Pandemia del COVID-19, del cual se guardaran las evidencias en los archivos del plantel para cuando sean solicitadas por las autoridades educativas.

Que el presente **Manual para Convivencia Escolar** cumple la función de servir de guía, correctivo y estímulo para la dinámica del hecho educativo y obtener así el logro de los objetivos propuestos en la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar las reformas al presente reglamento o **Manual para Convivencia Escolar** de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, que pasan a ser parte del Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO SEGUNDO: Derogar los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia Escolar, en especial el Acuerdo No 7 de Octubre 25 de 2017.

ARTÍCULO TERCERO: Dar a conocer el texto completo del Reglamento o **Manual de Convivencia** a toda la Comunidad Educativa para su conozca su contenido y se apropie de él, mediante sus prácticas para que sean interiorizadas y se pueda dar su cumplimiento.

ARTICULO CUARTO: Remitir el presente Acuerdo y copia del nuevo **Manual de Convivencia** al Ministerio de Educación nacional y a la Secretaria de Educación de Medellín.

ARTÍCULO QUINTO: El manual para la convivencia escolar será publicado en la página Web de la institución: <http://www.iemanueljosegomezserna.edu.co/>

ARTICULO SEXTO: Comuníquese y cúmplase, Dado en Medellín a los 29 días del mes de noviembre de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmantes Noviembre 29 de 2021 a las 5: 20
PM.

CAPITULO PRELIMINAR: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

COMPONENTE TELEOLÓGICO

Artículo 1. Misión. Somos una Institución Educativa de carácter oficial con el compromiso ético y moral de formar integralmente a niños y jóvenes con procesos inclusivos y con metodologías que conlleven a la comprensión, a fin de formar un ciudadano autónomo y con competencias académicas y Técnicas (Ejecución de clases grupales orientadas al Fitness y **Sistemas con énfasis en Producción de software**, que le posibilite asumir responsablemente procesos de adaptación y transformación social en busca de una mejor calidad de vida.

Artículo 2. Visión. En el año 2025 seremos reconocidos por los excelentes resultados y el impacto en la calidad de vida que lograremos gracias al cambio mental y actitudinal de nuestros estudiantes como consecuencia de la puesta en acción de nuestras estrategias y del mejoramiento continuo que hemos adoptado de manera: coherente, unitaria y colectiva para integrarnos de manera activa al sector productivo y a la educación superior mediante la formación en Media Técnica en Ejecución de clases grupales orientadas al Fitness y **Sistemas con énfasis en Producción de software**.

Artículo 3. Política de calidad. La Institución educativa Manuel José Gómez Serna, está comprometida en ofrecer a su comunidad el Servicio Educativo con calidad en los niveles de Preescolar a Media Académica y Técnica. Cuenta con un equipo humano cualificado con sentido de pertenencia y apertura al cambio, que siguiendo los principios filosóficos orientados a la formación de personas integras con una alta fundamentación en valores, capaces de afrontar, analizar y transformar su mundo interno y su entorno social de manera propositiva, protegiendo el medio ambiente, asegura satisfacer las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa y el continuo mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad.

Para ello se traza las **siguientes líneas estratégicas de calidad**:

- ✓ Servicio Educativo con calidad en los niveles de Preescolar a Media Académica y Técnica..
- ✓ Equipo humano cualificado con sentido de pertenencia y apertura al cambio.
- ✓ Formación de personas íntegras con una alta fundamentación en valores.
- ✓ Satisfacción de las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa en lo relativo al servicio educativo.
- ✓ Mejoramiento Continuo del Sistema de Gestión de Calidad.

Artículo 4. Filosofía y principios

Nuestra Institución constituye un espacio para el encuentro social entre seres humanos. A ella acudimos para aprender mientras interactuamos y nos relacionamos los unos con los otros, ese aprendizaje y esa interacción solo son posibles si el ambiente es adecuado, ameno, amable y generador de confianza.

La institución Educativa, tiene una concepción basada en el fomento de la ética, la moral y la estética, además del intelecto en la búsqueda del desarrollo, de la sensibilidad, el respeto y el amor por el otro, que le permiten convivir armónicamente en la sociedad, buscando la perfección de ese proyecto que es el hombre.

La institución Educativa está generando un proceso educativo con calidad y promoción a escala humana; fundamentada en **aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir juntos habilitando los estudiantes**, para la vida y el trabajo dentro de un contexto de investigación para el óptimo desarrollo del saber, la solidaridad colectiva y una conciencia social y

ecológica, con nuestra práctica educativa de manera reflexiva, con miras a renovar el pensamiento, la conciencia de nuestra comunidad Educativa a fin de lograr cambios necesarios. El bienestar y la solución pacífica de los conflictos, son el resultado de la práctica constante de la convivencia, su posibilidad radica en el respecto a las normas; Los niños, niñas, jóvenes y adultos mejor formados son los que tienen suerte de contar con Instituciones, familias y educadores que viven en la cotidianidad normas claras, sencillas, basadas en principios innegociables.

Nuestros principios éticos nos llevan a plantear nuevas relaciones democráticas respetuosas y afectivas sin caer en extremas dañinas como la laxitud y el autoritarismo. La Comunidad Educativa de la institución Manuel José Gómez Serna está comprometida con la construcción de unos espacios más agradables que propicien el crecimiento, la formación de un sujeto ético, demócrata, justo, integral, autónomo, respetuoso; para ello asumimos el aprendizaje como un deber necesario para mejorar y dignificar la vida.

Sustentamos la labor en los siguientes principios:

- **La formación humana:** La entendemos como esfuerzo permanente para elevarse por encima de sí mismo hacia la generalidad, de ahí que asumamos a los estudiantes, como personas únicas e integrales con capacidad para desarrollar y asumir responsabilidades; con disciplina, coherencia, firmeza y amor. La consideramos como el proceso a través del cual se da forma a unas disposiciones construidas por cada sujeto, en el curso de su propia historia personal. En este propósito estamos partiendo del reconocimiento de nuestras condiciones históricas particulares, que definen una situación cultural con unos valores presentes y otros valores por defender y promover, reconociendo por los demás, alcances y limitaciones de la enseñanza para la convivencia ciudadana.

- **Ambiente humanizador:** Lo entendemos en el sentido de que predominen acciones de reconocimiento y valoración de sí mismo y del otro. De ahí que nos asumamos como institución, superando posiciones individuales mediante la adopción de un pensamiento público con responsabilidad social hacia el beneficio comunitario la paz y la convivencia. Para ello los docentes entendemos los derechos generacionales como oportunidades para el diseño de estrategias que permitan enriquecer el aprendizaje de los estudiantes y el amor por la vida, la paz y la Convivencia.

- **La paz y la convivencia:** Todo acto educativo encierra un comportamiento ético, toda educación es ética y un acto político, no solo por el ejercicio formativo en sí mismo, sino por sus consecuencias. Lo anterior implica entre otras cosas el reconocimiento de que no basta una cátedra de paz y convivencia y de que además esta enseñanza está a cargo de todos los docentes y directivos docentes, de todos aquellos que como formadores intervienen en el acto educativo.

El propósito fundamental de toda educación es preparar para la vida en la vida misma, lo que implica un buen desarrollo conceptual sobre: el conocimiento, la belleza y el saber. Tratándose de la información para la vida debe partirse de la consideración permanente de situaciones morales y éticamente significativas que se presentan continuamente en el ámbito escolar, esto es lo que debe constituir el motivo permanente de reflexión. No podemos convertir la enseñanza para la convivencia ciudadana en una cátedra teórica vacía y separada de la vida cotidiana. No podemos olvidar que se trata de un saber práctico, esto es, que se construye permanentemente desde la reflexión sobre la práctica.

- **Fomentar el deseo de aprender en los estudiantes:** Entendemos al estudiante como sujeto de conocimiento. En este sentido ellos deben asumir la tarea de construir y reconstruir el conocimiento e integrar los nuevos conocimientos con sus experiencias a la vida social mediante el desarrollo de proyectos, para solucionar problemas.

Este proceso se facilita cuando **Los educadores:**

- ✓ Se preparan cada día para enseñar aquello que permita mejorar la vida y tener un futuro decente.
- ✓ Trabajar en equipo por áreas rodeándose de personas idóneas para compensar debilidades.
- ✓ Saber comunicar con afecto las metas y procedimientos.
- ✓ Tener convicciones que le permitan enseñar con pasión.
- ✓ Tener grandes esperanzas, lo que permite disfrutar y amar la tarea de enseñar y nunca darse por vencidos ante las dificultades que puedan presentar los estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- ✓ Los educadores del Manuel José Gómez Serna, asumimos la reflexión permanente de nuestras prácticas de clase, del estilo, del modelo constructor para asegurar la calidad mediante la reconstrucción e implemento de estrategias didácticas, pertinentes y efectivas para que realmente apoyen el aprendizaje del estudiante.

- **Pro actividad y calidad:** Ir más allá con valor agregado, lo que implica tener claridad del punto de partida para establecer el punto de llegada con problemas, metas, recursos, indicadores, actividades, acuerdos bien definidos de tal manera que le permitan corregir errores, fortalecer aciertos, identificar resultados.

La calidad la entendemos cómo hacer bien las cosas desde el comienzo; para ello es necesario documentar lo que se hace (planes de estudio).

Hacer lo que se documenta. (Llevar a cabo la estrategia). Medir lo que se hace, controlar lo que se mide. Y desde allí buscar el mejoramiento continuo.

Ciclo de nuestra acción pedagógica proactiva, planeación ejecución, verificación: Este principio de desarrolla a través de la planeación curricular y los proyectos de vida. Lo anterior lo hacemos posible gracias a la adopción de las siguientes estrategias y mandamientos; planteados para posibilitar la esperanza de un mundo mejor en nuestra institución.

Estrategias:

a. Adopción del gobierno escolar: se fomentará la participación democrática abriendo espacios para la discusión de nuestros conflictos cotidianos. Dando la oportunidad de colocar quejas y reclamos (una vez a la semana con el director de grupo) Objetivo: corregir sin maltratar y evitar de esta manera el Bullying o Matoneo.

b. Metodología activa: sabemos que los estudiantes no entienden las cosas como nosotros los educadores creemos enseñarlas.

- Sabemos que los estudiantes tienen dificultades para aprender determinados conocimientos que nos parecen a los maestros extraordinariamente sencillos.

- Sabemos que los estudiantes tienen distintas formas de aprender, y que todos no aprenden de la misma manera.

- Sabemos que la mejor actividad de aprendizaje es aquella que aporta mayor pensamiento por parte de los estudiantes.

- Lo anterior nos lleva al trabajo con metodología activa como el trabajo didáctico por procesos que conlleven a desarrollar la reflexión, la autonomía, el análisis, las competencias y la sensibilidad social mediante la gestión de proyectos.

- Entendemos por inclusión: la atención que hacemos con calidad y equidad de las necesidades comunes y específicas de cada uno de los estudiantes. Para ello planificamos la enseñanza de tal manera que se acomode a las capacidades reales, intereses, necesidades, ritmos y estilos de cada estudiante.

c. Adopción paradigma incluyente: se entiende como el ejercicio del pensamiento y las acciones que busca la separación de los actuales esquemas de exclusión. "cree que el problema se termina excluyendo" atacar las consecuencias y no las causas. Es la exclusión de los estudiantes y una práctica tradicionalmente que deber superados con mayores elementos pedagógicos para ello se adoptó la cátedra Paz y Convivencia.

d. Adopción del concepto de educación integral: no consiste en dar herramientas o destrezas para que los estudiantes sean capaces de ganarse la vida, consiste en formar personas más humanas, capaces de maximizar posibilidades y garantías democráticas. La humanidad es una forma de vida, de ser y de valores. De ahí la gran dificultad de los educadores a la hora de encarar su propuesta formativa; sabemos que es más fácil enseñar a manejar un computador o dibujar una

paloma, que enseñar la sensibilidad hacia los demás. Esta tarea implica actitud vital para fomentar la participación ciudadana, que se traduce en solidaridad, tolerancia, respeto, bondad y no indiferencia frente a los demás.

Principios que rigen a nuestros docentes para posibilitar un ambiente de convivencia:

Los maestros de la Institución educativa Manuel José Gómez Serna, estamos convencidos de que la formación, educación e instrucción para aprender a convivir mejor, se logra mediante el ejemplo de nosotros los adultos en el cumplimiento de los deberes, basados en los siguientes principios:

1. Recibimos a los estudiantes en el aula.
2. mantenemos en orden, el aseo, la organización y el cuidado del aula.
3. Acompañamos a los estudiantes en los descansos. (Ver planeación)
4. Evitamos el maltrato e irrespeto a las personas, a través de las orientaciones de grupo. (Ver plan de dirección de grupo)
5. Incentivamos la participación activa. (Ver plan de actos culturales y comunitarios)
6. Mediamos en la solución de conflictos.
7. Evitamos los brotes de violencia.
8. Orientamos a los estudiantes mediadores.
9. Revisamos en cada periodo los observadores, cuaderno comuniquémonos, proyecto de vida y fichas de seguimiento, donde registramos los comportamientos disruptivos para que sean corregidos.
10. respetamos el debido proceso explicitado en el manual de convivencia escolar y nuestra ruta de calidad. (Semana 1, semana 5, semana 9 y semana 10). Las disposiciones de este manual y su puesta en práctica garantizan el mantenimiento de unos principios y la promoción de los valores que privilegiamos, siendo estos; el respeto por los derechos y los deberes, el dialogo y la solución pacífica de los conflictos, la valoración de la diferencia y el reconocimiento dela diversidad y por ende de la inclusión.

Es importante entonces que este manual para la convivencia sea herramienta fundamental de consulta en nuestro trabajo cotidiano.

Artículo 5. Valores institucionales. Es lo bueno, deseado, deseable para la persona y/o para la sociedad. Constituyen el compendio axiológico que guían la visión, misión, proyectos y actividades institucionales.

Respeto: valor humano, que se manifiesta en el buen trato hacia las distintas personas con las que se comparte la vida, significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad. El respeto se acoge siempre a la verdad; no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira, y repugna la calumnia y el engaño.

Justicia: valor moral que sostiene a la vida en sociedad y que responde a la idea de que cada persona obtiene lo que le corresponde, lo que le pertenece o lo que se merece.

Tolerancia: valor moral que implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que choquen o sean diferentes de las nuestras.

Solidaridad: valor humano por excelencia. Definido como la colaboración mutua en la personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles.

Convivencia: coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

Autonomía: capacidad de autorregulación en la toma de decisiones, de auto-normarse. Implica la adquisición de criterios y la capacidad de raciocinio que está estrechamente ligada al concepto de responsabilidad:

Disciplina: capacidad de actuar ordenada y constante para conseguir un bien. Es mantener las actitudes necesarias para la realización eficiente del trabajo.

OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. PRINCIPIOS EN QUE SE SUSTENTA Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

CAPITULO 1. OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Artículo 6. OBJETIVOS del Manual para la Convivencia Escolar General: Presentar y divulgar una herramienta que integra las orientaciones y pautas para el ejercicio de la libertad y la práctica de los deberes, derechos y responsabilidades de cada Miembro de la comunidad de la institución Educativa Manuel José Gómez Serna, fundamentada en el horizonte institucional, el cumplimiento de la normatividad ajustada a los lineamientos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley General de Educación y sus normas reglamentarias.

Específicos:

1. Establecer normas claras y precisas de comportamiento para que los diferentes estamentos de la Institución tengan una guía de valoración de las interrelaciones escolares.
2. Reconocer los deberes, funciones y derechos que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa para velar por el cumplimiento de estos.
3. Propiciar en la comunidad educativa un ambiente de inclusión, del libre desarrollo de la personalidad y de los valores institucionales, para que se perciba el plantel como el primer espacio social y democrático en la vida de los educandos.
4. 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.
5. Buscar una real integración de la comunidad educativa, creando una atmósfera propia para el crecimiento integral de las personas, por medio de la interiorización y aceptación de la norma, de tal manera que se vaya construyendo cultura ciudadana por la democracia institucional y social.

Artículo 7. FINALIDAD DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, la misión, la visión y principios que rigen la Institución, los fundamentos filosóficos, pedagógicos, perfil del estudiante y mandatos legales, educación ético-moral y el gobierno escolar democráticos, se debe diseñar un Manual para la Convivencia Escolar, que permita la participación de los estudiantes, los padres de familia, ex alumnos, docentes y directivos-docentes.
2. Lograr que el proceso de desarrollo del estudiante esté regulado por su propia responsabilidad, de acuerdo con el grado de madurez que va proyectando en cada una de las etapas de su desarrollo evolutivo, para que alcance el mayor grado de autonomía posible.
3. Promover relaciones interpersonales que propicien la solución de conflictos a través del diálogo y los acuerdos, y de valores como el respeto, la confianza mutua y la afectividad.
4. Conservar la salud física y mental del estudiante, del patrimonio ecológico y uso creativo del tiempo libre serán actitudes para cultivar en los contenidos de todas las áreas.

CAPITULO 2. PRINCIPIOS EN QUE SE SUSTENTA Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS. MANUAL DE CONVIVENCIA.

Artículo 8. Soporte Jurídico del Manual de Convivencia

Constituido por el conjunto de disposiciones constitucionales y jurídicas que regulan el proceso de la educación en la nación. El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna además de lo establecido en la Declaración de los Derechos Humanos y los Derechos del Niño, se sustenta legal y jurídicamente en:

- La Constitución Política de Colombia de 1.991. Sus mandatos guían las conductas sociales de educadores y educandos, siendo relevantes los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85y 86.
- La Ley 115 de 1.994. Como soporte para diseñar el Manual de Convivencia y estructurar el gobierno escolar, son relevantes los artículos 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144 y 145.
- **El Código de la Infancia y la Adolescencia** - Ley 1098 de 2.006. Consagra los derechos del menor, las formas de protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del estado. De todo su extenso articulado se detectan los que más tienen relación con el proceso educativo, su administración y la toma de decisiones.

La Ley de Convivencia escolar ó Ley 1620 de 2013 igual que su Decreto reglamentario 1965, que crean el Sistema Nacional de la Convivencia escolar y Formación para el Ejercicio de los derechos Humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la Violencia escolar”

Decreto 1075 de mayo de 2015. Decreto único reglamentario de la Educación.

El Decreto 1860 de 1.994. Para el diseño del Manual de Convivencia escolar en este decreto se destacan algunos artículos que sirven de fundamento legal: 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28,29,30, 31, 32, 47, 48, 49, 50,51, 52, 53,54, 55 y 56.

El Decreto 1286 de 2.005. Establece normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales.

Decreto 1421del 29 de agosto de 2017, regula la formación para los niños NEE.

Sentencia T-439. Un educando pierde el derecho a continuar sus estudios en la Institución Educativa

Parágrafo 1. La permanencia en la institución se pierde cuando el educando no cumple sus deberes y no tiene la asistencia de su familia, según los Artículos 44 de la Constitución Nacional, Ley 1096 de Infancia y Adolescencia y el Artículo 96 de la ley 115 de 1994. **Parágrafo 2.** La Institución Educativa **Manuel José Gómez Serna** no vulnera el derecho a la educación ni otros derechos de los menores al tener en cuenta los siguientes fallos emitidos por la Corte Constitucional en las siguientes sentencias: T-098 del 03 de Marzo de 1994, T- 569 del 7 de Diciembre de 1994, T-316 del 12 de julio de 1994 y T-439 del 12 de Octubre de 1994, T-493/92², T-314/94¹, T-386/94, T-043/97¹, T-366/97, T-633/97 y T-636/97¹.

SENTENCIA SC-481/98, respecto al no cumplimiento de lo expuesto en la Manual para la Convivencia Escolar. Al interpretar el Artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre

desarrollo de la personalidad.

SENTENCIA T-569 DE 1994 “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiantes, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que esté vinculado...”

SENTENCIA T-316 DE 1994: (...) “ha sido enfática la Corte en señalar que la educación sólo es posible cuando se da la convivencia y que, si la indisciplina afecta gravemente a esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso (...)llegar hasta a separar a la persona del establecimiento...”

SENTENCIA 037 DE 1995. La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo...

SENTENCIA T-366 DE 1997 “El Proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes...”

SENTENCIA T-772 DE 2000: “Por ende, el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las faltas graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en la Institución.

SENTENCIA T-671 DE 2003: (...) “La educación tiene una doble dimensión, pues es un derecho y un deber. Así, estableció que el estudiante que se ha sustraído a sus obligaciones académicas y disciplinarias no puede ser sujeto del amparo tutelar del derecho a la educación, pues sus correlativos deberes no han sido cumplidos satisfactoriamente...”

SENTENCIA T-767 DE 2005: (...) “El estudiante tiene la obligación consigo mismo-en primer lugar-con la familia, la sociedad y el estado –en segundo lugar- para lograr el progreso de su formación académica.”

(...) “5-Por lo antes indicado, la Corte ha considerado que no se configura una vulneración al derecho a la educación del educando en aquellos casos en que es él mismo quien incumple los correlativos deberes académicos y el debido respeto al **Manual para la Convivencia Escolar.**”

SENTENCIA T-565/13 Libre desarrollo de la personalidad, Apariencia física y opción sexual.

SENTENCIA T-435/02 La prohijada protección constitucional del individuo, representada en los derechos al libre desarrollo de su personalidad e intimidad, incluye entonces, en su núcleo esencial, el proceso de autodeterminación en materia de preferencias sexuales.

SENTENCIA T-101/98 Derecho a la igualdad en acceso a la igualdad en acceso a educación por homosexual/derecho al libre desarrollo de la personalidad-Condición de homosexualidad.

SENTENCIA T-1023/10. . “En conclusión, la garantía y protección del derecho al libre desarrollo dela personalidad pasa por la necesidad que los establecimientos educativos ajusten sus manuales de convivencia...” La I. E. Manuel José Gómez Serna. Es garante desde el respecto y la inclusión a sus educandos como ordena las leyes Colombianas; incluyendo entre otras el libre desarrollo de la personalidad, la orientación sexual, atención a la población con discapacidad; brindándoles

apoyo orientación y acompañamiento, igualitario a sus estudiantes como a sus familiares.

SENTENCIA T-478/15 “El estudiante tiene derecho a la no discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad, corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad.” Es decir, la Institución educativa promueve acciones pedagógicas y de convivencia que favorece el respeto por la diversidad, esto es, la aceptación de todas las formas de vida, la búsqueda del bienestar y la sana convivencia escolar, rechazando toda forma de discriminación y tomando acciones para minimizar las barreras y las dificultades que se presentan al respecto.

Las acciones pedagógicas y de convivencia se desarrollan a través de:

- Espacios de sensibilización con la comunidad educativa
- Intervención y espacios de medición en situaciones específicas
- Promoción por el respeto por la diversidad a partir de actividades grupales y generales con la comunidad educativa.
- Entre otras.

SENTENCIA T349-16 “derechos de la comunidad LGTBI y las consecuencias disciplinarias y penales a las que se verían expuestos, al desplegar tratos discriminatorios o crueles contra esta población; efectuar visitas, brigadas de salud y demás actividades”. Es decir, la institución educativa promueve acciones pedagógicas y de convivencia que favorece al desarrollo de espacios de sensibilización y promoción de la cultura de la diversidad sexual e identidad de género en la comunidad educativa.

SENTENCIA T-789/13 AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD-Llevar el cabello largo o corto hace parte del derecho a la propia imagen en cuyo ejercicio toda persona está facultada para decidir de manera autónoma su presentación ante los demás. Es decir, la institución es garante del derecho a la educación independientemente a la apariencia física del educando, siempre y cuando se conserve la identidad institucional con respecto al uso y porte del uniforme con decoro y cuidado personal.

SENTENCIA T-565-13 ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO-Prohibición constitucional para imponer una apariencia física particular del educando a través del manual de convivencia/MANUAL DE CONVIVENCIA.

La institución educativa Manuel José Gómez Serna, es garante del derecho a la educación independientemente de la diversidad sexual, identidad de género, condición de discapacidad y/o situación psicosocial, así como características físicas del educando, asegurando su permanencia y bienestar dentro de la institución.

Sentencia T-967/07 Disposiciones sobre el porte y uso de celulares.

Artículo 9. Definición de términos:

Enfoque de derechos humanos: Incorporar este enfoque en la escuela significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los Derechos Humanos y la dignidad humana, son el eje rector de las relaciones sociales entre la comunidad educativa. Se trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de los Derechos Humanos, desde los cuales se desplazan y cuestionan significados y formas de actuar contrarias a la dignidad de las personas y al respeto de los DDHH.

Enfoque diferencial: Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por su mayoría (ONU, 2013). Así mismo, se toma en cuenta este análisis para ofrecer atención y protección de los derechos de estas personas o grupos. Las ventajas de aplicar este enfoque como

herramienta se relacionan con la propuesta a las necesidades particulares de las personas, reconocer vulnerabilidades específicas y permitir realizar acciones positivas que disminuyen las condiciones de discriminación y buscan transformar condiciones sociales, culturas y estructurales (ONU, 2013).

Enfoque de género: Es un enfoque de trabajo que analiza la situación de mujeres y hombres en la escuela, haciendo énfasis en el contenido y calidad de las relaciones (HEGOA & ACSUR, 2008). Las relaciones de género han sido consideradas como fenómeno de desigualdad, jerarquía y poder desde las cuales se justifica la opresión que explota y disminuye capacidades; limitando su participación e impidiendo el ejercicio de sus derechos de manera justa.

Convivencia y paz: convivir pacífica y constructivamente con personas que frecuentemente tienen intereses que riñen con los propios.

Participación y responsabilidad democrática: Construir colectivamente acuerdos y consensos sobre normas y decisiones que rigen a todas las personas y que deben favorecer el bien común.

Convivencia escolar: Se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

Equidad: Se define como “Dar a cada quien, lo que necesita” y no como erróneamente se plantea de “Dar a todos por igual”; significa reconocer que las personas tienen posibilidades y necesidades de apoyo diferentes para llegar a ser individuos autónomos y productivos (Guía 34).

Discapacidad: Se entiende por estudiante con discapacidad aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual le representa una clara desventaja frente a los demás, debido a las barreras físicas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno. La discapacidad puede ser de tipo sensorial, hipoacusia, ceguera, baja visión y sordo ceguera, de tipo motor o físico, de tipo cognitivo o síndrome de Down u otras discapacidades caracterizadas por limitaciones significativas en el desarrollo intelectual y en la conducta adaptativa, o por presentar características que afectan su capacidad de comunicarse y de relacionarse como el síndrome de Asperger, el autismo y la discapacidad múltiple (Decreto 366 de 2009).

Capacidades excepcionales: Nivel intelectual muy superior, nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos (Información sobre los ajustes de las categorías de discapacidad, capacidades y talentos excepcionales en Anexo 5A y 6A del SIMAT, MEN, 2015).

Talentos excepcionales: Aptitud y dominio sobresaliente en un campo específico, demostrado en edades tempranas que le permite expresar fácilmente sus creaciones por medio de este talento. En esta categoría se pueden clasificar los siguientes talentos: Talento científico, talento tecnológico, talento subjetivo/artística, talento atlético/deportivo (Información sobre los ajustes de las categorías de Discapacidad, Capacidades y Talentos excepcionales en Anexo 5A y 6A del SIMAT, MEN, 2015).

Correctivo: Posibilidad que se le ofrece al estudiante, a través de diferentes estrategias para

motivarlos cambios positivos como el diálogo personal, la autoevaluación y la reparación del daño causado, la argumentación por escrito, el estímulo, el compromiso pedagógico etc.

Sanción: Consecuencia que se debe asumir por no cumplimiento con las normas establecidas en este **Manual para la Convivencia Escolar**, dichas sanciones están reguladas según la gravedad de la Situación. Cada sanción implica un correctivo.

Sanción reparadora y accesorio: Como parte de un correctivo, el estudiante puede reparar la Situación, con la reposición o pago del bien dañado o afectado, sean estos daños ocasionados dentro de la institución, casas vecinas y autos estacionados cerca de la misma, o de otra manera acordada.

Reparación de la Situación: es la acción que debe adelantar una persona para compensar en algo el daño causado, como reconocimiento a sus acciones incorrectas. Esta puede ser verbal, a través de una disculpa en privado, pública, reparando el daño material, reponiendo un objeto, dañado o perdido, etc. Esta reparación se hace proporcional a la gravedad y circunstancias.

Desescolarización: correctivo, referido a la acción de hacer las actividades académicas fuera de la escuela. Debe presentarse con sus cuadernos al día y se le deben entregar los talleres y trabajos para que sean sustentados, cuando se escolariza.

Suspensión. (De sus labores académicas): Correctivo que en todo o en parte priva del uso del oficio, beneficio o goce de estar en la escuela. No se le entregan talleres, ni trabajos, pero debe regresar con sus cuadernos al orden del día.

Aclaraciones conceptuales:

- **Diversidad:** la asumimos como las características físicas, sensoriales, cognitivas, psicológicas, culturales, de género, étnicas y sociales de los seres humanos y las relaciones que establecen entre ellos; abarca la estructura de los ambientes educativos y el uso pedagógico que se hace de estos para la atención de los estudiantes desde un enfoque de educación inclusiva, reconociendo las fortalezas, habilidades y capacidades de cada uno. No la equiparamos como un sinónimo de discapacidad, desigualdad o vulnerabilidad, más bien, la concebimos como las condiciones comunes de todas las personas, relacionándola con las oportunidades y posibilidades que le otorgamos a nuestros entornos educativos cotidianos.

- **Poblaciones vulnerables:** a partir del concepto propuesto por el MEN (2005), son los estudiantes matriculados en la institución que, por su naturaleza o por determinadas circunstancias, se encuentran en mayor medida expuestos a la exclusión, la pobreza, los efectos de la inequidad y la violencia de todo orden y que, por sus diferencias socioculturales, económicas y biológicas, han permanecido excluidos del sistema educativo. Se encuentran en una situación producto de la desigualdad que, por diversos factores históricos, económicos, culturales, políticos y biológicos, no han tenido la posibilidad de acceder al servicio educativo.

- **Capacidades:** Entendemos las capacidades asociadas a las facultades o los talentos, como disposiciones y recursos con los que cuenta un estudiante para asumir una tarea; también se pueden asumir como las —fortalezas o recursos de los que dispone una comunidad y que le permiten sentar las bases para su desarrollo. Desde este punto de vista destacamos el valor que se les da a los estudiantes para hacer y ser; es decir, las asumimos como lo que son capaces de lograr.

- **Inclusión:** La entendemos como un enfoque desde el saber, el ser y el saber hacer en el contexto educativo, que busca eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes enriqueciendo sus saberes, experiencias y capacidades con base en el respeto por la diversidad. La inclusión busca que todos los estudiantes tengan igualdad de oportunidades educativas y reciban una educación adecuada con pertinencia, equidad y calidad de acuerdo a sus necesidades y características personales.

- **Flexibilización:** Definida como la posibilidad que tiene el currículo de ser modificado y adaptado a las necesidades y realidades del contexto, respondiendo a los intereses, aspiraciones y condiciones de la comunidad educativa. Tiene en cuenta un trabajo continuo de reflexión, discusión, experimentación y reformulación, libertad para adoptar y crear metodologías, unificación de las estructuras curriculares, fijación de criterios claros en consensos en la comunidad educativa, reconocer la diversidad y valorar positivamente las diferencias, formación permanente de la planta docente y atención diferencial; a partir de procesos como: diseño pedagógico curricular, prácticas pedagógicas, gestión de aula y seguimiento académico; en concordancia con los principios del diseño universal del aprendizaje

- DUA.

- Enfoque de derechos: Partimos del hecho de que en gran medida, es la consecuencia de una lucha, que vienen llevando a cabo las personas con discapacidad, quienes reclaman no ser consideradas como objeto de políticas asistenciales y paternalistas, para ser reconocidos como sujetos de derecho. Desde este punto de vista nos regimos por las políticas públicas existentes en el país (Convención internacional de las personas con discapacidad de 2006, ley general de educación de 1994, decreto 366 de febrero de 2009, ley estatutaria 1618 de 2013, entre otras).

- **Corresponsabilidad:** Denominamos la corresponsabilidad cuando toda la comunidad educativa logra comprenderse como un todo, con enfoque sistémico de interconexión e interdependencia, donde los que componen la comunidad educativa deben asumirse como usufructuarios de derechos, pero también como signatarios de deberes, donde todos toman y todos ponen. Requiere comprometerse y compartir fines y objetivos comunes. También implica el trabajo colaborativo y cooperativo de toda la comunidad educativa.

- **Educación:** Teniendo en cuenta que en Colombia la educación se define como un proceso de formación permanente, personal cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, en nuestra Institución Educativa se tienen en cuenta las capacidades, los ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes. Contando con un modelo pedagógico social desarrollista el cual se acomoda a las características particulares de los estudiantes (intereses, contextos, capacidades, necesidades, saberes previo) teniendo en cuenta estas particularidades la educación también es vista como un proceso de socialización entre los estudiantes ya que al interactuar se pueden producir cambios intelectuales, emocionales y sociales.

-**Formación:** formando personas de bien y para bien; siendo estas fundamentales para la sociedad; de igual manera se fomentan valores desde la orientación y formación en el aula para una formación social. Dos clases de formación lo académico y lo social.

- **Evaluación:** la acción evaluativa es un continuo no solo temporal, sino el sujeto frente a sí mismo y de la comunidad como colectividad, cuya finalidad es la transformación con base en la toma de consciencia de las contradicciones que limitan y dominan. Tomado de (formación por

competencias. Carmen Camacho y Sandra Díaz; 2013).

- **Interculturalidad:** Lo que llamamos intercultural se refiere a un campo complejo en que se entretengan múltiples sujetos sociales, diferentes perspectivas epistemológicas y políticas, diversas prácticas y variados contextos sociales. Enfatizar el carácter relacional y contextual (inter) de los procesos sociales permite reconocer la complejidad, la polisemia, la fluidez y la relacionalidad de los fenómenos humanos y culturales. La educación, en la perspectiva intercultural, deja de ser asumida como un proceso de formación de conceptos, valores, actitudes a partir de una relación unidireccional, unidimensional y unifocal, conducida por procedimientos lineales y jerarquizantes; donde se crean contextos interactivos que, justamente por conectarse dinámicamente con los diferentes contextos culturales en relación a los cuales los diferentes sujetos desarrollan sus respectivas identidades, se torna un ambiente creativo y propiamente formativo, o sea, estructurante de movimientos de identificación subjetivos y socioculturales. En este proceso, se desarrolla el aprendizaje no apenas de las informaciones, de los conceptos, de los valores asumidos por los sujetos en relación, sino sobre todo el aprendizaje de los contextos en relación a los cuales estos elementos adquieren significados. En estos entre lugares, en el espacio ambivalente entre los elementos aprendidos y los diferentes contextos que pueden ser referidos, es que puede surgir lo nuevo, o sea, los procesos de creación que pueden ser potencializados en las fronteras de las situaciones límites.

- **Atención de estudiantes con discapacidad:**

La educación inclusiva es un enfoque que busca garantizar el derecho a la educación de calidad, a la igualdad de oportunidades y a la participación de todos los niños, jóvenes y adultos de una comunidad, sin ningún tipo de discriminación e independientemente de su origen o de su condición personal o social. Parte de la premisa de que todas las personas, sin importar su condición particular o su potencial, pueden aprender en un entorno que brinde experiencias de aprendizaje significativas. Para ello, los sistemas educativos y las instituciones educativas tienen que orientar desde su proyecto educativo institucional (PEI) procesos de enseñanza -aprendizajes exitosos para todos los estudiantes, dando respuesta a las necesidades individuales y a los diferentes niveles de competencia de cada estudiante y no solo a los que presentan una condición de discapacidad. La educación inclusiva no separa los grupos poblacionales, sino que en el aula de clase regular se aplican los principios del diseño universal para elaborar materiales y recursos didácticos adaptados y matizados para los estudiantes que ostenten alguna necesidad educativa especial, incluso, aquellos estudiantes que pertenecen a distintos grupos poblacionales.

Adicional a lo establecido en la Ley General de Educación y en el Decreto 1.860 de 1994, las siguientes normas aportan un marco legal:

- Ley estatutaria 1.618 de 2013.
- Ley 1.346 de 2009. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. • Decreto 366 de 2009. Organización de servicios de apoyo pedagógico.
- Resolución 2.565 de 2003. Parámetros y criterios para la prestación de servicios educativos a la población con necesidades educativas especiales.
- Decreto 1421, 2017.

Decreto 1421 de 2017 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad .es el que permite fortalecer la educación inclusiva de las personas con discapacidad en todo el país, cumple reglamentado la ley estatutaria de discapacidad 1618 y ajustándose a la convención de discapacidad de la ONU.

