



**Educamos para la vida  
con calidad, amor y alegría**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**MEDELLIN**

**Teléfonos: 5280020 - 5295216**

**E-mail: [ie.antonioderka@medellin.edu.co](mailto:ie.antonioderka@medellin.edu.co)**

## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	8
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 007 (05 de junio del año 2015) .....	9
JUSTIFICACIÓN .....	12
CAPITULO 1 - GENERALIDADES.....	13
Identificación de la institución educativa Antonio Derka-Santo Domingo.....	13
Reseña histórica.....	13
Filosofía institucional .....	14
Misión .....	14
Visión.....	14
Principios Institucionales .....	14
Valores Institucionales.....	15
Lema Institucional.....	15
Emblemas Institucionales .....	17
La Bandera .....	17
El Escudo .....	17
Himno Institucional.....	18
Uniformes .....	20
Gala Femenino .....	20
Gala Masculino.....	21
Uniforme de Educación Física.....	21
Chaqueta y/o buso.....	21
CAPITULO 2 - PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA .	22
Marco Legal.....	22
Normas generales que orientan el presente manual de convivencia .....	22
Conceptos para la comprensión del manual de convivencia.....	23
Objetivos del manual de convivencia .....	41
CAPITULO 3 - GOBIERNO ESCOLAR.....	43
El gobierno escolar y la organización institucional .....	43

Comunidad educativa .....	43
Órganos del gobierno escolar: .....	44
Consejo directivo .....	44
Integración del consejo directivo:.....	44
Funciones del consejo directivo:.....	45
Reglamento del consejo directivo .....	48
Funciones de los miembros del consejo directivo .....	48
Son funciones del Rector: .....	48
Son funciones de la Secretario(a): .....	48
Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del consejo directivo.....	48
Pérdida de investidura de un miembro del consejo directivo.....	50
De los invitados al consejo directivo.....	50
Quórum decisorio del consejo directivo.....	50
Reuniones del consejo directivo .....	51
Acuerdos para las reuniones del consejo directivo .....	52
Roles de los integrantes del consejo directivo.....	52
Vigencia del consejo directivo. ....	52
Consejo académico .....	52
Perfil del jefe de área .....	52
Conformación consejo académico.....	53
Reglamento del Consejo Académico .....	54
Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del consejo académico .....	54
Derechos: .....	54
Deberes: .....	54
Prohibiciones:.....	55
Pérdida de investidura al consejo académico.....	55
De los invitados al consejo académico .....	56
Tipos de reuniones del consejo académico .....	56
Algunas funciones al interior del consejo académico.....	57
Duración de las sesiones del consejo académico .....	57
Quórum decisorio del consejo académico.....	57
Rector.....	58
Funciones del rector .....	58

CAPITULO 4 - ESTUDIANTES.....	59
Perfil del estudiante.....	59
Asignación de cupos.....	59
Matrícula del estudiante.....	60
Requisitos para la matrícula.....	60
Inducción para los estudiantes nuevos.....	61
Mecanismos para evitar la deserción escolar.....	61
Elección del personero(a) de los estudiantes.....	62
Perfil de los aspirantes a personero(a) escolar.....	62
Derechos del personero(a) estudiantil.....	63
Deberes del personero(a) estudiantil.....	64
Funciones del personero(a).....	64
Elección y período del personero(a).....	64
Elección del contralor(a) estudiantil.....	65
¿Quién es un contralor(a) estudiantil?.....	65
Perfil de los aspirantes a contralor(a) estudiantil.....	66
Derechos, deberes y funciones del contralor(a) estudiantil.....	66
Derechos.....	66
Deberes.....	67
Funciones del contralor(a) estudiantil.....	67
Revocatoria y/o destitución de personero(a) estudiantil y contralor(a) estudiantil.....	68
Elección y Período Contralor(a) Estudiantil.....	68
Principios éticos que orientarán la gestión del contralor(a) estudiantil.....	69
Orientaciones generales sobre el proceso electoral de contraloría y personería escolar en la institución.....	69
El grupo de contraloría.....	71
Funciones del grupo de apoyo de la contraloría.....	71
Consejo de estudiantes.....	72
Perfil de los representantes de grupo.....	72
Funciones del representante de grupo.....	73
Elección y período del representante de grupo.....	74
Conformación del consejo de estudiantes.....	75
El representante estudiantil.....	75

Requisitos.....	76
Funciones del representante estudiantil al consejo directivo .....	76
Elección y período del representante estudiantil al consejo directivo.....	76
Derechos académicos de los estudiantes.....	77
Derechos de formación de los estudiantes .....	78
Derechos de información y participación de los estudiantes.....	80
Responsabilidades académicas de los estudiantes.....	81
Responsabilidades de formación de los estudiantes.....	82
Responsabilidades de información y participación de los estudiantes .....	85
<b>CAPITULO 5 - ETAPAS DE CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN Y DEBIDO PROCESO, COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>87</b>
<b>JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>87</b>
La convivencia en la institución educativa Antonio Derka Santo Domingo.....	87
Conformación del comité escolar de convivencia .....	88
Funciones del comité de convivencia escolar.....	89
Reglamento interno del comité de convivencia escolar de la institución educativa Antonio Derka Santo Domingo .....	92
Los subcomités de sedes.....	93
Integración de los subcomités escolares de convivencia .....	93
Elección y Periodo de los integrantes del comité central de mediación y subcomités.....	93
Funciones de los subcomités de sede.....	94
El debido proceso.....	95
Criterios para la descripción y clasificación de situaciones .....	95
Descripción de la situación .....	95
SITUACIÓN TIPO I .....	96
SITUACIÓN TIPO II .....	96
SITUACIÓN TIPO III .....	97
<b>RUTAS DE ATENCIÓN .....</b>	<b>104</b>
Directorio de contactos para activación de rutas y atención a víctimas de violencia sexual.....	104
Directorio de contactos para activación de rutas y atención a víctimas de violencia intrafamiliar .....	105
Directorio de entidades para la atención de estudiantes en situación de consumo de sustancias psicoactivas .....	105

Competencias para aplicar correctivos.....	106
Correctivos de acuerdo con la clasificación de la situación.....	107
Para las situaciones tipo I.....	107
Para las situaciones tipo II.....	107
Para situaciones tipo III.....	107
Circunstancias de atenuación .....	108
Circunstancias de agravación.....	109
Procedimiento a seguir en caso de retardos .....	109
Seguimiento a procesos comportamentales .....	110
Estímulos.....	110
Reglamento para las salidas pedagógicas.....	111
Formato salida pedagógica .....	113
Reglamento del aula de sistemas .....	113
Uso de los equipos .....	113
Comportamiento.....	114
Reglamento de los laboratorios de física y química .....	115
Reglamento de la emisora estudiantil y espacios audiovisuales.....	116
Reglamento de la biblioteca escolar .....	118
Reglamento de la placa deportiva e implementos deportivos .....	120
Reglamento de la tienda escolar.....	122
Compromiso del Consejo Directivo Con relación a la tienda escolar .....	122
Compromiso de los adjudicatarios .....	123
Compromiso de los estudiantes .....	123
Reglamento del restaurante escolar .....	124
Procedimiento para la utilización del servicio .....	124
Prohibiciones.....	125
Deberes.....	125
Reglamento del uso de los servicios sanitarios .....	125
Reglamento de la sala de profesores.....	126
CAPITULO 6 - PADRES DE FAMILIA .....	128

Perfil del padre y/o acudiente .....	128
Derechos y deberes de padres de familia.....	128
Deberes .....	128
Derechos de los padres de familia.....	130
<b>CAPITULO7 - DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES .....</b>	<b>132</b>
Perfil del docente y directivo docente.....	132
Derechos y deberes de los educadores .....	133
Derechos .....	133
Responsabilidades.....	134
<b>CAPITULO 8 - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>136</b>
Perfil del personal administrativo y de servicios .....	136
Derechos y deberes del personal administrativo y de servicios.....	136
Derechos .....	136
Deberes .....	136
<b>ANEXOS .....</b>	<b>138</b>
<b>MODELO INSTITUCIONAL DE COMPROMISO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>138</b>
<b>INSTRUMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES PASOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO.....</b>	<b>140</b>
<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA – SANTO DOMINGO REMISIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>141</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>145</b>

## **PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Este Manual de convivencia es una herramienta que propicia el desarrollo de procesos pedagógicos, busca la formación para el ejercicio de la ciudadanía, la interiorización de la norma y la construcción de la autonomía; tiene en cuenta la legislación que regula diversos aspectos de la vida escolar tanto en lo académico como en lo disciplinario y pretende más que sancionar, convertirse en una herramienta de reflexión y solución de conflictos (entendiéndose el conflicto como parte de la dinámica de la vida escolar), a través del diálogo y la concertación.