Educación inclusiva: es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera

pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

Permanencia educativa para las personas con discapacidad: comprende las diferentes estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en términos de pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y la eliminación de las barreras que les limitan su participación en el ámbito educativo.

Accesibilidad: medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia.

Acceso a la educación para las personas con discapacidad: proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.

Diseño Universal del Aprendizaje (DUA): diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

Cuando se habla del diseño universal para el aprendizaje, se suelen diferenciar tres áreas fundamentales: la representación, la motivación y la acción y expresión.

- La representación hace referencia al contenido y a los conocimientos: qué aprender. Se ofrecerán distintas opciones para el acceso al contenido, tanto a nivel perceptivo como comprensivo.
- La motivación implica compromiso y cooperación, supone involucrarse: por qué aprender. Se proveerán diferentes formas de contribuir al interés de los estudiantes, tanto para captarlo como para mantenerlo, promoviendo su autonomía y su capacidad de autorregulación.
- La acción y la expresión responden a cómo aprender. En este caso, otorgando todo el protagonismo a los alumnos, mediante el empleo de metodologías activas

Ajustes razonables: son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la

participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.

El PIAR: Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje. Es un complemento a las transformaciones realizadas con el Diseño Universal de los Aprendizajes. Está, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

El PIAR es el proyecto para el estudiante durante el año académico, que se debe llevar a cabo en la institución y en el aula en conjunto con los demás estudiantes de su clase, y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: i) descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales); ii) valoración pedagógica; iii) informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes; iv) objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar; v) ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren; vi) recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante y; vii) proyectos específicos que se requieran realizar en la institución educativa, diferentes a los que ya están programados en el aula, y que incluyan a todos los estudiantes; viii) información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación y ix) actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.

Artículo 10. Para efectos del decreto 1965 de 2013, Artículo 39 se entiende por:

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

10.1 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.

10.2 Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, amenazar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

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

10.4 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.

10.5 Agresión relacional: Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013. Artículo 39. Es toda acción que busca dañar las relaciones de los otros a través de manipulaciones y exclusión de dicha persona de actividades sociales, y el dañar la reputación de la víctima mediante rumores y/o humillaciones frente a los otros.

10.6. 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.

10.7. Ciberacoso escolar (ciberbullying). 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.

10.8. Competencias Ciudadanas. Competencias básicas que se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática (Ley 1620 de 2013, Artículo 2).

10.9 Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

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

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

10.12 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”.

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

10.14 Restablecimiento de los derechos de los niños: 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.

Título II. PERFILES INSTITUCIONALES.

CAPITULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA I.E. MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.

Artículo 11. La Institución educativa Manuel José Gómez Serna, en su misión educadora, se propone formar ciudadanos que tengan como base de su vida, el respeto y el reconocimiento de la diversidad, la tolerancia y la construcción de su autonomía, por lo que el estudiante debe ser capaz:

1. De identificarse con el direccionamiento estratégico Institucional, para que le genere sentido de pertenencia.
2. Descubrir el sentido de la vida, amarla y respetarla, creciendo su autoestima.
3. Que sueñen con un país diferente (justo, autónomo y equitativo) y con compromiso para aportaren su construcción, de acuerdo con los recursos de los que se dispongan.
4. Asumir todos los días las consecuencias de sus actos, para que así obren con autonomía, que es en últimas, el valor por excelencia más alto que se alcanza por la educación.
5. Que comprendan y participen en procesos históricos donde afronten situaciones, y aprovechen oportunidades para poner en juego su creatividad, su inteligencia.
6. Compartir con los demás, a través de la solidaridad y la generosidad, viendo en la existencia de otro la posibilidad de su realización personal.
7. Que demuestre con hechos concretos de vida su compromiso con lo que debe ser, en función de su formación específica.
8. Que lo conmueva la curiosidad y esto lo lleve a buscar y profundizar el conocimiento, para que con esta nueva visión incida en la transformación social.
9. Que siempre haga uso del diálogo para resolver los problemas, aún bajo las circunstancias más difíciles.
10. Con disciplina, para que alcance todas las metas, mediante esfuerzo y el trabajo honesto;
11. Que cada día sea capaz de crecer como ser humano y social, bajo los valores del humanismo, buscando una sociedad de iguales.
12. Que aun teniendo dificultades para aprender, se acostumbren a controlar su propio cuerpo, se esfuercen por poner atención y memorizar a pesar de tantas angustias e intereses que atrapen su atención.
13. Que descubra aquellos elementos de su realidad que les permitan hablar un lenguaje común, en el que se nombren asuntos muchos más cercanos a su experiencia vital y de la comunidad, donde construyan teorías que relacionen los valores y la vida en comunidad.

CAPITULO 2. PERFIL DEL DOCENTE DE LA I.E. MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA.

Artículo 12. La Institución educativa Manuel José Gómez Serna en su misión educadora, se propone formar ciudadanos que tengan como base de su vida, el respeto y el reconocimiento de la diversidad, por lo que el docente en su función de formador debe ser capaz:

1. De identificarse con el direccionamiento estratégico Institucional, para que le genere sentido de pertenencia.
2. Descubrir el sentido de la vida, y de su profesión como docente, amarlas y respetarlas, entregando a su labor valores, tiempo y capacidad, creciendo su autoestima.
3. Con su ejemplo se convierte en un referente de indicación; transmite valores universales, respeto por los demás, abierto al diálogo permanente, comprendiendo los diferentes puntos de vista.
4. Que sus actitudes sean las de un sujeto activo, participativo y transformador de sus experiencias, valorando además sus capacidades y limitaciones.
5. Tener como función esencial despertar en sus estudiantes el deseo del saber y asumir los conflictos como una situación de aprendizaje.
6. Mostrarles diferentes caminos a los educandos, para que cada uno construya su conocimiento

o verdad.

7. Conocer la historia de sus estudiantes, identificando sus particularidades ayudándole esto a mantener una buena relación con todos los miembros de la comunidad educativa.

8. Con una posición crítica frente a los conflictos y de apertura en el diálogo. Que sea un maestro, es decir, que comprenda que su función va más allá de la simple transmisión de conocimientos.

9. Concertar y establecer pactos que llevan a disminuir los efectos que tienen los actos violentos.

10. La palabra será para el docente la herramienta dinamizadora de estos procesos, estimulando que cada quien asuma la responsabilidad de sus actos.

11. Es un docente profundamente humano, con capacidad de acogida, que comparte su pensar, sentir, querer y saber.

12. Con un alto compromiso con su profesión y con la institución y dispuesto a participar en los proyectos que se impulsan y que conllevan a lograr la calidad educativa.

13. Que transmita propuestas de vida, líder en procesos de cambio.

14. Un profesional de la educación, idóneo para el cargo, responsable de sus funciones, con alto nivel de exigencia personal y líder de procesos comunitarios, con una posición reflexiva frente a su lugar en el desarrollo de la autonomía.

CAPITULO 3. PERFIL DEL DIRECTIVO-DOCENTE DE LA I. E. MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.

Artículo 13. La Institución educativa Manuel José Gómez Serna en su misión educadora, se propone formar ciudadanos que tengan como base de su vida, el respeto y el reconocimiento de la diversidad, por lo que el docente en su función de formador, estudiante debe ser capaz:

1. Competente, lo que le permite ejercer autoridad por reconocimiento.

2. Posee capacidad de liderazgo en la orientación de los procesos curriculares, proyectos y actividades culturales, científicas y deportivas, en una palabra del Proyecto Educativo Institucional.

3. Es oportuno(a) en la planeación, organización, ejecución y control de las actividades de su competencia.

4. Tiene la certeza y claridad en la orientación de procesos evaluativos determinados por el Consejo Académico y las comisiones de Evaluación.

5. Posee recursividad, creatividad y compromiso con el mejoramiento de la calidad

6. Debe generar buenas relaciones con la comunidad educativa, con capacidad de comunicación clara y oportuna, comunicación asertiva.

7. Es eficiente en el manejo de recursos y compromisos de la institución.

8. Posee capacidad de perfeccionamiento, actualización y aprendizaje permanente, por lo que se preocupa por la formación y capacitación de los docentes y otros funcionarios de la institución.

9. Establece prioridades, relaciones inter – institucionales.

10. Es muy responsable y tiene sentido de pertenencia hacia la institución, 11. Posee capacidad para dirigir grupos, establecer relaciones equitativas mediadas por el respeto y la comprensión.

11. Es prudente y objetivo(a) en el manejo de conflictos, ejercicio de las mismas.

CAPITULO 4. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE DE LA I. E. MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.

Artículo 14. La Institución educativa Manuel José Gómez Serna, en su misión educadora, pretende que las familias de donde proceden sus estudiantes, sean contextos fundamentales donde se constituyen la identidad y se logra la socialización de los niños y jóvenes; por lo tanto, la institución necesita padres de familia que se involucran en el siguiente perfil:

1. Generadores de un ambiente fraternal, donde su hogar sea un espacio de educación inicial para

sus hijos.

2. Que den ejemplo y testimonio, que promuevan la práctica de valores humanos y del respeto por la vida, por las personas y del entorno.
3. Conocedores de su realidad; que partiendo de ella llevan a sus hijos al mejoramiento de su calidad de vida e influyen en su desarrollo y educación, para el logro de su formación integral, orientadores y que posibiliten el cambio;
4. Conscientes que son modelo para sus hijos, ya que estos reflejan y manifiestan en su entorno lo que ellos les han enseñado y los vacíos que han tenido en su formación, que se preocupen por su propia formación como primeros educadores de sus hijos.
5. Que recuerden siempre que son la primera figura de autoridad que tiene el niño desde que nace, y la forma en que se construyan las normas que se convertirán en la base para el crecimiento y desarrollo armónico y autónomo del joven.
6. Responsables de proteger a sus hijos para garantizar su desarrollo y el ejercicio pleno de todos sus derechos fundamentales prevalentes en la constitución, el ciudadano, el amor, la educación, la cultura, la recreación y la protección contra toda forma de abandono y violencia.
7. Comprometidos con su buena comunicación, sincera y oportuna, abierto al diálogo y la concentración para cultivar las buenas reacciones a nivel intrafamiliar, de los conflictos de su entorno que puedan repercutir en todos los ambientes del niño, niña o joven, apropiándose de las estrategias fundamentales para resolver el conflicto.
8. Responsables, comprometidos con un verdadero acompañamiento en todos los procesos de sus hijos, conocedores de las dificultades académicas de aprendizaje y comportamentales para actuar a tiempo.
9. Con buenas relaciones con los docentes, de sus hijos y con otros padres, que compartan inquietudes y experiencias relacionadas con el proceso informativo de sus hijos.
10. Que participen de las actividades de la institución y que se sientan responsables del proceso educativo de sus hijos.
11. Que refuercen los buenos comportamientos que sus hijos tienen en la Institución y que en compañía de ella, trazan pautas de conducta y límites a sus hijos y/o acudidos.

Título III. ORIENTACIONES GENERALES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES.

CAPITULO 1. CONSERVACIÓN DE LA HIGIENE Y LA SALUD PÚBLICA.

Artículo 15. Reglas de higiene personal y de salud pública: que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias sicotrópicas. (Artículo 17 del decreto 1860 de 1994.)

1. El estudiante propende por su bienestar llevando a cabo hábitos saludables como buena alimentación, aseo oral y corporal diario, y la práctica habitual de ejercicio.
2. El estudiante debe proteger su integridad física y la de su comunidad, evitando conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros(as) como por ejemplo: corretear por salones y pasillos, subirse en pasamanos de escaleras, corredores y tejados.
3. El estudiante debe abstenerse de masticar chicle dentro de las aulas de clase y/o en espacios académicos, por cuanto puede causar daño a su salud y a los bienes comunitarios.
4. Es obligatorio para el estudiante asistir a la institución para todas sus actividades manteniendo una buena presentación personal. Debe mostrar pulcritud en su higiene personal, en su diario vestir y en el porte del uniforme dentro y fuera de la Institución.
5. Es prohibido para el estudiante consumir alimentos dentro del salón de clase y en espacios en donde se desarrollen actividades académicas (ejemplo: laboratorios, sala de computadores, biblioteca, etc.).
6. Dentro y/o en actividades de la Institución y con porte del uniforme le está prohibido a toda la comunidad educativa y en particular a los (las) estudiantes fumar y/o consumir bebidas alcohólicas.

7. Al estudiante le está prohibido portar y/o consumir licor, estupefacientes o sustancias psicotrópicas según **Decreto 1108 de 1994 que establece:**

Parágrafo 1. “Todo menor tiene derecho a ser protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia, en consecuencia ningún menor podrá portar o consumir estupefacientes o sustancias psicotrópicas”.

Parágrafo 2. “Se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, por lo cual será obligación de los directivos, docentes y administrativos que detecten casos de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, informar de ello a la autoridad del establecimiento, y tratándose de un menor deberá comunicarse tal situación a los padres y al Defensor de Familia, y se procederá al decomiso de tales productos”.

Parágrafo 3. Al estudiante le está prohibido portar cualquier tipo de armas o usar objetos que atenten contra la integridad física de los (las) demás.

Artículo 16. Reglas para la conservación de la salud pública.

1. De acuerdo con la normatividad, todo estudiante debe estar adscrito a una E.P.S., (Artículo 44 de la Ley 1098 de 2006) como beneficiario de sus acudientes cuando estos laboran, o en el Sisben. Es fundamental que esta afiliación también sea efectiva en población migrante, ya que todos los estudiantes de la institución educativa deben contar con derecho a la salud.

2. Por el solo hecho de ser estudiante matriculado, tiene derecho a ser beneficiario del Fondo de Protección Escolar, seguro que ampara a todos quienes estudian en los planteles públicos de la ciudad, por accidente, invalidez o muerte. La Institución tiene el deber, de dar la información referente a este Fondo.

3. El estudiante tiene a su disposición una atención prioritaria, donde la misión más importante es velar por la salud de la comunidad estudiantil y, crear y apoyar programas específicos de promoción y prevención. Parte de ésta, es la prohibición que tiene cualquier miembro de la institución, para dar una pastilla para cualquier dolencia.

CAPITULO 2. COMISIONES PARA LA PRESERVACIÓN DE SALUD PÚBLICA.

Artículo 17. Comisión de salud física: La Institución Educativa organizará una comisión de salud física, conformada por docentes, para hacer el seguimiento, monitoreo y mantener el contacto con las entidades prestadoras del servicio del Proyecto de Alimentación Escolar, liderar otros procesos tendientes a establecer contactos con entidades o instituciones que ofrezcan servicios de promoción de la salud.

Artículo 18. Comisión de salud mental y convivencia laboral. (COVISO) La Institución Educativa organizará una comisión de salud mental y convivencia laboral, conformada por docentes, para diseñar y apoyar la implementación de estrategias que contribuyan a la creación de ambientes de sana convivencia, que posibiliten la integración entre las personas, el trabajo en equipo, el encuentro para el diálogo, el buen trato, el sano descanso, el manejo pertinente del estrés y el autocontrol de las emociones y asuma la prevención del control del acoso laboral.

Artículo 19. Comisión para la prevención del acoso laboral. La Institución Educativa organizará una comisión que adopte los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, conformada por docentes, para diseñar y apoyar una política que promueva el trabajo en

condiciones dignas y justas, que genere una conciencia colectiva sana, la armonía entre quienes compartan la vida laboral y el buen ambiente en la institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los docentes.

Esta comisión, pasa por la información, espacios de diálogo, capacitaciones de lo que es o no conductas de acoso laboral y ante todo el conocimiento de la Ley 1010 de 2006 y planteará acciones de conciliación.

CAPITULO 3. CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PERSONALES Y COLECTIVOS. Artículo 20. Criterios de respeto, valoración y compromiso, frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalación ese implementos. (Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994)

Es estudiante y su acudiente, al firmar la matrícula, automáticamente se comprometen a reparar todos los daños, sea de bienes, objetos e instalaciones, de uso personal y colectivo, a reponer los elementos perdidos, etc. Por lo anterior, con la firma de la matrícula, el estudiante y su representante, son solidarios entre ellos con lo siguiente:

1. El estudiante se compromete a respetar y cuidar los bienes materiales, los elementos propios de la Institución y los de sus compañeros, debe proceder con honradez y veracidad reparando y respondiendo por los daños ocasionados a éstos.
2. Entregar oportunamente los elementos o pertenencias que haya encontrado a cualquiera de las oficinas de la Institución (Rectoría, Coordinación).
3. El estudiante tiene derecho a utilizar los servicios de biblioteca, salas de informática, laboratorios, restaurante escolar y zonas comunes dentro del horario establecido y cumplir los reglamentos para el uso de estos servicios, de sus recursos e implementos que encuentre.
4. El estudiante que haga mal uso de los recursos de la biblioteca, salas de computadores, aulas u otro espacio que está para su servicio, averiando algún equipo o mueble, debe responder por el daño ocasionado junto con su acudiente. Se debe llevar el respectivo proceso disciplinario, teniendo siempre pendiente el conducto regular y el Debido Proceso.
5. El estudiante debe llevar consigo permanentemente el carné estudiantil, cuando se le otorga. En caso de pérdida debe solicitar el duplicado de éste en la secretaria del plantel, siguiendo las instrucciones que allí se le suministren.
6. El estudiante se compromete a depositar los desechos o las basuras dentro de los recipientes dispuestos para ello. Toda la comunidad educativa debe estar atenta a colaborar con la limpieza de la planta física.
7. La Institución no se hace responsable de los objetos o elementos que los estudiantes traen a la institución. Por esta razón a cada estudiante se compromete a cuidar sus pertenencias.
8. Los estudiantes no deben traer por ningún motivo elementos tales como: cámaras de fotos o video, reproductores de audio y/o video, celulares, dispositivos de juego y demás objetos que no sean pertinentes a la labor educativa. En caso de pérdida, es el estudiante quien debe preocuparse por encontrarlo.
9. Se asignará a cada estudiante una silla universitaria en buenas condiciones al inicio del año. El estudiante deberá conservarla en dicho estado y entregarlo al finalizar el año a su director de grupo.
10. El estudiante no debe permitir por ningún motivo que otras personas utilicen el uniforme o el carné estudiantil de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna y portarlo solo para actividades relacionadas con él.
11. El estudiante está llamado a cuidar su salud, evitando traer a la Institución Educativa, accesorios que limiten su atención y la de los demás. En clase de Educación Física, debe atender

y cumplir las orientaciones del docente.

12. Permitir el libre desplazamiento de sus compañeros por los pasillos de la institución evitando accidentes innecesarios.

Parágrafo 1. No se permite el préstamo de tenis, guayos o calzado deportivo, medias, ropa interior y demás prendas de uso personal dentro de la institución.

CAPITULO 4. REGLAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 21. Pautas de comportamiento en relación con el medio ambiente. (Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.)

1. La Comunidad Educativa debe propender por el aseo, cuidado conservación, mejoramiento y limpieza de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna y a su vez proteger los bienes materiales, para ello debe mantener actualizado cada año, el Proyecto Ambiental escolar (PRAES) en ambas sedes y bajo la responsabilidad del docente de ciencias naturales, desde preescolar a undécimo. Los monitores de aseo, deben apoyar este Proyecto.

2. La institución Educativa debe implementar una política de pedagogía del reciclaje, de todos los empaques y basuras que genera el consumo en la tienda escolar, el restaurante y de otros productos.

3. La Comunidad Educativa debe respetar, cuidar y velar por tener una buena relación integral con su entorno. Para ello se vincula al proyecto de Escuelas Saludables, de la respectiva secretaria de Educación.

4. El estudiante debe participar activamente en las campañas para asear el aula, sus espacios aledaños y en general la institución educativa.

5. Los docentes en general, acatarán las orientaciones que por cualquier medio, haga el área de ciencias naturales, para mantener limpias las aulas y en general todos los espacios, a través de concursos y otros.

6. La comunidad educativa debe preservar, cuidar y mantener en buen estado los espacios, enseres, equipos, material de trabajo y en general la dotación que la institución ha dispuesto para ellos.

7. La comunidad educativa tiene derecho a utilizar las instalaciones, recursos, servicios, espacios que brinda la institución educativa, con el deber de cuidarlos y respetarlos. 8. La Institución Educativa debe organizar la semana del ambiente, donde se destaque en cuidado de todos los elementos que confluyen en éste y se asignen tareas permanentes para su preservación. (Árbol, aire, agua, tierra, animales).

CAPITULO 5. REGLAMENTACIÓN SOBRE OTRAS ACTIVIDADES.

Artículo 22. Normas de prevención y precaución en el laboratorio.

1. No se debe comer, ni beber en el laboratorio.

2. El uso de la bata en el laboratorio es obligatorio (en lo posible). La bata debe ser de color blanco, preferiblemente de manga larga. En casos especiales se requerirá el uso de gafas de seguridad, de guantes y/o tapabocas, que serán exigidos al iniciar la práctica.

3. Comprobar, al iniciar la práctica, el buen estado de las sillas, los mesones, instrumentos de laboratorio e implementos de vidrio asignados. Revisar que las sillas no tengan rayones, los mesones abolladuras, los instrumentos esté en buen estado, al igual que los implementos de vidrio. Si hay alguna anomalía reportarla inmediatamente al docente encargado.

4. Al terminar la práctica dejar el puesto de laboratorio completamente limpio y si es del caso desinfectado, según la práctica. Recuerde lavar y revisar nuevamente el equipo de vidrio y entregarlo en buen estado. Las sillas deben quedar sobre el mesón.

5. El uso del gas, así como de los mecheros Bunsen y los mecheros de alcohol será bajo la estricta supervisión del docente encargado.

6. Todo reactivo del laboratorio debe considerarse altamente peligroso y/o mortal, ya sea por su

carácter contaminante, quemante, venenoso, explosivo, irritante de piel o mucosas; a menos que se indique lo contrario.

7. Se prohíbe cualquier manipulación de los reactivos fuera de las indicaciones establecidas para la práctica, eso incluye la prohibición de mezclar reactivos sin la debida supervisión. Al probar, oler, tocar o manipular los reactivos sin las indicaciones, se corre el riesgo de un accidente que puede lesionar tu salud.

8. Cualquier accidente, así solo ocasione un pequeño daño corporal o material, debe informarse al docente.

9. Manejar adecuadamente los instrumentos de precisión y delicados, como los microscopios, las balanzas y el equipo de vidrio.

11. No arrojar basuras a los lavaderos y desagües, ni utilizarlas fuera de los usos destinados, como mojarse la cabeza o tomar agua.

12. Mantener una actitud correcta y responsable dentro del laboratorio. Este es un sitio académico donde no se juega, ni se corre dentro del mismo para la seguridad de todos.

13. Utilizar el laboratorio solo para prácticas académicas o de aprendizaje.

14. Cumplir con los demás deberes consignados en el manual de convivencia escolar.

Artículo 23. Sobre los útiles escolares. La Institución Educativa y cualquiera de los integrantes, sean docentes, directivos o personal vinculado al plantel, no pueden emitir listas de útiles, textos o materiales, ni obligar ni exigir a los padres de familia la adquisición de útiles escolares de marca o proveedores definidos de útiles, textos o materiales de estudio.

La Institución educativa y alguno de sus integrantes, no exigirá u obligará a los padres de familia a adquirir al inicio del año escolar, la totalidad de útiles escolares que haya emitido en una lista sea verbal o escrita.

Parágrafo: Son los padres de familia los únicos responsables de proveer a sus hijos o acudidos, de todos los materiales, sean útiles, uniformes, textos que se van a utilizar durante el año escolar. En consecuencia, atendiendo a la Circular Ministerial No 02, de enero 19 de 2016, no se exigirá a los padres de familia adquirir para los uniformes de sus hijos, prendas exclusivas o de marcas Definidas.

Artículo 24. Sobre las actividades extracurriculares o Jornada complementaria. Son actividades extracurriculares las que desarrollan los estudiantes en la jornada contraria a su jornada académica. No deben tener ningún costo económico para los estudiantes, su asistencia es voluntaria y no deben incidir en la evaluación académica, como tampoco en la información sobre el comportamiento social.

Parágrafo: Cuando la actividad extracurricular, tenga algún costo, en los actos administrativos de adopción de cobros, no deja de ser voluntaria su asistencia, que para el estudiante y su grupo familiar tienen las actividades extracurriculares y solo serán a quienes opten por ellas.

Título IV. ORIENTACIONES PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

CAPITULO 1. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE).

Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreaciones dirigidas y demás conexas con el servicio de educación que ofrece la institución a los alumnos. (Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.)

Artículo 25. Los beneficiarios del PAE son principalmente los estudiantes con problemas de alimentación, carencias nutricionales y en difícil situación económica. De este grupo de beneficiarios, tienen prioridad los desplazados, los niños de preescolar, primero, segundo y así sucesivamente los grupos menores por vulnerables, en cada sede.

Parágrafo: Todo estudiante, para ser beneficiario del PAE, debe firmar un compromiso junto con su acudiente, para que haga uso adecuado de los elementos del restaurante, de los alimentos (consumirlos, no jugar con la comida o destruirla).

Quienes habiendo firmado el compromiso, no lo cumplan tendrán su respectivo correctivo, después del llamado al acudiente: suspensión del servicio.

El responsable de las condiciones de entrega de alimentos a la Institución es la empresa que contrata con la Secretaria de Inclusión social y Familia. Para la entrega de los alimentos en los varios servicios (vaso de leche, desayuno preparado u otra modalidad) la responsabilidad es de las procesadoras de la empresa, pero el rector, delega en un funcionario del plantel, quien se encarga de verificar el buen servicio y el buen uso por parte de los beneficiarios: El Comité PAE, sirve de veedor y debe comprometerse a cumplir diariamente con estas funciones. Estas deber ser reglamentadas por la Secretaria de Bienestar a la comunidad, inclusión y familia del Municipio de Medellín.

Dicho comité está conformado por un funcionario de la institución designada por el Rector; y los miembros solicitados por la Secretaria de Inclusión, pero escogidos de los monitores y dos padres de familia elegidos en Asamblea de Padres de los estudiantes-usuarios, y estudiantes que prestan el Servicio Social del Estudiantado.

Artículo 26. Funciones del Comité de alimentación escolar. (PAE):

1. Seleccionar los usuarios de acuerdo a los parámetros de la Secretaria de Inclusión social y familia.
2. Convocar a los Padres de los estudiantes-usuarios y a los estudiantes-usuarios; 3. Mantener contacto con los funcionarios de la Secretaria de Bienestar a la comunidad, inclusión y familia e informar del desarrollo del programa.
4. Las demás que se acuerden para facilitar el desarrollo del programa y que beneficien a la comunidad usuaria.
5. Evaluar el servicio permanentemente.
6. Acompañar la institución en la coordinación del servicio.
7. Asistir a los fortalecimientos o reuniones por quienes los convoquen, especialmente la Secretaria de Bienestar y/o la Institución Educativa.
8. Informar al Rector del desarrollo del programa;

Artículo 27. Programa de Vaso de Leche o refrigerio Preparado. Es un programa de complementación alimentaria y se presta a través de la Secretaria de Solidaridad del Municipio de Medellín, se distribuye para ambas sedes, de lunes a viernes, bajo las siguientes normas:

1. El vaso de leche o refrigerio preparado debe consumirse en el salón de clase, bajo la supervisión del docente.
2. Las bolsas de leche vacías y bandejas deben depositarse en la misma bolsa donde son llevadas al salón.
3. El estudiante que no consuma el vaso de leche debe devolverlo a través del responsable a la manipuladora, para otro estudiante que si lo consuma.
4. Respetar las filas para el ingreso al restaurante escolar.
5. Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos. Contar con una adecuada

presentación e higiene personal.

6. Consumir los alimentos del restaurante escolar. Abstenerse de retirar o negociar los alimentos de la institución.

7. Colocar las bandejas, vajilla, cubiertos y basuras en los lugares asignados.

8. El mismo estudiante no puede hacer uso de desayuno preparado y vaso de leche y beneficiarse de otro servicio de alimentación adscrito a la Secretaria de Bienestar Social.

9. No se permite el ingreso de personas no autorizadas al espacio donde se presta el servicio de alimentación.

Artículo 28. Restaurante escolar. (Sede Alejo Pimienta). Es un programa de complementación alimentaria y se presta a través de la Secretaria de Solidaridad del Municipio de Medellín, se distribuye de lunes a viernes, bajo las siguientes normas de comportamiento:

1. Asistir puntualmente al restaurante en los horarios asignados.

2. Respetar los turnos en las formaciones en orden y silencio.

3. Tratar con delicadeza y respeto a las madres procesadoras, profesores y demás colaboradores del acompañamiento.

4. Lavarse las manos antes y después de tomar los alimentos.

5. No botar los alimentos ni sacarlos del restaurante.

6. Respetar los alimentos de los demás compañeros.

7. Tener un comportamiento en el comedor acorde con el momento; (no golpear la mesa con los cubiertos, no gritar, ser respetuoso y saber esperar).

8. Dejar aseado el espacio que se utilizó para comer. (Llevar los utensilios al lugar indicado).

9. Desplazarse con agilidad para reingresar a las actividades académicas.

CAPITULO 2. LA TIENDA ESCOLAR.

La tienda escolar es concedida para su administración a particulares mediante licitación pública, con el fin de proveer alimentos a la comunidad educativa en óptimas condiciones higiénicas y precios módicos, bajo la supervisión de las directivas de la institución.

Artículo 29. Normas para el uso de la TIENDA ESCOLAR. Aunque para su adjudicatario la tienda tiene una reglamentación aprobada por el Consejo Directivo, es necesario enfatizar en las obligaciones de los estudiantes, para que haya un correcto manejo de este servicio. Tiene como principal objetivo:

1. Atender a los estudiantes, docentes y personal administrativo, solo en los descansos de la jornada escolar.

2. Deberá suministrar el servicio reflejado en la calidad de los productos alimenticios como en la atención a los miembros de la Institución educativa.

3. Prestará los servicios en forma eficiente, digna y ordenada, respetando los turnos, sirviendo en forma imparcial a cada una de las personas que deciden utilizar el servicio.

4. Los usuarios solicitarán los servicios con respeto y serán atendidos de la misma manera.

5. Durante el tiempo en que se haga un acto cívico, cultural etc., la tienda no debe atender al personal docente y de estudiantes.

Artículo 30. Deberes de los estudiantes en la TIENDA ESCOLAR:

1. Conservar el orden de la tienda haciendo la fila respectiva.

2. Depositar los residuos y basuras en los sitios destinados a tal fin.

3. Compartir el espacio de la tienda sin gritos o algarabías que incomoden a los demás.
4. Tratar con respeto a quien preste este servicio.
5. Informar oportunamente, primero al personal de la tienda, luego a las coordinaciones, las irregularidades presentadas en la prestación del servicio;

Artículo 31. Derechos de los estudiantes en la TIENDA ESCOLAR:

1. Exigir respeto a las personas que ofrecen los servicios de la tienda.
2. Acceder a precios justos y adecuados a las condiciones económicas de los miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir la devolución justa y oportuna por cada compra.
4. Recibir los alimentos comprados con higiene, orden y aseo.
5. Conocer la lista de precios de todos los elementos en venta, para información de los integrantes de la comunidad, ubicados en sitio visible.

Artículo 32. Compromisos de los adjudicatarios de la TIENDA ESCOLAR:

1. Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene.
2. Quienes preparen algún alimento deben utilizar el respectivo gorro.
3. Mantener en perfecto estado de limpieza los utensilios de la cocina, mostradores, vitrinas, paredes, pisos, y cocinetas (servicios sanitarios si los hubieres).
4. Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guarden alimentos.
5. Utilizar pinzas para el manejo de los productos elaborados, para evitar su contaminación.
6. Atender a los usuarios de manera cordial y respetuosa. Cualquier dificultad, se tratar de resolver inicialmente con el docente encargado del acompañamiento en ese turno. Si no se alcanza un acuerdo, se lleva la situación a la respectiva coordinación.
7. Fijar en sitio visible la lista de precios de sus productos.

Artículo 33. Prohibiciones para los adjudicatarios.

1. Abrir crédito a los estudiantes y/o guardar objetos a estos.
2. Vender cigarrillos, licores o demás sustancias prohibidas por la Ley, para adultos o menores, dentro del plantel.
3. Vender en horas de clase.
4. Modificar los precios sin previa autorización de rectoría.
5. Admitir estudiantes dentro del local de la tienda escolar, salvo previo contrato de trabajo, aprobado y conocido por la rectoría.
6. Abrir el local de la tienda escolar en horas o días que no esté- funcionando la Institución, salvo autorización de rectoría.

Artículo 34. Compromisos del Consejo Directivo con la TIENDA ESCOLAR:

1. Abrir la licitación anual para la adjudicación de la tienda escolar.
2. El Consejo directivo hará la Licitación siguiendo las orientaciones de los respectivos funcionarios de la Secretaria de Educación.
3. Definir las condiciones administrativas de higiene y salud para el funcionamiento y prestación del servicio.
4. Crear mecanismos para vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones o normas estipuladas para el funcionamiento de la tienda, de la cual se haría evaluación escrita.

Parágrafo: Es de suma importancia hacer una consulta con los estudiantes, empleados y docentes, sobre el desempeño del adjudicatario en cuanto a calidad de los alimentos suministrados, los precios y la atención del personal, para tenerla en cuenta en el proceso de adjudicación.

CAPITULO 3. SERVICIOS DE APOYO QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 35. Horarios de atención al público en general es el siguiente:

Coordinación. El horario de atención al público en general es el siguiente: En la sección primaria de 7:00 a.m. a 3 pm o de 10:00 a 6:00 pm.

En la sección secundaria de 10:30 am. a 6:30 p.m.

Docentes. La atención a los padres de familia y/o acudientes se realizará en las horas disponibles de los docentes con cita previa con el coordinador o cuando sean requeridos por la institución.

Secretaría. Los estudiantes pueden solicitar el servicio sólo en las horas de descanso, con el fin de no entorpecer el desarrollo normal de las clases. En este horario solicitarán entre otros, constancias de estudio, las cuales serán entregadas cinco días hábiles después en el mismo horario.

Los padres de familia y demás personas que requieran el servicio, serán atendidos así: De lunes a viernes: En la mañana de 8:00 a.m. a 12:00 m. En la tarde de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Artículo 36. Expedición de certificados: Los costos por la expedición de actas de grado y certificados de egresados, si son sujetos de cobro, serán cancelados en la cuenta bancaria de la Institución y luego con el recibo de pago se solicitan, los cuales son entregados a los 3 días hábiles, o antes si es posible.

Las constancias y certificados de los estudiantes activos no tienen costo alguno. Los certificados de notas de los grados cursados se entregan a los 5 días hábiles de haber sido solicitados.

Artículo 37. Biblioteca. Esta dependencia es un centro de recursos de aprendizaje, la cual propicia experiencias de información para docentes, estudiantes y padres de familia.

Horario de Servicio: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p.m.

Artículo 38. Requisitos para el préstamo de Libros de la Biblioteca Escolar: 40

✓ Presentación de la carne de la Institución.

✓ Los libros de consulta solo se prestan por 5 (cinco) días.

✓ Los libros de lectura se prestan por 8 (ocho) días.

✓ Todo préstamo puede renovarse, siempre y cuando no esté reservado. ✓ Las revistas y recortes se prestan por 3 (tres) días.

✓ Los libros de colección o de reserva se prestan únicamente en la biblioteca. ✓ Los usuarios morosos para la entrega de libros tendrán sanción de 30 (treinta) días sin servicio.

✓ Los libros de referencia como diccionarios, enciclopedias, atlas, almanaques, no podrán ser retirados de la biblioteca.

Artículo 39. Sanciones ante el incumplimiento, daño o pérdida del material de la biblioteca

1. Por cada día de retraso en la devolución del material se suspenderá el servicio por una semana

y si reincide, por un mes.

2. En caso de pérdida o daño del material se deberá pagar con otro ejemplar igual o similar, previo visto bueno de la Bibliotecaria.

3. Quien sea sorprendido con material retirado sin orden de la biblioteca, o adultere datos en la fecha de devolución del material perderá automáticamente el derecho al servicio.

Artículo 40. Reglamento de la biblioteca: Cuando un estudiante ingrese a la Biblioteca deberá cumplir unas mínimas y elementales normas de comportamiento.

1. Los bolsos o artículos de mano, sacos y libros, deben dejarse al ingreso de la biblioteca, solo es permitido el ingreso de hojas y lápices.

2. Ingresar con las manos limpias.

3. Entrar y permanecer en silencio. Se debe hablar en voz baja para no perturbar el trabajo de los demás.

4. No sustraer libros sin la debida autorización de las personas encargadas. 5. El préstamo de libros a los estudiantes, se hará de manera personal, solo con el carné de la institución siempre y cuando sea vigente al año lectivo.

6. Devolver el libro en la fecha indicada.

7. El carné se devolverá, cuando el estudiante este a paz y salvo.

8. Conservar en buen estado libros, muebles, enseres y el material didáctico a su servicio.

9. Levantar la silla para su desplazamiento para no generar ruidos.

10. El material enciclopédico, no tiene préstamo externo.

11. Se prohíbe el uso de celulares y radios.

12. No ingresar alimentos ni bebidas, ya que está prohibido el consumo dentro la misma.

13. Coger de los estantes los libros que realmente requiera para su consulta. 14. Dejar sobre la mesa los textos utilizados.

15. No fumar.

16. Ser respetuoso y cordial en el trato con las personas que ofrecen el servicio. 17. Los funcionarios de esta no se hacen responsable por la pérdida de ningún objeto que sea ingresado (calculadoras, billeteras y elementos personales).

18. Utilizar los computadores solo como herramientas de consulta.

19. Si hace uso del servicio en jornada contraria y viene con el uniforme de la institución, debe hacerlo como lo pide el manual de convivencia.

Parágrafo. Sanciones ante el incumplimiento del reglamento: Los estudiantes serán retirados de la biblioteca por el incumplimiento del reglamento establecido.

Artículo 41. Primeros Auxilios. La atención de primeros auxilios está asignada por jornadas en cada una de las sedes, a un docente. Los implementos básicos son adquiridos con presupuesto de la Institución. En ningún caso la institución suministra medicamentos a los estudiantes, en la eventualidad de presentarse casos delicados el estudiante es remitido a la intermedia de Castilla y se notificará a los padres y/o acudientes.

Artículo 42. Mecanismos de Comunicación. La institución ha definido los siguientes medios de comunicación:

Reuniones: orientadas a construir documentos, estrategias, planes y programas. Estas se desarrollan con Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Convivencia, Consejo Estudiantil, Consejo de Padres. Mensualmente se realizará una reunión ordinaria y extraordinariamente las que sean necesarias.

Asambleas: su fin es identificar problemas, formular soluciones, recibir información sobre la

gestión.

Boletines: se utilizan para informar a padres y estudiantes sobre el desempeño escolar en el aprendizaje. Son impresos. Se entregan por periodo y uno consolidado.

Circulares: Se utilizan para convocar reuniones, programar actividades, informar sobre los avances de los procesos...

Carteleras: Se utilizan para dar aviso de novedades, celebraciones, motivación a temática de proyectos pedagógicos.

Página web: Se utiliza para que la comunidad educativa permanezca informada del proceso de diseño y desarrollo académico, en ella se encuentran Las mallas curriculares de cada área y grado, las revistas institucionales y toda la información referente a la institución educativa Manuel José Gómez Serna.

Correo Electrónico: Para las comunicaciones internas con el personal docente. Los mecanismos de comunicación serán evaluados y monitoreados por el Comité de calidad. Las no conformidades harán parte del plan de mejoramiento de la gestión Directiva, específicamente del proceso de direccionamiento estratégico.

Artículo 43. Fondo de protección escolar. Es un servicio que ampara a todos los estudiantes matriculados, en caso de accidentes, bajo los criterios de la Secretaria de Educación y los contratistas. Tiene vigencia del año escolar.

Artículo 44. Salas de Informática. Las personas que hagan uso de las salas de informática (estudiantes, profesores y comunidad en general) deben cumplir con las siguientes normas:

1. Procurar el silencio y el orden en el lugar de trabajo, al igual que la manipulación de dispositivos y equipos, tanto informáticos como audiovisuales. Siempre evitar el ruido excesivo y con las manos limpias.
2. Quitar cuidadosamente de los dispositivos y equipos, los forros, doblarlos y ubicarlos en el lugar indicado, si es el caso.
3. Revisar que el equipo o dispositivo, esté completo (teclado, Mouse, parlantes, cables, etc.) Avisar de inmediato cualquier anomalía al encargado y firmar la respectiva planilla asignada al equipo o dispositivo.
4. No consumir ningún tipo de alimentos y bebidas,
5. Seguir las indicaciones para el correcto uso del equipo o dispositivo manipulado.
6. Los equipos y dispositivos deben permanecer en su lugar indicado, abstenerse de realizar cambios sin previa autorización.
7. Al terminar la sesión de trabajo, apagar correctamente el equipo o dispositivo, cubrirlo con los forros si es el caso e informar el estado del equipo o dispositivo.
8. Al entregar el equipo o dispositivo, éste debe estar limpio y en perfecto orden.
9. Conocer y respetar las normas de uso de equipos y dispositivos.
10. El incumplimiento de las normas para el uso de los equipos o dispositivos en una clase o sesión, por parte de un usuario, origina la suspensión del uso de la sala durante el resto de la sesión.
11. El incumplimiento continuado de las normas, para el uso de los equipos o dispositivos, por

parte de un usuario, origina suspensión del uso de equipos o dispositivos, durante dos sesiones y anotación en el observador del estudiante si es el caso, o amonestación del jefe inmediato superior en caso de ser docente o directivo docente. En caso de ser otra persona de la comunidad quedará vetado el uso de la sala.

12. En caso de pérdida o daño de algún equipo o dispositivo, la (s) última (s) persona (s) o grupo en utilizar dicho equipo, deberá restituir el mismo en un plazo no superior a tres días, de la misma marca y referencia o superior.

13. En caso de pérdida o daño comprobado por mal uso de algún equipo o dispositivo, por un usuario específico, se seguirá el procedimiento establecido en el manual de convivencia de la institución si es un estudiante, en caso de ser otra persona de la comunidad quedará vetado el uso de la sala. Además, deberá restituir el mismo en un plazo no superior a tres días, de la misma marca y referencia o superior.

14. Respetar el horario asignado a cada grupo para el uso de la sala de informática.

15. Informar inmediatamente al coordinador de la sala o de dispositivos, cualquier anomalía presentada con los dispositivos, equipos u otros implementos.

16. Al utilizar los dispositivos o equipos, verificar el cumplimiento de las normas del usuario.

17. Diligenciar oportunamente y ubicar en el sitio correspondiente las planillas de:

✓ Asignación de equipos para cada estudiante

✓ Reporte de daños o software (mal funcionamiento de programas y /o dispositivos de un equipo específico)

18. Restricciones en el uso:

✓ Por el buen funcionamiento de los equipos informáticos y de la conexión en red, está PROHIBIDO hacer visitas a páginas de Internet con contenido pornográfico o ilícito.

✓ Ningún estudiante o persona de la comunidad podrá hacer uso de equipos o dispositivos tanto informáticos como audiovisuales, sin previa autorización de la persona encargada.

Artículo 45. Bienestar Estudiantil. Son los programas que ofrece la institución para mejorar el desempeño escolar y mejorar la calidad de vida de los estudiantes y sus familias, a través de las diferentes secretarías del Municipio de Medellín:

✓ Charlas y conferencias formativas para estudiantes y padres de familia a través de la ESCUELA DE PADRES.

✓ Servicio de psicología para los estudiantes que lo requieran.

✓ Campañas de prevención

✓ Jornadas de vacunación

✓ Campañas de aseo para promover el sentido de pertenencia.

✓ Realización de eventos culturales, recreativos y deportivos.

Artículo 46. Atención a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE). La organización del servicio se lleva a cabo con los siguientes procesos:

1. Brindar apoyos educativos a la población evaluada a nivel psicopedagógico.

2. Asesoría, capacitación y apoyo a los padres y madres de familia.

3. Asesoría, capacitación y apoyo a docentes con respecto a la población evaluada.

Artículo 47. Atención Psicológica: Sujeto a los proyectos realizados por Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Alcaldía de Medellín, y a los convenios con las universidades. Este servicio es gratuito. La selección del personal, para las citas se realiza así:

1. Remisión del director de grupo o jefe de área.

2. Remisión por el comité de inclusión.

3. A solicitud del estudiante, ante una secretaria de la Institución.

4. Por solicitud del padre de familia o acudiente, ante una secretaria de la Institución. Dicha información la recibe la profesional de apoyo institucional, quien se encargará de priorizar los casos y preparar la agenda de trabajo correspondiente.

Parágrafo: Las citas psicológicas se realizarán teniendo en cuenta la dinámica institucional, buscando realizarse en medida de lo posible en la jornada contraria a la que cursa el estudiante.

Título V. DE CÓMO SE INGRESA, SE CONSERVA Y PIERDE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA I.E. MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.

CAPITULO 1. COMO SE DEFINEN LOS CUPOS ESCOLARES EN LA I.E.

Artículo 48. Asignación de cupos. Para asignar cupos en la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, es preciso tener presente la estructura del edificio acorde con la Norma técnica Colombiana NTC 4595 sobre planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares. Por lo tanto, el promedio es de 40 estudiantes por aula, teniendo en cuenta lo anterior y que este promedio será una meta, puesto que no es posible excluir injustificadamente un estudiante de quienes están actualmente matriculados.

CAPITULO 2. COMO SE ADQUIERE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA I.E.

Artículo 49. Condiciones para tener un contrato escolar. Para tener un contrato escolar, entre la Institución educativa Manuel José Gómez Serna y la familia, se diligencia la preinscripción que se debe entregar en la respectiva coordinación y con los siguientes requisitos:

1. Fotocopia de las calificaciones del grado anterior o el último informe del grado que está cursando.
2. Fotocopia del Documento del seguimiento escolar.
3. Presentarse con su acudiente a entrevista con la comisión que analiza cada caso. La comisión estará conformada por el coordinador(a) de la jornada y/o sede y dos de sus respectivos docentes.

Parágrafo 1: La entrega de la preinscripción y sus requisitos, no garantiza el cupo y debe devolverse completamente diligenciada en la fecha que le asigne coordinación.

Parágrafo 2: La admisión al Proceso de Media Técnica contará con los requisitos establecidos por el SENA o el Operador a cargo de la Media Técnica con la que se tenga convenio y deberán entregarse a la Secretaria de la Institución para su revisión:

- Compromiso del aprendiz
- Formato de tratamiento de datos
- Fotocopia Documento de identidad
- Afiliación a la EPS
- Otros que se consideren necesarios.

Artículo 50. Orden de prelación: Cumplidas las condiciones anteriores y para la asignación del cupo, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación:

1. Aspirante Nuevo: En el caso de los estudiantes para preescolar, se tendrá preferencia por los niños que tengan hermanos estudiando en la Institución Educativa, luego por los niños y niñas del sistema Buen Comienzo, que han firmado convenios con la Institución Educativa Manuel José Gómez

Serna; luego para el resto de la comunidad.

Cuando haya cupos para grados diferentes a preescolar, se prefiere también, a los aspirantes que tengan hermanos estudiando en la institución, previo un proceso de inscripción y entrevista con una comisión en cabeza de la coordinación respectiva.

2. Aspirante a Reingreso: Son estudiantes que han cursado grados anteriores en el plantel y que han estado mínimo un año por fuera, y que no han salido de él por dificultades disciplinarias o bajo rendimiento académico.

En ambos casos será considerado de primer orden, quién viva más cerca del plantel:

Artículo 51. Requisitos de matrícula, según situación. En el caso de Preescolar, el listado de los estudiantes aceptados para ingresar se debe matricular en la segunda semana del mes de octubre, para iniciar las actividades académicas en el año siguiente. Quien figure en el listado adquiere el derecho a la autorización de matrícula, que será entregada por la secretaria del plantel y procederá a matricularse, de tal manera que haga uso de este derecho. Quien no se matricule en este plazo, pierde el derecho y la institución asigna el cupo públicamente a otro aspirante. Para los grados diferentes a preescolar, será el rector quien dentro del listado elaborado por la comisión, asigna los cupos disponibles, si los hay, en el mes de enero antes de dar inicio al año escolar.

Artículo 52. Documentos necesarios para matricular- Tanto los estudiantes nuevos como los de reingreso y antiguos deben presentar los siguientes documentos según el caso, para matricularse:

DOCUMENTOS	Antiguos	Reingreso	Nuevos Preescolar	Nuevos Primaria	Nuevos Secundaria
Ficho de matrícula debidamente diligenciada	Si , Prematricula	Si	Si	Si	Si
Calificaciones de grados anteriores aprobados, en papel membretado y firmados por el rector de la IE de donde proviene.	No	Si	Si	Si	Si
Constancia de afiliación a una EPS o SISBEN	No	Si	Si	Si	Si
Copia en buen estado del Registro Civil de nacimiento, menores de 7 años	No	Si	Si	Si	No
Copia de la tarjeta de identidad, mayores de 7 años.	Si	Si	No	Si	Si
Carne de vacunas actualizado	Si	No	Si	No	No
Copia cédula de los padres o acudientes autorizados.	Si	Si	Si	Si	Si
Encuesta del SIMPAE	No	Si	Si	Si	Si
Manifiesto diligenciado totalmente	No	Si	Si	Si	Si
Ficha de seguimiento original.	No	Si	Si	Si	Si
Estar retirado del SIMAT en la otra	Si	Si	No	Si	Si
Permiso Especial de Permanencia			Estudiantes Extranjeros que llegan al país.		
Carta de valoración del Estado Académico expedida por el núcleo.					
Diagnóstico por parte de especialistas y/o discapacidad	Aplica si el estudiante presenta compromiso a nivel intelectual, sensoriales, comunicativa, físicas, mentales, psico-social, trastornos del comportamiento y trastornos del aprendizaje y capacidad o talentos excepcionales.				

Artículo 53. Además de los anteriores, para los estudiantes con NEE, los siguientes son los requisitos establecidos para su ingreso a la institución:

1. Para tener esta condición, el estudiante debe estar diagnosticado, presentando el diagnóstico y seguimiento neurológico y/o psiquiátrico con relación a la atención de la salud del estudiante, por el profesional respectivo.
2. Edad cronológica (se debe determinar el máximo de edad de ingreso, en coherencia con la edad de los estudiantes regulares, desde 5 años en adelante para preescolar, 12 o 13 años para grado sexto y 13 ò 14 para séptimo y así sucesivamente).

Artículo 54. Compromisos que se adquieren como familia con la matrícula: El estudiante uniformado y su familia en el momento de matricularse, se comprometen a:

1. ³Presentarse estudiante y padre de familia y/o acudiente, a firmar la matrícula, asistir a las reuniones y citaciones, (³ Decreto 1286 de Abril 27 de 2005, que en su artículo 1º, párrafo único, a la letra dice: "Para los fines previstos en la presente norma, la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados" para esta Institución, por documento público.⁴ Fuente: Ley 115 de 1994. Art. 96.
2. Comprometerse a estudiar el Sistema Institucional de Evaluación, para conocer la forma de aprendizaje de la Institución y su sistema de evaluación y promoción;
3. Comprometerse a cumplir con el **Manual para la Convivencia Escolar** en todos sus aspectos, documento que lo encuentra en la página web
4. Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con todos los deberes académicos y formativos que le señale la institución, y la norma legal en el caso de los acudientes, acorde con el Decreto 1286 de Abril 27 de 2005 y que también están incluidos en el **Manual para la Convivencia Escolar**.

CAPITULO 3. COMO SE CONSERVA LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA I.E. MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.

Artículo 55. Como se conserva la condición de estudiante en la institución educativa Manuel José Gómez Serna: Los estudiantes antiguos renuevan su condición de estudiante de la Institución siempre y cuando reúna los requisitos disciplinarios y académicos de aprobación consagrados en el Sistema Institucional de Evaluación y promoción.

Estar a paz y salvo con la Institución Educativa por todo concepto.

CAPITULO 4. COMO SE PIERDE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA I.E. MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.

Artículo 56. Se pierde la condición de estudiante de la Institución Educativa MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.

1. Retiro voluntario del estudiante por decisión de la familia y por causa de cambio de domicilio. fuerza mayor u otra. Se establecen como requisito para cancelar matrícula, la presencia, en secretaría del plantel, del estudiante y su acudiente (**el que haya firmado la matrícula**) y poder así adquirir el correspondiente Paz y Salvo, el cual debe presentar para la elaboración de las calificaciones y devolución de la documentación.
2. Porque deserta de la Institución y acumula el 25% de las faltas de asistencia, lo que lo haría acreedor a la no aprobación del año escolar. Para volver a tener su ingreso como estudiante, debe hacer nuevamente la solicitud de reingreso y necesariamente aprobar el grado escolar al año siguiente.
3. Porque se matricule dos veces en el mismo grado y no se promueva⁴ pues no se acepta ningún estudiante para cursar el mismo grado por tercera vez. En este caso, la pérdida de la calidad de estudiante de la I.E. Manuel José Gómez Serna se hace mediante Resolución rectoral.
4. Entrega del estudiante, por parte del Rector, a sus padres o acudientes de acuerdo con la norma legal en su Título Acciones pedagógica, expuesta en el **Manual para la Convivencia escolar** y después de aplicado el Debido Proceso disciplinario y teniendo en cuenta las diversas sentencias de la Corte Constitucional. Dicha entrega se hace mediante Resolución rectoral.
5. En cuanto a la Media Técnica y planteado con base en el reglamento del aprendiz, capítulo V proceso de formación, incumplimiento y deserción, Artículo 19, teniendo en cuenta, además, lo que

está estipulado en el acta que los estudiantes firman cuando ingresan al programa, quienes lleven un periodo y entreguen por escrito solicitud de retiro con las motivaciones para el mismo, se analizarán en el Consejo Académico y el Consejo Directivo.

Título VI. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Pautas de presentación personal que preserve a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.

CAPITULO 1. SOBRE EL UNIFORME DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 57. La presentación personal de los estudiantes de la Institución Educativa MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA. La manera como se está presentado en cada momento del día en la Institución, indica el grado de autoestima en que está el estudiante y su familia. Es una obligación portar el uniforme con pulcritud, aseo, dignidad y respeto, teniendo siempre presente el gusto para arreglar el cabello, la limpieza de los zapatos, uñas, dentadura, las medias, etc. que con su ayuda demuestran el afecto que se tiene por la Institución Educativa **MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA.**

Artículo 58. Objetivos del uniforme Institucional.

1. Mantener una presentación personal de los jóvenes sustentada en valores como el orden, la limpieza y la sencillez.
2. Propiciar la equidad para todos los estudiantes, evitando la discriminación por Asuntos económicos o de cualquier otra índole.
3. Coadyuvar a la concentración en las actividades formativas dejando de lado la distracción generada por las modas y la tendencia a la exhibición.
4. Identificarse como estudiante del plantel, es decir, como miembro de una comunidad educativa con propósitos formativos específicos, explicitados en nuestra misión y visión.

Todos los estudiantes de la institución Educativa **MANUEL JOSE GÓMEZ SERNA**, sin excepción, en las diferentes sedes y jornadas deben portar el uniforme de diario y de educación física, los días acordados institucionalmente. Debe portarse con todas sus características y para cada una de las situaciones fijadas en este **Manual para la Convivencia escolar.**

CAPITULO 2. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL.

Artículo 59. Descripción del uniforme para Preescolar. El uniforme de diario de los niños y niñas de preescolar, es el mismo uniforme que se describe en el Artículo 62, y se adiciona, un delantal a cuadros vino tinto y blanco. El de las niñas es almilla recogido a modo de bolero y el de los niños es normal tipo médico. Ambos abotonados adelante y mangas sisa.

Artículo 60. Descripción del uniforme de diario para los hombres de básica primaria y secundaria y media académica.

- Camiseta blanca con el cuello y el borde de la manga de color vino tinto, con el escudo del plantel bordado en el lado izquierdo. La camiseta debe llevarse siempre por dentro del pantalón.
- Jean **Azul clásico** y sencillo. Sin rotos y sin desgastes.
- Medias tipo calcetín color azul oscuro
- Zapatos de cuero o tela negro con cordones negros
- Chompa de color vino tinto, sin capuchas, con el escudo de la institución Educativa en el lado izquierdo.

Artículo 61. Descripción del uniforme de diario para las damas de básica primaria y secundaria y media académica.

1. Jomber: a cuadros vino tinto, máximo un dedo por encima de las rodillas.
2. Blusa: blanca manga corta.

3. Medias largas blancas, tres dedos debajo de la rodilla
4. Zapatos: De cuero negro, con cordones negros.
5. Chompa: de color vino tinto, sin capuchas, con el escudo de la institución Educativa bordado en el lado izquierdo.

Artículo 62. Descripción del uniforme de educación física, para ambos géneros.

- Sudadera: vino tinto bota recta, con el escudo bordado en la parte superior derecha;
- Camiseta: blanca y el cuello vino tinto con el escudo de la Institución bordado en el lado izquierdo, borde vino tinto en las mangas de la camiseta.
- Tenis completamente blancos, con cordones
- Medias completamente blancas.

CAPITULO 3. GENERALIDADES DEL USO DEL UNIFORME DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 63. Pautas para el porte de uniforme Institucional.

1. Jumper a cuadros vino tinto, debe tener el talle largo y tapando las rodillas. Debidamente abotonado, bien planchado y aseado.
2. La sudadera no es entubada, ni con resorte.
3. Los accesorios para el uniforme deben ser de color cuadros vino tinto, blanco, negro. No se deben portar gorros.
4. En caso de enfermedad, donde se requiere la bufanda, esta debe ser de collar negro, blanco ovino tinto.
5. El jean y la sudadera deben usarse por salud y estética en la cintura (no descaderados).
6. Mantener el uniforme en buen estado (remendados si es el caso, no roto).

Parágrafo 1: Desde el primer día de clases y durante todas las actividades curriculares y extracurriculares los estudiantes deben portar el uniforme, y tener siempre en cuenta la limpieza, el orden, la sencillez y todas las indicaciones dadas en la **Manual para la Convivencia escolar**..

Parágrafo 2: El uniforme de educación física debe portarse UNICAMENTE el día en el cual esté programada la clase, o en el caso de que se represente a la institución en alguna actividad deportiva, previa indicación del profesor del área.

Artículo 64: Los estudiantes de grado undécimo, que deseen tener una chaqueta distintiva del uniforme y que los identifique como estudiantes de último grado, deben elaborar el proyecto de la chaqueta y entregarlo al Consejo Directivo para que sea aprobado. Antes no se deben comprometer recursos particulares, para la elaboración de este adicional del uniforme. Se les debe nombrar un asesor, dentro del grupo docente, para que los oriente en que este distintivo tenga afinidad con el uniforme institucional.

Artículo 65. Prohibiciones sobre el porte de uniforme Institucional.

1. Vestir con ropa de calle, cuando vienen a la Institución Educativa en jornada contraria o a entregade calificaciones en compañía del padre de familia.
2. Prestar el uniforme para disfraces.
3. No se admiten buzos, chaquetas, cachuchas o gorras y demás accesorios que no hayan sido descritos como parte del uniforme.
4. No se permite con el uniforme, el uso de camisillas de colores (solo blancas).
5. Los uniformes de diario y educación física se portaran en los días indicados.
6. La camiseta de Educación Física de las damas, no debe recortarse y utilizarse como ombliguera, ò entubar la sudadera.

Parágrafo: Es deber de los docentes contribuir a que los estudiantes porten adecuadamente el uniforme, haciendo la respectiva anotación en el observador del estudiante cuando este no lleve el uniforme adecuado, o decomisando cualquier prenda diferente al uniforme.

Artículo 66 - Estrategias para el cumplimiento en la buena presentación del uniforme.

1. Antes de renovar o firmar matriculas, los Coordinadores junto con el cuerpo docente, deben citar a los padres de familia para hacer conocer las normas establecidas en el **Manual para la Convivencia Escolar** sobre el uniforme, con el fin de concientizar y comprometer a los estudiantes y acudientes de que: llevar el uniforme como se ha establecido en el **Manual para la Convivencia escolar**, brinda buena presentación personal, buena imagen y prestigio a la Institución.

2. Conformar una comisión liderado por el personero(a) y los representantes de cada grupo para sensibilizar e inculcar la importancia de llevar adecuadamente el uniforme, haciendo cumplir lo establecido en el **Manual para la Convivencia escolar**.

3. Las Coordinaciones deben llevar registro semanal de los estudiantes que no se presenten con el uniforme correctamente. Después de tres llamados de atención, se citará a su acudiente para iniciar el debido proceso según el **Manual para la Convivencia escolar**.

Título VII. ESTIMULOS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPITULO 1. ESTIMULOS A LOS ESTUDIANTES.

Artículo 67. Estímulo al mejor bachiller: Se hace merecedor a este estímulo, consistente en una placa, el estudiante que alcance durante todos los años cursados mínimo toda la formación secundaria y media) los logros académicos con el desempeño más elevado y sus actitudes sean coherentes con la Filosofía Institucional. La otorga el Consejo Directivo, de una selección que realizan los docentes que dan clase en grado undécimo, en la reunión del Comité de Evaluación y promoción respectiva.

Artículo 68. Estímulo al mejor puntaje en Prueba Saber 11º (Icfes): Se hace merecedor a este estímulo, consistente en una placa, el estudiante de grado undécimo que finalice el año escolar, alcance el mejor resultado en la prueba Saber y apruebe el año escolar. La otorga el Consejo Directivo, tomando el resultado de la página del ICFES.

Artículo 69. Estímulos para los bachilleres: son placas que se entregan a los estudiantes, escogidos por los docentes de grado undécimo, en las siguientes modalidades:

Sentido de Pertenencia: por sus actitudes y durante toda su permanencia en el plantel, demuestra este valor. Lo selecciona el Comité de evaluación y promoción.

Mejor compañero: por sus actitudes y durante toda su permanencia en el plantel, demuestra este valor. Este lo selecciona escogen sus propios compañeros, orientados por el Director de grupo.

Mejor deportista: por sus actitudes y durante toda su permanencia en el plantel, demuestra este valor. Este lo selecciona el profesor de Educación Física con la asesoría de los compañeros de curso.

Mejor Desempeño Artístico: para el estudiante del grado 11º que se destaque por sus procesos creativos y valores artísticos.

Superación: se le otorga al estudiante de grado undécimo, quién a pesar de las circunstancias adversas logra salir adelante y finalizar el año con los mejores desempeños académicos. Sus actitudes son coherentes con el esfuerzo y el compromiso. Lo otorga el Comité de evaluación y promoción.

Artículo 70. Mención Honorífica: La otorga el Consejo Directivo al finalizar el año lectivo, a un

estudiante de cada grado, elegido por el respectivo Comité de evaluación y promoción, teniendo en cuenta los criterios de Sentido de pertenencia, desempeño académico, compañerismo y liderazgo, puntualidad, comportamiento, presentación personal, participación, autonomía. También se puede declarar desierto.

Artículo 71. Mención de reconocimiento: La otorga el Consejo Directivo al finalizar el año lectivo, al estudiante que sobresalga a nivel Institucional, municipal, departamental o nacional,

Artículo 81. Proponer ante la Secretaria de Educación Municipal la promoción interna cuando sea

por algún trabajo investigativo o actividad, social, cultural, deportiva. Los candidatos son propuestos por las Comisiones de evaluación y promoción. También se puede declarar desierto.

Artículo 72. Proclamación pública de bachilleres: Se hace merecedor al estudiante que alcance los logros académicos fijados por la Institución, de acuerdo con el Sistema Institucional de evaluación y promoción, que en su proceso de formación haya demostrado aceptación e interiorización de la filosofía institucional escrita en este **Manual para la Convivencia Escolar**, igual que su sentido de pertenencia Institucional. Es la Comisión de evaluación y promoción de grado Undécimo la responsable de emitir el listado de estudiantes a proclamar.

Artículo 73. Izar la Bandera, como reconocimiento institucional a los estudiantes que hayan realizado acciones meritorias dentro o fuera del plantel. Los candidatos son propuestos por los

directores de grupo.

Artículo 74. Cuadro de Honor, tablero denominado Cuadro de evaluación y promoción para el mejor estudiante integral, se le coloca su fotografía en el Honor. Los candidatos son propuestos por las Comisiones de

Artículo 75. Diploma de Excelencia: Para el estudiante que en cada grupo, desde primero a grado undécimo y al finalizar el año lectivo, alcance desempeño superior en todas las áreas y se destaque por su excelente comportamiento. Los candidatos son propuestos por las comisiones de evaluación y promoción.

Artículo 76. Condecoración especial: Para aquellos estudiantes que realizaron sus estudios en la institución, desde jardín hasta el grado undécimo.

Artículo 77. Diploma de excelencia académica: Para el estudiante de cada grupo de la básica primaria que durante el periodo haya sobresalido en el cumplimiento de las actividades y responsabilidades asignadas para alcanzar los desempeños académicos.

Artículo 78. Diploma de excelencia comportamental: Para el estudiante de cada grupo de jardín a 5º de básica primaria que durante el periodo haya sobresalido en el cumplimiento de las normas según **Manual para la Convivencia Escolar**.

Parágrafo: Ningún estudiante con el carácter de repitente, podrá ser monitor o representante de grupo hasta tanto demuestre durante los dos primeros periodos académicos que su rendimiento y comportamiento le son favorables.

CAPITULO 2. ESTIMULOS A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

Artículo 79. Reconocimiento Institucional, en homenaje a los docentes y directivos docentes de la Institución que se distinguen entre otros por los siguientes aspectos:

1. Dedicación a los estudiantes

2. Espíritu investigativo;
3. Espíritu de colaboración
4. Impulso a las actividades científicas, formativas, recreativas, culturales y deportivas
5. Proponer ante la Secretaria de Educación Municipal la promoción interna cuando sea necesario

Artículo 80. Medalla al Mérito Educativo para estimular el trabajo que los distinga por la responsabilidad, mística educativa y dedicación especial en la formación de los estudiantes. **Artículo 81.** Proponer ante la Secretaria de Educación Municipal la promoción interna cuando sea conveniente para la Institución y cuando se cumplan los requisitos de Ley.

Artículo 82. Reconocimiento público por los servicios prestados a la Institución, en comités, comisiones, proyectos y actividades académicas, culturales y deportivas.

CAPITULO 3. ESTIMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 83. Reconocimiento público por su sentido de pertenencia, la hacen el rector de la

Institución Educativa y los coordinadores de las sedes en el contexto de un evento institucional a los padres o acudientes que se destacan por su participación activa y real en los comités, comisiones, proyectos y actividades culturales, deportivas y académicas en beneficio de la comunidad educativa.

Artículo 84. Reconocimiento a los padres de familia o a los acudientes que se destaquen por la participación activa en cualquier actividad institucional. La hacen el rector de la institución educativa y los coordinadores de las sedes una vez finalizada la actividad o uno o dos días después.

Título VIII. DEBERES, FUNCIONES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDADEUCATIVA.

CAPITULO UNICO. OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS PARA LA COMUNIDADAEUCATIVA.

Artículo 85. Incorpórense en el Manual de Convivencia los derechos y libertades contenidos en la Ley 1098 de 2006 (Código de infancia y adolescencia), artículos 17 a 45. 54

En CO-RESPONSABILIDAD con las obligaciones de la sociedad y la familia de atender a los niños niñas y adolescentes, incorporase a este Manual de Convivencia, los artículos 17 a 45 de la ley 1098de 2006,

Artículo 86. Obligaciones institucionales consagradas en el artículo 42 de dicha Ley. Para cumplir con su misión, las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa. 6. Organizar programas de nivelación de los niños, niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales. 12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio- económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

Artículo 87. Ley de Seguridad ciudadana⁵, (que adiciona dos párrafos al Artículo 42 de la Ley 1098 de 2006 o de infancia y adolescencia.)

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

Parágrafo 2. Las Secretarías de Educación municipal y departamental deberán, orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional -PEI- como de obligatorio cumplimiento.

Artículo 88. Cuando la Institución Educativa tenga conocimiento que el estudiante ha sido víctima de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros, procederá de la siguiente manera.

1. Pasos a seguir por violencia intrafamiliar y agresividad: Identificar el caso, intervención con la familia, acta de conciliación y/o acuerdos, remisión del caso a psicóloga si se requiere, seguimiento a los acuerdos, si el seguimiento es positivo se archiva el proceso, si es negativo el coordinador informa a rectoría para que se elabore informe a la Comisaría de familia o a la dependencia que maneja el tema de infancia y adolescencia.

2. Pasos a seguir por consumo de sustancias psicoactivas: Identificado el caso se informa al acudiente para que de común acuerdo se remita a atención psicológica y/o el tratamiento especializado que el acudiente elija para la ayuda del menor. Seguimiento del caso a través de constancias de asistencia del profesional que atiende. La institución donde asiste el estudiante al tratamiento, realizará informes parciales de los avances que registra el estudiante en el proceso de formación integral que le brinda la institución.

3. Proceso para embarazo en adolescentes: Identificado el caso se cita al acudiente, se indaga por el servicio de salud con el que cuenta la adolescente, si no lo tiene se le informa a su acudiente que debe buscar la afiliación inmediata que requiere la adolescente. La institución brindará los espacios requeridos para controles médicos, y le garantiza mediante planes de

apoyo académico el cumplimiento de los procesos de enseñanza- aprendizaje y de evaluación.

4. Proceso para atender causas que genera la deserción escolar: Los docentes informarán diariamente a coordinación de convivencia los nombres de los estudiantes que no se están presentando a las clases, el delegado de la coordinación llama al teléfono registrado en secretaría para recibir la justificación del porqué no está asistiendo a clases el estudiante, si la institución puede ayudar a solucionar el problema de deserción de acuerdo a lo explicado por su acudiente, realizará el respectivo acompañamiento profesional de lo contrario, recomendará la intervención de otros estamentos (ICBF, Comisaría de familia, Personería, UAO) .

⁵Ley 1453 de Junio de 2011 “de seguridad ciudadana. Artículo 94. Que adiciona dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098.

El acudiente está en la obligación de asumir alguna posición al respecto de los procedimientos que implementa la institución para solucionar la problemática.

Artículo 89. Derechos generales de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Disfrutar de los derechos que le otorga la constitución Política como ciudadano colombiano(Artículos 1 al 40) y las demás normas por el desempeño de sus tareas y funciones. 2. No ser discriminado por razón de sus creencias u opiniones religiosas o políticas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales, o de género.
3. Ser escuchado y respetado por los integrantes de la comunidad educativa, recibiendo un trato digno como persona.
4. Disfrutar de un ambiente propicio para el desempeño profesional.
5. Respetuosos con la orientación sexual y la identidad de género de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Título IX. DE LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL JOSÉ GÓMEZSERNA.

CAPITULO 1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Derechos y deberes son una pareja indisoluble, indisociable. Formar en su reconocimiento y observancia es formar en ciudadanía e ir construyendo su propia autonomía.

Artículo 90. Al matricularse como estudiante de la Institución Educativa MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA, se compromete con los siguientes **deberes** y así se le reconocen los correspondientes **derechos**:

	DEBERES	DERECHOS
Numeral 1	“Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad Art. 29 n° 1 Decreto Univ. de los Derechos Humanos.	“Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico”.
Numeral 2.	Practicar la equidad, la justicia, dando a cada quien según sus capacidades y esperando de cada uno según su esfuerzo.	Ser tratado justamente, según sus capacidades y de acuerdo a su esfuerzo.
Numeral 3.	Mantener dentro y fuera del plantel una conducta acorde con la formación integral impartida en la institución educativa.	Ser respetado y reconocido como persona integral dentro y fuera del plantel educativo
Numeral 4.	Respetar la vida en todas sus manifestaciones. No comprometerse directa o indirectamente en actos que de una u otra forma, atenten contra el derecho a la vida.	Ser respetado en su vida, su dignidad y su integridad física. Ser protegidos contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso, acoso sexual y explotación.
Numeral 5.	Participar activa y responsablemente en las actividades o en las organizaciones constituidas en la institución educativa, o de la comunidad con propósitos formativos y culturales, con sujeción a sus estatutos y reglamentos.	Asociarse libremente para el desarrollo de actividades que conduzcan al crecimiento personal y de grupo.
	DEBERES	DERECHOS
Numeral 6.	Participar activamente tanto en lo académico como en la convivencia, con el fin de hacerse merecedor de los diferentes reconocimientos que ofrece la institución educativa. Actuar con sencillez ante el reconocimiento y valoración de sus éxitos.	Recibir los reconocimientos correspondientes a su desempeño en la institución.
Numeral 7.	Dar un trato justo, respetuoso y cortés a quienes lo corrigen.	Ser exigido y corregido de manera justa, respetuosa y oportuna.
Numeral 8	Respetar los símbolos patrios, la Constitución nacional y las leyes colombianas.	Ser reconocido como integrante del pueblo colombiano y en proceso de formación ciudadana

Numeral 9	Respetar la vida privada tanto propia como la de las demás personas de la comunidad educativa	Derecho a la intimidad y a la honra. Derecho a ser incluido en todas las actividades.
Numeral 10	Respetar los documentos institucionales, libros o planillas de calificaciones, registro de asistencia, fichas de seguimiento al igual que el cuaderno observador del estudiante.	Conocer privada y oportunamente los documentos institucionales de su Incumbencia
Numeral 11	Respetar los bienes de los demás entregando a la persona correspondiente los objetos encontrados o en último caso al coordinación. Cuidar la propiedad privada o bienes personales.	A que se le respeten sus pertenencias personales, sus implementos de estudio y todas aquellas cosas que requiera para las actividades diarias.
Numeral 12	Participar y cuando le corresponda, representar debidamente a los estudiantes en los diferentes comités, Consejo de estudiantes o Consejo Directivo, Personería, Contraloría, representante de grupo, monitor de área e integrante de actividades extracurriculares, siempre y cuando cumpla con los parámetros establecidos para dicha representación	Participar en todos los eventos, donde haya elección (a elegir y ser elegidos).