Se pretende que su conocimiento y apropiación se convierta en una guía de navegación para toda la comunidad educativa, sirviendo de complemento al trabajo formativo que los padres de familia realizan con sus hijos basados en el cumplimiento de sus deberes y la exigencia responsable de sus derechos.

Procura además el desarrollo de competencias que permitan formar sujetos activos de derechos, desarrollando las competencias necesarias para convivir pacíficamente, participar en la toma de decisiones y valorar a las otras personas desde la diferencia.



## **ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 007 (05 de junio del año 2015)**

Por medio del cual se aprueba el manual de convivencia de la Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo.

El consejo directivo de la Institución educativa ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO, en uso de las facultades legales y en especial las que le otorga la Ley 115 de 1994, Art. 73 y 87, literal c, decreto 1860 de 1994 Art. 23 literal c y con fundamento en la constitución política de Colombia, la ley 1098 de 2006, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto 1975 del 15 de septiembre de 2013.

### **CONSIDERANDO QUE:**

- a. Es función del consejo directivo adoptar el manual de convivencia.
- b. El manual de convivencia de la institución educativa ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO es la norma jurídica que regula las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener un manual de convivencia como parte de su PEI.
- d. Por resolución 04907 de mayo 6 de 2008 se fusionaron las instituciones educativas ANTONIO DERKA y SANTO DOMINGO SAVIO, constituyendo la nueva Institución Educativa ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO, con sus secciones Antonio Derka, Santo Domingo y Carpinello Amapolita.

- e. Para el ejercicio de construir el nuevo manual de convivencia se convocaron y participaron de forma democrática todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. El día 05 de junio de 2015 el Consejo Directivo se reunió, estudio, analizó y aprobó la propuesta presentada del manual de convivencia.

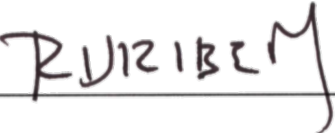
### **RESUELVE**


**Art. 1º** Adoptar el presente manual de convivencia de la institución educativa ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO que a su vez hará parte integral del proyecto educativo Institucional.

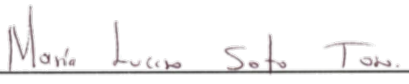
**Art. 2º** Socializar y difundir el presente manual de convivencia en toda la comunidad educativa.

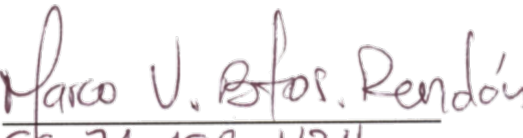
**Art. 3º** El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

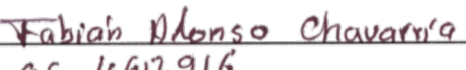
**PUBLIQUESE Y CUMPLASE  
CONSEJO DIRECTIVO**

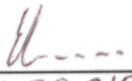
  
RUBEN DARIO URIBE MEJIA  
RECTOR DE LA INSTITUCIÓN

  
KEISSY DANIELA ROJAS  
REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS

  
MARÍA LUCERO SOTO T.  
REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

  
MARCO VINICIO BARRIENTOS  
REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

  
FABIAN ALONSO CHAVARRIA  
REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA

  
EDWIN ALBERTO NAVAS  
REPRESENTANTE DE PADRES FAMILIA

  
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO  
WILSON ARLES MEJIA CUERVO

REPRESENTANTE DE LOS EXALUMNOS

Dado en Medellín el 05 de junio del año 2015

## JUSTIFICACIÓN

La educación entendida como eje dinamizador de una sociedad, está llamada a ser gestora de cambio y facilitadora de los procesos formativos en las diversas dimensiones del ser. La Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo busca contribuir a la formación integral de los sujetos, consolidar espacios de convivencia, participación y valoración de las diferencias, haciendo parte de la construcción de un ser social con sólidos valores y principios éticos que le permitan convivir pacíficamente con los otros, en una óptica de democracia participativa, que potencie la transformación tanto del individuo como del grupo con el cual convive.

La constitución de 1991 ha sentado las bases para construir una sociedad democrática y justa en la que se respete los derechos de todo ciudadano, pero también se exija el cumplimiento de sus deberes. Así mismo la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013 habla de “los grandes retos para la escuela frente a la formación para el ejercicio de la ciudadanía relacionados con lograr que quienes conforman la comunidad educativa sean sujetos activos de derechos; por lo que deben desarrollar las competencias necesarias para convivir pacíficamente, participar en la toma de decisiones y valorar a las otras personas desde la diferencia”; teniendo en cuenta lo anterior el presente manual de convivencia acuerda estrategias y obligaciones para regular y conciliar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, porque con ello se avanza en la construcción de espacios democráticos que permiten el desarrollo de la autonomía de los alumnos, es entonces deber de todos, pensar y conciliar alrededor de algunas obligaciones que muestran una manera diferente de vivir la experiencia cotidiana, pues está orientado a la participación responsable de los estudiantes, al crecimiento personal de todos, al mejoramiento de la calidad educativa y a la formación para el ejercicio de ciudadanía.

## **CAPITULO 1 - GENERALIDADES**

### **Identificación de la institución educativa Antonio Derka-Santo Domingo**

La institución cuenta con

- a. Sede Central Antonio Derka-Santo Domingo: con educación básica secundaria, media académica y media técnica.
- b. Sección Santo Domingo: con educación básica secundaria y educación para adultos CLEI.
- c. Sección Antonio Derka: con educación en preescolar y básica primaria.
- d. Sección Carpinelo Amapolita: con educación en preescolar y básica primaria.

### **Reseña histórica**

La Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo se crea bajo la propuesta del entonces alcalde de Medellín, el doctor Sergio Fajardo Valderrama, quien con su programa bandera “Medellín la más educada” pretende a través de la educación generar cambios positivos en la ciudad, con esta intención y con conceptos claros de equidad, quiere que todos los niños y jóvenes de la ciudad de estratos bajos, tengan las mismas oportunidades que otros de estratos más altos; surge entonces la idea de construir en la comuna uno, barrio Santo Domingo Savio un colegio de calidad con aportes de E.P.M.

Esta nueva Institución, Antonio Derka Santo Domingo, fue creada por resolución 04907 de mayo 6 del 2008 y recoge la historia de las instituciones Antonio Derka y Santo Domingo Savio con su sede Carpinelo Amapolita, actualmente la institución ofrece los niveles de preescolar, primaria, secundaria, media académica, media técnica en convenio con el Sena y educación para adultos CLEI.

## **Filosofía institucional**

### **Misión**

Desarrollar una educación con calidad académica y técnica, fundamentada en principios humanistas formando ciudadanos laboral y socialmente competentes con sólidos valores y principios éticos que les permitan asumir la construcción de su proyecto de vida, su compromiso con la transformación de su entorno y con una clara conciencia ambiental.

### **Visión**

Para el 2020 seremos una institución líder en el desarrollo de programas con calidad académica y técnica, desarrollada con base en la innovación, la investigación y la inclusión; contextualizando sus procesos que permitan la vinculación de nuestros estudiantes a la educación superior y/o a la vida laboral.