	DEBERES	DERECHOS
Numeral 13	Ser responsable con el manejo de su sexualidad y sus relaciones de pareja, dentro y fuera de la institución diferenciando la vida pública de la privada	Recibir una adecuada orientación sexual
Numeral 14.	Portar adecuadamente los uniformes de la institución al igual que su carné estudiantil, como elementos de identificación de ésta. Presentarse con ellos al ingresar a la institución en jornada académica, y cuando va a representar a la institución en eventos por fuera de ella conforme lo indica este Manual para la Convivencia Escolar.	Ser reconocido en cualquier parte como miembro de la IE Manuel José Gómez Serna.
Numeral 15.	Participar adecuadamente de las actividades extracurriculares programadas dentro y fuera de la institución y representarla debidamente.	Participar en las diferentes actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales programadas por la institución o por otra diferente a ella.

Numeral 16.	Respetar a todas las personas de la institución independientemente de su raza o procedencia, creencias, opiniones y opciones sexuales.	No ser discriminados en razón de su raza o procedencia, opiniones, creencias y opciones sexuales.
Numeral 17	Cumplir oportunamente con toda sus responsabilidades académica.	Recibir explicaciones, correcciones y evaluaciones oportunas
Numeral 18	Informarse y acatar las normas y procedimientos establecidos en este Manual para la Convivencia Escolar	Conocer oportuna y adecuadamente este Manual para la Convivencia Escolar
Numeral 19	Presentar sus descargos por escrito oportunamente, haciéndose asesorar del personero(a) del plantel como su defensor natural.	A un Debido Proceso cuando la situación así lo requiera.
Numeral 20	Cuidar de todos los espacios físicos que le ofrece la institución, manteniéndolos limpios y ordenados.	Disfrutar de una planta física, agradable, estética y descontaminada.
Numeral 21	Cuidar todos aquellos enseres que le ofrece la institución para el desarrollo de las clases, responder por los daños causados	Contar con los medios mínimos necesarios para recibir cómodamente las clases.
	DEBERES	DERECHOS
Numeral 22	Corresponder con sus actitudes, al ejemplo que se le está dando.	Recibir buen ejemplo de parte de los directivos, los docentes y administrativos.
Numeral 23	Responder adecuadamente a los esfuerzos y demandas que efectué la institución para su formación integral.	Recibir una educación que propicie su formación integral acorde con sus necesidades de formación.
Numeral 24	Participar responsable, y sanamente en el descanso, el esparcimiento, el juego, el deporte, el arte, la cultura, la ciencia y la vida colectiva.	Al descanso y el esparcimiento, el juego y la participación en la vida artística, cultural, científica y política de la institución y de su entorno.
Numeral 25	Disponerse respetuosamente para acceder a la información solicitada.	Conocer sus estados académicos antes de que se efectúen los registros legales.
Numeral 26	Cumplir responsablemente con evaluaciones, talleres, consultas exposiciones y otros.	Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones, trabajos escolares y procesos de aprendizaje.
Numeral 27	En caso de ausencias a clase presentar por escritos su justificación. Acordar con el profesor la fecha para la realización de evaluaciones, entrega de trabajos y de otras tareas asignadas en su ausencia a clases.	A que se le reciban sus trabajos después de una ausencia justificada. Asistir puntualmente para realizar y/o entregar todo tipo de actividades no presentadas.

Numeral 28	Manifiestar permanentemente interés esfuerzo y espíritu de superación en los logros académicos participando activamente en el proceso de aprendizaje.	Ser promovido dando oportunidades de avanzar según sus capacidades y aptitudes personales. Ley 115/94 art 52 y 53 decreto 1860/94 y Decreto 1290 de 2009 y Sistema Institucional de evaluación
Numeral 29	Aprovechar bien el tiempo y la oportunidad que le ofrece la institución y los padres para contribuir a su formación académica y personal.	Repetir por primera vez un grado siempre y cuando no se presenten las causales inhibitorias expresadas en ésta Manual para la Convivencia Escolar.
Numeral 30	Comportarse con grandeza y espíritu de superación ante los fracasos.	Ser tratado con dignidad ante sus fracasos y recibir las orientaciones pertinentes para la superación de los mismos
Numeral 31	Cuidar integralmente de su salud, evitando riesgos y peligros, adquiriendo conocimiento de la protección de su salud física y mental. Hacer buen uso del restaurante, la cafetería escolar y de lo que el plantel le ofrece.	Recibir cuidado, asistencia y protección conforme a la ley de seguridad social, procurando cuidado integral de su salud. Art.22 literal m, Art. 100 de la ley 115/94, Art. 17 decreto 1860/94
	DEBERES	DERECHOS
Numeral 32	Presentar sugerencias respetuosas sobre el mejoramiento o modificación del currículo y las diferentes actividades programadas	Participar y recibir información sobre el desarrollo del currículo y sus diferentes actividades
Numeral 33	Contribuir con el establecimiento de un medio de aprendizaje adecuado, sano, estético, confortable a través de una correcta presentación personal, práctica permanente del aseo, el orden y de una adecuada decoración e higiene del aula. Cuidar el patrimonio cultural y ecológico, participando activamente en su conservación y mantenimiento.	Tener un ambiente de aprendizaje sano, estético, descontaminado y confortable.
	Llevar oportunamente a los padres o acudientes la información que les envíe por intermedio de citaciones, volantes, circulares, informes académicos, etc.	Recibir oportunamente información sobre los aspectos de carácter interno por diferentes medios.
Numeral 35	Utilizar las herramientas e implementos implicados en el proceso de aprendizaje sólo en correspondencia con los fines formativos propuestos.	Utilizar las herramientas e implementos adecuados implicados en su proceso de aprendizaje. Dotarse de los materiales y elementos mínimos para las actividades
Numeral 36	Asistir puntualmente y con el uniforme a las clases y demás actos programados por la institución cumpliendo la jornada estipulada para cada caso.	Ser informado oportunamente sobre horarios, actividades escolares y extracurriculares.

Numeral 37	Ser puntual con las obligaciones inherentes a su condición de estudiantes y a no perturbar el normal desarrollo de las actividades escolares.	Al cumplimiento puntual de los compromisos adquiridos previamente con administrativos y docentes
Numeral 38	Realizar las actividades asignadas por el profesor, coordinador o rector, cuando por razones de fuerza mayor el grupo se quede solo.	A que se le asignen actividades cuando por fuerza mayor el grupo se quede sólo.
Numeral 39	Denunciar ante los docentes y/o directivas de la institución todo caso de bullying o matoneo	A ser escuchado, para referirse a casos de matoneo que le hagan a él o a sus compañeros.
Numeral 40	A que se le atienda en el evento de un accidente.	.A que se le tenga vinculado a un régimen de seguridad social.
	DEBERES	DERECHOS
Numeral 41	Ser admitido en la Institución bajo el tratamiento médico aplicado en su hogar.	Asistir a la institución bajo el efecto del medicamento autorizado en su tratamiento.
Numeral 42	Los estudiantes de la Media Técnica deben cumplir tanto con los elementos planteados desde el reglamento propio de la Institución Educativa, como los definidos en el reglamento propio del SENA en el Manual del Aprendiz (capítulo 3) o del Operador a cargo de la Media Técnica con la que se tenga convenio.	A ser atendidos con calidad por los Docentes de la Media Técnica y por el SENA o el Operador a cargo de la Media Técnica con la que se tenga convenio, en el momento de requerirlo.

Artículo 91. Participación de los estudiantes en el gobierno escolar: La participación de los estudiantes en el Consejo Directivo está definida en la normatividad, ya que a través de su organización del Consejo de estudiantes deben elegir a uno de ellos y del último grado, para que los represente en el Consejo Directivo. La forma de reemplazar al estudiante también está claramente en el Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 o Reglamento del Consejo Directivo.

CAPITULO 2. PROTOCOLOS PARA SITUACIONES CON LOS ESTUDIANTES.

Artículo 92. Debido proceso, para el ingreso o salida de la institución en jornada normal. Todo estudiante debe entrar y salir por la puerta asignada. A la entrada debe presentar el carnet, si se le solicita, que lo identifica como estudiante del plantel y a la salida también se debe mostrar este documento, si se le solicita.

Artículo 93. Debido proceso, para salidas de la institución antes de la hora de salida normal. Cuando un estudiante necesite salir antes de finalizar la jornada escolar, debe presentar solicitud escrita y firmada por el acudiente a coordinación o quién haga sus veces al ingreso del plantel. Esta solicitud debe ser confirmada por la coordinación y autorizar la salida, mediante el formato aprobado.

Se le debe insistir al acudiente que debe presentarse a la hora de salida del estudiante, para que se haga responsable de su hijo(a)/acudido(a). Si esto no ocurre, el estudiante no debe salir de la Institución.

A los estudiantes de primaria no se les permite salir sino en compañía de su mamá, papá o un familiar debidamente autorizado.

Artículo 94. Debido proceso, salida en representación del plantel. Para representar a la institución educativa en eventos culturales, deportivos o sociales, los permisos los concede coordinación o en su ausencia rectoría, previo informe del profesor encargado de la actividad y mediando autorización escrita del padre de familia o acudiente.

Parágrafo 1. El estudiante NO MATRICULADO, no participa en evento alguno, hasta que no regularice su situación legal, de vinculación al plantel. Todo accidente dentro o fuera del plantel es responsabilidad de su familia y/o acudiente.

Parágrafo 2. Las directivas de la institución no asumen responsabilidad por accidentes u otros eventos que se presenten cuando el estudiante se retira del plantel con o sin autorización o en el evento de las fugas.

Artículo 95. Debido proceso, para presentar excusas por ausencias. Para tener autorización de presentar trabajos, tareas, evaluaciones, etc., el estudiante que por cualquier causa no asista a las actividades académicas por uno o más días, al regresar a la Institución Educativa tiene dos días para presentar en Coordinación su respectiva excusa, firmada por el acudiente (quien firmó matrícula) y explicando el motivo de su ausencia sustentada con un soporte de salud (médico, odontológico, constancia médica) si ese es el motivo.

Parágrafo. Toda excusa debe ser confirmada por la coordinación respectiva: la falsedad en cualquiera de sus componentes será calificada como Tipo II.

Artículo 96. Sitio de permanencia de los estudiantes en el descanso. En los descansos, todos los estudiantes deben permanecer en el patio principal de la planta física, y al terminar el descanso, desplazarse con rapidez a las aulas para esperar allí al profesor. Sólo cuando esté lloviendo puede permanecer en las aulas y corredores.

Artículo 97. Responsabilidad docente, en el acompañamiento del aseo. Al finalizar la Jornada escolar diaria, el profesor que acompaña el grupo en la última clase y el monitor del aseo, evaluarán el estado de aseo de las instalaciones locativas usadas por el grupo a su cargo y realizarán la limpieza, de acuerdo a los equipos de asignados por el director de grado.

Artículo 98. Debido proceso, por Retardos. Los estudiantes que lleguen tarde a la institución deberán presentarse con su acudiente para permitirles el ingreso, o presentar excusa escrita para ser confirmada. Al estudiante se le permite ingresar "sin excusa, o sin la presencia del acudiente" en dos ocasiones en el periodo. A la tercera ocasión se le devuelve para la casa con una resolución rectoral de suspensión de un día.

Parágrafo 1: Para que no haya confusiones con la hora para la cual se ingresa, se cambia clases o se sale de la jornada escolar, se orienta unificar el reloj, con LA LINEA TELEFONICA No 117. La hora de ingreso reglamentaria es a las 6:10 am y a las 12:25 pm.

Se le otorgan 5 "minutos de gracia" a los estudiantes para que pueda ingresar o sea hasta las 6:20 am o 12:35 pm. Pasado este tiempo, se considera que el estudiante ha llegado tarde.

Parágrafo 2: Coordinación debe registrar los retardos (justificados o no), para dialogar con los acudientes al respecto de su compromiso con el valor de la puntualidad en el que se está formando su hijo o acudido(a).

Impuntualidad: se considera cuando estando dentro de la Institución se hacen las cosas más tarde del tiempo o plazo debido o convenido, con retraso, en especial si llega a un lugar más tarde de la hora debida o convenida). El docente debe estar puntual a la hora convenida de la actividad y tomar las medidas para controlar la impuntualidad de los estudiantes, primero con su ejemplo y luego por el convencimiento.

Si la situación de impuntualidad continua repetidamente, se debe considerar una Situación Tipo I.

Artículo 99. Compromiso del padre o acudiente, para retirar oportunamente un niño de la escuela. Los acudientes, deben estar oportunamente a la salida de la respectiva jornada. En caso de que no esto suceda, el docente responsable o a cargo del niño, lo entrega al respectivo coordinador, quien llama a la casa del niño, recordando la obligación al acudiente. Si esta situación se torna repetitiva, se llama a la Policía de Infancia y adolescencia, para que recoja el niño y lo lleve a Bienestar Familiar, por abandono.

Artículo 100. Debido Proceso de exclusión de estudiantes del aula. Cuando un estudiante tiene comportamientos inadecuados en el aula, el docente debe mandar llamar al coordinador(a) y le entrega al estudiante con material (textos, talleres y demás), para que sean sustentados en la próxima clase. En el descanso se le hace la observación respectiva, si es necesaria.

En diálogo entre el coordinador, el docente y el estudiante, se debe acordar y definir las situaciones cometidas por el estudiante y caracterizarlas y proceder a su sanción. Si la Situación es caracterizada como Tipo II, el estudiante debe ser citado con su acudiente. De todo esto, debe quedar evidencias en el libro de disciplina del coordinador, con la firma de los que intervienen en la reunión.

Artículo 101. Debido proceso por indebida presentación personal o uniforme incorrectamente portado. En caso de no poder portar adecuadamente el uniforme, el estudiante, por primera y única vez debe presentar su justificación ante la coordinación y/o la excusa escrita por el padre de familia o acudiente. De no ser así, el coordinador hará la anotación respectiva en un registro destinado para tal fin, dejando por escrito que la próxima vez será devuelto para su casa.

Parágrafo 1. Es deber de los docentes contribuir a que los estudiantes porten adecuadamente el uniforme, enviarlos al respectivo coordinador quien debe verificar con el acudiente, la causa del no cumplimiento de esta directriz institucional. No dejando ingresar a la Institución o al aula al estudiante que no lleve el uniforme completo.

Parágrafo 2. No se desescolariza un estudiante por el uso indebido o no uso del uniforme, pero es deber de los padres de familia contribuir a que los estudiantes porten adecuadamente el uniforme y de no ser posible, con una excusa se justifica la situación;

Artículo 102. Debido proceso para que todos los acudientes tengan su informe de calificaciones. Cuando el acudiente no ha venido por el informe académico oportunamente, el coordinador debe invitarlo a que se haga presente para dialogar sobre el desempeño académico de su acudido. Si no cumple la cita acordada, se le envía una citación dentro de la primera semana posterior a la entrega del informe académico. De todo lo actuado, se debe dejar constancia en el libro diario de campo de coordinación y en el observador del estudiante (lo elabora el coordinador).

Parágrafo 1. Si persiste la inasistencia del acudiente, coordinación informa a rectoría, quién asume esta labor durante tres días, hasta lograr que todos los acudientes tengan su informe académico.

Parágrafo 2. Cuando el acudiente no cumple las citaciones hechas por rectoría, después de haber sido citado por Coordinación mediante formato institucional, el Rector envía a su casa al estudiante, con un citatorio y la familia auto-desescolariza al estudiante hasta que haya presencia física del acudiente.

Artículo 103. Como correctivos para el acudiente, por incumplir frecuentemente las citaciones y otros deberes, se establece un diálogo, de cuya evidencia se elabora un acta que debe quedar en un libro foliado de rectoría. Si la actitud se vuelve reiterativa, se envía copias de lo actuado a las respectivas autoridades. (ICBF, Secretaria, etc.).

Título X. DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS-DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL JOSE GOMEZ SERNA.

CAPITULO 1. DE LOS DEBERES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

Artículo 104. Deberes generales de los docentes y directivos docentes. Además de los deberes, responsabilidades y prohibiciones a los educadores consagrados en el Decreto 2277 de 1979 (artículo 44 y 45) y en el Decreto 1278 de junio de 2002, Artículos (4, 41, 42, 43, 44 y 45) y artículos 18 y 19 de la Ley 1620 de 2013, los docentes de esta institución, cumplirán con los siguientes:

1. Cumplir la Constitución, leyes, decretos, resoluciones, y demás normas nacionales, municipales.
2. Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares y memorandos, siempre y cuando no sean contrarios a la Constitución y a la Ley.
3. Prestar asesoría académica y formativa a los estudiantes que lo requieran durante toda la jornada laboral establecida y definida por la norma legal (Artículo 3 del Decreto 1850/02).
4. Cumplir con los turnos de acompañamiento en los descansos, actos cívicos y demás eventos comunitarios e informar oportunamente cualquier anomalía al respectivo coordinador, por escrito o dejando constancia en el libro de disciplina respectivo.
5. Hacer registrar en portería, al ingresar y al retirarse de la Institución, todo elemento propio (grabadora, computador portátil o de escritorio, Videobeam, DVD, microscopio, balón, etc.), verificando los datos del respectivo equipo.
6. Propiciar un ambiente laboral de respeto, solidaridad y colaboración.
7. Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido de la Manual para la Convivencia Escolar y en general, toda la legislación escolar, referente a su papel de docente y de las áreas a su cargo.
8. Fomentar la educación integral, apoyando los propósitos del direccionamiento estratégico (misión, visión, filosofía, etc.) y desarrollar los objetivos y/o actividades que se enuncian en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Educar a través del ejemplo: Dar testimonio de su calidad humana y competencia profesional, responsabilidad pedagógica y actitud ética profesional en sus actividades docentes.
10. Respetar la dignidad y los procesos de maduración de los estudiantes en una ambiente de tolerancia.
11. Fomentar acciones que permitan a los estudiantes el ejercicio de la participación, la convivencia pacífica y la democracia y el desarrollo de la autonomía y la inteligencia.
12. Hacer buen uso de los permisos concedidos teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes y las necesidades de la Institución.
13. Respetar el desarrollo de los procesos de elección democrática de los estudiantes, evitando cualquier tipo de manipulación.

14. Estimular el adelanto de los estudiantes, adoptando los métodos más actualizados y los recursos pedagógicos más prácticos para la obtención de una adecuada educación integral.
15. Ejercer un efectivo control sobre el uniforme, en cualquier parte de la institución educativa.
16. Orientar la familia sobre los criterios, métodos y procedimiento pedagógico, para dar pautas para el logro del desarrollo integral de los estudiantes, previa orientación del “equipo de Familia y escuela”.
17. Planificar permanente e integralmente su trabajo como docente (programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación, refuerzos y demás aspectos del proceso E-A) y rendir la información requerida al Consejo Académico para establecer los planes de mejoramiento, etc.
18. La entrega y devolución de trabajo y evaluaciones debe hacerse personalmente, con las características y sugerencias para alcanzar los logros previstos, con antelación a la entrega de las actas de registros valorativos por períodos a la secretaria del plantel.
19. Informar oportunamente y por el conducto regular, sobre su ausencia a la Institución o la determinación de no laborar.
20. Efectuar oportunamente los pedidos para desarrollar a cabalidad sus funciones.
21. Entregar oportuna y puntualmente los documentos reglamentarios exigidos por coordinación y/o rectoría.
22. Estar en disposición de recibir la formación y capacitación que brinda la Institución.
23. Acatar las orientaciones del gobierno escolar, (Consejo Directivo, Consejo académico y rector), respecto de estrategias metodológicas que sean adecuadas para el mejoramiento del rendimiento académico. También al respecto a administración de estudiantes, (debido proceso, conducto regular, manejo de documentación, administración del currículo (métodos, procedimientos, intensidad horaria, refuerzos, actividades, evaluación) administración de los recursos, etc.
24. Integrar los comités, comisiones o jurados de concursos, calificación de servicio de docentes y trabajos de ascenso, para los cuales fuera designado por las autoridades competentes.
25. Administrar los equipos y enseres confiados a su manejo y que le hayan sido previamente entregados, sean del aula o de dotación de su área, taller o laboratorio.
26. Separar con anticipación un espacio o equipo para el uso en su actividad académica.
27. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
28. Promover y apoyar todo tipo de campañas, trabajos prácticos aprobados por la institución educativa y que pongan en juego los saberes teóricos de los estudiantes y acompañarlos en su exposición y valorarlos de acuerdo con las orientaciones dadas, por los entes del gobierno escolar.

Artículo 105. Funciones generales de los docentes. Además de las contempladas en el decreto 2277 de 1979 y el decreto 1278 de 2002, (Capítulo V, Artículos 41,42 y 43), los docentes tendrán las

siguientes funciones:

1. Dejar constancia escrita de cualquier hecho que conozca sobre el desempeño comportamental de los estudiantes, en el respectivo libro de observador del alumno, con las respectivas pruebas y testimonios. Además de las acciones realizadas para atenuar el evento. (llamados de atención, consejos, acciones reparadoras, etc.)
2. Suministrar información escrita sobre los asuntos disciplinarios y/o académicos solicitados por los directivos de la Institución.
3. Dar a conocer a cada estudiante la información consignada en el libro observador de grupo, su ficha de seguimiento y en hoja de vida antes de ser firmada por éste.
4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Institución y no retirarse de ellas sin justificación y autorización del directivo.
5. Ejecutar el debido proceso disciplinario a los estudiantes, en lo concerniente a las situaciones Tipo I, dejando las evidencias escritas en coordinación.
6. Informar a coordinación de manera escrita cualquier incumplimiento a las situaciones II y III, aportando pruebas, o los problemas de bullying y otros aspectos contemplados en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013. etc.
7. Dar un informe escrito o público de las actividades realizadas y los temas tratados, cuando se le delegue la representación de la Institución Educativa en algún evento académico o de otra índole.
8. Mantener un banco de talleres y/o actividades para que sean asignadas a los estudiantes, en el evento de una ausencia sea por permiso o calamidad. Las actividades deben ser entregadas a los estudiantes por coordinación o un monitor de la asignatura y devueltas a los estudiantes debidamente corregidas y valoradas.
9. Llevar un diario de campo, (cuaderno u otra forma que se acuerde) donde se consignen todas las actividades desarrolladas (fecha, tema de la lección), los eventos acaecidos, los problemas presentados y las soluciones tomadas, en lo posible inmediatamente después de finalizada la actividad. Aquí se debe incluir el registro de las actividades de recuperación cumplidas por los estudiantes y sus nombres, además de la atención a padres de familia.
10. Atender en forma oportuna los reclamos y sugerencias de los miembros de la comunidad educativa y dejar copia de ellas en su diario de campo.
11. Ofrecer información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodologías que estimulen la curiosidad, creatividad, originalidad, imaginación por el conocimiento y la profundización.
12. Devolver los trabajos, informes y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente de 10 días hábiles, de manera que el estudiante tenga oportunidad de superar sus bajos desempeños antes de definir el proceso evaluativo del período.
13. Acordar con los estudiantes las fechas de las evaluaciones y trabajos no presentados debido

a su participación en monitorias, comités y representación institucional en actividades académicas, científicas, literarias, culturales, artísticas, deportivas, recreativas o cuando han faltado a sus clases y han presentado oportunamente la justificación.

14. Estar disponible para la institución durante toda la jornada laboral.

15. Apoyar en sus horas de disponibilidad para la institución aquellos grupos que se encuentran sin profesor, acompañándolo con un taller que previamente le entregara el coordinador.

Artículo 106. Participación de los docentes en el gobierno escolar. La participación de los docentes en el Consejo Directivo está definida por la Ley, uno representa a sus compañeros de preescolar y primaria y el otro docente representa a los docentes de secundaria y media.

Los docentes representantes del proyecto de democracia y gobierno escolar organizan el proceso electoral. Si alguno de ellos es candidato al Consejo Directivo no hará parte del grupo de docentes organizadores del proceso electoral y deja otro compañero en su reemplazo.

Los docentes candidatos se inscriben ante el grupo de docentes del Proyecto de Democracia y gobierno escolar presentan por escrito sus propuestas. La forma de reemplazar a los docentes, también está claramente explicitado en el reglamento del Consejo Directivo.

Los resultados de la elección de los docentes al Consejo directivo deben quedar en un acta, que debe ser elaborada por los docentes del Proyecto de Democracia y gobierno escolar y presentado a Rectoría en un plazo máximo de 10 días hábiles, después de la elección.

CAPITULO 2. DE LAS FUNCIONES Y DEBERES DE LOS DIRECTIVO DOCENTES.

Artículo 107. Deberes generales de los directivos docentes. Además de los deberes a los educadores consagrados en el Decreto 2277 de 1979 (Artículo 44) y en el Decreto 1278 de junio de 2002, Artículos (4, 41,42), el Artículo 18 y 19 de la Ley 1620 de 2013, los directivos docentes de esta institución, cumplirán con los siguientes:

1. Cumplir la Constitución, leyes, decretos, resoluciones, y demás normas nacionales, municipales.

2. Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares y memorandos, siempre y cuando no sean contrarios a la Constitución y a la Ley.

3. Respetar sus derechos, no abusar de ellos ni de su posición.

4. Permanecer en el plantel su jornada laboral definida por la norma legal (artículo 3 del Decreto 1850/02) y en consonancia con las directrices de las autoridades educativas.

5. Estar disponible para la institución durante toda su jornada laboral.

6. Hacer registrar en portería, al ingresar y al retirarse de la Institución, todo elemento propio (grabadora, computador portátil o de escritorio, videobeam, DVD, microscopio, balón, etc.), verificando los datos del respectivo equipo.

7. Propiciar un ambiente laboral de respeto, solidaridad y colaboración.

8. Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido del Manual para la Convivencia Escolar y en general, toda la legislación escolar referente a su papel de directivo y las funciones a su cargo.
9. Fomentar la educación integral, apoyando los propósitos del direccionamiento estratégico (misión, visión, filosofía, etc.) y desarrollar los objetivos y/o actividades que se enuncian en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Dar testimonio de su calidad humana y competencia profesional, responsabilidades administrativas y pedagógicas y actitud ética profesional en sus actividades directivas.
11. Educar a través del ejemplo; por consiguiente, todos los funcionarios de la Institución educativa tienen el deber ético y moral de evitar los comportamientos prohibidos por las normas.
12. Respetar la dignidad y los procesos de maduración de los estudiantes en una ambiente de tolerancia.
13. Orientar acciones que permitan a los estudiantes el ejercicio de la participación, la convivencia pacífica y la democracia y el desarrollo de la autonomía y la inteligencia.
14. Hacer buen uso de los permisos concedidos teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes y las necesidades de la Institución.
15. Respetar el desarrollo de los procesos de elección democrática de los estudiantes, evitando cualquier tipo de manipulación.
16. Cumplir y hacer cumplir el reglamento o Manual para la Convivencia Escolar y todas las orientaciones que se impartan para el correcto funcionamiento del plantel.
17. Cumplir con las obligaciones del Conducto regular y Debido Proceso, que contempla el Manual de Convivencia, en todos los aspecto, disciplinario, académico, de controles a uniforme, retardos y demás.
18. Hacer sugerencias sobre la capacitación docente que se precisan en la institución.

Artículo 108. Funciones del Coordinador.⁶ Es un cargo de Dirección docente, y tiene las siguientes funciones:

1. Efectuar oportunamente los pedidos para desarrollar a cabalidad sus funciones.
2. Llevar los libros o cuadernos en donde se anotarán diariamente los asuntos disciplinarios más destacados en la jornada, estos son:
 - a. Libro de retardo de estudiantes y de excusas por retardos,
 - b. Libro de inasistencia y de excusas por inasistencias,
 - c. Libro de autorización de salida de estudiantes y sus justificaciones;
 - d. Libro de faltas a la presentación personal o uniforme y sus excusas,

e. Libros de eventos

3. Ejecutar el debido proceso disciplinario a los estudiantes en lo concerniente a las situaciones de acuerdo con la normatividad contemplada en el Manual para la Convivencia escolar, y dejando las evidencias escritas en coordinación.

4. Llevar los documentos que obliga la normatividad de la Ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013, en los Comités de Convivencia escolar, con el fin de informar a las respectivas autoridades que los casos de matoneo escolar.

5. Autorizar por escrito la salida de un estudiante de las instalaciones del plantel, cuando lo considere conveniente y dejar constancia del proceso en su respectivo libro. (recibo de la solicitud de salida, llamados al acudiente, etc.)

6. Mantener actividades para procurar, que los estudiantes que ingresan sin justificación, retardados a la Institución, cumplan con el correctivo de permanecer un tiempo, adicional a la jornada.

7. Con el apoyo del Rector, los directores de grupo y los monitores de aseo y toda la comunidad educativa, velar por el mantenimiento adecuado de los enseres en las aulas, salones, (decoración, silletería, alumbrado) etc. y proponer acciones, actividades y tareas que busquen el crear hábitos de cuidado con los enseres del plantel.

8. Promover acciones entre la comunidad que demuestren la necesidad de cuidar de las aulas, jardines, sanitarios, material de enseñanza, corrección de modales y vocabulario etc.

9. Velar permanentemente por la disciplina del plantel, oír a los estudiantes en sus iniciativas y reclamos y atenderlos de acuerdo con el Rector y la Manual para la Convivencia Escolar.

10. Elaborar el listado de los docentes que servirán de acompañantes en descanso, en los demás sitios de la sede y comunicarle por escrito a Rectoría.

11. Asistir a las reuniones de profesores, Consejo Académico, Comités de convivencia, Reuniones de Evaluación y promoción como delegado del Rector si este lo autoriza o por invitación directa del Rector, y a todos los eventos o comités donde sea citado o invitado y a los actos de comunidad.

13. Dirigir el trabajo de la elaboración de la ficha de seguimiento, en cada periodo, por parte de los docentes directores de grupo, para que estén actualizadas y correctamente diligenciadas en lo posible de manera digital.

14. Fomentar entre estudiantes las organizaciones que tiendan a su desarrollo moral, intelectual y físico y el de la educación social y cívica.

15. Hacer un control adecuado de la presentación personal (uniforme conforme a la Manual para la Convivencia Escolar de todos los estudiantes e informar a rectoría sobre su incumplimiento.

16. Informar diaria y detalladamente al Rector sobre las situaciones que se presenten dentro y fuera de la institución.

17. Suministrar a los padres o acudientes de los estudiantes los informes solicitados sobre su comportamiento, asistencia y aprovechamiento.

18. Coordinar las acciones de la jornada a su cargo, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa, contando con el apoyo de los docentes y el Rector.
19. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y enseres confiados a su cuidado.
20. Vigilar y asistir al grupo que estuviere sin profesor, solicitando el apoyo del docente que en ese momento están disponibles, y sin actividad académica con estudiantes.
21. Procurar que los docentes al momento del descanso cierren las aulas para que no se presenten los robos de las pertenencias y otras anomalías entre los estudiantes.
22. Programar y dirigir actividades complementarias a la comunidad.
23. Establecer canales y mecanismos de comunicación con toda la comunidad.
24. Mantener el archivo organizado sobre estudiantes sancionados, contratos pedagógicos, controles de asistencia, de retardos, de uniformes, etc.
25. Ejecutar las sanciones a los estudiantes, referentes a la elaboración del Contrato Pedagógico.
26. Presentar al Rector los fundamentos para la sanción a un estudiante.
27. Conceder permiso a los docentes, cuando dichos permisos sean necesarios y sólo en el transcurso de la Jornada escolar, exigiendo la entrega de talleres o actividades, con el fin de no desescolarizar a los estudiantes, en ausencia del rector.

Artículo 109. Funciones del Rector7:

Como representante legal de la Institución y quién hace parte del gobierno escolar, es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que todos estudiantes alcancen los objetivos educacionales.

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones y el oportuno aprovisionamiento de los medios y recursos para el aprendizaje.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para socializar los acuerdos del gobierno escolar y otras instancias de la institución.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

7 Fuente: Artículo 25 del Decreto 1860/94, Ley 715 de 2001, Decreto 1491 de 2002).Convivencia Escolar.

8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.

9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado en lo atinente a la prestación del servicio educativo.

11. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.

12. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.

13. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de fondo de servicios docentes, en colaboración con el tesorero, presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.

14. Ordenar el gasto del plantel.

15. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.

16. Administrar los bienes del plantel.

17. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

18. Dirigir y participar con el Consejo Directivo en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución conforme la Ley General de Educación y enviar el informe correspondiente a la entidad administrativa.

19. Las funciones, afines o complementarias que le atribuyan el Proyecto educativo Institucional.

CAPITULO 3. DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES.

Artículo 110. Los derechos generales de todos los docentes y otros funcionarios, están consagrados en los derechos fundamentales que establece la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1278 de 2003 (legislación vigente para los docentes nuevos) y el Decreto Ley 2277 de 1979 o Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Código Laboral, la Ley 734 de 2002, el derecho administrativo y otras legislaciones vigentes en el caso de los funcionarios de apoyo logístico y vigilantes. En la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, el docente tiene derecho a:

1. Al cumplimiento de las normas otorgadas por el Decreto 2277 de 1979, y 1278 de Junio de 2002 (Estatuto Docente), y las Leyes 115/1994 y 715/2001 y sus reglamentaciones, además de la Ley 734 de 2002 o Código único disciplinario de los empleados.

2. Ser ubicado para su desempeño profesional teniendo en cuenta título, experiencia, capacitación, y las necesidades de la Institución.

3. A participar en la elaboración del Manual para la Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo

Institucional, a conocerlos, reformarlos, y difundirlos.

4. A intervenir en los asuntos que afecten la imagen de la Institución siempre y cuando se respete el conducto regular.
5. Tener a su disposición los recursos físicos, tecnológicos y didácticos necesarios para la realización de las diferentes actividades curriculares y extracurriculares.
6. Recibir capacitación de las diversas dependencias de la Secretaria de Educación y de la institución educativa.
7. Conocer las fallas administrativas para tener la oportunidad de superarlas.

Título XI. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES.

“Los Padres de Familia y los acudientes son CO-RESPONSABLES de la Educación junto con los docentes.¹⁸ Los acudientes serán los Padres de Familia cuando residan en el Municipio donde estudia el alumno. Como acudiente también podrá serlo una persona de reconocida honorabilidad y responsabilidad y con algún grado de consanguinidad, autorizada mediante documento firmado por los padres del alumno, cuando ellos residan en otro municipio”. Ley 115 de 1994. Art. 7

Artículo 111. Deberes de los padres de familia: (Artículo 3 DEL CITADO DECRETO). Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- a) Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b) Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual para la Convivencia Escolar, para facilitar el proceso de educativo.
- d) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes;
- f) Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, y de esta así posibilitar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

- h) Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- i) Exigirles a los hijos o acudidos una adecuada presentación personal para ingresar a la Institución, incluyendo el uniforme y los accesorios.

Artículo 112. Derechos de los padres de familia. (Artículo 2 DEL CITADO DECRETO 1286 de abril 25 de 2005) Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

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

Artículo 113. Derechos y deberes de los acudientes de la I.E. Manuel José Gómez Serna. Además de los derechos consagrados en la Ley, son DERECHOS de los acudientes de este plantel:

1. Ser atendidos en el plantel, con la mayor cortesía y respeto.
2. Hacer sugerencias positivas que inciden en el mejoramiento de las y los estudiantes.
3. Expresar, cualquier situación que atente contra la integridad física, intelectual y moral de sus hijos o acudidos, referentes al plantel.