### **Principios Institucionales**

- a. La vida es el valor máximo y no hay una sola idea ni propósito que amerite el uso de la violencia para atentar contra ella.
- b. El ser humano es la razón sobre la que se fundamenta nuestra institución.
- c. Las relaciones con la comunidad son abiertas y claras, se desarrollan con base en el respeto, el diálogo a través de los espacios de participación ciudadana.
- d. La excelencia fundamenta todos nuestros procesos, buscando el mejoramiento continuo a través de la evaluación de procesos y de resultados.
- e. El trabajo en equipo nos permite la planeación, articulación de nuestros esfuerzos y acciones, posibilitándonos el cumplimiento metas y objetivos.

- f. La comunicación asertiva, clara y oportuna es garantía de un manejo adecuado de la información entre todos los estamentos de la Institución Educativa.
- g. El respeto y el buen trato son la base de las relaciones interpersonales en nuestra Institución Educativa.
- h. La educación se concibe como un proceso permanente de crecimiento, centrado en el estudiante para que se desarrolle de manera integral y armónica.
- i. Educamos a través del ejemplo de padres de familia, docentes, y administrativos, como principal herramienta pedagógica.
- j. El interés colectivo prevalece por el interés particular.
- k. La inclusión nos permite ver la diversidad como una riqueza para apoyar el aprendizaje.

### **Valores Institucionales**

- a. La tolerancia
- b. El respeto
- c. La autonomía
- d. El liderazgo
- e. La honestidad
- f. El amor
- g. La alegría
- h. La responsabilidad

### **Lema Institucional**

“EDUCAMOS PARA LA VIDA CON CALIDAD AMOR Y ALEGRÍA”

Educar para la vida, no es más que preparar a los alumnos para que busquen respuestas acertadas a los interrogantes sobre su vida afectiva, cognitiva, laboral, sexual y espiritual; para lograrlo se debe ofrecer una educación contextualizada a su

entorno familiar, local y global, implementando un currículo que atienda a sus intereses, necesidades y posibilidades de desarrollo social.

Educar con calidad, ya que la educación es la mejor oportunidad que tiene la comunidad de Santo Domingo Savio para romper el círculo de la pobreza y el atraso cultural.

Educar con amor, porque el amor es la fuerza espiritual que permite encontrarle un sentido trascendental a lo que se hace, superar las dificultades, conquistar sueños, transformar y ayudar a transformar a otros; es la llave que permite acercarse al alma de los alumnos para contribuir a la transformación positiva de sus vidas.

Educar con alegría, porque el proceso de aprendizaje basado en ésta, se refleja en los rostros de niños, jóvenes y maestros satisfechos de pertenecer a una institución que proporciona ambientes de enseñanza y aprendizaje lúdico.



## Emblemas Institucionales

### La Bandera



Tiene forma rectangular y está compuesta por tres franjas de igual tamaño, en el centro lleva estampado el escudo de la institución, los colores que la conforman son: el azul, el amarillo y el blanco.

El azul simboliza: lealtad, confianza, sabiduría, inteligencia, fe y tranquilidad.

El amarillo simboliza: alegría, felicidad, inteligencia, energía, el poder de la mente y el espíritu.

El Blanco simboliza: pureza, luz, transparencia, perfección, armonía y tranquilidad.

### El Escudo

Los elementos que conforman escudo son:



**Educar para la vida  
con calidad, amor y alegría**

*El libro* que simboliza el conocimiento, el poder de transformación sobre las personas.

*Las montañas* hablan de la voluntad para derrotar las dificultades y alcanzar las metas que se proponen con esfuerzo y perseverancia.

*La apertura del espíritu hacia el horizonte*, representa el sentido de pertenencia e identidad con el territorio y con los ancestros campesinos.

*Las personas* indican que la educación posibilita el desarrollo integral de los estudiantes, quienes son el centro de todo nuestro esfuerzo, se quieren libres, autónomos y responsables, hacedores de su destino.

*El sol* representa el poder espiritual, la energía generadora de vida, la fuerza luminosa que abre la mente a través del conocimiento.

## **Himno Institucional**

### Coro

Entonemos un himno triunfante  
un gran canto de paz y hermandad  
que esté lleno de amor y alegría  
y haga grande nuestra sociedad  
que esté lleno de amor y alegría  
y haga grande nuestra sociedad.

### I

Construyamos unidos el mundo  
superemos toda adversidad  
avancemos con paso constante alcancemos la  
paz e igualdad.

### II

Se nos muestra un camino seguro  
hoy tenemos la oportunidad  
de alcanzar éxitos duraderos  
en un colegio de calidad.

### III

Con el arte, el deporte y la ciencia  
cada día en nuestra institución  
forjaremos un mundo seguro  
con la fuerza que nos da la unión.

#### IV

El respeto y la tolerancia  
liderazgo y la honestidad  
son valores de paz y armonía  
convivencia, amor y equidad.

#### V

Cada día está lleno de logros  
hacia la educación superior  
no creamos en falsas verdades  
escojamos siempre lo mejor.

#### VI

Los colores de nuestra bandera  
en lo alto por siempre estarán  
el azul, amarillo y el blanco  
con el viento su paso ondearán.

Autor: Miguel Ángel Ciro Bedoya

## **Uniformes**

Está inscrito como uno de los símbolos mediante los cuales la institución se identifica; de ahí la importancia y la responsabilidad para quienes lo portan, con él se busca los siguientes fines:

- a. Evitar la discriminación socioeconómica
- b. Educar en la sobriedad y el orden
- c. Fomentar la responsabilidad y el respeto
- d. Contribuir a la economía del hogar
- e. Permitir que los estudiantes afiancen el sentido de pertenencia por la institución.

El uniforme identifica una Institución y bien llevado pone en alto el nombre de la misma, por esta razón debe portarse de acuerdo a los criterios vigentes y a la organización interna; su uso es obligatorio, según el día y el horario que corresponda (uniforme de gala o educación física), dentro y fuera de la institución.

**Nota:** Recomendación importante sobre el uniforme escolar:

El incumplimiento a estas recomendaciones dará lugar a citación del padre de familia y/o acudiente para que reciban charlas de reflexión sobre el tema, con lo anterior no se pretende interferir con el libre desarrollo a la personalidad de los estudiantes, por el contrario, se procura que los menores no sufran ningún tipo de discriminación por su apariencia física y además, en estas charlas se incluirá la reflexión para sensibilizar a los estudiantes sobre los riesgos que para la salud y la vida tienen ciertas prácticas realizadas indebidamente como tatuajes y perforaciones corporales.

## **Gala Femenino**

Consta de: camisa blanca manga tres cuartos ( $\frac{3}{4}$ ), acompañada de un corbatín de la misma tela del jomber, este lleva botones ojo de pescado en la solapa, ribetes azules, la solapa se sobrepone al lado izquierdo; la falda del jomber va hasta la mitad de la rodilla, tiene 5 tablas iguales por cada lado; medias blancas largas y zapatos negros.

### **Gala Masculino**

Este consta de: camiseta gris claro fondo entero, cuello camisero con franja azul, blanco, amarillo al igual que en las mangas, lleva bolsillo al lado derecho y escudo al izquierdo; Jean azul oscuro clásico con cuatro bolsillos y bota recta, zapatos o tenis negros de cordón.

### **Uniforme de Educación Física**

Camiseta exactamente igual a la de diario o en su defecto con cuello en V, sudadera azul – tela náutica, con franjas a los lados (amarillo- blanco- gris, del mismo tamaño), medias oscuras, tenis negros o blancos totalmente (los cordones negros o blancos).

### **Chaqueta y/o buso**

Es de color azul igual a la sudadera con tres franjas en el pecho, en los brazos y en la muñeca (amarillo-blanco-gris), debe llevar cierre de color azul y cuello tortuga alto.

**Parágrafo 1:** la tercera jornada o CLEI no utiliza el jomber, portará uniforme de educación física o jean azul con la camiseta del colegio (tanto para hombres como para mujeres).

**Parágrafo 2:** la institución educativa presenta un modelo de uniforme más no exige una empresa o proveedor en particular, el padre de familia tiene libertad absoluta de adquirirlo donde considere, respetando el modelo institucional.

## **CAPITULO 2 - PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **Marco Legal**

#### **Normas generales que orientan el presente manual de convivencia**

- a. Constitución política de 1991
- b. Ley 115 de febrero 8 de 1994: Ley general de la educación
- c. Decreto 1860 de agosto 3/94: Reglamenta la ley 115
- d. Decreto 3011: por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones
- e. Decreto 1286 de 2005: Reglamenta las Asociaciones de padres de familia
- f. Decreto 0230 de 2002: Currículo, evaluación y promoción de los educandos
- g. Ley 1098 de 2006: Ley de la infancia y la adolescencia
- h. Ley 734 de 2002: Código único disciplinario
- i. Decreto 2287 de agosto 12 de 2003: Normas de salud (vacunas)
- j. Ley 124/94: Reglamenta el consumo de bebidas alcohólicas
- k. Ley 745 de julio 19 de 2002: Por la cual se tipifica como contravención el consumo y porte de dosis personal de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia, con peligro para los menores de edad y la familia.
- l. Ley 30/86: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones
- m. Resolución 1956 de mayo 30/2008: Prohibición de fumar en sitios públicos.
- n. Ley 715 de 2001.
- o. Decreto 366 del 9 de febrero de 2009: Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

- p. Artículo 11 de la ley 1618 del 27 de febrero de 2013: por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- q. Decreto ley 1290 del 2009: Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media
- r. Ley 1620 del 15 de marzo de 2013: Por la cual se crea El Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- s. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013: Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- t. Directiva Ministerial No. 08 de junio 12 de 2009: orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluaciones de salidas pedagógicas.

### **Conceptos para la comprensión del manual de convivencia**

A continuación, encontrarán una serie de definiciones que servirán para los procesos de mejoramiento de la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (DDHH, DHSR) (Chaux et al., 2013).

- **Acceso carnal.** “De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como “la penetración del miembro viril por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto”. La Ley 599 de 2000 consagra varios tipos de acceso carnal a saber:  
1) El acceso carnal violento (artículo 205): cuando se realiza con otra persona mediante el uso de la violencia. “Por violencia (...) la Corte entendió esta como la fuerza, el constreñimiento, la presión física o psíquica –intimidación o amenaza -

que el agente despliega sobre la víctima para hacer desaparecer o reducir sus posibilidades de oposición o resistencia a la agresión que ejecuta”. (Giraldo & Sierra, 2010); 2) El acceso carnal en persona puesta en incapacidad de resistir (artículo 207): cuando se realiza con persona a la cual se haya puesto en incapacidad de resistir o en estado de inconsciencia, o en condiciones de inferioridad síquica que le impidan comprender la relación sexual o dar su consentimiento; 3) El acceso carnal abusivo con menor de 14 años (artículo 208): cuando se realiza con una persona menor de 14 años. En este delito resulta irrelevante que el menor de 14 años haya dado su consentimiento; 4) Acceso carnal con incapaz de resistir (artículo 210): cuando se realiza a una persona en estado de inconsciencia, que padezca trastorno mental o que esté en incapacidad de resistir”. (Guía No. 49, pág. 47).

- **Acción reparadora.** “Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II)”. (Guía No. 49, pág. 47).
- **Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo).** “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 una niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de



estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente”. (Guía No. 49, pág. 47).

- **Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas.** “Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual”. (Guía No. 49, pág. 47).
- **Acoso sexual.** “De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona”. El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales; opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivas en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la

insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual”. (Guía No. 49, pág. 48).

- **Actividad sexual.** “Conjunto de procesos individuales o interpersonales que tienen como fin la excitación o la satisfacción del deseo sexual y que pueden culminar o no en el orgasmo. Estos procesos incluyen fantasías sexuales; masturbación; besos en la boca o en otras partes del cuerpo; caricias por encima de la ropa; caricias por debajo de la ropa; estimulación mutua de los genitales con las manos o la boca; simulación de la relación sexual con o sin la ropa puesta; penetración vaginal, o penetración anal (Vargas, 2013)”. (Guía No. 49, pág. 48).
- **Agresión Escolar.** “Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)”. (Guía No. 49, pág. 48).
- **Agresión electrónica.** “Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros) 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)”. (Guía No. 49, pág. 48-49).
- **Agresión esporádica.** “Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma

persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas”.

- **Agresión física.** “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 cabello, entre otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)”. (Guía No. 49, pág. 49).
- **Agresión gestual.** “Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)”. (Guía No. 49, pág. 49). (Guía No. 49, pág. 49).
- **Agresión relacional.** “Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus comportamientos sexuales”. (Guía No. 49, pág. 49).
- **Agresión verbal.** “Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)”.
- **Ciberacoso escolar (acoso electrónico o Cyberbullying).** “De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales,

telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder”. (Guía No. 49, pág. 49).

- **Clima de aula.** “Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del espacio escolar y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula (Somersalo, Solantaus & Almqvist, 2002). Hay por lo menos dos dimensiones fundamentales para un clima del aula favorable a la convivencia: 1) el cuidado en las relaciones y 2) la estructura de la clase. El cuidado en las relaciones se refiere a la preocupación mutua por el bienestar de otras personas, la comunicación, la calidez y el afecto en las relaciones, la cohesión del grupo, el manejo constructivo de conflictos, el tomar realmente en serio a otra persona y el apoyo a quien lo necesite. La estructura de la clase se refiere al establecimiento de normas y su aplicación consistente, al orden en la clase y al seguimiento de instrucciones (Chaux, 2012). Las dos dimensiones son importantes para el desarrollo y puesta en práctica de competencias ciudadanas”. (Guía No. 49, pág. 49).
- **Clima institucional.** “Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa (Chaux, 2012). El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal

administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, el apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre qué tanto las opiniones son tenidas en cuenta (Chaux, 2012; La Russo, Jones, Brown & Abder, 2009; Orpinas & Home, 2006). En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los espacios escolares, ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivas, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, y el contexto en el que está ubicado. Se ve influenciado por el clima de aula. Un clima institucional democrático permite que todas las personas que conforman la comunidad educativa sientan que pueden involucrarse en los proyectos y decisiones importantes que afectan a la escuela (Chaux, 2012). Este tipo de climas institucionales hacen posibles climas democráticos en las aulas”. (Guía No. 49, pág. 50).

- **Coerción Sexual.** “Es el uso del poder o la fuerza para obligar a alguien a participar, de cualquier forma, en actividades sexuales”. (Guía No. 49, pág. 50).
- **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).

Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad.

Algunos ejemplos son la empatía, la toma de perspectiva, el pensamiento crítico, la escucha activa y la consideración de consecuencias. Existen diversas propuestas prácticas sobre cómo promover el desarrollo de las competencias ciudadanas (Chaux, 2012; Chaux, Lleras & Velásquez, 2004; Ruiz-Silva & Chaux, 2005). Una de ellas son los **pactos de aula** los cuales, al utilizarse como una estrategia para desarrollar competencias ciudadanas, adquiere un sentido pedagógico que va más allá del acuerdo entre estudiantes y docentes para construir normas y regular las relaciones interpersonales y de conocimiento que se producen al interior del aula. Implica el intercambio de conocimientos, la negociación de saberes y la transacción de las comprensiones, las concepciones y los ideales de cada persona o colectivo sobre la vida (Soler, 2011)". (Guía No. 49, pág. 50).

- **Comportamiento sistemático.** "Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia)". (Guía No. 49, pág. 50).
- **Conflicto.** "Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad

plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión. Existen tres formas para manejarlos: Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses”. (Guía No. 49, pág. 50).

- **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 personas de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)”. (Guía No. 49, pág. 51).
- **Convivencia pacífica.** “Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas. En ese sentido, el conflicto dinamiza las relaciones entre las personas, posibilita los cambios sociales y es un elemento que, manejado adecuadamente, es fundamental para la estabilidad de la sociedad (Ruiz-Silva & Chaux, 2005)”. (Guía No. 49, pág. 51).
- **Corresponsabilidad.** “Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en

particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas”. (Guía No. 49, pág. 51).