4. Formar comisiones de estudio entre los padres de familia para que se apropien del proyecto educativo institucional.
- Además de los deberes consagrados en la Ley, son DEBERES de los acudientes de este plantel:
1. Tener una presentación personal para asistir al plantel que demuestre el buen gusto, la autoestima y el respeto.
 2. Acompañar y apoyar la labor educativa, consciente de que la misión es tarea conjunta de padres y docentes. El diálogo y el buen ejemplo son las herramientas básicas de la educación.
 3. Educar con el buen ejemplo, para no destruir en el hogar lo que directivos y docentes inculcan en los estudiantes y las alumnas durante su permanencia en el plantel.
 4. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias para padres de familia y a todo llamado que haga el plantel.
 5. Escuchar con respeto las observaciones y sugerencias hechas por parte de los docentes y/o directivos.
 6. Velar para que su acudido tenga los uniformes respectivos, útiles y elementos de trabajo y estudio, que su uso sea el reglamentario y el frecuente.
 7. Enviar a los estudiantes, con la debida puntualidad y hacerse cargo del compromiso de ellos fuera del plantel.
 8. Respetar los horarios establecidos para la atención a acudientes, por parte de directivas y docentes.
 9. Presentarse ante el funcionario del plantel que lo requiera, incluso para responder por los daños o extravíos que cause su acudido en el plantel.
 10. Solicitar, cuando corresponda, según aviso de la Rectoría, los informes y evaluaciones de su acudido, dialogar con su acudido sobre las dificultades que se presenten y acordar con los docentes las acciones para superarlas.
 11. Llamar al plantel o enviar por escrito al Coordinador las excusas justificadas por retardos o ausencias; (previo control de asistencia) las cuales deben ser firmadas por los padres de familia o acudiente y presentadas al momento del regreso.
 12. Firmar los acuerdos correspondientes cuando su acudido en forma reiterada incumpla con lo consignado en la Manual para la Convivencia Escolar.
 13. No apoyar, ni permitir comportamientos inadecuados de sus acudidos que atenten contra las buenas costumbres.
 14. Presentar en portería la citación el documento de identidad para ingresar al plantel, si este es solicitado.
 15. Respetar los espacios de los diferentes funcionarios de la institución, solicitando autorización para su ingreso, incluso absteniéndose de visitar en las aulas de clase a un docente o un estudiante, para así evitar roces y discusiones masivas e interrupciones de las actividades académicas.
 16. Recibir informes personales y directos sobre asistencia, comportamiento y aprovechamiento de sus hijos, así como de la marcha del plantel.
 17. Asistir a las citaciones que efectúa la institución para las escuelas de padres y cualquier otra actividad que programe el plantel y requiera de la presencia del padre de familia y/o acudiente.
 18. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
 19. Colaborar con los directivos y docentes del plantel en lo que corresponda a la seguridad, moralidad, higiene y bienestar de los estudiantes.
 20. Procurar una coordinación entre padres y educadores, con el fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientarlo hacia su pleno desarrollo.
 21. Ofrecer al plantel el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los educandos.
 22. Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
 23. Participar en las decisiones sobre la cancelación de matrícula o retiro de los estudiantes del plantel.
 24. Respetar y acatar el conducto regular.
 25. Hacer uso adecuado de los canales de comunicación y a través de ellos manifestar sus peticiones, quejas y reclamos, además de sus inquietudes, diferencias o acuerdos con los planteamientos y desarrollos del PEI.
 26. Informar y presentar evidencias del diagnóstico emitido por el profesional correspondiente,

para que tenga consideración de estudiante NEE. En caso contrario se considera estudiante regular.
27. Informar a los docentes correspondientes (aula de apoyo y director de grupo) el desarrollo del proceso de seguimiento y en relación al diagnóstico, en lo posible con evidencias del profesional que le asiste.

28. Administrar oportunamente el medicamento formulado por el médico, siquiátra o neurólogo a su hijo, cuando está bajo tratamiento por NEE, si esto no ocurre el plantel se siente autorizado para no permitir el ingreso del estudiante.

Artículo 114. Deberes de los padres de familia⁸ y acudientes de estudiantes NEE.

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad;
2. Aportar y actualizar la información requerida por la Institución Educativa, que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad;
3. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR (Plan individual de apoyo y ajustes razonables) y en las actas de acuerdos, para fortalecer los procesos escolares de los estudiantes.⁹
4. Asistir a las citaciones que hagan la maestra de apoyo, las unidades de atención inmediata (UAI) y el servicio de psicología.
5. Cumplir de forma satisfactoria con los procesos de acompañamiento que la institución y los maestros del estudiante le soliciten.
6. Hacerse presente en los espacios de atención de padres de forma recurrente para recibir reportes de los procesos y dificultades del estudiante.
7. Cumplir a cabalidad con las solicitudes de remisión que la institución haga del estudiante a la EPS o a otras entidades, para que este reciba atención especializada en los casos en que ella sea requerido.
8. Cumplir y aplicar al estudiante los tratamientos que sean definidos por los profesionales del área de la salud o afines, para la intervención de las problemáticas del estudiante.
9. Participar de los procesos de formación y aprendizaje del estudiante, vinculándose y comprometiéndose con la puesta en práctica de las recomendaciones que le den los maestros, el personal de apoyo y los profesionales.

Artículo 115. Participación de los padres de familia en el gobierno escolar.

La participación de los padres de familia en el Consejo Directivo se dará a través del órgano de participación de los padres de familia en el establecimiento educativo, que es el Consejo de Padres de Familia. Este espacio es el destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

La conformación del Consejo de padres es obligatoria y los procedimientos para organizarla y sus funciones están en la norma mencionada en Decreto 1286 de abril de 2005.

La forma de reemplazar al padre de familia y/o acudientes, también está claramente explicitado en el reglamento del Consejo Directivo.

El consejo de Padres de Familia, es un órgano de La Asociación de Padres de Familia, que busca promover la participación continua de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá ser integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución o por cualquier otro esquema definido en el seno de la institución.

⁸ Decreto 1421 de agosto 29 de 2017.

Título XII. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

La participación de los líderes estudiantiles (ciudadana hace referencia al conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad educativa al que-hacer político. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno estudiantil de manera independiente) es de suma importancia para la institución ya que va dirigida a la formación de estudiantes, hombres y mujeres que contribuyan ampliamente a la construcción de tejido social, y fortalecer, de esta manera, la democracia participativa, que es un fin de la educación y de las instituciones educativas.

La participación en los planteles educativos sugiere que todos los actores se involucren e interactúen y para que este proceso se lleve a cabo, surgen los líderes, muchachos y muchachas con capacidades especiales que le imprimen fuerza y dedicación de ideas para una nueva sociedad.

CAPITULO 1. PERFIL DEL LIDER ESTUDIANTIL.

Artículo 116. Los representantes, monitores y en general los líderes estudiantiles, en general, deben tener el siguiente perfil.

1. Es respetuoso del otro, acepta y promueve el diálogo, trata bien a sus compañeros.
2. Tiene aceptación por parte de la comunidad educativa a la que pertenece.
3. Tiene alta autoestima: Presenta un concepto valioso de sí mismo, se valora, cree en sus cualidades, que es valioso.
4. Es responsable: asume sus deberes y responde a sus obligaciones. Su responsabilidad hace que sus compañeros crean en él y le tengan confianza.
5. Es colaborador(a): Ayuda a los demás, es útil a los compañeros, lucha por el mejoramiento integral del grupo.
6. Escucha las críticas que le hacen y las aprovecha para mejorar, reconoce sus errores.
7. Aprende a ser líder: Cree que los líderes positivos favorecen al mejoramiento del ser humano. Aprende a defender sus opiniones sin dejarse manipular, abierto a escuchar ideas de los demás.
8. Hace su trabajo con entusiasmo.
9. Es decidido: cuando se convence de hacer algo que es conveniente para la sede, emprende de inmediato las acciones necesarias para corregirlo;
10. Promueve actividades para desarrollar en beneficio del grupo.
11. Trabaja en equipo.
12. Acata las normas establecidas en el Manual para la Convivencia Escolar.

CAPITULO 2. EL REPRESENTANTE DE GRUPO.

Artículo 117. Los representantes de grupo son los voceros de cada grupo que reunidos en un Consejo de estudiantes, eligen su delegado para el Consejo Directivo.

Parágrafo: Los representante de grupo serán elegidos por sus compañeros mediante los votos, escrito, verbal o aclamación, quienes manifestaran su aceptación o no a dicha postulación.

10 Decreto 1860 de 1994, art 29

Artículo 118. Funciones de los representantes de grupo.

1. Llevar la vocería del grupo ante el director del curso, los docentes, el coordinador y en casos especiales ante el Rector del plantel, plantearles inquietudes, iniciativas y sugerencias y analizar las posibles soluciones, sean ellas del curso o de la Institución educativa. Si estas expectativas no son

atendidas o solucionadas, se pueden presentar a través del estudiante representante al Consejo directivo, quien debe dirigirse a la instancia pertinente, respetando el conducto regular.

2. Solicitar comedidamente la colaboración de los compañeros para lograr un efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo.

3. Inculcar en sus compañeros el hábito del estudio en las horas libres y la disciplina en coordinación con los monitores; para ello y en ausencia del profesor, puede encabezar algunas labores académicas a través de las Guías de trabajo con el apoyo de los monitores.

4. Coordinar con los monitores del aseo de las jornadas, para que el aula y los patios aledaños permanezcan limpios, promoviendo jornadas de aseo entre sus compañeros, con el fin de preservar el medio ambiente y en buenas condiciones los muebles y enseres del respectivo salón de clase y de la Institución.

5. Motivar a los compañeros, para que con la ayuda de los estudiantes mediadores, se resuelvan los problemas o dificultades que se presenten entre ellos; o servir de colaboradores del Comité de Convivencia para llevar allí los problemas y darles solución dialogada.

6. Motivar diariamente a sus compañeros, con su ejemplo, sobre la presentación personal, la asistencia, la formación y de los comportamientos adecuados.

7. Informar al director de grupo sobre aquellos compañeros que sobresalgan por sus actividades positivas o por mejorar de una manera responsable.

8. Velar por el orden y el buen comportamiento de los integrantes del grupo, especialmente cuando no haya dirección del profesor.

9. Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos a él encomendados.

10. Asistir a las reuniones programadas.

11. Reemplazar al monitor que faltare cuando la situación lo requiera.

12. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos estipulados en el Manual para Convivencia Escolar;

13. Cumplir sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, justicia y ecuanimidad;

Parágrafo. Revocatoria del mandato: El representante de grupo que cometa una Situación o que no cumpla con sus funciones será relevado de su cargo, utilizando el mismo mecanismo empleado para su elección y por mayoría calificada de los estudiantes de su grupo (dos terceras partes).

CAPITULO 3. EL CONSEJO ESTUDIANTIL.

El Consejo Estudiantil o Consejo de estudiantes, en todos los establecimientos educativos, es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que componen un mismo Consejo Directivo.

Artículo 119. Son funciones del consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.

11 Decreto 1860 de 1994, art 29

2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

3. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, del grado Undécimo, procurando que tenga el perfil de líder estudiantil descrito en el artículo 116.

4. Servir de vocero del grupo para hacer sugerencias y peticiones respetuosas a los docentes, directivos, etc.

5. Otras actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual para la Convivencia Escolar.

Parágrafo 1. El Personero de los estudiantes y el Contralor escolar de la Institución, pueden hacer parte del Consejo de estudiantes, como invitados, con voz pero sin voto.

Parágrafo 2: Los requisitos para inscribirse y llegar al cargo de Representante de los estudiantes al Consejo Directivo están definidos en el Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 o Reglamento del Consejo Directivo, Artículo 4.

Artículo 120. Revocatoria del mandato: El representantes de los estudiantes ante el Consejo Directivo que cometa una Situación o que no cumpla con sus funciones será relevado de su cargo, utilizando el mismo mecanismo empleado para su elección aunque es necesario aclarar que puede ser cambiado por el Consejo Directivo, cuando se le aplique el reglamento interno del mismo.

El cargo lo asume el tercero en votación en la elección del Personero. En caso de no haber un tercero, el Consejo Directivo designa entre los representantes del grado undécimo, el responsable de desempeñar este cargo.

CAPITULO 4. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero de los Estudiantes será un estudiante matriculado para cursar el grado undécimo de Educación Media; es el encargado de promover el ejercicio de los deberes de los estudiantes y de cuidar que se respeten sus derechos. Todo acorde con la Constitución Política del País, las leyes, los reglamentos y el Manual para la Convivencia Escolar de la Institución Educativa.

Artículo 121. Perfil del personero de la Institución. Además de las cualidades enlistadas en el Artículo 116 de éste Manual para la Convivencia Escolar, este líder debe tener cualidades como:

1. Ser líder positivo.
2. Tener un alto compromiso y sentido de pertenencia con la Institución.
3. Capacidad para el diálogo.
4. Desempeño académico y disciplina alto.
5. Mantener en todo momento el alto nombre de la Institución.
6. Estar matriculado en el plantel.

12 (Decreto 1860 de agosto de 1994, art 28)

Artículo 122. Proceso de elección: Antes de terminar el primer mes de clase, el Consejo Directivo citará al estamento estudiantil a la elección del Personero; para el efecto, estudiantes de grado undécimo interesados en postularse inscribirán su Candidatura ante el responsable del proyecto de Gobierno escolar, consignando por escrito sus propuestas de trabajo en bien de la Institución. Las propuestas serán publicadas en la página web de la Institución educativa Manuel José Gómez Serna.

Después de la presentación de los candidatos ante los estudiantes y la realización de sus respectivas campañas, se convocará a la elección, que se realizará por votación secreta e individual por el sistema de tarjetón o sistema en línea, resultando elegido quien obtenga mayoría de votos.

La fecha de la elección, la define la resolución anual de calendario académico que expide la Secretaria de Educación de Medellín.

Parágrafo. El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Artículo 123. Funciones del Personero de los estudiantes.

1. Promover el cumplimiento de los Derechos y Deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la Institución Educativa, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad, sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector y Coordinadores y el Consejo Directivo, 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.
4. Asesorar a los estudiantes en los trámites para obtener la aceptación de los recursos de reposición y/o apelación ante la imposición de algún correctivo o sanción que consideren inapropiada de acuerdo a la Situación que se le atribuya.
5. Cuando considere necesario apelar ante el Rector, las decisiones del Coordinador, respecto a las peticiones presentadas y en caso de no obtener respuestas satisfactorias del Rector, acudir ante el Consejo Directivo.
6. Hacer parte de la comisión mediadora, que es una instancia para conciliar los conflictos y que estos tengan solución dialogada y pacífica.

Artículo 124. Revocatoria del mandato: El Personero estudiantil que cometa una situación que no cumpla con sus funciones será relevado de su cargo, utilizando el mismo mecanismo empleado para su elección. El candidato que haya alcanzado la segunda votación en la contienda electoral de personero de los estudiantes, debe asumir el cargo de Personero, previo visto bueno del Consejo Directivo.

CAPITULO 5. EL CONTRALOR ESCOLAR

Se tiene en cuenta el Reglamento emitido por el Concejo Municipal de Medellín. TITULO XIV, CAPITULO 10. (Además se incluye en el proyecto de Democracia Escolar).

Artículo 125. La Contraloría Escolar será la Encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativo, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

Artículo 126. CONTRALOR ESCOLAR. Será un estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de Educación media, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo.

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

Artículo 127. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR

- a) Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- b) Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.
- c) Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- d) Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- e) Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- f) Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.
- g) Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
- h) Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
- i) Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, p.p y otros proyectos que tenga la Institución Educativa. —Por el cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín.
- j) Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.
- k) Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1y 2, así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.
- l) Solicitar al rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de Sisben 1,2 y 3 y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. Parágrafo. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual fue elegido el Contralor saliente.

Artículo 128. GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORIA ESCOLAR.

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

Artículo 129. FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÍA ESCOLAR

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

Artículo 130. ELECCIÓN Y PERÍODO.

El Contralor será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos

que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal.

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

Parágrafo 1º. El Contralor Escolar y su grupo de apoyo podrán ser reelegidos.

Parágrafo 2º. La Contraloría Escolar y sus funciones serán incluidas en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia de cada institución educativa del Municipio de Medellín.

Parágrafo 3º. El ejercicio del Contralor Escolar es incompatible con el de Personero y con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Estudiantil.

Artículo 131. INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN. El ejercicio del cargo de Contralor Escolar, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el período para el cual fueron elegidos.

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

Artículo 132. Revocatoria del mandato: El Contralor escolar que cometa una situación que no cumpla con sus funciones será relevado de su cargo, utilizando el mismo mecanismo empleado para su elección. El candidato que haya alcanzado la segunda votación en la contienda electoral de personero de los estudiantes, debe asumir el cargo de Contralor escolar, previo visto bueno del Consejo Directivo.

CAPITULO 6. MONITORIAS.

Artículo 133. Las monitorias son espacios de participación de los estudiantes en las actividades institucionales y ante todo en la parte académica y es un privilegio que se le otorga a un estudiante de desempeño superior.

El monitor se elige no para sustituir al profesor, sino para ayudar a coordinar actividades académicas. Por lo tanto, no se le permite que emita juicios valorativos en los trabajos, tareas, actividades y demás que lo lleven a desavenencias con los compañeros.

Artículo 134. Observaciones para la elección del monitor de área.

El monitor del área será elegido por el profesor del área o asignatura teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Un estudiante puede ser monitor de una sola área.
2. El estudiante para poder ser elegido monitor en un área o asignatura debe sobresalir académicamente en ésta y estar ocupando por lo menos el quinto puesto en el rendimiento integral de la misma.
3. Un monitor puede ser sustituido en el momento que baje el rendimiento académico o que no cumpla con sus funciones o cuando el profesor que le eligió lo considere conveniente.
4. El monitor del área, simultáneamente no puede ser representante de grupo, personero o viceversa.
5. La elección de los primeros monitores se efectuará la cuarta semana de clases del año escolar o semestre.
6. El monitor del área no se hace acreedor a ningún tipo de privilegio, pues esto puede afectar su rendimiento académico. Debe tener estímulos o incentivos y reconocimientos.

Artículo 135. Funciones del monitor del área o asignatura.

Las funciones del monitor del área-asignatura son estrictamente académicas y aquellas que sean comunes con el monitor general, debe coordinarlas y ponerse de acuerdo para que no haya malos entendidos, disgustos o enfrentamientos. Sus funciones especiales son:

1. Recoger trabajos del área-asignatura, organizar actividades en ausencia del profesor.
13(Acuerdo municipal 041 de 2010).
2. Colaborarles a los compañeros que tengan dificultades en dicha área-asignatura.
3. Sugerir inquietudes al profesor para que la clase sea más activa, motivante y productiva.
4. Orientar el desarrollo de tareas a los compañeros que soliciten ayuda, lo cual no significa que tiene que resolver las tareas ajenas.
5. Tenerle al profesor el material didáctico que le haya solicitado y lo tenga el colegio o fácilmente pueda elaborarse, previo suministro de recursos.
6. Informarle por escrito al director de grupo, representante y personero, las anomalías académicas que observe.
7. Asistir a las reuniones programadas.
8. Ser colaboradores continuos de los “centros de interés” correlacionados con el área en la que son monitores, para promover la existencia de estos.
9. Llevar en su cuaderno un registro sencillo pero ordenado de todas las clases, indicando la fecha y actividades realizadas.
10. Tomar oportunamente las fotocopias que sean necesarias para el trabajo en clase.
11. Cumplir sus funciones con responsabilidad y eficiencia.
12. Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos a él encomendados.
13. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos estipulados en el Manual para Convivencia Escolar.

Artículo 136. Funciones del monitor de asistencia.

1. Colaborar con el monitor general en el mantenimiento del orden y del buen comportamiento.
2. Asistir a las reuniones programadas.
3. Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos a él encomendados.
4. Coordinar con el monitor general proyectos o actividades que permitan hacer tomar conciencia de la importancia de la asistencia y la puntualidad.
5. Diligenciar diariamente con el profesor de cada clase el registro de asistencia y recoger las firmas respectivas.
6. Informar al coordinador de la sede sobre los casos especiales de inasistencia y puntualidad.
7. Cumplir sus funciones con responsabilidad y eficiencia.
8. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos estipulados en el Manual para Convivencia Escolar.

Artículo 137. Funciones del monitor ambiental o de aseo.

1. Controlar que los estudiantes asignados para realizar el aseo realmente lo hagan y velar para que no ingresen otros estudiantes al aula mientras este se lleva a cabo.
2. Velar porque la basura sea recogida, reciclada y que los recipientes permanezcan en buen estado.
3. Ser el responsable de que los implementos con que se hace el aseo estén en buen estado, limpios y que sean llevadas al sitio adecuado.
4. Informar a su director de grupo sobre el incumplimiento o cumplimiento de los responsables del aseo.
5. Controlar que no se consuman alimentos dentro del aula, laboratorio, etc.
6. Supervisar que el aula, laboratorio y sus alrededores estén aseados en todo momento y de manera especial al finalizar la jornada.
7. Ser creativo y escuchar todas las ideas de los compañeros sobre el embellecimiento del aula o laboratorio y sobre la mejor manera de hacer el aseo.
9. Crear conciencia en los compañeros de la importancia del aseo y hacerles saber que “el sitio más aseado no es el que más se barre, sino la que más permanece limpia”.

10. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos estipulados en el Manual para la Convivencia Escolar.

9. En caso de que el estudiante falte injustificadamente al colegio dos o más veces al mes, el Rector citará a los padres del mismo. Si se trata de un estudiante menor de edad y se establece que el responsable de la inasistencia es el padre, el rector remitirá el informe a la autoridad competente según lo contemplado en las obligaciones de la Institución Educativa en la Ley 1098 en sus artículos 42, 43 y 44.

TITULO XIII. GOBIERNO ESCOLAR

Comprende mecanismos, procedimientos y espacios de participación y decisión donde los estamentos escolares pueden democráticamente dirimir, conciliar, proponer y orientar la convivencia en el plano institucional.

Artículo 138. De acuerdo con la normatividad, el gobierno escolar está conformado por el Consejo Directivo, Consejo Académico y el Rector de la Institución Educativa. Cada Instancia del gobierno escolar tiene su naturaleza, ámbito de operación y sus funciones, pero entre sí, todas están interrelacionadas.

Parágrafo 1. La naturaleza del Consejo Directivo como instancia directiva, es de participación de la comunidad educativa, de orientación administrativa y financiera y de instancia para la solución de los conflictos que se presenten en los diferentes estamentos de la comunidad educativa y para apoyar las políticas que trace el Consejo Académico. (Artículo 1 y 2 del Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 o Reglamento del Consejo Directivo).

Parágrafo 2. La naturaleza del Consejo académico es la participación de los docentes en el direccionamiento pedagógico de la Institución.

Parágrafo 3. El rector es el representante legal de la Institución y es quien ejecuta las decisiones del Consejo Directivo y del Consejo académico.

Artículo 139. La Institución educativa, bajo la responsabilidad de los docentes de Ciencias Sociales y de manera anual, hace un ajuste a su proyecto de Democracia y Gobierno Escolar, donde deja claros los tiempos para la escogencia o elección de sus representantes, de acuerdo con la Ley. Además tendrá muy en cuenta el reglamento de los Consejo Directivo y Académico de la Institución educativa Manuel José Gómez Serna para darle cumplimiento a lo allí acordado.

CAPITULO 1. CONSEJO DIRECTIVO.

Dentro de sus funciones Consejo Directivo está el darse un Reglamento interno, de acuerdo con el decreto 1860/1994, reglamentario de la Ley 115 de 1994.

Artículo 140. En el reglamento interno del Consejo directivo, (Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 Artículo 3), está reglamentada la forma de elección de cada miembro de dicho Consejo y en el Artículo 4, los respectivos perfiles.

1. El Rector, quien lo preside, tiene asiento por derecho propio, pues es el representante legal de la Institución Educativa.

2. Dos representantes de los profesores. Uno de Primaria y el otro docente escogido entre los que dictan clase en secundaria. Son escogidos por elección, entre los mismos docentes.

3. Dos representantes de los padres de familia, del Consejo de Padres; en el evento en que haya una Asopadres conformada bajo los lineamientos del Decreto 1286 de 2005, se le asignará uno de , Decreto 1860 de 1994, Capitulo IV, artículos 18 a 25 , Decreto 1860 de 1994, art 23

los cupos definidos para los padres y el otro se le asignará al Consejo de Padres; son escogidos por elección, entre los mismos padres que conforman en nuestra institución el Consejo de padres.

4. Un representante de los estudiantes del grado 11º; el segundo en votos en la elección del Personero de los estudiantes.

5. Un representante de los ex alumnos. Escogido en reunión de exalumnos.

6. Un representante del sector productivo de la comunidad. Escogido de la comunidad, como una persona cercana al plantel y con un alto sentido de pertenencia.

Artículo 141. En el reglamento interno del Consejo directivo, Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017o Reglamento del Consejo Directivo, los Artículos 5 a 9, están definidos las funciones del Consejo Directivo, e incluso las del rector, los docentes, la secretaria.

En el mismo Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 o Reglamento del Consejo Directivo en los Artículos 10 a 12, están definidos los derechos, deberes y prohibiciones de los miembros del Consejo Directivo.

Igualmente en el Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 o Reglamento del Consejo Directivo, en los Artículos 13 y 20, están reglamentadas las causales para la pérdida de investidura, de reemplazar a quienes renuncian y la forma de llevar los invitados, el quórum y los criterios para desarrollar las reuniones, como se toman las decisiones.

Además en el Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 o Reglamento del Consejo Directivo, en los Artículos 20 a 23, se reglamenta el conducto regular, los recursos para demandar las decisiones que toma el Consejo Directivo.

CAPITULO 2. CONSEJO ACADEMICO

Artículo 142. El Consejo Académico se constituye, de acuerdo a los lineamientos estipulados en el Artículo 145 de la Ley 115 de 1994 o General de Educación, Decreto 1860 de 1994 Artículo 21, y es la instancia superior en la orientación pedagógica y curricular de la Institución Educativa y asesora del Consejo Académico para este asunto, razón de ser de cualquier Institución Educativa.

Estará conformado por el rector, quien lo preside, los coordinadores y un docente por cada área del plan de estudios (donde se trabaje por profesorado) y un docente que representa a cada grado en el caso de preescolar y básica primaria, donde no se trabaje por profesorado.

Parágrafo. El Consejo Académica debe tener su propio reglamento.

CAPITULO 3. RECTOR.

Artículo 143. Es el representante legal de la Institución, quien desempeña las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación de la Institución Educativa y es el directo responsable del funcionamiento de la organización escolar.

La dirección es de tipo técnica y pedagógica y es de carácter profesional que sobre la base de la formación y experiencia específica se ocupa de lo atinente a las actividades mencionadas en el párrafo anterior, a su relación con el entorno, con los padres de familia, las autoridades educativas y en general la comunidad. Sus funciones son están definidas en el artículo 10939 de esta Manual para Convivencia Escolar.

CAPITULO 4. PROCEDENCIA DE OTROS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Artículo 144. Reglas de participación en el Consejo Directivo, por parte de egresados.

Los egresados son las personas que se han graduado en la Institución Educativa, de grado quinto y undécimo. Son identificados a través de un registro en el libro de egresados que permite analizar cuál es el tipo de ciudadano(a) que la Institución Educativa le está aportando a la sociedad.

Poder reunirlos y establecer encuentros con ellos, para tener claro que se puede mejorar, para elevar cada vez el

perfil del egresado. Estos egresados registrados son los que pueden participar en el Consejo Directivo, para que expresen sus inquietudes y hacer las cosas cada vez mejor.

Artículo 145. Funciones.

Establecer su organización y reglamentación interna.

Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicos, profesionales y otros.

Colaborar con la Institución para el mejoramiento del currículo, aportando ideas basadas en sus experiencias.

Coordinar con el plantel la consecución de servicios de actualización y empleo para los egresados.

En asamblea de egresado, nombrar su representante al Consejo directivo y evidenciarla mediante acta.

Establecer su organización y reglamentación interna.

Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicos, profesionales y otros.

Colaborar con la Institución para el mejoramiento del currículo, aportando ideas basadas en sus experiencias.

Coordinar con el plantel la consecución de servicios de actualización y empleo para los egresados.

En asamblea de egresado, nombrar su representante al Consejo directivo y evidenciarla mediante acta.

Artículo 146. Derechos.

Reconocer y difundir el presente Manual para la Convivencia Escolar.

Formar la Asociación para integrarse a la comunidad educativa buscando con su aporte el mejoramiento de la Institución.

Conocer y participar de los diferentes proyectos comunitarios.

Tener acceso a las instalaciones del plantel para realizar actividades en beneficio de la comunidad, previa autorización del Consejo Directivo.

Ser escuchados y recibir un trato digno por parte de la comunidad educativa.

Elegir y ser elegido en las organizaciones en las que tengan derecho, tales como: Asociación de exalumnos y Consejo Directivo.

Artículo 147. Reglas de participación en el Consejo Directivo, por parte del sector productivo. El sector productivo, de acuerdo a la normatividad vigente, tiene un puesto en el Consejo Directivo. De entre los sectores productivos del entorno y que estén vinculados a la Institución se invita a tres personas para que se propongan como participantes en el Consejo Directivo.

De este evento debe quedar la respectiva Acta.

TITULO XIV. DE LOS DEBERES, FUNCIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO.

Artículo 148. Los deberes generales de estos funcionarios son, entre otros los siguientes:

Respetar y cumplir con la Constitución Política, los perfiles Institucionales y en general las orientaciones dadas por la Secretaria de Educación y la institución educativa.

Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad educativa.

Mantener buenas relaciones sociales y de trabajo con sus compañeros.

Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.

Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.

Demostrar un comportamiento ético y moral en su vida laboral.

Dedicar la totalidad de su tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.

Respetar las diferentes formas de pensamiento de los demás miembros de la comunidad educativa, así no los comparta.

Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución.

Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con el trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se dan.

Participar en los proyectos institucionales que convergen en el bien de su ejercicio profesional y su institución.

Artículo 149. Las funciones de los Auxiliares Administrativos son, entre otras las siguientes, según el Decreto 2694 de 1998: para Secretaría.

Responsabilizarse del diligenciamiento oportuno de los libros reglamentarios: Matriculas, reuniones, valoraciones, refuerzos y recuperaciones, trámites de diplomas, historial del plantel, etc.
Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los libros, equipos y materiales a su cuidado.
Mantener organizada y actualizada la documentación de los estudiantes y de los docentes para todos los efectos.
Elaboración de los informes estadísticos solicitados por el rector.
Elaborar las valoraciones, certificados y constancias que le sean solicitadas y mantener funcionalmente el archivo correspondiente.
Proveer a los profesores de actas de valoraciones con el respectivo listado de los estudiantes.
Llevar la correspondencia oficial del establecimiento de acuerdo con las instrucciones del Rector.
Asistir a las reuniones y actuar como secretaria de actas de las reuniones de los diversos consejos cuando se convoque o transcribir las actas.
Exportar e importar y organizar los informes académicos de estudiantes.
Mantener al día informes del SIMAT, (tiquete, vaso de leche, restaurante escolar, Sisbén, desplazados, estudiantes con Necesidades especiales, etc.)
Manejar el programa de digitación académico.
Atender y orientar al público y suminístrale la información requerida de la dependencia a su cargo, para satisfacer la demanda.
Recibir, radicar y tramitar la correspondencia de la dependencia, para asegura el control y atención oportuna, para agilizar la búsqueda y obtener la información; racionalizar su gestión.
Elaborar los pedidos de papelería y demás implementos que requiera la dependencia para el normal desarrollo de las funciones.
Desempeñar otras funciones, permanente u ocasionales, asignadas por el superior inmediato.

Artículo 150. Las funciones de los Auxiliares Administrativos son, entre otras las siguientes, según el Decreto 2694 de 1998: para Biblioteca:

Atender y orientar a los usuarios del servicio de biblioteca y controlar los préstamos de material bibliográfico, audiovisual y de otro tipo a su cargo.
Controlar el orden de entrada uso y salida del personal usuario del servicio y propender por el conocimiento y cumplimiento del reglamento de consulta bibliotecario.
Realizar la adecuación física de libros y material para préstamos.
Atender y solicitar préstamos bibliotecarios para fomentar el intercambio de documentos y material inter institucional
Llevar el control del material bibliográfico que se encuentra en poder de los usuarios.
Atender y resolver consultas telefónicas sobre documentos o libros, como apoyo a la información profesional.
Ordenar y ubicar diariamente el material bibliográfico y audiovisual en los estantes de los archivos.
Elaborar, organizar y actualizar las bases de datos del material bibliográfico para uso del público.
Colaborar en la realización del archivo bibliográfico y administrativo de la dependencia.
Revisar la colección y elaborar un informe sobre el material deteriorado o sustraído para su reparación o reintegro.
Controlar el uso e inventario diariamente de los bibliobancos ubicados en las aulas o laboratorios y procurar por elaborar una reglamentación, junto con el docente, para que sea incluida como parte de esta Manual para la Convivencia Escolar.
Organizar y mantener en funcionamiento el aula de lectura, acorde con los lineamientos acordados con rectoría y el Plan Nacional de Lectura y escritura (PNLE) del MEN.
Desempeñar otras funciones, permanente u ocasionales, asignadas por el superior inmediato.

Artículo 151. Las funciones del personal de apoyo logístico ASEO son, entre otras las siguientes:

Cumplir con las funciones, que le sean asignadas por la empresa contratista;
Atender a la limpieza de las instalaciones, equipos y mobiliario de las dependencias de la Institución, de acuerdo con la asignación que haga la persona autorizada.
Velar por la correcta presentación de las oficinas y de los espacios bajo su responsabilidad en cuanto a aseo se refiere.

Cumplir estrictamente con el horario de trabajo asignado que para tal efecto haga la persona autorizada y permanecer en el plantel la jornada de trabajo correspondiente.

Efectuar oportunamente los pedidos para desarrollar a cabalidad sus funciones.

Dar correcto uso y aplicación a los implementos que para el desempeño de sus funciones le sea asignado.

Impedir el acceso de personas extrañas a la oficina donde estas cumplan sus labores.

Artículo 152. Las funciones del personal de apoyo logístico VIGILANCIA son, entre otras las siguientes:

Cumplir con las funciones y las consignas que le sean asignadas por la empresa contratista.

Cuando no haya personal de estudiantes, debe controlar el uso de los servicios públicos, cerrando llaves y fugas de agua y energía.

La salida de todo estudiante debe ser autorizada. Si algo le ocurre al estudiante al que se le permite la salida sin autorización, el vigilante y su empresa se hacen responsables de esta anomalía.

El ingreso de visitantes debe tener un fin, que debe ser escrito en el libro de minuta de la empresa.

TÍTULO XV. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA- CLASIFICACIÓN ESTABLECER LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN, LA CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES, LOS PROTOCOLOS, EL DEBIDO PROCESO Y LAS SANCIONES A ELLAS, LOS RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS Y LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

CAPITULO 1. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I.

Artículo 153. 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 daño al cuerpo o a la salud. (Decreto 1965 de 2014, Artículo 40)

Se puede considerar también **Situación Tipo I** aquella actitud que afecta en mínimo grado la disciplina y la organización escolar, impidiendo el desarrollo en la labor educativa y el crecimiento personal. Estas Situaciones están relacionadas con el cumplimiento del deber y permiten orientar acciones de tipo preventivo-persuasivo.

Artículo 154. Se consideran Situaciones TIPO I:

1. Escribir y rayar sobre las paredes, sillas y otros enseres de la institución, produciendo el deterioro de ellos.
2. Subirse a las ventanas de las aulas, al mobiliario del aula.
3. Entrar sin autorización a las oficinas reservadas al personal directivo y sala de profesores.
4. Asistir o representar a la institución sin el uniforme correspondiente en cada una de sus modalidades sea de educación física o de diario o gala.
5. Falta de cuidado en la higiene personal.
6. Motivar al desorden, irrespetar el turno, durante la utilización de los servicios del restaurante, la tienda escolar.
7. Realizar compras en la tienda escolar en horarios no autorizados.
8. Realizar actividades diferentes a las programadas en clase o sitio donde se desarrolle alguna actividad académica o efectuar tareas y trabajos en clase que no le corresponden.
9. Sabotear con silbidos, coros u otros, las actuaciones de los compañeros en los actos comunitarios, actos religiosos o en las clases, en los pasillos y demás espacios donde intervenga la comunidad educativa.