- **Daño de pertenencias escolares.** “Toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el espacio escolar”. (Guía No. 49, pág. 51).
- **Dignidad humana.** “Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): “(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)”. En términos de los cambios culturales, y del aporte de los espacios escolares en estos lineamientos, la dignidad tiene que ver con el desarrollo de actitudes y el despliegue de aptitudes de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actitudes y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia”. (Guía No. 49, pág. 51-52).



- **Derechos Humanos (DDHH).** “Como en otros asuntos, el estudio de los DDHH se hace desde diferentes enfoques o escuelas de manera que, aunque existe un sistema internacional de los DDHH, cuyos tratados son vinculantes y obligatorios para los estados que los suscriben, existen perspectivas que orientan su manejo en sentidos diferentes: iusnaturalismo, iuspositivismo, histórico-cultural, y necesidades mínimo vital, entre otras. Por ejemplo, una definición plantea que *“los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional”* (Defensoría del Pueblo, 2001). Comprendidos de esta forma, los DDHH son vistos desde tres dimensiones: Una dimensión ética, desde la cual es posible regular la convivencia pues se espera que las relaciones entre estas ciudadanas y ciudadanos se construyan desde una ética democrática. Una dimensión política, pues sirven de instrumento para poner límites y plantear exigencias al poder estatal, cuya legitimidad resulta condicionada por la capacidad de respetar los límites y satisfacer las exigencias impuestas, pues estas se formulan soportadas en criterios de legitimidad y justicia. Una dimensión jurídica, pues como ya se mencionó, existe un sistema internacional y nacional de los derechos humanos, es decir están consagrados en normas nacionales e internacionales que definen obligaciones positivas y negativas para los estados”. (Guía No. 49, pág. 52).
- **Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR).** “Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona. Su denominación ha facilitado el reconocimiento de la sexualidad, la actividad

sexual y la reproducción en la salud de las personas, en general, y particularmente en el bienestar y la calidad de vida de los grupos tradicionalmente discriminados: niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas que expresan identidades sexuales diversas, y personas en condición de discapacidad (Petchesky, 1995). Los DHSR reconocen las libertades fundamentales relacionadas con: a) la obtención y difusión de información científica concerniente a la sexualidad, la salud sexual y la salud reproductiva; la expresión de la sexualidad; los comportamientos de género, y las decisiones sobre alternativas de gratificación del deseo sexual; b) las elecciones sobre pareja; la conformación de una familia; la maternidad o la paternidad; el uso de métodos para prevenir un embarazo o las infecciones de transmisión sexual, y el acceso a servicios y recursos de salud sexual y reproductiva de calidad (Jaramillo & Alonso, 2008).

- “Los derechos humanos relativos a la sexualidad, a la salud sexual y a la salud reproductiva deben ser reconocidos por todas las personas desde la primera infancia, deben ser respetados en las interacciones cotidianas y deben ser garantizados por el Estado y sus representantes. En el ámbito escolar, tanto las directivas docentes y familias, como el equipo docente, administrativo y de apoyo, están obligados a garantizar a niñas, niños y adolescentes un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de sus DHSR”. (Guía No. 49, pág. 52).

**Enfoque diferencial.** “Históricamente la humanidad ha aprendido a crear desigualdades donde sólo hay diferencias. El enfoque diferencial, genera mecanismos para reconocer, visibilizar y potenciar el hecho de que en la comunidad educativa hay personas con características particulares en razón de su ubicación en un territorio determinado, su procedencia, su quehacer, su edad, género, orientación sexual y situación de discapacidad, quienes requieren una atención particular y la puesta en marcha de acciones afirmativas que le

permitan sentirse parte de la comunidad educativa (ONU, 2013)". (Guía No. 49, pág. 53).

- **Justicia restaurativa.** "Plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005)". (Guía No. 49, pág. 54).
- **Mediación.** "Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998)". (Guía No. 49, pág. 54).
- **Orientación sexual.** "Concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo se denomina homosexual, si es hacia personas de ambos sexos, bisexual, y si es hacia personas del sexo opuesto, heterosexual". (Guía No. 49, pág. 54).
- **Pactos de aula.** Acuerdos entre estudiantes y docentes para regular las relaciones interpersonales y el conocimiento que se produce al interior del aula.

Sin embargo, es necesario entender que el aula de clases es una pequeña comunidad en la que se generan todo tipo de intercambios, y en la que conviven muchos intereses que pasan por lo emocional, el conocimiento y el poder. Lo anterior implica que en ella se construyan roles, se representen convenciones, se elaboren imaginarios de ver y percibir la vida, etc.

- **Prevalencia de los derechos.** “Este principio ayuda a resolver situaciones en las que no todas las personas pueden tener acceso a sus derechos al mismo tiempo y de la misma manera, aun cuando todas sean sujetos de derechos. Es decir, cuando entran en un dilema o conflicto los derechos de dos o más personas o el ejercicio de dos o más derechos, el principio de prevalencia exige que las acciones que se realicen den prioridad, garanticen y cuiden ciertos derechos o grupos de personas sobre otros... Los derechos de las niñas, los niños y jóvenes, prevalecen sobre los de cualquier otra persona. Igualmente, tienen prioridad las poblaciones vulnerables, como minorías étnicas, personas con habilidades diversas, en situación de desplazamiento, mujeres, población LGBTI, etc. (Guía No. 49, pág. 54).
- **Principio de proporcionalidad.** “Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o castigos que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos graves posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos. Es decir, el principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie, por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus

derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa)". (Guía No. 49, pág. 54).

- **Principios de protección integral.** “La protección integral de niñas, niños y adolescentes establece cuatro acciones concretas para su realización:
  - a. Reconocimiento de las niñas, los niños y jóvenes como sujetos de derechos.
  - b. Garantizar su cumplimiento.
  - c. Prevenir su amenaza o vulneración.
  - d. Asegurar su restablecimiento inmediato. Estas cuatro acciones, así como todas las que se ejecuten dentro del EE, deben regirse por ocho principios: interés superior, prevalencia de derechos, corresponsabilidad, equidad, inclusión social, solidaridad, complementariedad, y subsidiariedad”. (Guía No. 49, pág. 55).
  
- **Protocolo.** “Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el establecimiento educativo para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III)”. (Guía No. 49, pág. 55).
  
- **Reconciliación.** “Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser: 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación”. (Guía No. 49, pág. 55).
  
- **Restablecimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.** “Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se

desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)". (Guía No. 49, pág. 56).

- **Re-victimización.** "Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal) (Tontodonato & Erez, 1994). Algunos ejemplos comunes de re victimización en situaciones de acoso sexual son: a) regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo; b) dar a conocer su identidad y caso a la comunidad; c) insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido; d) pedirle que no arme escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie; e) tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de establecimiento educativo, salón, barrio, etc., y f) pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa". (Guía No. 49, pág. 56).

**Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** "Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla". (Guía No. 49, pág. 56).

- **Sexo.** "Conjunto de características genéticas, anatómicas, fisiológicas, hormonales y funcionales que diferencian a las mujeres de los hombres". (Guía No. 49, pág. 56).

- **Sexting.** “Se refiere a la producción y distribución de contenido sexualmente explícito a través de internet, redes sociales, mensajes de texto de teléfonos celulares o cualquier otro medio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Incluye la producción y distribución de textos, fotos y videos de personas, parejas o grupos de personas desnudas o semidesnudas o involucradas en diferentes modalidades de actividad sexual (incluidas la masturbación y las relaciones sexuales penetrativas). Si el material visual o audiovisual que se produce o distribuye incluye personas menores de edad (menor de 18 años) se clasifica como pornografía con personas menores de 18 años; delito tipificado en el artículo 218 de la Ley 599 de 2000”. (Guía No. 49, pág. 56).
- **Sexualidad.** “Faceta de la identidad personal que implica el reconocimiento del grado de aceptación que se experimenta frente al sexo asignado, las normas sociales de género y la orientación sexual que se descubre. Se expresa en el reconocimiento y la valoración positiva de las características sexuales del propio cuerpo, de las características tanto femeninas como masculinas con las que la persona se identifica, y del sexo de las personas por las cuales experimenta atracción para establecer relaciones afectivas y sexuales (Vargas & Ibarra, 2013)”. (Guía No. 49, pág. 56).
- **Situaciones Tipo I.** “Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40)”. (Guía No. 49, pág. 56).
- **Situaciones Tipo II.** “Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la

comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40)". (Guía No. 49, pág. 56).

- **Situaciones Tipo III.** "Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40)". (Guía No. 49, pág. 56-57).
- **Violencia de género o violencia basada en el género.** "Es un fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la voluntad de una persona que está enraizado en desigualdades de poder y relacionado con roles de género. Incluye violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia, coerción o privación arbitraria de la libertad. En nuestro contexto, aunque puede tomar muchas formas, casi invariablemente afecta de manera desproporcionada a las mujeres, las niñas, niños y aquellos hombres adultos y mujeres que se salen del modelo heterosexual (MINSALUD & PNUD, 2011)". (Guía No. 49, pág. 57).
- **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” (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

“Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando la 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 sustancias psicoactivas 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). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000”. (Guía No. 49, pág. 57).

- **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 1965 de 2013, artículo 39)”. (Guía No. 49, pág. 57).

### **Objetivos del manual de convivencia**

- a. Regular las relaciones de convivencia de la comunidad Educativa Antonio Derka Santo Domingo como una herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de los integrantes de la misma.

- b. Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- c. Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la auto regulación.
- d. Servir de material de consulta y reflexión permitiendo así promover la academia, la auto regulación y la formación integral de los estudiantes dentro de un clima organizacional en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- e. Fomentar en la comunidad Educativa Antonio Derka Santo Domingo la formación para el ejercicio de la ciudadanía, la participación y la convivencia.
- f. Orientar los procedimientos de atención a los estudiantes para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- g. Definir los estímulos y sanciones, a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
- h. Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta las diferentes inteligencias, estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
- i. Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.
- j. Impulsar valores de conocimiento, confianza mutua, comunicación, cooperación, solución de problemas y convivencia pacífica en la comunidad educativa Antonio Derka Santo Domingo.

## **CAPITULO 3 - GOBIERNO ESCOLAR**

### **El gobierno escolar y la organización institucional**

(Quienes lo conforman Art. 21 Ley 115 / 1994)

#### **Comunidad educativa**

Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

La cual se compone de los siguientes estamentos:

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

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente decreto.

## **Órganos del gobierno escolar:**

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

- a. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- b. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- c. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

## **Consejo directivo**

### **Integración del consejo directivo:**

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

- a. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

- c. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva.
- d. Un representante de los estudiantes que se encuentre cursando el último grado de educación ofrecida por la institución, elegido por el Consejo Estudiantil.
- e. Un representante de los ex alumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- f. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el consejo directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1º: Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del consejo directivo con voz, pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

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

### **Funciones del consejo directivo:**

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- g. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo, del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

- i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- o. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de textos y similares.
- q. Darse su propio reglamento.

## **Reglamento del consejo directivo**

### **Funciones de los miembros del consejo directivo**

#### **Son funciones del Rector:**

- a. Preparar la agenda del día.
- b. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- c. Presidir la reunión.
- d. Verificar el quórum.
- e. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Directivo el orden del día.
- f. Representar legalmente al Consejo Directivo.
- g. Informar a la comunidad educativa en general, las decisiones tomadas por el Consejo Directivo.

#### **Son funciones de la Secretario(a):**

- a. Dar lectura del orden del día y de las actas de cada reunión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- d. Archivar la correspondencia enviada y recibida.

### **Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del consejo directivo**

Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Consejo Directivo:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- b. A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones y de los asuntos a tratar en las mismas.



- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- d. A presentar sugerencias para mejorar los procesos administrativos o curriculares.
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo.
- f. A ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- g. A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

Se establecen como deberes de los miembros del Consejo Directivo los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Directivo.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- f. Acatar las decisiones del Consejo Directivo cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
- g. Presentar excusa escrita ante una inasistencia.

Se establecen como prohibiciones para los miembros del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo, con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Directivo.

### **Pérdida de investidura de un miembro del consejo directivo**

Se consideran causales para la pérdida de investidura como representante del Consejo Directivo, las siguientes:

- a. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento.
- b. Incumplimiento y falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del Consejo.
- c. Ausencia a dos reuniones sin justa causa.
- d. Ante la pérdida de investidura de un miembro, el Consejo Directivo designará su reemplazo teniendo en cuenta el sector que representa.
- e. Ante la renuncia irrevocable de uno de sus miembros.

### **De los invitados al consejo directivo**

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa, a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.
- b. También podrá el Consejo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos y sustentar determinaciones tomadas por éste.

### **Quórum decisorio del consejo directivo**

- a. Constituye quórum deliberatorio y decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo.

- b. Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a la reunión con justa causa, podrán participar de las decisiones que se tomen mediante comunicación escrita, de lo contrario, se acogerán a las determinaciones tomadas por la mayoría; igual caso con la persona que vota como minoría.

**Parágrafo 1:** Si a la hora citada no existe quórum se espera máximo veinte (20) minutos, si persiste la inasistencia se programa otra reunión en fecha diferente.

### **Reuniones del consejo directivo**

Las reuniones que celebre el consejo directivo serán:

- **Ordinarias:** Una vez por mes.
- **Extraordinarias:** Se efectuarán en casos especiales, a juicio del rector o a solicitud de alguno de sus miembros, expresando el motivo de ella.
  - a. Las reuniones se programan con anticipación en las sesiones del consejo directivo y se confirman dos días hábiles antes de la fecha.
  - b. Ante la renuncia irrevocable de cualquier integrante del consejo directivo se debe elegir otra persona que los asista.
  - c. Se debe tener en cuenta la puntualidad para el inicio de las reuniones 11:00am, si no hay quórum se dan 20 minutos de espera para la reunión.
  - d. Las reuniones deben tener hora de inicio y hora de finalización.
  - e. Se debe citar a las reuniones con tres (3) días hábiles de anticipación incluyendo la agenda a desarrollar.
  - f. Se debe concretar citas para reuniones extraordinarias de acuerdo al cronograma para el año.

## **Acuerdos para las reuniones del consejo directivo**

- a. Los celulares deben de permanecer en silencio.
- b. No abandonar la reunión excepto un caso de suma importancia.
- c. Ser concretos en el uso de la palabra.
- d. Ser respetuosos con la palabra del otro.

## **Roles de los integrantes del consejo directivo**

- a. El rector es el moderador y se definirá en la reunión si son necesario los roles.
- b. Hacer un adecuado uso de la comunicación en reuniones del consejo, se sugiere total discreción y privacidad en los temas tratados.
- c. Definir en la reunión los roles a desempeñar.

## **Vigencia del consejo directivo.**

El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo como lo indica la Ley.

## **Consejo académico**

### **Perfil del jefe de área**

Las personas que se postulan para este cargo o sean postuladas deben tener las siguientes características:

- a. Líderes en sus respectivas áreas.

- b. Gozar del reconocimiento del equipo de trabajo.
- c. Tener la actitud y disponibilidad para desempeñar este cargo.
- d. Ser docente de la institución.

### **Conformación consejo académico**

El consejo académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios, cumplirá las siguientes funciones:

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

## **Reglamento del Consejo Académico**

### **Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del consejo académico**

#### **Derechos:**

- a. A tener voz y voto en las deliberaciones, de acuerdo con lo acordado según el párrafo de la constitución.
- b. A ser informado oportunamente de las reuniones o cambios que se hicieren y a tener acceso a la información tratada en las mismas.
- c. A realizar propuestas, a argumentar y a que sean discutidas por el grupo.
- d. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo.
- e. A ausentarse de la reunión por causa justificada.
- f. A recibir reconocimiento por destacarse en su labor.
- g. A presentar renuncia a su cargo, cumpliendo con los requerimientos establecidos.
- h. A expresar libremente sus opiniones.
- i. A expresar respetuosamente sus diferencias con otras ideas, posiciones o conceptos.