10. Negarse a participar en la preservación, respeto y cuidado del medio ambiente, haciendo mal uso de las basuras, contaminando el entorno escolar; o incumplir con la programación del aseo del salón de clase y otros espacios institucionales.
11. Desplazarse en forma inadecuada: correr, empujar, apagar luces, en los diferentes lugares de la institución, de tal manera que ponga en riesgo su integridad personal, la de otra persona o dañosa la infraestructura o bienes de la institución educativa.
12. Incumplir con el reglamento interno de la biblioteca, laboratorio, salas de bilingüismo y computadores.
13. Consumir alimentos, sin autorización, en las aulas, laboratorios y en actos comunitarios, incluido en masticar chicle. (pegarlo en paredes, escritorios, puertas, ventanas, etc.)
14. Demostraciones exageradas de afecto (caricias íntimas, exhibicionismo), o juegos que pongan en peligro la integridad física o moral, (tirar maicena, quebrar huevos, tirar agua o sustancias orgánicas de mal olor, flatulencias, eructos, escupitajos en paredes, muebles o enseres), aún a la salida del plantel o portando el uniforme de la institución educativa.
15. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas por el uso de implementos de belleza y maquillaje como, espejos, barniz para uñas, pintalabios durante el desarrollo de las actividades.
16. Ser reiterativo en faltar con el material adecuado para realizar el trabajo académico.
17. Hacer mal uso de los permisos solicitados al profesor, (para el psicólogo, el baño, etc.) dirigiéndose a visitar estudiantes en laboratorios, aulas, interrumpiendo las actividades.
18. Incumplir con las tareas, trabajos, lecciones, materiales y demás actividades que se le asignan en el desarrollo de su formación académica y humana.
19. No entregar excusas o justificaciones oportunamente.
20. Negarse a firmar las observaciones hechas en el registro de seguimiento comportamental y de valoración o negarse a realizar los descargos por escrito.
21. Hacer uso inadecuado de los servicios sanitarios, como por ejemplo, jugar o correr dentro de ellos o dejar llaves abiertas.
22. Jugar con los balones en lugares diferentes a la cancha.
23. Consumir el refrigerio sin acatar las orientaciones dadas.
24. Incumplir con los turnos de aseo asignadas en el aula.

Parágrafo 1. si hay una situación que no se contempló en los numerales anteriores, el Coordinador revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de la estudiante y decidirá si se encuentra dentro de las Situaciones tipo I.

Parágrafo 2: En clase de educación física, los estudiantes no deben utilizar piercing por cuestiones de salud o higiene deportiva.

Artículo 155. Protocolo para atención a SITUACIONES TIPO I.

1. De acuerdo con lo establecido: (Decreto 1965 de 2014, Artículo 42. De los protocolos para la atención de situaciones tipo I.). La Institución debe acogerse a este protocolo cuando son situaciones de acoso o matoneo.

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

1.2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones

constructivas en el grupo involucrado o el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en un Acta o libro de mediación o de Seguimiento de estos casos.

1. 3. Realizar seguimiento del caso de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las Situaciones tipo II y III.

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

CAPÍTULO 2. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II.

Artículo 156. 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: (Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, Artículo 40)

- 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.

Se pueden considerar también como **SITUACIÓN TIPO II**, al comportamiento contrario a los principios y valores que la institución quiere formar en sus estudiantes, que pueden convertirse en **hábitos** de mal comportamiento por desacato a la norma y a la autoridad, lo cual va en detrimento de la formación personal.

Artículo 157. Se consideran SITUACIONES TIPO II:

- 1. No acatar los correctivos aplicados a las Situaciones Tipo I.
- 2. No asistir a las actividades institucionales aun estando dentro del plantel o del aula.
- 3. Tocar el timbre sin autorización de los directivos.
- 4. Hacer sus necesidades fisiológicas en sitios no acondicionados para estas prácticas.
- 5. Pegar chicle a un compañero en cualquier parte de su cuerpo, útiles o silla.
- 6. No informar oportunamente a los padres sobre reuniones o citaciones que se hagan desde la institución.
- 7. Esconder, dañar o llevarse los útiles y demás pertenencias ajenas o jugar con ellos.
- 8. Tomar por la fuerza o mediante engaños, el refrigerio de los compañeros de grupo o de otro grado.
- 9. Extraer los libros y cualquier material de la biblioteca sin autorización del responsable.
- 10. Alterar el orden en las aulas, corredores, escalas, patios, servicios sanitarios o demás espacios de la institución, tirando puertas, gritos exagerados, arrojando objetos, juegos de manos, empujando, poniendo zancadillas y causando lesiones a sus compañeros.
- 11. Distraerse en clase con teléfonos celulares, audífonos, o elementos de nuevas tecnologías o revistas y demás objetos que afecten la atención personal y del grupo.
- 12. Hacer un uso inadecuado de los recursos y servicios de la institución como: sala de informática, restaurante, material didáctico, agua, energía, Internet y otros bienes que contribuyen al desarrollo de las labores académicas.
- 13. Dañar o destruir carteleras, materos, tableros, cuadros y cualquier elemento de la institución, destruir símbolos patrios, y en general bienes muebles e inmuebles, o enseres de la institución y que ayuden a la decoración y embellecimiento de la Institución.
- 14. Ausentarse de la institución sin previo aviso o autorización, sólo o camuflándose en otro grupo que tiene autorización para salir.

15. Al salir de la institución, quedarse en los andenes o esquinas causando perjuicios a los vecinos.
16. Portar dentro del establecimiento radios, grabadoras, juegos, juguetes y otros equipos que interrumpen las actividades académicas o cívico-culturales.
17. Romper y tirar evaluaciones, trabajos, citas, o enseres con gestos que expresan irrespeto
18. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
19. El irrespeto a los símbolos religiosos, patrios e institucionales
20. Permanecer fuera del aula sin autorización
21. Mentir para justificar o evadir responsabilidades
22. Arrojar objetos, sustancias, o basuras desde las ventanas hacia la calle o ponerlos en medio del vidrio y la reja protectora
23. Crear falsas alarmas tendientes a crear pánico colectivo
24. Desconectar las lámparas, bajar los breakes con la intención de impedir el normal desarrollo de las clases (Quitar la energía eléctrica)
25. Desatender las observaciones de los profesores, del personal administrativo, servicios generales y vigilantes, o atender con sarcasmos, burlas o gestos irreverentes y/o dar mal trato a los compañeros y empleados ante los llamados de atención, por cometer faltas al Manual para la Convivencia Escolar.
26. Incumplir las acciones correctivas, responsabilidades concertadas en los contratos pedagógicos; o presentarse a la institución luego de un periodo de desescolarización, sin los cuadernos al día, sin los talleres y otras actividades realizadas, asignadas por el docente, directivo o Comité de Convivencia.
27. Aprovechase de los estudiantes más vulnerables o con NEE, para incitarlos a cometer actos inadecuados como quitarles el refrigerio o el algo a otros compañeros, pegarles o inducirlos a pelear, a utilizar un vocabulario soez, a que despoje de la vestimenta a otro compañero o en general a irrespetar el cuerpo de otro compañero.
28. Discriminar con palabras, chistes, apodos, gestos o acciones de burla, a personas en estado de vulnerabilidad, desplazamiento, pobreza, discapacidad o necesidad, analfabetismo, entre otros.
29. Aprovechase de su diagnóstico de base, o tenerlo como pretexto para incumplir con las normas establecidas en Manual para la Convivencia Escolar
30. Participar o inducir a otros compañeros a las prácticas del matoneo o del bullying, como discriminar, maltratar, burlarse, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, género, discapacidad o necesidad, status socio-económico, origen nacional, familiar, lengua, entre otros.
31. Realizar comentarios mal intencionado o “chismes”, que crean discordias, atentan contra la honra y el honor o afectan la sana convivencia dentro de la institución, o a través de las redes sociales: Cyberbullying.
32. Realizar cualquier tipo de ventas, negocios, juegos de azar o rifas dentro de la institución, sin autorización del Consejo Directivo.
33. Usar, portar, distribuir, comerciar, exhibir o escribir dentro de la institución revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico o acceder a sitios de este tipo en el internet.
34. Fumar dentro y fuera de la institución portando cualquiera de los uniformes representativos de la misma.
35. Vender cigarrillos u otro material similar, dentro y fuera de la institución portando cualquiera de los uniformes representativos de la misma.
36. Intentar o cometer fraude en las evaluaciones y presentación de trabajos; presentar trabajos ajenos como propios, sea comprándolos o por encargo.
37. Manchar el uniforme de diario o educación física con dibujos o escritos.
38. Levantarle la falda a la compañera, bajarle la sudadera, tocarle las partes íntimas, fisgonear o espiar a los (las) estudiantes en los baños.
39. Presentarse a la institución bajo los efectos del licor o de sustancias psicoactivas.
40. Esconder o arrojar las maletas o morrales y demás objetos personales a sus compañeros (Tortugazo)
41. No asistir a las jornadas de reparación de las faltas, programadas por el Comité de Convivencia Escolar.
42. Consumir sustancias psicoactivas o alucinógenos dentro o fuera de la Institución, portando cualquiera de los uniformes representativos de la misma.
43. Maltratar física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
44. Hacer caso omiso a las prohibiciones como el porte del uniforme,

Parágrafo 1. El Comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de la estudiante y decidirá si se encuentra dentro de las Situaciones tipo II., la descripción que no se contempló en los numerales anteriores.

Parágrafo 2. Todo estudiante al que se le haya aplicado desescolarización, no debe representar la institución en actividades deportivas, artísticas, y no se le lleva a las salidas pedagógicas. Se le debe verificar un proceso de mejoramiento personal para levantarle este correctivo. Esta verificación la hace el coordinador respectivo.

Parágrafo 3. El estudiante que agrede físicamente a otro, o quienes se agreden mutuamente serán sancionados de manera inmediata con la suspensión temporal de la asistencia a la institución por un lapso de entre uno y tres días; según la gravedad del hecho calificado por los docentes y directivos docentes, al tenor de la interpretación normativa contemplada en ese **Manual para la Convivencia escolar**.

De todas maneras los protagonistas serán citados con sus acudientes para el día siguiente, dando inicio a un proceso de conciliación.

Parágrafo 4. Los celulares, audífonos y elementos de las nuevas tecnologías que no se requieran en el desarrollo de las actividades académicas, no pueden portarse, ni utilizarse en tiempo de clases.

Respecto a la pérdida de celulares, audífonos y elementos de las nuevas tecnologías, no requeridos para el trabajo pedagógico, es necesario aclarar que la institución se compromete con la formación en el respeto por los bienes ajenos, sin embargo no puede garantizar la reposición de los objetivos perdidos.

Parágrafo 5. Todo estudiante diagnosticado por un profesional, en términos clínicos, debe asistir a la institución bajo el efecto del medicamento de su tratamiento formulado por el médico, siquiátra o neurólogo. Si esto no ocurre el plantel se siente autorizado para negar el ingreso del estudiante.

Artículo 158. Protocolo para atención a SITUACIONES TIPO II. Se debe seguir uno u otro de los procedimientos descritos a continuación para la aplicación de acciones pedagógicas en el caso de Situaciones Tipo II:

1. De acuerdo con lo establecido¹⁷: (Artículo 43 De los protocolos para la atención de Situaciones tipo II).

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

1.2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

1.3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

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

1.5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

1.6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

1.7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.

1.8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Decreto 1965, de septiembre de 2013,

Artículo 45.¹⁷ Decreto 1965 de septiembre 11 de 2014, artículo 43

CAPITULO 3. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III.

Artículo 159. SITUACIONES TIPO III. Corresponden a este tipo de 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.

Se pueden considerar también como **SITUACIÓN TIPO III**, a las acciones que atentan contra los principios de la comunidad y que afectan en alto grado la convivencia, la promoción e integridad a nivel personal y comunitario. Son aquellos comportamientos que tienen gran trascendencia negativa y perjudicial en la marcha institucional y social, además lesionan física y/o psicológicamente a los otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 160. Se consideran situaciones TIPO III:

Propiciar desorden que interfiera con el normal desarrollo institucional (dentro y/o fuera), donde se atente contra el pudor, integridad física, daño a la propiedad pública o privada y/o arrojar sustancias químicas a las personas. Fraude mediante la suplantación de otros, el alterar registros: de calificaciones, de control, notas o documentos manejados y/o expedidos por la institución.

Sustracción o pérdida de documentos de la institución o de documentos particulares.

Hacer mal uso de las T.I.C. o de las redes sociales, tanto dentro como fuera de la institución que difame de la comunidad educativa.

Agresiones de hecho, a cualquier miembro de la comunidad Educativa o cualquier persona, relacionadas con el plantel, dentro o fuera de él.

Atentar contra los animales y el medio ambiente.

Manipular sustancias químicas con un uso no autorizado, u otros elementos que generen pánico, desorden, que afecten la salud o saboteen las actividades de cualquier índole o a la salida del plantel (pedo químico, gas pimienta, pica pica).

Portar, vender comprar o usar sustancias o implementos como pólvora u otras que alteren la tranquilidad y el

bienestar de las personas de la institución, el deterioro de la planta física o lugares aledaños.

Ejercer dentro de la institución cualquier tipo de prácticas sexuales, abusivas, deshonrosas o que de alguna manera atente contra la libertad o el pudor sexual de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, propiciando escándalos dentro o fuera del plantel o inducir a los compañeros acometer éstos actos u otros contrarios a la norma moral.

Realizar llamadas a terceros o invitar por cualquier medio a compañeros con el fin de generar desórdenes a la salida de la institución o participar en peleas con estudiantes de los colegios vecinos.

Inducir o manipular a otras personas para cometer actos en contra del Manual para la Convivencia escolar o que atente contra la ley, salud).

Cualquier hecho tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano y que ocasione intervención judicial y pena privativa de libertad o reclusión en una cárcel o casa para menores de edad.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI), para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.

Artículo 161. Cuando un estudiante por una Situación Tipo III sea retirado temporalmente de la institución, se hará acompañamiento sicosocial a través de las entidades correspondientes, además con la asesoría de la sicóloga de la institución se complementará esta acción.

Artículo 162. Para verificar que el correctivo ha dado los resultados esperados, la institución a través del acompañamiento psicológico emitirá un informe sobre los avances en materia de comportamiento del estudiante sancionado, y a fin de verificar si la solución fue efectiva.

Artículo 163. Protocolo para atención a SITUACIONES TIPO III. Se debe seguir el protocolo descrito a continuación para la aplicación de acciones pedagógicas en el caso de Situaciones Tipo III, dada la afectación de la comunidad educativa se procede de la siguiente manera:

1. De acuerdo con lo establecido: (Artículo 44¹⁸. Protocolo para atención de Situaciones Tipo III.)

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

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

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

4. No obstante, y según lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el **Manual para la Convivencia Escolar**. De la citación se dejará constancia escrita.

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

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

7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se hay implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

¹⁸ Decreto 1965 de septiembre 11 de 2014. Artículo 44

CAPITULO 4. PROTOCOLOS PARA APLICAR DEBIDO PROCESO Y RESPONSABILIDADES POR LAS SITUACIONES A LOS ESTUDIANTES.

Artículo 164. Responsable: Persona que conoce de la situación. La persona que conoce la situación hace una descripción de ella en el libro observador del estudiante, dejando constancia de las pruebas y de las evidencias que se anexan. Para ello debe tener en cuenta: tiempo: (fecha y hora), lugar (aulas, salas, patios), modo (falta cometida).

Luego invita al estudiante a que haga sus descargos para lo cual muestra las pruebas y evidencias; el estudiante debe aportar las suyas y firmar. Si no firma, lo debe hacer un testigo. Debe además dejar constancia de la actitud formativa que asumió con el estudiante. (Consejo, invitación a reparar la Situación, etc.)

Artículo 165. Coordinador de la Jornada. Luego de conocida la Situación, el coordinador verifica y clasifica preliminarmente el tipo de situación y define si es Tipo I, II ò III y tiene en cuenta las pruebas y evidencias, la reincidencia del estudiante en las situaciones o sea las circunstancias atenuantes y agravantes.

Dependiendo de la clasificación y si es situación Tipo I:

1. Envía el caso al Comité de Mediación del grupo y/o Institucional y con el informe de este Comité y en coherencia y proporcionalidad con la gravedad de la situación puede colocar actividades al estudiante, con carácter de reparación.
2. Cita al acudiente del estudiante y le debe hacer **amonestación escrita y en privado**,
3. Si es reincidente por tercera vez en este mismo tipo de situaciones, se procurará que ambos (acudiente y acudido) firmen un compromiso de REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN.
4. Cuando se trata de continuas reincidencias (por cuarta vez) de situaciones tipo I, por orientación escrita del rector, se desescolariza ente uno y tres días, entregando el estudiante a su acudiente. Debe quedar Acta de esta acción en el libro de seguimiento del estudiante.

La coordinación debe llevar un registro de todo lo actuado en un libro que se llama REGISTRO DE CONVIVENCIA.

Artículo 166. Rector. El rector y el coordinador llevan los informes al Comité de Convivencia.

1 Este Comité clasifica las situaciones, Cita a los implicados en los eventos para escuchar su versión de los hechos y definir responsabilidades.

2. El rector debe cumplir y ejecutar las recomendaciones proferidas por el Comité de Convivencia y de todo lo actuado dará informe al mismo, lo cual se anexará al acta de dicho Comité.

3. Toma decisiones complementarias en coherencia con los informes de coordinación y del Manual de Convivencia, para situaciones Tipo II:

4. Puede suspender de inmediato a un estudiante hasta por tres días sin resolución rectoral. El rector es el responsable de las suspensiones. Si la Situación en que incurrió el estudiante fue calificada de Tipo III y pone en riesgo la seguridad personal de algún miembro de la comunidad educativa, el rector informará inmediata al padre de familia y/o acudiente o representante del estudiante, informará a las instancias externas que sean requeridas y protocoliza su suspensión provisional del estudiante, de la institución, mediante constancia escrita firmada por el padre de familia o acudiente o representante, mientras se continua el proceso.

Artículo 167. Comité de Convivencia escolar.

1. Analiza los informes de rectoría y coordinación.
2. Puede citar a los implicados en los eventos, para escuchar su versión de los hechos y definir responsabilidades.

Clasifica las Situaciones como Tipo II y Tipo III y recomienda las medidas a tomar, aplicando el Manual para la Convivencia escolar, como:

1. Orientar al rector para activar la Ruta de Atención Integral (RAI)
2. Orienta la desescolarización o suspensión de clases por el tiempo que dure la investigación en la Institución o la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.
3. Orienta la suspensión temporal, entre cuatro (4) y quince (15) días de clase, con Resolución rectoral.
4. Orienta la desescolarización de un estudiante por un periodo completo.
5. Orienta en caso de pérdida de cupo para los años siguientes o no renovación de matrícula, mediante la resolución rectoral.
6. Orientar la No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.

Artículo 168. Para la iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Todo estudiante que considere que ha sido vulnerado en algunos de sus derechos por un estudiante o por un docente, directivo docente o personal administrativo y de servicios generales, deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Presentarse ante un docente, el director de grupo o el coordinador con las quejas respectivas.
2. El docente, director de grupo o coordinador recibe la queja y hace las amonestaciones pedagógicas a que haya lugar
3. Si la situación denunciada es de tipo II, se debe remitir a la Orientadora Escolar o en su defecto a la Rectoría, para el inicio de proceso de restitución de derechos, así como de los mecanismos de protección a la intimidad y confidencialidad de los estudiantes y docentes que intervengan en situaciones conflictivas, reservando su información ante terceros.

La institución Educativa tiene unos formatos diseñados para recibir las quejas o información sobre situaciones que afectan la Convivencia escolar y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos que se reclaman en la Secretaría del Plantel y allí mismo se reciben y radican, pero que se deben tramitar en el Comité de Convivencia. Este organismo debe dar respuesta de todo lo actuado a quien pone la queja. Toda persona de la comunidad educativa puede hacer uso de este formato.

Artículo 169. El protocolo incluye las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y definido en este **Manual para la Convivencia Escolar**, en el artículo

anterior.

Artículo 170. Son medidas pedagógicas de mediación y reconciliación las adoptadas en el comité de Convivencia Escolar, están inscritas en el reglamento del Comité de Convivencia que se anexa en este Manual de Convivencia, basados en el diálogo directo entre estudiantes que se vean involucrados en situaciones conflictivas, atendiendo a lo preceptuado en artículo 29 del decreto 1075 de 2015, con el acompañamiento en todo caso del acudiente.

Artículo 171. Medidas pedagógicas para prevenir situaciones que afecten la convivencia

Se consideran medidas pedagógicas las acciones de promoción, prevención y atención que implementa la IE. Manuel José Gómez Serna para prevenir situaciones que afecten la convivencia escolar.

Acciones promoción: son las políticas de la institución educativa que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013 ”.

Por parte del Comité Escolar de Convivencia de la IE. Manuel José Gómez Serna, se deberá realizar un plan de acción, que comprenda como mínimo los siguientes elementos:

ACCIONES DEL COMPONENTE PROMOCION		
ASPECTO	ACCIÓN	COMPONENTE DE LA ACCIÓN
Ejes transversales en las áreas para la formación en competencias ciudadanas, Educación para la sexualidad, mitigación de la violencia escolar, formación en derechos sexuales y reproductivos.	Inserción en todas las áreas de un mínimo de logros que incluya la autoevaluación del estudiante.	Modificación de los logros del sistema master 2000 donde se refleje la articulación de los ejes transversales previo consenso con Consejo académico.
Delimitación o especificación en cada uno de los proyectos pedagógicos de las acciones que promuevan la formación en competencias ciudadanas, educación para la sexualidad, mitigación de la violencia escolar, formación en derechos sexuales y reproductivos.	Dentro del plan operativo anual cada proyecto debe realizar una o varias actividades que refleje la promoción de estos aspectos.	La evaluación de las actividades de los proyectos pedagógicos incluye las acciones realizadas con los temas pertinentes de la sexualidad, las competencias ciudadanas, los derechos humanos sexuales y reproductivos.
Mediadores escolares.	Intervención con neutralidad y confidencialidad para conciliar las partes y solucionar pacíficamente los conflictos.	Los mediadores escolares se eligen por postulación y son parte de los mecanismos para promover la formación en competencias ciudadanas y derecho en los procesos de conciliación.
Sala de mediación	Adopción de un espacio de mediación escolar con los implementos necesarios como televisor, video-beam, libros especializados, tablero, DVD.	Asistencia a través de los mediadores escolares de las situaciones conflictivas que se presenten con orientaciones de promoción de los derechos humanos.

Orientación de grupo	Cada director de grupo utilizará una hora semanal para abordar situaciones de promoción de las situaciones cotidianas utilizando referentes de formación en competencias ciudadanas, derechos humanos sexuales y reproductivos y mitigación de la violencia escolar	Las actividades de orientación de grupo tendrán como contenido estos aspectos a través de exposición de casos, relato de eventos, historias de vida, Etc.
Actos cívicos periódicamente	Exaltación de valores, reconocimiento a comportamientos ejemplares.	El reconocimiento es pertinente a valores que sean pertinentes a la práctica de las competencias ciudadanas y el respeto a Los derechos humanos
Cuaderno comuniquémonos	Todos los estudiantes deben adoptar un cuaderno comunicador en donde registrará los comportamientos y actitudes más relevantes, este será revisado diariamente por sus padres o acudientes.	En el cuaderno comunicador se deben consignar compromisos de cambio y mejoramiento en convenio con los padres y/o acudientes.
Acompañamiento de escuelas para la vida y escuelas saludables.	Las orientaciones a los padres de familia y a la comunidad educativa en general serán sobre los derechos humanos sexuales y reproductivos, las competencias ciudadanas, la mitigación de la violencia escolar.	Apoyo a los proyectos pedagógicos y actividades complementarias a la promoción de estos valores para que impulse, se motive al dialogo, la comunicación asertiva, la mediación, la negociación y la reparación de los daños causados como una forma de gestión de los conflictos que se presenten en la Institución.
Escuela de Padres	Los padres de familia motivados por el Consejo de Padres Adoptan como temas de promoción los pertinentes a la ley 1620 de marzo de 2013.	En el cronograma anual la escuela de padres registra las actividades pertinentes a estos temas y la evaluación Periódicamente.
Semana de la convivencia escolar	En la tercera semana de octubre se desarrollan actividades relativas a la promoción de los derechos humanos sexuales y reproductivos, la mitigación de la convivencia escolar, y la formación en competencias ciudadanas	A través de actividades como la música, el teatro, la danza, la pintura, etc., se convoca a la comunidad a reconocer, exaltar y reflexionar sobre os valores de la sexualidad, la ciudadanía y la convivencia escolar,

Articulación con entidades del estado como los CAIVAS, Bienestar Familiar, Comisaría, personería, contraloría, procuraduría y las diferentes Secretarías Municipales, fiscalía.	Remisión a las líneas de atención de las situaciones Tipo III, relativas a la violación de derechos que sean relativos a la sexualidad, el ejercicio de la ciudadanía, y el bullying.	Articulación de las campañas de prevención a las actividades del comité de Convivencia Escolar.
divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia escolar	Se publicará el manual de convivencia en la página web de la institución, y servirá como referente fundamental de promoción y prevención de todos los aspectos que inciden en la convivencia escolar.	El manual de convivencia escolar es el texto de consulta de los derechos, deberes y responsabilidades de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

1. **Acciones de prevención:** Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podría afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa IE. Manuel José Gómez Serna. (Artículo 37 del Decreto 1965 de 2013).

COMPONENTES DE PREVENCIÓN		
Diagnóstico de grupo	Elaboración del diagnóstico de cada grupo de todos los grados sobre situaciones que tengan que ver con la violación de derechos	Orientación de la elaboración del diagnóstico y utilización de los resultados para la prevención de la violación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
Proyectos pedagógicos.	Cada proyecto pedagógico elabora las actividades de acuerdo a las debilidades con respecto a la convivencia escolar.	Los líderes de los proyectos y los grupos de apoyo desarrollan las actividades de acuerdo a las debilidades respecto de situaciones de sexualidad, derechos humanos y convivencia escolar
Jornadas culturales	Cada mes se lleva a cabo una jornada cultural debidamente planeada y cuyos temas son las competencias ciudadanos, la convivencia escolar, los derechos humanos sexuales y reproductivos	Desarrollo de la jornada con actividades específicas tomando los riesgos como tema de prevención.
Carteleras	Los temas se distribuyen en las carteleras de la institución con los aspectos débiles pertinentes	Las carteleras tienen un líder responsable que le hará seguimiento.
Sala de mediación escolar.	En la sala de mediación escolar se da orientación e prevención permanentemente.	Las ayudas audiovisuales de la sala de mediación escolar permitirán la orientación para la prevención
Estrategia pedagógica	Orientación para que cada solución de conflicto sea una oportunidad para un cambio de actitud.	Evaluación de los resultados de la intervención con la mediación. Reconstruir la experiencia y convertirla en historia para contar.

2. **Componentes de atención.** En el marco de la Ley 1620 de 2013, el componente

de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos y los derechos humanos sexuales y reproductivos. Se actúa con los protocolos de atención cuando se presentan situaciones de: tipo I, tipo II y tipo III.

Artículo 172. Estudiantes infractores o contraventores de la ley penal. Los estudiantes que incurran en infracciones a la ley penal dentro o por fuera de la institución serán remitidos directamente a la Comisaría de Familia o al Instituto de Bienestar Familiar si es un menor de edad y a la autoridad competente en caso de ser mayor de edad, para iniciar el procedimiento requerido. Si la autoridad competente determina pertinente la permanencia del estudiante en la institución mientras la justicia ordinaria decide la situación jurídica, este deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- ☐ Llegar acompañado por su acudiente y salir de la institución igualmente con la persona adulta que ésta a su cargo.
- ☐ No representar a la institución en ningún tipo de evento.
- ☐ Iniciar con su familia un proceso de orientación con la asesora escolar de la institución.
- ☐ Aceptar la sanción contemplada en las faltas gravísimas que determine para su caso el Consejo Directivo, sin eximir de la responsabilidad penal o civil.

Parágrafo 1. En todo momento, la institución educativa contribuirá a la formación integral del estudiante y velará por su derecho a la educación.

Parágrafo 2: En caso de encontrarse responsable de la infracción o contravención que cometió el estudiante, el Comité de Convivencia de la sede, determinará si lo permite la medida que haya determinado la autoridad competente, la procedencia o no de la cancelación definitiva de la matrícula.

Parágrafo 3. La institución educativa seguirá las instrucciones que por escrito envió la autoridad competente que determina la situación jurídica del estudiante.

Artículo 173. El protocolo incluye, en el caso de ser necesario, un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas:

Policía Nacional del responsable seguridad de la Secretaría de gobierno municipal, distrital o departamental,

asegurar que en todas las medidas provisionales o definitivas de restablecimiento de derechos que se decreten, se garantice el acompañamiento a la familia del niño, niña o adolescente que lo requiera.

La autoridad competente, previa verificación de la vulneración de derechos, podrá tomar una o varias medidas provisionales; por ejemplo, la medida de amonestación junto con la de asistencia a un programa de atención especializada.

Lo dispuesto en los Artículos 41, 42, 43 Y 44 del Decreto 1965, se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponde a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

DIRECTORIO TELÉFONICO DE ENTIDADES PARA LA RUTAS DE ATENCIÓN

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Comisaría de familia de Castilla (denuncia menores de edad)	Cra 65 # 100 - 123	4713222 2375452
Comisaría de apoyo de 10:00p.m. a 6:00 a.m.	Edificio UPJ (Unidad permanente de justicia frente al planetario)	4939890
Línea de emergencia		123/106
CAVIF de la fiscalía (denuncia casos adultos)		511551 E 831 1 xt 1 8312
CAV atención (centro de víctimas-adultos)		4446677 ext3151
Secretaría de mujeres	Mascerca Castilla	3855765
policía de infancia y adolescencia		123/106
Fiscalía: sala de denuncias para adultos del Bunker y Unidad de reacción inmediata	Cra 64 C # 67-300	
Secretaría de bienestar social	Cra 65 con la 95	4711505 - 2676432

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA SEXUAL		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias)	Cra 44 # 31 – 156	2610240
Línea de emergencia		123/106
Secretaría de mujeres	Mas cerca Castilla	3855765
Comisaría de familia de Castilla	Cr. 65 # 100 - 123	4713222 2375452
Policía de infancia y adolescencia		123/106
Fiscalía: sala de denuncias y unidad de reacción inmediata (URI)	Cra 64 C # 67 – 300	

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACION DE DERECHOS		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ICBF: Centro zonal integral # 2	Cra 70 # 42 – 37 (Por el éxito de la70)	4122277 / 4120428 Ext 218 Fax: ext 158 - 159 - 168 – 173

Noroccidental		
---------------	--	--

RUTA DE ATENCIÓN PARA EL INTENTO DE SUICIDIO		
ENTIDAD	DIRECCION	TELÉFONO
Unidad hospitalaria Castilla		

RUTA DE ATENCION PARA EL CONSUMO DE SPA		
ENTIDAD	DIRECCION	TELEFONO
Línea amiga Carisma	Cra 93 # 34 AA - 01	4444448
Programa “tratamiento ambulatorio para menores de edad” de Hogares Claret.	Cra 50 # 58 59 prado centro	4484304
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Hospital San Vicente de Paul	Calle 64 # 51D - 154	4441333
Carisma (sisben)		4924000 ext 108
Policía de prevención y educación ciudadana Programa DARE		Dani Tabares 300595966 9
Patrulla del cuadrante	CAI Castilla	4711908 3014383534
Cespa (Delitos en menores de edad relacionados con el consumo de SPA)	Cra 4 4 (Estación 83 7 7 ón Floresta)	4124171
Línea de atención farmacodependencia		medellinesjoven@medellin.gov.co

RUTAS DE ATENCIÓN PARA CASOS DE SALUD MENTAL		
ENTIDAD	DIRECCION	TELÉFONO
Remisión a la EPS		
Programa buen vivir en familia (Psicóloga)	Mas cerca Castilla	3855765
Programa escuelas y colegios saludables (psicóloga y profesional en familia)	SE municipal Pedregal Gestora en Salud.	
Línea Amiga Carisma	Cra 93 # 34 AA - 01	4444448
Programa profesional de apoyo pedagógico para niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad cognitiva (emocional, comportamental, intelectual)	SE Municipal Pedregal Diana Bolívar	

RUTA DE ATENCIÓN PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Acceso al subsidio Monetario por discapacidad	Juanes de la Paz	4717518
Negación para la vinculación de los niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad al sector educativo	Secretaria de educación de Medellín Cra 52 # 44b – 17 Edificio Carre	5148200
Atención de niñas, niños y adolescentes con necesidades educativas especiales	IE Guillermo Vélez Calle 90# 51 B – 25 Aranjuez	2632687

Título XVI. RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS.

CAPITULO 1. ETAPAS DEL PROCESO PARA APLICAR CORRECTIVOS O SANCIONES A ESTUDIANTES.

Artículo 174. Las siguientes son las etapas que se deben cumplir para proceder a aplicar un correctivo a un estudiante.

ACUSATORIA: En esta primera etapa se presenta la denuncia ante el rector o el coordinador, y quien la reciba, lo debe hacer con las respectivas pruebas (testimoniales y físicas)-.

INVESTIGATIVA: El coordinador será quien recibe la denuncia e inicia la etapa de investigar los hechos y llamar a quienes hayan sido mencionados como autores de la situación, testigos, etc. Se dejará registro escrito de la situación.

PROBATORIA: Con base en el documento, las pruebas y testimonios clasifica la Situación de acuerdo con su gravedad. Convoca a los comprometidos y muestra las pruebas y recibe los descargos. Levanta un acta de esta reunión, se cita el Comité de Convivencia Institucional y se le presenta el documento escrito y descriptivo.

DEFENSA: Los estudiantes tienen garantizado su derecho a la defensa, conociendo el informe y pudiendo controvertir las pruebas. Para esto se concede la posibilidad de intervención al estudiantes ya su acudiente, además con la presencia del Personero(a) de los estudiantes. Puede además presentar nuevas pruebas a su favor. (Escritas o testimoniales y físicas).

JUZGAMIENTO: el Comité de Convivencia Institucional analiza el comportamiento del o de los estudiantes y se va formando un juicio sobre sus responsabilidades, así determina el TIPO de Situación, I, II, III y determina la sanción para el tipo de Situación que contempla el Manual para Convivencia Escolar.

SANCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA SITUACIÓN: La sanción debe estar dada con base en las pruebas allegadas al proceso. La sanción deberá quedar registrada en las actas del Comité de evaluación y promoción, cuando se trata de la primera o segunda sanción. La desescolarización, exclusión o cancelación de matrícula y negación de cupo para el año siguiente se hacen con resolución rectoral.

Parágrafo: El único autorizado por la normatividad para aplicar una sanción o correctivo a un estudiante es el rector de la Institución Educativa.

CAPITULO 2. RECURSOS.

Artículo 175. RECURSO DE REPOSICIÓN: Procede contra las decisiones adoptadas mediante Resolución Rectoral y se podrá interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los tres

(3) días hábiles siguientes a ella, o al vencimiento de los términos de la notificación en cartelera de la Rectoría si la notificación fue mediante este mecanismo, ante el funcionario que firma la decisión, para que aclare, modifique o revoque y contará con tres (3) días hábiles para responder.

Artículo 176. RECURSO DE APELACIÓN: Podrá interponerse directamente o como subsidiaria de reposición por escrito, ante el funcionario que dictó la decisión quien le dará trámite ante el Director de Núcleo. Este tendrá cinco (5) días calendario para responder por escrito el recurso. El recurso de apelación se podrá interponer sin necesidad de hacer uso del recurso de reposición.

Artículo 177. Los recursos deberán interponerse dentro del plazo establecido en la misma resolución, en la misma forma por él o los notificados, indicando claramente los motivos de la inconformidad, pruebas que se pretenden hacer valer, nombres y apellidos, firma y por lo menos número telefónico.

Artículo 178. En caso que el funcionario u órgano ante quien se interpone el recurso no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este reglamento, se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del o los recurrentes.

Parágrafo 1. Las vacaciones o recesos escolares interrumpirán la contabilización de los días para efectos de interponer los recursos o responder los mismos.

Parágrafo 2. Mientras se adelantan los recursos, se suspende la ejecución de la decisión.

Artículo 179. Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.

CAPITULO 3. INSTANCIAS ORDINARIAS.

Artículo 180. CONDUCTO REGULAR, camino a seguir, para resolver reclamos académicos en el curso

del año escolar:

1. Docente del área o asignatura
2. El Director de grupo
3. Coordinador
4. Comisiones de evaluación y promoción
5. Rector
6. Consejo Académico.
7. Consejo Directivo.

Parágrafo. La reclamación se debe presentar siempre por escrito y en lo posible con el acompañamiento del Personero de los estudiantes; las respuestas deben igualmente ser por escrito.