#### **Deberes:**

- a. Desempeñar con rectitud las responsabilidades inherentes a su cargo.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones citadas.
- c. Informar con anticipación y en lo posible por escrito su inasistencia a alguna de las reuniones, explicando la razón de la ausencia.
- d. Dar un trato respetuoso a todas las personas que asistan a las reuniones del consejo.

- e. Responder oportunamente por las tareas asignadas.
- f. Hacer un excelente manejo de los canales de comunicación dentro y fuera del consejo académico.
- g. Respetar los acuerdos de trabajo que se establezcan.
- h. Acatar las decisiones que se adopten al interior del consejo directivo y apoyar su difusión y ejecución.
- i. Participar productivamente en las diferentes actividades propuestas.
- j. A presentar ante el consejo directivo la correspondiente solicitud para dejar de prestar sus funciones como miembro de este órgano gobierno escolar.

**Prohibiciones:**

- a. Dejar de asistir a las reuniones sin que se haya aprobado la solicitud de renuncia al Consejo académico.
- b. Proferir tratos inadecuados e indecorosos contra algún miembro del consejo académico.
- c. Agredir físicamente a algún miembro del consejo académico.
- d. Divulgar informaciones que, por sus características, no esté autorizado a revelar.

**Pérdida de investidura al consejo académico**

Se consideran causales para la pérdida de investidura como miembro del consejo académico el incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en este reglamento.

Las funciones que como directivos y docentes se ejercen dentro de la institución educativa y que están establecidas por ley, se rigen bajo normas establecidas en el código único disciplinario.

## **De los invitados al consejo académico**

Toda persona ajena al consejo académico y que desee asistir a una reunión del mismo, deberá solicitarlo por escrito, con una semana de anticipación, en el escrito deberá expresar claramente la razón de su solicitud.

De igual forma cuando algún miembro del consejo, desee invitar a otra persona para que asista, deberá informar al consejo para su aprobación; los invitados asisten con voz, pero sin voto.

## **Tipos de reuniones del consejo académico**

Ordinarias: Son las que obedecen a una programación previa, la citación se hará por lo menos con dos días hábiles de anticipación.

Extraordinarias: son las que no están programadas y requieren de una motivación específica y urgente. Los dos tipos de reuniones siempre se citarán por escrito.

Las reuniones del Consejo académico se desarrollarán de acuerdo a un orden del día que se enviará con anticipación a cada miembro para su socialización y aprobación previa, mantendrá la siguiente estructura:

- a. Lista de asistencia y quórum
- b. Lectura y aprobación del acta o acuerdos anteriores.
- c. Asuntos para los que fue convocado el consejo.
- d. Acuerdos para la discusión de temas.
- e. Productos a obtener en cada sesión de trabajo.
- f. Revisión de tareas de sesiones anteriores.
- g. Tareas pendientes posterior a la reunión



### **Algunas funciones al interior del consejo académico**

- a. En cada reunión el Rector o quien él autorice, elegirá uno (a) de los asistentes para que cumpla las veces de secretario (a) y elabore el acta de la reunión en el formato institucional existente.
- b. En cada reunión el Rector o quien él delegue cumplirá funciones como moderador de la reunión, será encargado de asignar el orden de las participaciones y velar porque los acuerdos establecidos se cumplan.
- c. Para cada reunión el Rector o a quien autorice, designará una persona encargada de medir el tiempo de la reunión y de las participaciones de los asistentes.

**Parágrafo 1:** Una vez autorizadas las intervenciones, estas no podrán ser superiores por vez a cuatro minutos, en caso de exposiciones específicas que requieran tiempo mayor, se deberá contar con la autorización expresa del consejo académico

### **Duración de las sesiones del consejo académico**

Las reuniones tendrán una duración máxima de dos horas, para poder prolongarlas o posponerlas se requiere la aprobación del mismo consejo, solicitada por el rector o su representante.

### **Quórum decisorio del consejo académico**

- a. El quórum deliberatorio y decisorio será el equivalente a la mitad más uno de los miembros presentes del consejo académico.
- b. Si pasados 15 minutos de citada la reunión, no existe quórum, ésta deberá programarse para otra fecha.

## **Rector**

El Rector será nombrado por la Secretaría de Educación Municipal, a través de Concurso abierto de méritos.

## **Funciones del rector**

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d. Mantener activas relaciones con las autoridades educativas y arquidiócesanas, para el continuo progreso de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo Directivo.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias, para canalizar en favor de mejoramiento del PEI.
- i. promover actividades en beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local y la iglesia arquidiócesana.
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan de parte del estado, conducentes a la prestación del servicio educativo.
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuye el PEI.

## **CAPITULO 4 - ESTUDIANTES**

### **Perfil del estudiante**

En la Institución Educativa Antonio Derka- Santo Domingo se quiere formar un estudiante que valore la educación como medio de superación y realización personal, haciéndose participe de su proceso educativo, protagonista de su formación, centro y agente de su propio desarrollo; un ser con pensamiento activo y flexible, que tenga la capacidad de análisis y crítica constructiva, capaz de elegir entre diferentes alternativas de manera efectiva, responsable y por consiguiente tome decisiones adecuadas, exprese necesidades y sentimientos, se relacione, autocorrija, resuelva problemas personales y del entorno, haciendo uso del diálogo y estableciendo acuerdos.

Dicho proceso se estructura con la construcción y evaluación de un proyecto de vida que le permita plantearse metas e ir analizando el logro de las mismas.

### **Asignación de cupos**

- a. Para la asignación de cupos disponibles se tiene prioridad con los estudiantes promovidos por la institución.
- b. La atención de estudiantes con traslado de otras instituciones se hará siempre y cuando haya disponibilidad de cupos para el grado al que aspira, debe cumplir con los requisitos y documentos exigidos por la institución.
- c. Los estudiantes que se hayan retirado sin cancelar matrícula y que nuevamente soliciten el reingreso, se someterán a las mismas condiciones para los estudiantes provenientes de otras instituciones.
- d. Los estudiantes que se hayan retirado con cancelación de matrícula y que tengan carta de solicitud de cupo para el año siguiente, tienen prioridad

siempre y cuando su retiro no obedezca a dificultades comportamentales o académicas.

- e. Para el grado sexto, tienen prioridad los estudiantes provenientes de las secciones de la institución.
- f. Para preescolar y primero se requiere, la edad exigida por la secretaria de educación y que residan en sectores aledaños a la institución.

### **Matrícula del estudiante**

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

### **Requisitos para la matrícula**

Para el ingreso a la Institución los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitar ante el Rector la disponibilidad de cupo.
- b. Reclamar en secretaria el formulario de inscripción de ingreso y devolverlo debidamente diligenciado, adjuntando los documentos requeridos.
- c. Fotocopia del documento de identidad del aspirante.
- d. Fotocopia del documento de identidad del padre de familia y/o acudiente.
- e. Fotocopia de la EPS o SISBEN.
- f. Si el aspirante es nuevo, certificados de estudio en papel membrete de grados anteriormente aprobados.
- g. 2 fotos tamaño documento.
- h. Para los estudiantes de preescolar fotocopia del carné de vacunas.

## **Inducción para los estudiantes nuevos**

Es el proceso de acompañamiento mediante el cual los padres de familia y estudiantes, conocen los aspectos más importantes del PEI y especialmente del manual de convivencia, mediante una serie de actividades que los directivos y docentes de la institución realizan al inicio del año lectivo para la formación integral de los mismos.

## **Mecanismos para evitar la deserción escolar**

Cuando la institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo recibe estudiantes, es consciente de la responsabilidad y compromiso que adquiere con ellos, con la familia y con la sociedad, por lo tanto, implementa entre otras las siguientes acciones para que no abandone el sistema educativo:

- a. Ofrecer una formación de calidad.
- b. Facilitar adecuados ambientes de aprendizaje.
- c. Vincular la familia a los diferentes procesos institucionales.
- d. Ofrecer espacios de reflexión para completar su crecimiento personal.
- e. Realizar ajustes curriculares para atender estudiantes que por sus características lo requieran.
- f. Establecer diferentes espacios para el bienestar estudiantil (restaurante escolar, refrigerio, biblioteca, emisora, periódico, tienda escolar).
- g. Fijar mecanismos de estímulos para reconocer aspectos en que los estudiantes se destaquen.
- h. Respetar en todo momento el debido proceso para dirimir diferentes asuntos.
- i. Establecer diferentes mecanismos de comunicación que permitan el acercamiento a las familias y a sus problemáticas.