La reclamación cuando llegue hasta las Comisiones de Evaluación y promoción la puede presentar el Personero de los estudiantes o el acudiente del estudiante afectado, cuando se le invite a ingresar a la reunión. Sino tiene respuesta en esta instancia, puede proseguir a las otras instancias superiores.

Artículo 181. CONDUCTO REGULAR o camino a seguir cuando se trata de hacer un reclamo disciplinario por alguna determinación que el estudiante juzgue injusta. Se debe tener en cuenta el Conducto Regular y acudir al diálogo, este es el procedimiento adecuado para encontrar solución del desacuerdo:

- Profesor que realizó la acción calificada como injusta por el estudiante.
- Director de Grupo.
- Coordinador.
- Rector.
- Comité de Convivencia.
- Consejo Directivo.

Parágrafo. La reclamación se debe presentar siempre por escrito y en lo posible con el acompañamiento del Personero de los estudiantes; las respuestas deben igualmente ser por escrito.

La reclamación cuando llegue hasta el Comité de Convivencia escolar, la puede presentar el Personero de los estudiantes o el acudiente del estudiante afectado, cuando se le invite a ingresar a la reunión.

Artículo 182. Cuando se trata de resolver conflictos de relaciones interpersonales con un docente, se debe seguir este CONDUCTO REGULAR.

- Diálogo con el Profesor.
- Diálogo con el Director de Grupo.
- Diálogo con el Coordinador.
- Diálogo con el Rector.

Dar a conocer el caso al Comité de Convivencia escolar.

Título XVII. GENERALIDADES, CRITERIOS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Definir las generalidades de las acciones pedagógicas; establecer los criterios atenuantes y agravantes.

CAPITULO 1. GENERALIDADES.

Las acciones pedagógicas son estrategias de carácter formativo, que tienen como propósito orientar a los estudiantes en la identificación de comportamientos que afectan la convivencia escolar y comunitaria, mediante el diálogo y la persuasión, en compañía de sus padres y/o acudientes.

Se pretende alcanzar la autorregulación de los comportamientos de los estudiantes y deben ser, en reuniones de los mismos grupos, quienes inicialmente tracen los límites de estos eventos a través de la discusión, de la valoración de la gravedad de la afectación del normal desarrollo de las actividades.

Académicas. El director del grupo, concluye qué tan nocivo ha sido el comportamiento y que tanto es el grado de afectación que impide la actividad académica.

Los estudiantes y su director, deben hacer acuerdos para desarrollar las actividades académicas con unas mínimas condiciones de orden, disciplina y respeto. Los adolescentes son seres en formación susceptibles de mejorar sus comportamientos y comprender que “todo ser humano comete errores” y merecen una segunda oportunidad.

El papel del director del curso, es el de mantener un permanente contacto con los acudientes e invitarlos a incrementar el trabajo con los hijos, para que asuman el papel que les corresponde como agentes educativos.

Cada grado debe organizar un comité de convivencia, para que haya una regulación interna del comportamiento de los estudiantes, siendo el grupo el primer espacio donde se controle a los estudiantes que afecten el desarrollo de las actividades académicas.

Artículo 183. Identificar la función de las normas y de los agentes educativos.

1. Las normas y acuerdos deben ser personalizantes y no lesivos; la motivación alrededor de la disciplina debe ser un compromiso constante, por medio de la formulación de tareas que se deben lograr en un tiempo límite, que deben evaluarse y propiciar estímulos.

2. Mantener el orden mediante el interés por el trabajo; las tareas no deben tener sólo por objetivo el mantener los estudiantes ocupados todo el tiempo, sino que la tarea asignada debe ser de tal naturaleza que constituya un reto a la inteligencia y la destreza de ellos y ellas.

3. Es importante distinguir entre castigo y sanción. El primero alude a causar un daño para corregir un comportamiento y la segunda al límite que un colectivo debe imponer a quienes no se acogen a las normas, limitación que no busca causar un daño, sino por el contrario ayudar al reconocimiento de que la norma es conveniente y necesaria.

4. Dar en forma adecuada todas las instrucciones necesarias: “haga esto”, en vez de “no haga esto”. Explique las razones de una orden impartida o promulgue las normas necesarias para hacerlas cumplir.

5. Son los Coordinadores, los autorizados para, a través de las llamadas telefónicas a las casas de los estudiantes e informar sobre los eventos presentados en el plantel con el fin de no dar alarmas y expectativas que pueden agravar los problemas, sobre todo aumentar la tensión familiar. No les debe permitir a los estudiantes que sean éstos los que llamen a su acudiente para comunicar la situación cometida porque también generan tensiones en la vida familiar.

6. Los estudiantes con algunas dificultades en su comportamiento constituyen un reto para los adultos que laboran en la institución educativa, pues a través de la reorientación educativa, hábil, persuasiva y comprensiva, que se lleva a los educandos a vencer dificultades y a superar problemas.

CAPITULO 2. CONDICIONES ATENUANTES Y AGRAVANTES EN LAS SITUACIONES.

Artículo 184. Condiciones atenuantes de las situaciones tipo de la convivencia. Para determinar si la violación de uno o varios deberes del Manual para la Convivencia Escolar es una Situación tipo I, Situación Tipo II, Situación Tipo III, se tendrá en cuenta los siguientes criterios como CONDICIONES

ATENUENTES:

1. Su edad, desarrollo psico-afectivo, mental y evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas
3. El haber observado una buena conducta anteriormente
4. El haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psico-afectiva o por intimidación.
5. Cometer la situación en estado de alteración, motivado por las circunstancias que le causan dolor físico o psíquico
6. Procurar voluntariamente después de cometida la situación, anular o disminuir sus consecuencias o repararla.
7. El reconocimiento de la familia y/o colaboración para asumir las responsabilidades o la disposición para reparar la situación.
8. Haber confesado voluntariamente la comisión de la situación.

Artículo 185. Condiciones agravantes de las situaciones tipo a la convivencia. Para determinar si la violación de uno o varios deberes del Manual para la Convivencia Escolar es Situación tipo I, Situación Tipo II, Situación Tipo III, se tendrá en cuenta los siguientes criterios como **CONDICIONES AGRAVANTES**:

1. Ser reincidente en la conducta amonestada.
2. Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
3. Mayor o menor grado de escolaridad.
4. El efecto perturbador que la situación produzca en la comunidad educativa, según los perjuicios causados a las personas, las actividades académicas, la institución o sus bienes.
5. El haber cometido la situación aprovechando la confianza depositada en él o poner en inferioridad de otras personas.
6. Colocar al otro como sujeto pasivo de situación.
7. Emplear en la ejecución de un derecho, un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
8. El haber preparado la situación o con complicidad de otra persona.
9. Haber procedido por motivos innobles.

Parágrafo: Los estudiantes con necesidades educativas especiales tendrán un seguimiento y valoración de acuerdo con su grado de desarrollo, maduración e introyección de la norma.

Título XVIII. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

Los derechos de los niños como interés superior, según las reglas de interpretación y aplicación, responsabilidades de la Institución Educativa, los directivos, los docentes y la familia en el SNCE, rutas que debe activar el Comité de convivencia.

CAPITULO 1. GUIA BÁSICA DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS PARA LOA NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 186. Reglas de interpretación y aplicación. Las normas contenidas en la Constitución Política y en los tratados o convenios internacionales de Derechos Humanos ratificados por Colombia, en especial la Convención sobre los Derechos del Niño, harán parte integral del Manual de Convivencia y serán guía para su interpretación y aplicación. Se aplicará siempre la norma más favorable al interés

del niño, niña o adolescente.

De conformidad con el Artículo 8º de la Ley 1098 de 2006, entiéndase como Interés superior de los niños, niñas y adolescentes el imperativo que obliga a todas las personas garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes. En tal virtud en todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 187. Incorporase al Manual de Convivencia de la Institución Educativa lo dispuesto en el Artículo 12, de la ley 1098 de 2006 en cuanto a la Perspectiva de género, así:

Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. Esta perspectiva se tendrá en cuenta en la aplicación de este Manual, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad en la Convivencia escolar.

Artículo 188. Restablecimiento de derechos. Incorpórense al Manual de Convivencia, las medidas de restablecimiento de derechos establecidas en el Libro I., CAPÍTULO II, título II, como responsabilidad del Estado en su conjunto a través de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de informar, oficiar o conducir ante la policía, las defensorías de familia, las comisarías de familia o en su defecto, los inspectores de policía o las personerías municipales o distritales, a todos los niñas, las niñas o adolescentes que se encuentren en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, para tal efecto se tendrá en cuenta que, las medidas de restablecimiento de derechos son decisiones de naturaleza administrativa que decreta la autoridad competente para garantizar y restablecer el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Pueden ser provisionales o definitivas, deberán estar en concordancia con el derecho amenazado o vulnerado y garantizar, en primer término, el derecho del niño, la niña o el adolescente a permanecer en el medio familiar. Además, la autoridad competente deberá

CAPITULO 2. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, LOS DIRECTIVOS, LOS DOCENTES Y LA FAMILIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SNCE)

Artículo 189. (Artículo 17 ley 1620 de 2013). **Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.**

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los

derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

7. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

8. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 190: como se garantizan los derechos sexuales y reproductivos. La institución educativa, a través del comité de convivencia escolar recibe todas las quejas por el incumplimiento de los derechos sexuales y reproductivos. Se compromete, por medio del proyecto de educación para la sexualidad y competencias ciudadanas, a difundir dichos derechos, emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

Artículo 191. Cuando un estudiante o miembro de la comunidad informe sobre cualquier evento de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos, se informa al acudiente del menor afectado mediante los mecanismos escritos (comunicación directa, notificación escrita, atendiendo a las normas vigentes en esta materia). En todo caso se protegerá la identidad de quien indique sobre el incidente.

Artículo 192. Proyectos Pedagógicos. (Artículo 20 ley 1620 de 2013). Los proyectos a que se refiere el numeral 1 del artículo _15 de la presente Ley, deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir **NO** a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

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

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

Artículo 194. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Artículo 19 ley 1620 de 2013).

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

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás 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.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

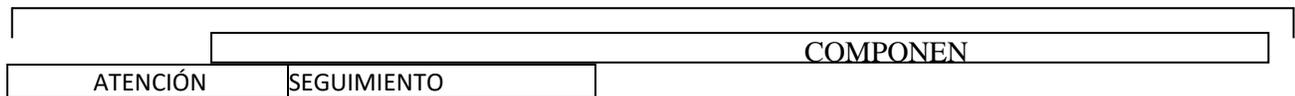
Artículo 195. Participación de la familia. (Artículo 22 ley 1620 de 2013). La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

CAPITULO 3. ESTABLECESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA LA VIOLENCIA EN EL AULA O LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

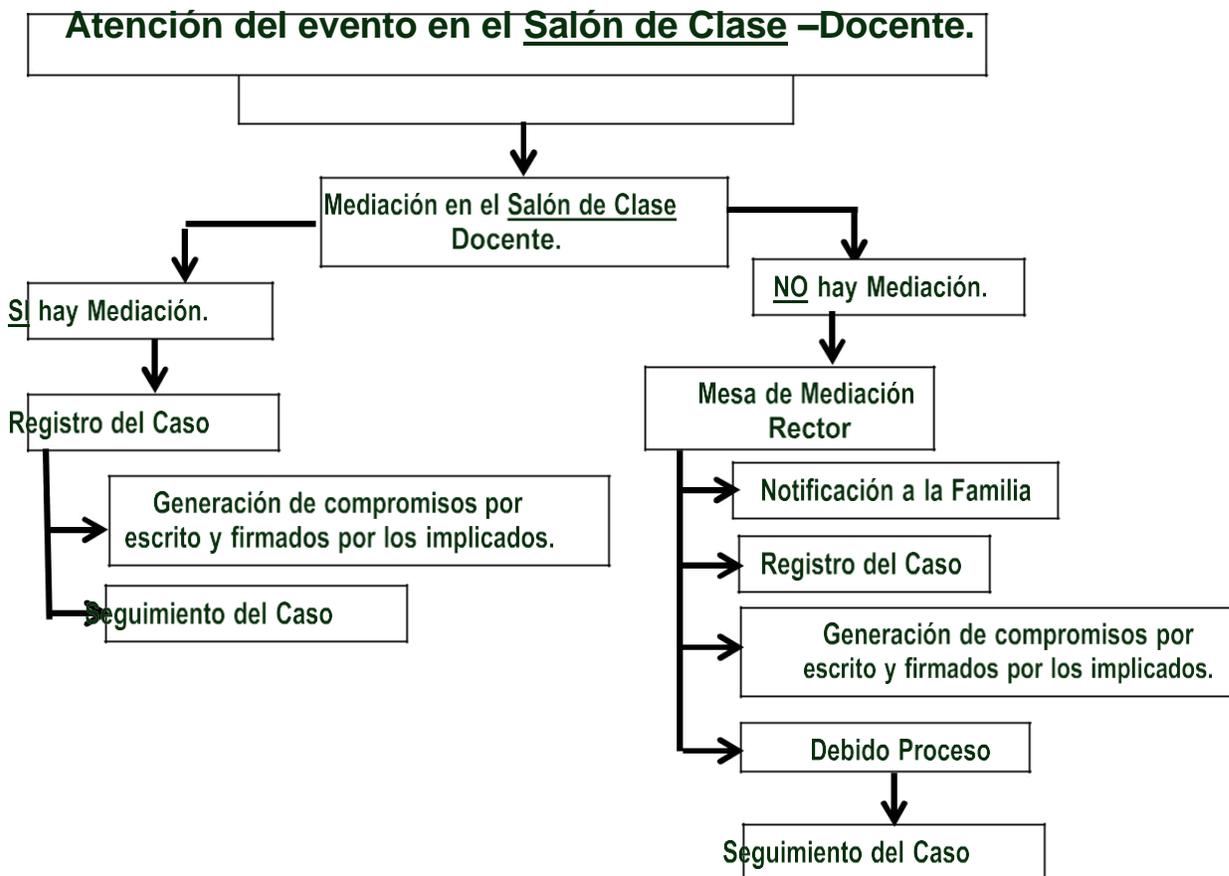
PROMOCIÓN	PREVENCIÓN
Pautas de convivencia	Evitar agresiones
Escolar	
Los diferentes entes de la I.E.MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA promulga: Manual para la Convivencia escolar Proyecto Educativo Institucional Formación para los derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, Competencias ciudadanas, convivencia escolar, mediación y Conciliación Proyectos pedagógicos Competencias Ciudadanas	Identificación de riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afecten la convivencia escolar y sus particularidades (Manual Para la Convivencia Escolar Acciones que conllevan a las situaciones tipo I,II,III). Acciones que mitiguen el riesgo. Definición de protocolos para la atención oportuna e integral de situaciones comunes (Manual de convivencia, protocolos para las acciones que conllevan a las situaciones tipo I, II, III)



Asistencia comunitaria educativa	Reporte
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS	Registro y seguimiento de las situaciones de tipo I, II, III al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar
SITUACIONES TIPO I (Artículos 154 a 157 del Manual de Convivencia)	PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES Policía Nacional,
SITUACIONES TIPO II (Artículos 158 a 161 del Manual de Convivencia)	Fiscalía, Comisaría de Familia, ICBF, Procuraduría, Personería.
SITUACIONES TIPO III (Artículos 162 a 165 del Manual de Convivencia)	

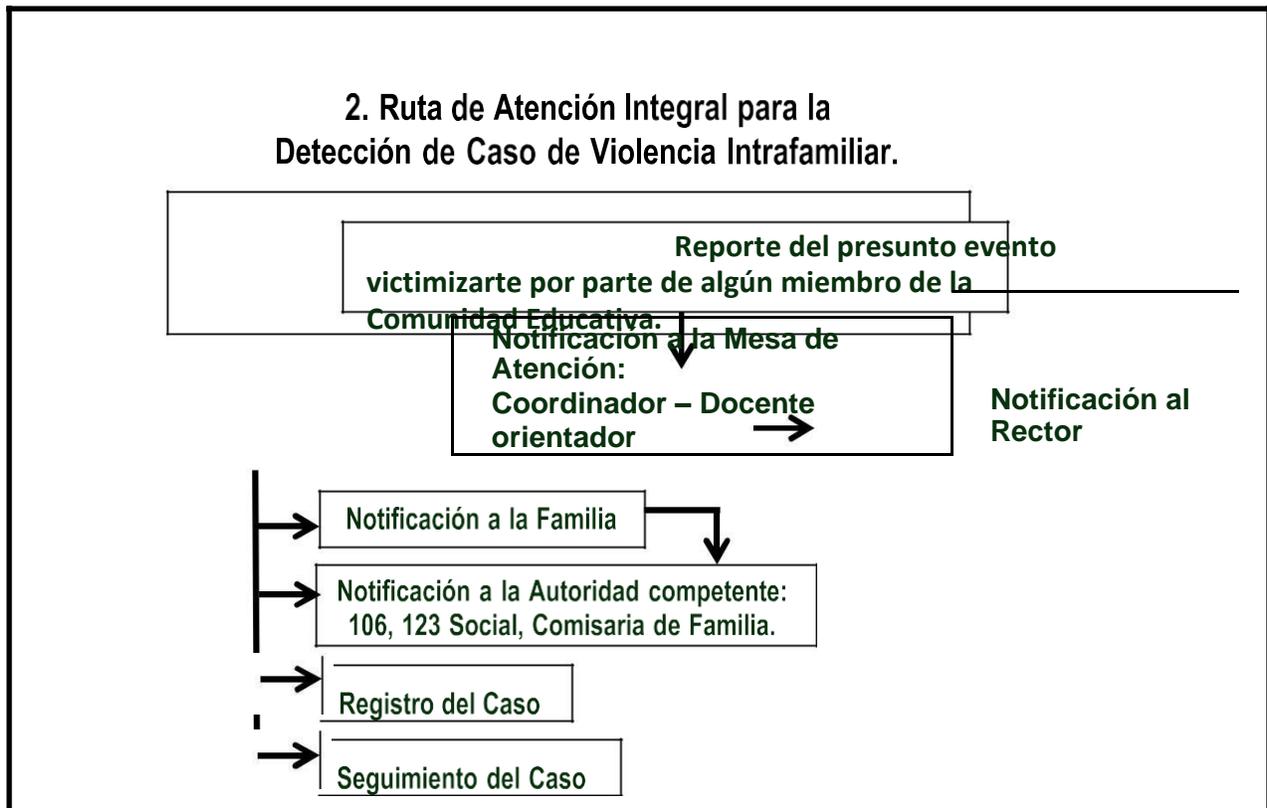
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

CAPITULO 4 Ruta de Atención Integral de Violencia Escolar Tipo I.

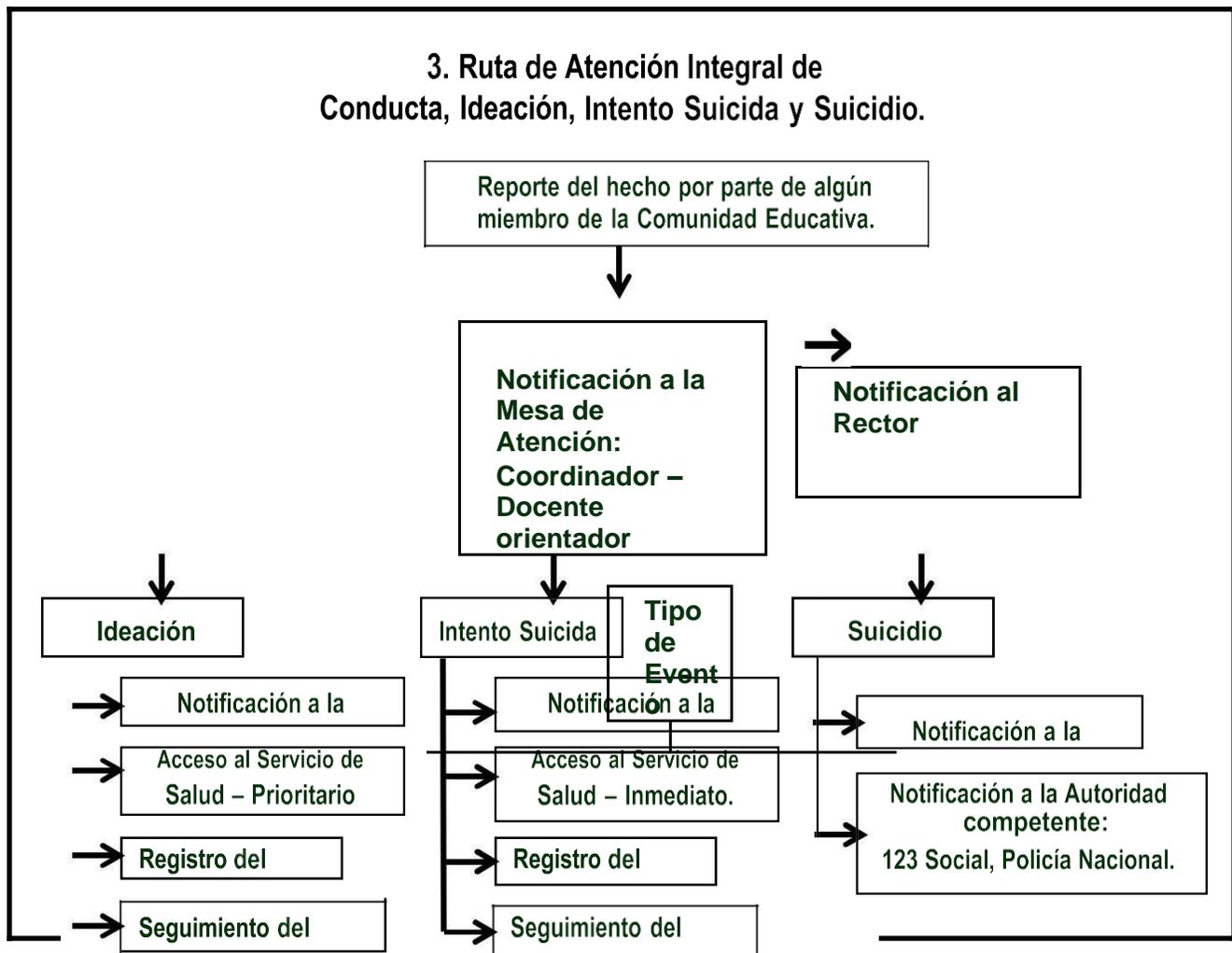


CAPITULO 5. ESTABLÉCESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, POR DETECCIÓN DE PRESUNTO ABUSO O VIOLENCIA SEXUAL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Rutas de Atención Integral para la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna.



CAPITULO 6. ESTABLÉCESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, CONDUCTA, IDEACIÓN, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO.



CAPITULO 7. PROTOCOLOS PARA PROTEGER QUIEN INFORMA DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Artículo 196. Para garantizar el derecho a la intimidad. El artículo 33 de la Ley 1098 de 2006, establece el *Derecho a la intimidad*: Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.

Igualmente, del artículo 42 en adelante, habla de las obligaciones que tienen las instituciones educativas con respecto a los menores de edad.

De acuerdo con lo establecido en decreto 1075 de 2015. “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La información suministrada a la Institución Educativa será exclusiva para uso de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, y solo será dada a conocer a alguien diferente por orden judicial. El rector es el guarda de esta información el único responsable de enviarla a la autoridad que lo solicite por escrito, garantizando con ello este derecho.

Se sanciona todo acto que vulnere el derecho a la intimidad, el comité de Convivencia Escolar examinará cada uno de los casos donde se presente eventos que vulneren este derecho, siguiendo el debido proceso y aplicando los correctivos establecidos en el reglamento del Comité de Convivencia escolar.

Artículo 197. Para garantizar el derecho a la confidencialidad de los documentos en medio físico y electrónico, como la intimidad informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones.

La información suministrada, a la Institución Educativa será exclusiva para uso de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, y solo será dada a conocer a alguien diferente por orden judicial. El rector es el guarda de esta información, el único responsable de enviarla a la autoridad que lo solicite, por escrito, garantizando con ello este derecho.

Se sanciona todo acto que vulnere el derecho a la confidencialidad, el comité de Convivencia Escolar examinará cada uno de los casos, donde se presente eventos que vulneren este derecho, siguiendo el debido proceso, y aplicando los correctivos establecidos en el reglamento del Comité de Convivencia escolar.

Artículo 198. Para proteger a quien informe sobre las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales, y reproductivos. Cuando alguna persona de la comunidad educativa tenga información sobre la afectación de los derechos humanos y reproductivos de un estudiante, debe hacerla conocer de los integrantes del Comité de Convivencia, sea de manera verbal, escrita, o por el sistema de peticiones, quejas y reclamos que funciona a través de las secretarías o el medio que estime conveniente.

La información suministrada a la Institución Educativa será exclusiva para uso de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, y solo será dada a conocer a alguien diferente por orden judicial. El rector es el guarda de esta información el único responsable de enviarla a la autoridad que lo solicite, por escrito, garantizando la protección de quien hace conocer la situación.

Artículo 199. Los protocolos incluyen estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

El reporte de incidentes al Comité de Convivencia Escolar, su manejo y seguimiento serán insumo fundamental para la creación de nuevas estrategias y acciones que promuevan un clima de relaciones constructivas dentro de la Institución Educativa, la generación de soluciones que aporten a la promoción de una sana convivencia escolar y la puesta en marcha de todos los mecanismos y acciones necesarias para llevar a cabo la reparación.

Estos lineamientos generales permitirán un clima pedagógico de confianza y construcción positiva, en donde se le permita a la comunidad educativa en general y a los estudiantes implicados aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica; se configuran como una herramienta de participación, y de obligatorio cumplimiento, para todos los miembros de la comunidad educativa. Por tal razón la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, será el encargado de publicar en sus medios de comunicación este texto y de realizar con toda la comunidad educativa la divulgación de él, por medio de reuniones, talleres y mesas de discusión que clarifiquen el rol activo de cada una de las instancias implicadas en la formación de los nuevos ciudadanos.

Artículo 200. Informes o quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres, madres de familia, acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación Municipal, Distrital o Departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

Artículo 201: Acciones del componente de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el ARTÍCULO 40 del Decreto 1965 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Escolar de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO 8 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIAS SEXUALES

Artículo 202. OBJETIVO GENERAL

Establecer protocolo orientado por el CEC que permita brindar atención oportuna para abordar las situaciones presentadas como violencia sexual en el EE buscando ser garantes de los derechos de los NNA bajo la identificación de dichos casos, la activación de ruta intersectorial y el seguimiento, y favoreciendo así la construcción de Entornos Escolares Protectores.

ALCANCE

Niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la comunidad educativa, en riesgo de situaciones de violencia sexual, violencia basada en género o presunción de vulneración de derechos sexuales y reproductivos.

DEFINICIONES

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 (Decreto reglamentario 1965 de 2013)

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: 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 (Decreto reglamentario 1965 de 2013).

Violencia sexual: “Se entiende por violencia sexual contra NNA, 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” (CRC, 2007).

La violencia sexual ocurre cuando una persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de SPA o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción).

Toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra NNA del que un miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento, se debe reportar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes. Con el fin de brindar elementos para la identificación de este tipo de situaciones se presentan algunas definiciones que aporta la Guía 49 del Ministerio de Educación Nacional (MEN, 2013a, pág. 274):

TIPOS DE VIOLENCIAS SEXUALES

Acceso carnal violento: se entiende por acceso carnal la penetración del miembro sexual del hombre por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal con cualquier otra parte del cuerpo humano (lengua, dedos, etc.) u objeto.

Acto sexual violento: cualquier acto sexual diferente al acceso carnal (caricias, tocamientos, besos, etc.) que se realiza en contra de la voluntad de una persona.

Acceso carnal o acto sexual sobre una persona puesta en incapacidad de resistir: se refiere a alguna de las formas de violencia mencionadas anteriormente, contra una persona en estado de inconsciencia o en condiciones de inferioridad psíquica, es decir, bajo cualquier condición que le impida a la víctima comprender la naturaleza de la actividad sexual, dar su consentimiento para ella, o resistirse, sin importar su edad.

Actos sexuales abusivos:

Acceso carnal abusivo con menor de 14 años: corresponde al mismo delito de violación, aunque en este caso se especifica que la víctima es un menor de 14 años de edad.

Acto sexual con menor de 14 años: es cualquier acto sexual diferente al acceso carnal (caricias, tocamientos, besos, etc.), la realización de actos sexuales en presencia de menores de 14 años, o la incitación a un menor a realizar cualquier práctica sexual.

Acoso sexual: Hace referencia a las agresiones repetidas y sistemáticas cuyo fin es obtener placer sexual sin el consentimiento de la otra persona. El acoso sexual incluye comentarios sexuales u opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos y que tienen connotación sexual, tales como el señalamiento por razones de género u orientación sexual, hostigar a otra persona por medio de apodosos ofensivos y expresiones morbosas, invadir el espacio íntimo de otra persona, manosear, halar o desacomodar la ropa, entre otros.

El acoso sexual también consiste en gestos vulgares, tocar cualquier parte del cuerpo de manera morbosa, y la insistencia no consentida para tener encuentros privados o actividad sexual.

Subtipos, formas o modalidades de violencia sexual:

Abuso sexual: es la utilización, persuasión, inducción, seducción o la coerción de un niño, niña o adolescente para realizar cualquier tipo de conducta sexual explícita, o la simulación de dicha conducta con el fin de producir una representación visual de esta, por parte del agresor de circunstancias que lo ponen en ventaja frente a la víctima, usando así su vulnerabilidad para obtener provecho sexual. Ejemplos de víctimas de este tipo de violencia son los niños menores de 14 años, personas con poder o autoridad sobre la víctima (jefe, maestro, médico, sacerdote...), incapacidad de la víctima para comprender la situación (retraso mental).

Explotación sexual: es todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño, niña o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual, basándose en una relación de poder, en este tipo de violencia el victimario comercializa y obtiene remuneración económica sobre los “servicios” ofrecidos por la víctima a terceros.

DETECCIÓN TEMPRANA DE LA VIOLENCIA SEXUAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Es importante que la institución educativa tenga claridad de las responsabilidades que tienen, entre estas: Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Es por ello por lo que directivos, docentes, y profesionales que acompañan el ejercicio educativo de niños, niñas y adolescentes tendrán que estar atentos a la presencia de síntomas, signos, indicios físicos,

emocionales, comportamentales o condiciones particulares que lo orienten a presumir de algún tipo de violencia sexual en contra de algún estudiante.

SIGNOS DE ALARMA:

Temor excesivo al contacto físico normal espontáneo.

Retraimiento.

Bajo rendimiento escolar.

Irritabilidad.

Cambios bruscos de comportamiento y del estado del ánimo (tristeza llanto, agresividad, aislamiento).

Retraimiento llamativo o, por el contrario, hostilidad y agresividad exacerbada. Ausentismo y/o deserción escolar.

Alteraciones en el rendimiento, de aparición brusca e inexplicable.

Fugas del hogar.

Conflictos con las figuras de autoridad, junto con una marcada desconfianza hacia los/as adultos/as significativos.

Mentiras frecuentes.

Tendencia a permanecer en la Institución Educativa fuera del horario habitual.

Conductas violentas de riesgo para su integridad física.

Consumo de sustancias psicoactivas.

Delincuencia.

Autoagresiones y otras conductas agresivas.

Ideación e intentos de suicidio.

Conductas hipersexuales y/o autoeróticas infrecuentes en niños/as.

Masturbación (autoerotismo) compulsiva especialmente en menores de 14 años.

Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.

PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DE RUTA.

El conocedor del caso puede informar la situación a cualquier miembro de la institución educativa y quien reciba la información deberá notificar al rector, o en su defecto a cualquier miembro de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia (coordinador, docente, psicólogo o algunos de sus integrantes inmediatamente deberán iniciar la activación de la ruta).

Si quién denuncia es el alumno que presuntamente sufrió algún tipo de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, debe informárseles que por disposición de la ley 1098 de 2006 se debe notificar de la situación presentada.

El Rector, miembro del equipo psicosocial (en caso de contar con este), Miembro del Comité Escolar de convivencia o quien fuera designado, deberá prestar primeros auxilios psicológicos y orientar a la presunta víctima.

Recuerde en el momento de orientar a la presunta víctima tener en cuenta las siguientes recomendaciones

No enfrentar a la víctima con la persona agresora, esto aumenta la vulnerabilidad de la víctima.

No intente ningún tipo de mediación. La violencia no es negociable.

No indague más allá de lo que el estudiante narre en primer lugar, pues esto suele ser vivido como una de manera humillante y dolorosa por las víctimas de violencia sexual. solo precise el día y si el abusador hace parte de su familia o no, y si vive con él o ella en la misma casa o no, esto para efectos de determinar el pasado a seguir. Además, indíquele que no es necesario que cuente o narre situaciones que le resulten incómodas.

No haga entrevistas ni trate de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, esto puede revictimizar a la niña o al niño y alterar los elementos materiales de prueba del caso.

Evite producto del impacto emocional que la situación le genere o por una actitud espontánea de su parte, cuestionar al estudiante sobre su reacción frente al hecho de violencia o por sus posibles actos que en su opinión pudieran haber facilitado el abuso, absténgase de cualquier tipo de apreciación. Mantenga en absoluta confidencialidad la información, de ser posible la atención de primeros auxilios psicológicos

deberá realizarse en el lugar más privado posible.

Se deben evitar expresiones como: “Te lo buscaste”, “Te lo mereces”, “Es culpa tuya”, “Eso te pasa por...”. Es mejor decir: “Te escucho”, “¿Cómo te sientes?”, “¿Cómo te encuentras?”, “Puedes contarme lo que sucedió”, “¿Cómo te puedo ayudar?”, “Puedes estar tranquila (o tranquilo). No es culpa tuya”, “Vamos a buscar ayuda para que estés bien”.

No niegue su apoyo a la víctima frente al proceso de restablecimiento de los DDHH.

Informe al acudiente que es frecuentemente que cuando se está expuesta a algún tipo de situaciones de violencia sexual, experimentar miedo, vergüenza, ansiedad, depresión o ansiedad, que a su vez los padres o adultos responsables pueden sentir tristeza, disgusto y rabia, frente a lo cual debe estar atento para no descargar estos sentimientos contra el estudiante.

Notificación a la familia o acudiente y traslado a servicios médicos en casos que lo amerite:

En caso de que el abuso sexual se halla cometido por un agresor por fuera del núcleo familiar y se presente sospecha de acceso carnal; el rector, coordinador o designado por el Comité Escolar de Convivencia procederá a notificar a la familia o acudiente, para que traslade a urgencias al estudiante y notificar a Crecer con dignidad con la finalidad que vincule al defensor de familia en el caso, acompañe a la víctima en el proceso de atención médica y psicosocial, y garantice la protección del menor.

Si se encuentra con que el abuso transcurriera antes de las 76 horas, quien acompañe al estudiante al servicio de urgencia debe informar a la persona encargada de la recepción o el triage en la unidad hospitalaria que se trata de un código fucsia. Este código indica que se trata de un posible abuso sexual y que debe emprenderse un protocolo interno dirigido recolectar pruebas que permitan judicializar al posible abusador y realizar intervenciones que puedan prevenir embarazos y enfermedades de transmisión sexual.

De no encontrarse sospecha de acceso carnal; se orientará la denuncia al CAIVAS, CAVIF, crecer con dignidad o directamente a al ICBF o Comisaría de Familia en caso de que el agresor haga parte de la familia nuclear o vivía en la casa con la presunta víctima.

Recuerde que en ambos casos usted deberá enviar un oficio a la entidad correspondiente notificando el caso.

Si la familia no se presenta, se debe trasladar al estudiante al servicio de urgencias más cercano en caso de requerirse, y notificar a crecer con dignidad o al ICBF para que garanticen los derechos del menor y lo protejan mientras se hace presente la familia y se verifique las condiciones de la familia.

En caso de activación de ruta se debe tener en cuenta la siguiente información:

1.) Desde el celular se habilita la línea 122 opción 2, para aquellos casos en los que hubieran transcurrido más de 72 horas de la ocurrencia de los hechos y el correo electrónico denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co.

2.) Para los actos urgentes o sea aquellos que están dentro de las 72 horas posteriores a la ocurrencia de los hechos, encontrarán en el CAIVAS dos funcionarios (fiscal y asistente de fiscal), estos reciben la denuncia y practicarán los mismos. Si por alguna razón (puede ser de tipo económico, seguridad, e integridad física) la presunta víctima no puede desplazarse para adelantar la denuncia, se recomienda llamar a los siguientes números telefónicos para asignarle un conductor de la entidad para poder adelantar todas las diligencias:

5903108 ext. 44308 - 44306, desde allí activarán el código fucsia, e iniciarán el restablecimiento de derechos con quien sea competente: 1.) ICBF (cuando el abusador no sea un miembro de la familia 2.) Comisaría de Familia (cuando el abusador sea un miembro de la familia).

Seguimiento al caso: Una vez atendida la urgencia o surtida la denuncia; el Comité Escolar de convivencia deberá hacer seguimiento al caso mediante contacto con el estudiante o su familia y deberá constatar que reciba atención jurídica, en salud y psicosocial para su recuperación. En caso de no ser así, deberá orientar para la instauración del proceso de tutela.

Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención: Se establecerá la realización de actividades pedagógicas desde el aula, las campañas institucionales y el abordaje en espacios como las escuelas de padres, lo cual permita la divulgación de los derechos de los niños y de los miembros de la familia, la visibilización de la violencia intrafamiliar, los mecanismos e instancias para su reporte y atención, entre otros. Adicionalmente se buscará promover jornadas pedagógicas entre los miembros de la comunidad educativa para fortalecer la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos pedagógicos transversales como el de PESCC.

CUANDO EL PRESUNTO VICTIMARIO HACE PARTE DE LA SEDE EDUCATIVA

En el caso de que el presunto agresor sea funcionario de la Institución Educativa se debe realizar la denuncia oficial a las entidades correspondientes igual que cualquier caso tipo III dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Se debe reportar además a Secretaría de Educación para el Respectivo proceso disciplinario y a su vez a Padres de familia y/o acudientes, Salud, URI, ICBF y CAIVAS.

Realizar seguimiento pertinente por parte de la institución educativa para verificar el cumplimiento de los derechos, si fue atendido, si se dictó medida de protección, si recibe atención el niño, niña o adolescente y su familia.

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

1.	SALUD (EPS O IPS): Acude al servicio de urgencias más cercano. Recuerda que la víctima tiene derecho a valoración, atención médica y psicológica.
2.	123 social.
3.	CAIVAS (allí encontrarás ICBF o defensor de familia, Fiscalía): 3852600.
4.	POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. Cuando esta no exista, notificar a la policía del cuadrante.
5.	Te protejo.
6.	PROTECCIÓN (ICBF): Para comunas 5, 6, 7, 12 – Centro Zonal Noroccidental Calle 45 # 79 – 49 Barrio la América. Teléfonos: 4093440 ext: 402012, 402030, 402031.
7.	Si el caso es acceso carnal violento garantizar la atención en el servicio de urgencias.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Línea 141 Fiscalía- línea 122 opción 2 para aquellos casos en los que no hubieran transcurrido más de 72 horas de la ocurrencia de los hechos y el correo electrónico denunciemoselabusosexual@fiscalia.gov.co.	Calle 45 # 79 -49 Barrio La América - Medellín, Antioquia. Teléfono: 409 34 40 Ext: 402012 -402030 -402031 Comisaría de familia Castilla. CR 65 100-123
--	--

<p>- 5903108 ext. 44308 – 44306</p> <p>Si la presunta víctima no puede desplazarse para adelantar la denuncia, y ya han transcurrido 72 hora.</p>	<p>3855555 ext 1756 / 1757- 4713222-2375452 Comisaria: LEYLA TAMAYO QUIROZ Leila.tamayo@medellin.gov.co</p> <p>Centro Zonal Noroccidental ICBF (Comuna 5-6-7-12)</p>
<p>CAIVAS –Centro de Atención Integral Víctimas de Abuso Sexual Carrera 44 A # 31 -156, Medellín – Antioquia Teléfono: 385 26 00 Ext: 7721-7729</p>	<p>Hospital La María –Urgencias Cl. 92 EE # 67-61</p> <p>Unidad intermedia de castilla Cl. 98a #65- 120</p> <p>Línea de emergencias. 123 Social; 123 Mujer</p>

CAPITULO 9. PROTOCOLO DE TEMPORALIZACIÓN ASISTIDA

Artículo 203. FLEXIBILIZACIÓN ASISTIDA Y AJUSTES RAZONABLES EN LA ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

La Institución Educativa en pro de asegurar una sana convivencia, basados en principios de inclusión, atención a la diversidad, el respeto, la tolerancia y la convivencia pacífica, promueve la integración y articulación del personal docente, administrativo, estudiantes, padres de familia, profesionales de apoyo, principalmente en situaciones que alteren la convivencia, integridad y dinámicas institucionales, para ello se proponen las estrategias de atención: Flexibilización asistida y ajustes razonables a la jornada escolar.

La Flexibilización Asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se implementa para dar respuesta a las diversas necesidades y barreras que presentan algunos estudiantes con dificultades comportamentales, que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren ajustes en los tiempos de la jornada escolar de manera semi-parcial, parcial o total según el caso. Recibe la connotación de asistida porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la institución educativa, el sector salud, como de los padres de familia o acudientes.

Los Ajustes Razonables en la organización de la jornada escolar, se sustenta desde las políticas de inclusión, identificando a nivel institucional que algunos de los estudiantes presentan diagnósticos de trastornos del comportamiento y discapacidad, entre ellas psicosocial, trastornos comportamentales, trastornos del estado de ánimo, trastornos de la personalidad y otros diagnósticos de orden psiquiátrico que por sus condiciones particulares y recomendaciones brindadas, sea desde la mesa de atención, comité de convivencia y especialistas que participen en la atención integral del estudiante, pueden requerir ajustes razonables en la organización de la jornada escolar, atendiendo a los lineamientos propuestos en el Decreto 1421 frente al Plan Individual de Ajustes Razonables.

Ahora bien, entendiendo que la emergencia sanitaria actual ha conllevado a la adopción de la modalidad de educación remota, con presencia de herramientas, formas de interacción y metodologías soportadas en la virtualidad, la flexibilización de la jornada podrá apoyarse en dicha modalidad, previa evaluación de cada caso, del diagnóstico clínico, herramientas tecnológicas con las que se cuenten, conectividad,

acompañamiento familiar, historia clínica y evolución.

Dichas estrategias se deben implementar atendiendo a las recomendaciones realizadas por los especialistas, para el caso que se cuente con un diagnóstico clínico y/o atención terapéutica en discapacidad, trastornos mentales y de comportamiento deben ser realizadas por psiquiatras, neuropsicólogos, neuropediatras y neurólogos. En caso contrario, al no contar con un diagnóstico clínico, dichas recomendaciones pueden ser brindadas por los profesionales en la atención y seguimiento terapéutico del estudiante (psicólogos, psico-orientadores, psicoterapeutas, profesionales del sector salud, etc). De igual forma se deben seguir y respetar la secuencialidad y criterios que a continuación se describen:

Flexibilización semi-parcial: Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de recibir las recomendaciones médicas y de especialistas y/o de haber reconocido en qué momento del día a él le cuesta más trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 2 horas y máximo 4 horas al día (incluyendo tiempo de alimentación). Los padres de familia o acudientes deben recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada, para terminar en el hogar la realización de las tareas escolares y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante.

Flexibilización parcial: Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante disminuyendo los días de asistencia a la institución educativa, esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana; cuando se aumenta la flexibilización asistida a 3 días es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días), y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente en articulación con el sector salud. El estudiante debe ser recogido en la institución educativa y deberá cumplir con las actividades académicas faltantes en casa. La institución educativa en mutuo acuerdo con los padres de familia o acudientes serán los encargados de verificar que el estudiante si esté realizando las actividades, los docentes estarán encargados de realizar los procesos evaluativos y de seguimiento (reuniones periódicas con padres de familia).

Si al analizar la flexibilización parcial de la jornada se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia se procede a la flexibilización total.

Flexibilización total: El estudiante sólo asiste a la institución educativa a recibir y sustentar talleres dos veces por semana. La flexibilización total se realiza cuando el uso de otras estrategias no fue efectivo para la modificación de la conducta en constante articulación con el sector salud (apoyo terapéutico si así lo requiere).

Es importante realizar un seguimiento semanal, articulado al sector salud encargado de la atención terapéutica del estudiante, a la estrategia para analizar la efectividad de esta.

PROTOCOLO PARA LA FLEXIBILIZACIÓN ASISTIDA.

La flexibilización asistida y ajustes razonables de la jornada escolar se deben hacer por medio de una resolución rectoral.

La medida expuesta debe ser solicitada por el docente o padre de familia y/o acudiente a la mesa de atención, basados en las recomendaciones brindadas por el sector salud, quienes evaluarán la pertinencia de su aplicación. De igual forma serán registrados por los docentes o profesionales de los programas presentes en la hoja de vida, todos los comportamientos presentados por el estudiante (de acuerdo a quien presencia la situación, quién esté llevando el caso y con el visto bueno del comité de convivencia).

Si el tipo de flexibilización asistida aplicada no genera los resultados esperados, se realiza el debido seguimiento de cada caso, evaluando los tiempos, la cantidad de actividades, la evolución, los avances, y planteará otra modalidad de flexibilización de la jornada.

La flexibilización y ajustes razonables a la jornada escolar es para estudiantes que presenten dificultades de comportamiento y emocionales, que afecten su autorregulación y convivencia, derivados de un diagnóstico clínico de discapacidad o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás.

La flexibilización de la jornada se debe realizar luego de haber agotado previamente otros recursos pedagógicos contemplados en el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado en las prácticas de aula en el marco del DUA y la accesibilidad. Dicho proceso debe estar debidamente registrado por los docentes en la hoja de vida del estudiante frente a las estrategias implementadas. Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.

Es un requisito esencial, amparado en el Decreto 1286 de 2005, el acompañamiento familiar en todo el proceso educativo, en este caso como red de apoyo para la implementación adecuada de la estrategia. En caso de no cumplir con dicho deber, se procederá a la activación de rutas con los programas pertinentes presentes en la institución educativa.

El padre de familia y el docente deben firmar el consentimiento informado de la flexibilización asistida y en el caso para los Ajustes Razonables, con el acta de acuerdo para los estudiantes con discapacidad.

Es responsabilidad del docente enviar los talleres y verificar que sean realizados y evaluados periódicamente, lo cual será acordado en el momento de tomar la medida y la implementación.

a) El seguimiento al proceso será realizado periódicamente (semanal, quincenal dependiendo de cada caso particular) por el equipo conformado por docente de apoyo, coordinación, director de grupo, profesionales de otros programas presentes en la institución educativa.

b) Para dicho seguimiento se tendrán en cuenta los resultados del proceso del estudiante, las recomendaciones brindadas por especialistas, los avances, dificultades, compromisos, apoyos para finalmente determinar calidad, equidad y pertinencia de la estrategia y si ésta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa, estableciendo en cada medida tiempos claros

c) En cualquiera de los casos, las observaciones, recomendaciones de especialistas y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

CAPÍTULO 10. SOBRE EL USO DEL CELULAR USO DEL TELÉFONO CELULAR Y/O EQUIPOS ELECTRONICOS PARÁMETROS:

1. Los teléfonos celulares, dispositivos móviles y/o Equipos Electrónicos, deben permanecer apagados durante las horas de clase o en modo silencio en las diferentes dependencias de la institución.

2. Se pueden usar en descanso y durante las actividades de clase, cuando el profesor(a) lo autorice, con el fin de realizar actividades propias de los temas de clase.
3. En la Institución Educativa, no se podrán conectar para cargar estos aparatos, para evitar pérdidas o daños de estos equipos y/o accesorios.

Todos los estudiantes que quieran traer estos aparatos al Colegio, deben traer una autorización por escrito firmada por los padres de familia, donde se comprometen a respetar los acuerdos de utilización de estos elementos y a eximir al IE MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA, directivos o docentes por la pérdida y/o daño que puedan presentarse.

LAS ACCIONES FORMATIVAS POR USO INADECUADO SON:

1. El docente que encuentre a un estudiante haciendo uso de celular o cualquier otro dispositivo móvil, en horas de clase o actividad académica, sin la debida autorización, lo pedirá al estudiante, para llevarlo a Coordinación de Convivencia, donde se le registrará el llamado de atención en el Observador si ocurre por primera vez, pero si ya ha incurrido en otras ocasiones, esto se considera como Situación tipo I y se inicia el debido proceso para el tratamiento de estas situaciones de acuerdo al Manual de Convivencia.
2. El padre de familia y/o acudiente, debe presentarse a la Coordinación de Convivencia para hacerle entrega formal del Equipo Electrónico y a partir de la fecha se responsabiliza del uso adecuado de este tipo de aparatos dentro de la institución.
3. El estudiante que preste su celular a un compañero se hace responsable de las acciones formativas y/o sancionatorias según sea el caso de acuerdo al Manual de Convivencia.
4. El estudiante que esté utilizando el celular para amenazar, ofender, insultar o hacer cualquier acto que pueda atentar contra el buen nombre, honra y dignidad de cualquier persona, previo análisis por el comité de convivencia escolar y cumpliendo todas las garantías del debido proceso tendrá las sanciones establecidas en el manual de convivencia escolar.
5. El o los estudiantes que estén utilizando el celular o cualquier dispositivo móvil de forma vulgar, pornográfica o dañina serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia y se pasara el caso al Comité de Convivencia Escolar y a las instancias que haya lugar.
6. El estudiante que utilice el celular para hacer cualquier tipo de fraude escolar, se considera situación tipo II y se realiza el debido proceso de acuerdo al Manual de Convivencia.
7. Los juegos de video, consolas portátiles y demás de la misma especie deben ser autorizados por los padres de familia y/o acudientes para ser utilizados solo en los descansos como medio recreativo.

Estudiantes, padres de familia y/o acudientes que no envíen la debida autorización, se entenderá que NO TIENEN INTERÉS DE PORTAR EL CELULAR O DISPOSITIVOS MOVILES Y POR TAL MOTIVO NO LO DEBEN TRAER AL COLEGIO.

CAPÍTULO 11. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Se hace necesario la elaboración de un PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL SISTEMA EDUCATIVO, teniendo en cuenta la RESOLUCION Nro. 1547 de 2020 del Ministerio de Salud, Decreto 457 de 2020 aislamiento preventivo y los que se desprenden de este.

Este protocolo debe ser una herramienta eficaz que garantice la protección de la vida y de la salud de estudiantes, docentes y administrativos, en un ambiente de enseñanza y aprendizaje.

Presenta el siguiente manual de bioseguridad para la prevención del contagio por coronavirus COVID-19:

CONSIDERANDO

1. Introducción

La Institución educativa MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA de Medellín, adopta el protocolo de bioseguridad definido por la secretaria de educación de Medellín en atención a los protocolos y medidas de prevención definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de la actual emergencia sanitaria por COVID-19. En este se establece la implementación de diversas estrategias para disminuir y mitigar el riesgo biológico que representa el contagio del virus Sars cov-2 para directivos docentes, maestros, contratistas, proveedores, estudiantes y sus familias.

Todos los directivos, docentes, estudiantes y sus familias, contratistas, subcontratistas, trabajadores temporales y practicantes, tienen el deber y responsabilidad social de asumir en su totalidad las medidas de bioseguridad y de prevención aquí expuestas, como única medida actual para disminuir los riesgos de contagio y propagación de la enfermedad COVID-19.

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para directivos docentes, docentes, contratistas, proveedores, estudiantes y sus familias en el trabajo presencial y retorno a clases presenciales de los estudiantes.

2. Objetivo

Orientar a directivos docentes, docentes, personal de seguridad y aseo, estudiantes y familias de la Institución Educativa frente a las medidas generales y específicas de bioseguridad que se deben adoptar a nivel individual y colectivo para reducir el riesgo de contagio y de transmisión de COVID-19.

3. Definiciones

Afectado: Persona, equipaje, carga, contenedor, medio de transporte, mercancía, paquete postal o resto humano que está infectado o contaminado, o que es portador de fuentes de infección, plagas o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública, la sanidad animal y vegetal.

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas sobre las cuales existe certeza o se tiene sospecha que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, de aquellos que no están infectados o no existen signos visibles de estarlo. En el caso puntual del Covid 19 el aislamiento está dirigido a prevenir la propagación del virus. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario o determinado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (>5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el

paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible de ser infectado. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Antiséptico: producto de origen químico utilizado en el control de microorganismos de la piel u otro tejido vivo, sin afectarlos sensiblemente.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Autocontrol: Es el control que ejerce la persona sobre sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo alerta ante el surgimiento de síntomas como tos, dificultad para respirar, dolor de garganta o fatiga. La persona bajo autocontrol debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo si presentara alguno de estos signos o síntomas durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica. Para el caso de los menores de edad con bajo nivel de autonomía por condiciones de edad o discapacidad cognitiva, dicho control y cuidado corresponde a los padres de familia o cuidadores adultos.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-19 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Covid-19: Es una enfermedad causada por un nuevo coronavirus cuya presencia no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva en muy alto porcentaje todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: Es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como esté grupo de desinfectantes corroe los metales y produce

además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Limpieza: es la eliminación por acción mecánica, con o sin uso de detergentes, de la materia orgánica y suciedad de superficies, objetos o ambiente. Para la limpieza y desinfección con agente como el detergente que es un agente básico.

Mascarilla quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria, que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Microorganismo: Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

Normas de bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los servidores, de los estudiantes o de sus grupos familiares

Prevención: Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos o del contacto con personas, objetos o superficies infectadas, con el fin de evitar que aparezca o aumente el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

Precaución en ambiente: Es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente

Riesgo biológico: El riesgo biológico o bio-riesgo consiste en la presencia de un organismo o la sustancia derivada de un organismo que plantea, sobre todo, una amenaza a la salud y a la vida humana.

Residuo biosanitario: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuo Peligroso: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

4. Medidas adoptadas

4.1 Medidas generales

Con el fin de disminuir los riesgos de contagio y disminuir los índices de propagación del Covid – 19, y en atención a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, las autoridades sanitarias

y de la Secretaría de Educación de Medellín, se adoptan las presentes medidas de bioseguridad, las que se ponen en conocimiento de todos los integrantes de la comunidad educativa para su comprensión, aplicación y cumplimiento.

4.1.1 Los vigilantes deben realizar tomas rutinarias de temperatura al ingreso y salida de personal en institución y de, para ello se dispondrá de termómetro láser calibrado. De identificarse algún integrante de la comunidad educativa temperaturas superiores a 37.5 °C, o presencia de síntomas asociados a resfriado deberá prohibirse su ingreso y ser remitido inmediatamente a su casa, documentando y reportando dicha novedad al coordinador de sección quien a su vez notificara a la familia o a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación para su seguimiento y control. El estudiante, personal docente, directivo o profesional que presta servicios en la I. E y que presente los mencionados síntomas deberá guardar cuarentena obligatoria hasta tanto desaparezcan dichos síntomas y en n caso presentar síntomas asociados a dificultades respiratorias o malestares graves deberán reportarlos a la línea de atención 1-2-3 o consultar en su IPS.

4.1.2 Es deber en el caso de los maestros, directivos, profesionales de apoyo y personal de vigilancia y logística, informar al Rector o al Coordinador en cada sede, sobre estado de salud, síntomas relacionados con Covid 19 o posible contacto con alguna persona con diagnóstico positivo para Covid – 19.

4.1.3 Los casos relacionados con el COVID-19 en referencia a servidores o contratistas deberán ser informados al correo gestión.riesgolaboral@medellin.gov.co y los relacionados con estudiantes deberán ser informados al correo de la Institución

4.1.4 Antes de ingresar a la Institución Educativa www.iemanueljosegomezserna.edu.co – E-mail: iemanueljosegomez@medellin.gov.co, El directivo, docente, profesional de apoyo, estudiante o tercero debe pasar por tapete desinfectante dispuesto en la entrada principal de cada sede y tener puesto y en debida forma el respectivo tapabocas o mascarilla quirúrgica. Los tapetes se dotaran con desinfectante antibacterial líquido de amonio cuaternario y Cloroxilenol.

4.1.5 Antes del ingreso a la Institución Educativa, el servidor, estudiante o tercero debe higienizarse las manos. Para esto se contara con dispensadores de gel o alcohol glicerinado de concentración entre 60% y 95%, que permitan el desarrollo de esta rutina.

4.1.6 Bajo ninguna circunstancia se debe permitir el ingreso a la Institución Educativa

-y esto hasta nueva orden- de visitantes del extranjero y del mismo país, que no sean de estricta necesidad para la prestación del servicio y siempre con el cumplimiento de la cuarentena obligatoria. Lo anterior aplica de igual manera para servidores y estudiantes que por alguna razón provengan del exterior y se vayan a reincorporar al servicio educativo. Si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad respiratoria, deberá quedarse en casa aislado y consultar al médico.

4.1.7 El Rector de la Institución Educativa, con la colaboración de los coordinadores, deberá realizar registro periódico del personal bajo su cargo, igualmente los líderes de grupo deberán llevar registro periódico de sus estudiantes sobre la presencia de signos, síntomas, estado de salud y contactos con personas infectadas. Todos, incluidos los padres de familia deberán reportar si alguno de ellos tiene o tuvo contacto en los últimos 14 días con personas sospechosas o con diagnostico positivo de COVID 19.

4.1.8 Bajo ninguna circunstancia y ante la aparición de síntomas asociados con resfriado o

malestar general, se deberá recomendar el uso de determinados medicamentos para tratamiento de síntomas. Esta es competencia de profesionales de la salud

4.1.9 Se dispondrá de dispensadores de gel antibacterial o alcohol glicerinado de concentración entre 60% y 95%, en las áreas de mayor circulación de personas, como baños, portería, cafetería, y aulas.

4.1.10 Se garantizara en la medida de lo posible el permanentemente el suministro de agua y jabón líquido en todos los baños y lugares donde personal y estudiantes puedan realizar lavado frecuente de manos.

4.1.11 Se adoptaran horarios de ingreso y egreso con el propósito de disminuir el riesgo de exposición en horas de mayor afluencia en los servicios prestados, procurando un menor número de personas en las diferentes jornadas académicas. Para ello se establecerán nuevos horarios para el desarrollo de las jornadas académicas, siguiendo las directrices de la secretaria de educación y de acuerdo con las capacidades de prestación de servicio en las instalaciones de la institución.

4.1.12 Se mantendrá información real relacionada sobre la seguridad y salud en la Institución Educativa sobre prevención del COVID-19 por medios físicos o digitales, previos al inicio de las actividades académicas. Tanto al ingreso como al interior de la Institución y de modo particular en zonas comunes se implementara un sistema de señalética visual que permita indicar a cada uno de los miembros de la comunidad educativa el distanciamiento mínimo de dos metros lineales en todas las direcciones y el uso adecuado del tapabocas.

4.1.13 Se incrementara la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo, así como ejecutar la desinfección periódica de oficinas, aulas de clase, mobiliario, pasillos, cafeterías, baños y materiales de uso común, entre otros, los mismos se realizaran en intervalos de 2 Horas. La desinfección se realizara por aspersión con desinfectante antibacterial líquido a base de amonio cuaternario y Cloroxilenol.

4.1.14 Se realizaran campañas de comunicación con una clara orientación a la prevención a los servidores y estudiantes, en aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID 19 y las maneras de prevenirlo.

4.1.15 Se priorizará dentro de las actividades académicas presenciales aquellas que deban realizar ejercicios prácticos que solo puedan desarrollarse en las instalaciones, campos de práctica y laboratorios. Quedaran restringidas las actividades deportivas, artísticas o culturales en las que se rompa el principio del distanciamiento físico, el tiempo que dure la emergencia y hasta nueva orden por parte de la secretaria de educación.

4.1.16 Se dispondrá en todas las oficinas, salas de profesores, aulas de clase, zonas comunes y baños, de canecas con dispositivo de apertura con el pie, y bolsa roja, para la disposición final de los elementos de bioseguridad o material desechable que ha entrado en contacto con fluidos corporales.

4.1.17 Los descansos de los estudiantes serán reemplazados por pausas activas individuales en el aula de clase, con un mínimo de tres por jornada y guardando la distancia social.

4.1.18 Se restringe el uso de ventiladores y aire acondicionado.

4.1.19 El servidor que tenga cualquier duda sobre las medidas aquí contempladas debe

asesorarse ante el líder de su equipo o personal de la Unidad Gestión del Riesgo Laboral de la Alcaldía de Medellín.

4. 2 Medidas de Bioseguridad personal

4.2.1 Antes de salir de casa lave sus manos durante 20 a 30 segundos, como lo recomienda la OMS.

4.2.2 Colóquese el tapabocas cubriendo boca y nariz durante el trayecto de desplazamiento, manteniendo las medidas de distanciamiento físico con otras personas diferentes a los que conviven en la misma casa

4.2.3 Desplácese directo a la institución educativa o vivienda. Si no es necesario, evite dirigirse a otros lugares, para así contribuir a evitar aglomeraciones o congestión de sitios en el territorio.

4.2.4 No haga uso de instalaciones de parques o salas de juego durante los trayectos. Evite el consumo de alimentos durante el recorrido.

4.2.5 Al llegar a la institución ingrese con mascarilla o tapabocas y permanezca con este en todo momento y pórtelo en la forma correcta, sobre todo mientras dura la declaratoria de pandemia o se defina algo contrario por las autoridades de salud. Siga las siguientes recomendaciones

Uso correcto del tapabocas. Imagen extraída el 3 de agosto de <https://www.infobae.com/tendencias/2020/04/14/paso-a-paso-como-utilizar-un-tapaboca-correctamente/>

4.2.6 Sin excepción tanto para ingreso como para permanencia dentro de la Institución o en los vehículos de transporte usted debe contar con elementos de protección personal como tapabocas y demás elementos de uso individual como gel antibacterial.

4.2.7 En todos los escenarios donde puedan estar varias personas a la vez deberá mantener una distancia mínima de 2 metros con cada persona, evitando contacto directo. No deberá saludar de beso, de mano y dar abrazos.

4.2.8 Evite tocar pasamanos, manijas o perillas de puertas, botones de ascensores, o superficies que hayan sido manipuladas por otras personas y de tener que hacerlo, debe evitar tocar la cara hasta tanto no hayan lavado correctamente las manos.

4.2.9 Lávese las manos con agua y jabón tantas veces como sea posible y al menos cada dos horas, sobre todo al ingreso o egreso de la Institución Educativa y al ingreso de retorno a casa, luego de ir al baño o sanitario, antes de comer. Para ello siga las siguientes recomendaciones.

Correcto lavado de manos. Imagen extraída el 3 de agosto de https://www.mineduccion.gov.co/1759/w3-article393899.html?_noredirect=1 Si usa lentes, lávelos frecuentemente.

4.2.10 Si necesita toser o estornudar use para ello pañuelo o servilleta desechable y descártelo posteriormente, si no tiene estos elementos, utilice el pliegue del codo y cúbrase boca y nariz, evitando a toda costa la difusión de fluidos en el ambiente en el que se encuentra.

4.2.11 En general, vigile los síntomas, en especial signos de alarma asociados al contagio del virus COVID -19. En caso de tener duda sobre el cuadro clínico, busque orientación del servicio de salud (IPS).

4.3 Medidas para la limpieza y desinfección de las instalaciones

Igual que los directivos y docentes, el personal de aseo y mantenimiento, juega durante este tiempo un rol protagónico, en la mitigación del contagio y propagación del COVID19. Por ello el personal que presta el servicio de aseo en la institución aplicara rigurosamente las siguientes indicaciones de desinfección y limpieza:

4.3.1 Disponer de los implementos y elementos destinados para la limpieza y desinfección los cuales serán exclusivos para este proceso de desinfección de la Institución Educativa debido al Covid – 19. Realizaran la limpieza y desinfección con desinfectante proporcionado por la institución, como son el hipoclorito de Sodio y desinfectante antibacterial líquido a base de amonio cuaternario y Cloroxilenol. Seguirán las recomendaciones de la ficha técnica y hojas de seguridad de los productos, para el uso y aplicación de los desinfectantes.

4.3.2 Previo a efectuar la desinfección deben ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Una vez efectuando el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o micro fibra o trapeadores, entre otros métodos.

4.3.3 Limpiar y desinfectar frecuentemente todas las superficies que son manipuladas por los integrantes de la comunidad educativa y visitantes como: sillas, manijas, pasamanos, interruptores, baños, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, puertas entre otras. En los baños, también deberán limpiarse y desinfectarse con alta frecuencia las paredes, puertas y techos.

4.3.4 Los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberán ser limpiados con productos a base de alcohol, toallas húmedas desinfectantes o alcohol isopropílico aplicado directamente en el trapo, y luego si efectuar su limpieza.

4.3.5 Si hay procesos de atención al público a través de vitrinas o ventanillas, incluya dentro de los objetos a limpiar y desinfectar elementos como: citófonos, micrófonos, esferos, datáfonos, entre otros

4.3.6 Luego de la rutina de limpieza, deben desinfectar los utensilios empleados con los productos anteriormente señalados.

4.3.7 La limpieza y desinfección de las distintas aéreas de las instalaciones, se realizara cada 2 horas, asegurando el protocolo de aseo y desinfección antes y después de cada actividad académica.

4.3.8 Se reforzará la disposición de caneca por las zonas estratégicas de las instituciones para el descarte de material contaminado como tapabocas, pañuelos desechables o guantes utilizados, para lo cual se dispondrá de bolsas negras, que se marcaran con un listón rojo que permita diferenciarlos de los residuos no aprovechables.

4.3.9 Se realizará la recolección de residuos permanentemente evitando su acumulación en las zonas de estudio o de trabajo.

4.3.10 Los primeros espacios que deben ser desinfectados en varios momentos del día, son las puertas de acceso a la Institución, patios interiores y exteriores, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta vidrios, manijas, puertas alternas, botones, pasamanos.

4.3.11 Si en las áreas comunes existe mobiliario también deben ser desinfectados, por lo cual, se debe realizar el proceso sobre toda la estructura de las superficies de los puestos de trabajo, sillas, cajoneras, manijas de cajoneras, pasamanos de escaleras, rampas y mobiliario para atención al cliente.

4.3.12 Vaciar en bolsas los residuos de las papeleras y luego de ser desocupadas proceder a desinfectar cada una de ellas porque en los residuos, puede haber pañuelos o papel higiénico contaminados.

4.3.13 Las zonas para almacenaje de basura o reciclaje deben ser desalojados de residuos para hacer una desinfección profunda y en caso de ser necesario también en las salas de máquinas y cuartos de control de seguridad como son garitas de celaduría y de video monitoreo, en donde éstos existan.

4.3.14 A nivel general suelos, paredes, ventanas internas, divisiones modulares deben ser desinfectadas bajo procedimiento general de limpieza con el uso de agua y jabón y con solución de hipoclorito de sodio.

4.3.15 Es importante contemplar las zonas exteriores de la Institución como objeto de desinfección diaria, con hipoclorito de sodio (andenes exteriores y las zonas verdes anexas).

4.4 Medidas para la prestación del servicio en cafetería

El alto número de estudiantes en cafeterías o restaurantes durante los tiempos previstos para los descansos y a la hora de tomar los alimentos genera un foco latente de transmisión del Covid-19. Por lo anterior, es importante adoptar las siguientes normas para disminuir el riesgo de contagio y propagación dentro de la institución:

4.4.1 Tanto empleados de las cafeterías, como personal directivo, docentes, administrativo estudiantes y acudientes deberán adoptar las normas biosanitarias generales establecidas en este protocolo.

4.4.2 Los horarios de descanso y utilización de cafeterías y restaurantes escolares se distribuirá para los diferentes grados en distintos horarios, determinados por el Rector de la Institución o coordinador de sede, evitando en todo caso un número significativo de estudiantes en esta actividad. Cada cafetería y restaurante escolar deberá tener la señalética visual que garantice el distanciamiento durante la espera para compra o recepción de los alimentos.

4.4.3 El personal que atiende en la cafetería o restaurantes escolares deben cumplir con las disposiciones normativas de manipulación de alimentos.

4.4.4 El personal que atiende en las cafeterías o restaurante escolar no podrá desplazarse fuera del punto de venta o preparación de alimentos con la dotación utilizada para esta actividad. Y deben lavarse las manos cada 15 minutos hasta el codo.

4.4.5 El personal manipulador de alimentos deberá ingresar a la tienda o restaurante escolar con su dotación completa, limpia y ordenada, sus elementos personales como celular, bolsos y otros, deberán guardarse en una bolsa cerrada, la cual se retirará del punto de venta cuando finalice su turno.

4.4.6 De ser necesario el desplazamiento fuera del punto de venta o del restaurante escolar deberá quitarse el uniforme, dejarlo debidamente guardado en el punto de atención y desplazarse con la ropa que ingreso a la Institución, antes de retornar nuevamente al local debe lavar suela de zapatos, lavarse manos hasta el codo y volver a vestir el correspondiente uniforme, tal como lo realizó al ingreso de la jornada laboral en la institución.

4.4.7 En las áreas de alimentación deberán ubicarse dispensadores con gel a base de alcohol para la desinfección de las manos antes y después de ingerir los alimentos.

4.4.8 Queda totalmente prohibido la manipulación de teléfonos celulares durante el tiempo de alimentación o durante la elaboración de alimentos o venta de comestibles.

4.4.9 Las mesas y sillas del comedor que no estén fijas se deben disminuir, distribuidas de tal manera que por mesa quede una silla y el espacio entre mesas sea mínimo de dos metros, para las mesas y silla fijas solo habilitar una silla por mesa.

4.4.10 Las personas que van a adquirir el servicio, lo deben hacer ordenadamente en fila y conservando los dos metros de distanciamiento social.

4.4.11 Todo el personal de expendio de comestibles y bebidas deberá hacer uso del tapabocas de manera permanente. Los usuarios deberán realizar el pedido con el tapabocas debidamente puesto y solamente podrán retirárselo al comento de consumirlos, en el área destinada para consumo.

4.5 Medidas pedagógicas para el desarrollo de actividades académicas

Con el fin de disminuir la afluencia de muchas personas en los sistemas de transporte y facilitar el desarrollo de un modelo educativo flexible mediado por trabajo académico con acompañamiento presencial y trabajo académico mediado por herramientas TIC, y mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria o hasta cuando la autoridad sanitaria o educativa lo determine, se adoptaran jornadas académicas siguiendo las disposiciones que determine de la Secretaría de Educación de Medellín y la capacidad de respuesta de la Institución Educativa.

El presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Directivo, según acta N ° 08 del 09 de diciembre de 2020.

Artículo 204. Lineamientos Generales para la actualización del Manual de convivencia.

El Rector como presidente del Comité Escolar de Convivencia, envía una circular a las diversas áreas y consejos que conforman la comunidad educativa, solicitando hacer la revisión del Manual de Convivencia y enviar sugerencias de cambios que consideren pertinentes. Esta información se presenta al Comité Escolar de Convivencia, donde se hace una revisión y una primera aprobación. Posteriormente se presenta al Consejo Directivo que es el único organismo facultado para autorizar reformas.

BIBLIOGRAFÍA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. 1991.

Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.

- Jurisprudencias de la Corte Constitucional T519 del 992, T429 de 1992, entre otras)
- ☐ Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, Títulos I, II, III, IV, V, VII, X
- ☐ Decreto 1108 de mayo 31 de 1994. Por el cual se reglamenta algunas disposiciones respecto al porte y consumo de estupefacientes y sustancias sicotrópicas
- ☐ Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.
- ☐ Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.
- ☐ Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y

organizativos.

- ☐ Decreto 1290, sobre evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de

los niveles de educación básica y media.

- ☐ Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres de familia en los Procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas. Decreto 1962 de 1969,
- ☐ Resolución 3058 de 1992,
- ☐ Resolución 2151 de marzo 29 de 1994,
- ☐ Ley 715 de 2002, sistema general de participación
- ☐ Decreto 3055 de diciembre de 2002,
- ☐ Ley 1010 de enero de 2006 Acoso laboral,
- ☐ Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la adolescencia
- ☐ Ley 1146 de 2007, convivencia y seguridad ciudadana, artículos 11 y 12.
- ☐ Acuerdo municipal 41 de 2010, crea los contralores escolares

Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación sexual y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

- Decreto reglamentario 1965 del 15 de septiembre de 2013

ANGARITA SERRANO, Tulio, “Fundamentos y estrategias para una administración Productiva de la disciplina y de interrelaciones Escolares en los colegios de secundaria de Bogotá”. Monografía Universidad de la Sabana. 1990.

BIASUTTI, Bruno. “Guía para la educación no represiva”. Editorial Sígueme.

LEÓN CASTAÑEDA, Jesús y **GÓNGORA VEGA**, Ignacio. Filosofía: “El Hombre y su pensamiento”. Editorial Pime. Bogotá 1984.

PALMES, Fernando, “Como educar, autoridad y disciplina”. Editorial Balmes. Barcelona 1956.

SPIEL, Oscar. “Disciplina sin castigo”. Editorial Luis Miedae S.A. Barcelona 1970.

ACUERDO No 041 de 30 de julio de 2010 °. Concejo de Medellín.