## **Elección del personero(a) de los estudiantes**

El artículo 94 de la Ley General de Educación establece la normatividad para que en las instituciones educativas se elija formalmente al Personero (a) de los Estudiantes. “En todos los establecimientos de educación básica y de educación media en cada año lectivo, los(as) estudiantes elegirán a un(a) alumno(a) del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero(a) de los(as) estudiantes y promotor(a) de sus derechos y deberes.

El personero(a) de los(as) estudiantes tendrá la función de promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa, presentar ante el rector(a) del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los(as) estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus derechos.

Parágrafo: las decisiones respecto a las solicitudes del Personero(a) de los Estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento”.

## **Perfil de los aspirantes a personero(a) escolar**

- a. Tener liderazgo positivo entre todos los estudiantes de la institución educativa Antonio Derka - Santo Domingo.
- b. Llevar estudiando en la institución mínimo dos años consecutivos.
- c. Incluir un plan de trabajo positivo que redunde en el bienestar de toda la comunidad educativa, éste debe estar ajustado al Manual de Convivencia.

- d. Demostrar con hechos que cumple con el manual de convivencia (no observar situaciones disciplinarias durante el último año lectivo).
- e. Haber aprobado todas las áreas en el año lectivo anterior.
- f. Portar adecuadamente el uniforme.
- g. Ser ejemplo positivo para todos los estudiantes de la institución.

Cada uno de los candidatos a personero(a) de los estudiantes, deberá presentar un plan de trabajo a toda la comunidad educativa donde mostrará las actividades que piensa desarrollar en el transcurso del año, recibirá asesoría de personas competentes que lo(a) orientarán adecuadamente y dirigirán su campaña a defender y promover los deberes y derechos de todos sus compañeros, es decir, de todos los estudiantes de la institución.

Programará su campaña para que todos los estudiantes de las distintas jornadas (mañana, tarde y noche) lo conozcan y puedan elegir libremente a quien considere la persona más idónea para ser su personero(a), sin presiones de los docentes o directivos.

### **Derechos del personero(a) estudiantil**

1. Recibir por parte de la Personería Municipal, la asesoría necesaria para el ejercicio del cargo durante el tiempo que dure su función.
2. A ser reconocido y apoyado como gestor de paz y convivencia.
3. A ser tenido en cuenta cuando se tomen decisiones principalmente cuando está en juego los derechos y deberes de los estudiantes.
4. A recibir información oportuna sobre decisiones y actividades que se llevarán a cabo en la institución.
5. Integrar grupos de trabajo para constituir la personería de los estudiantes.

### **Deberes del personero(a) estudiantil**

1. Presentar informes de gestión por lo menos antes de culminar cada semestre lectivo (ante la comunidad educativa).
2. Publicar el informe de gestión en una cartelera de la institución educativa, durante 15 días, con copia a la personería Municipal.

### **Funciones del personero(a)**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
2. Organizar foros u otras formas de deliberación.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
4. Presentar ante el rector o el director administrativo, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Apelar cuando lo considere necesario, ante el consejo directivo o el organismo que haga las veces de este, frente a las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

### **Elección y período del personero(a)**

Quien aspire a ser el personero(a) de los estudiantes deberá encontrarse cursando el grado once en la institución, se elegirá democráticamente por los estudiantes, de la elección realizada se elaborará un acta en la cual aparecerán los candidatos, número de votos obtenidos por cada uno, declaración de la elección del personero(a) y quien le sigue en votos; dicha acta se enviará a Personería de Medellín y Secretaría de Educación, con las firmas del rector(a), el coordinador(a) del proyecto del gobierno escolar y el estudiante electo(a).



Nota: en caso de dimisión o destitución del cargo por parte de quien haya resultado electo(a), le sucederá el candidato(a) quien en el respectivo orden haya obtenido la mayor cantidad de votos y así sucesivamente hasta agotar el total de candidatos(as) que se presentaron a dicha elección, en cuyo caso se procederá a una nueva elección.

### **Elección del contralor(a) estudiantil**

La Secretaría de Educación para la Cultura y la Contraloría General de Antioquia en cumplimiento de lo establecido por la Ordenanza 26 del 30 de diciembre de 2009 “El rol del Contralor Estudiantil en las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento se adopta como un mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y un espacio de participación de los jóvenes que busca la transparencia y potencia los escenarios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos y bienes públicos en la gestión educativa. La figura del Contralor Estudiantil se articulará al proceso del Gobierno Escolar, para garantizar coherencia e integralidad en este ejercicio de participación juvenil”.

Según la Asesoría Departamental para la Juventud, “la participación democrática de los adolescentes y jóvenes se expresa cuando estos contribuyen activamente en procesos que conducen al desarrollo de iniciativas en la institución educativa y a la construcción de “reglas de juego” para la convivencia. La participación pasa por la capacidad de intervenir en la toma de decisiones, la defensa y promoción de los derechos, el liderazgo en iniciativas con justicia y equidad y por la capacidad de expresión y escucha de las demás opiniones”.

### **¿Quién es un contralor(a) estudiantil?**

“Es el encargado de contribuir con el buen manejo de los recursos públicos de la institución educativa”<sup>1</sup>.

Los principios del contralor(a) son:

- a. La transparencia
- b. La eficiencia
- c. La eficacia
- d. La economía y la serenidad

### **Perfil de los aspirantes a contralor(a) estudiantil**

Los aspirantes y/o candidatos a contralores deberán tener el siguiente perfil:

- a. Alumno con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico.
- b. No tener situaciones disciplinarias tipo II y tipo III.
- c. Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- d. Manifiesto sentido de pertenencia por la institución.
- e. Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por el respeto y el valor que demuestra a los estudiantes y a los demás miembros que la conforman.
- f. Capacidad y criterio de argumentación.
- g. Disponibilidad de tiempo.

### **Derechos, deberes y funciones del contralor(a) estudiantil**

#### **Derechos**

---

<sup>1</sup> <http://www.sedchoco.gov.co/web/index.php/contralor-estudiantil>

- a. Recibir de la Contraloría Municipal, la asesoría que ellos requieran durante todo el tiempo del ejercicio a cargo.
- b. A recibir por parte del rector(a) todo el apoyo que requiera.

### **Deberes**

- a. Socializar los temas del control fiscal con la comunidad estudiantil.
- b. Presentar informes de gestión por lo menos antes de culminar cada semestre lectivo, ante la comunidad educativa.
- c. Publicar en una cartelera de la institución educativa el informe de gestión, durante 15 días y enviar copia a la Contraloría Municipal.

### **Funciones del contralor(a) estudiantil**

- a. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social a la gestión de las Instituciones Educativas.
- b. Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- c. Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- d. Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la Institución Educativa.
- e. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- f. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al rector(a) y al consejo directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.

- g. Poner en conocimiento del organismo de control competente las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
- h. Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- i. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- j. Velar por el cuidado del medio ambiente.

### **Revocatoria y/o destitución de personero(a) estudiantil y contralor(a) estudiantil**

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar, por escrito, la revocatoria y/o destitución del personero(a) o contralor(a); si tiene evidencias de falencias en el ejercicio de sus funciones. El comité de democracia escolar recogerá las evidencias y remitirá el caso al consejo directivo, quien tomará las decisiones correspondientes, teniendo en cuenta la asesoría de los órganos externos.

### **Elección y Período Contralor(a) Estudiantil**

El contralor estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada institución educativa para el corriente año lectivo, podrán aspirar a ser contralores escolares, los y las estudiantes de educación media de los grados décimos y undécimos de las Instituciones Educativas Oficiales.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de contralor y quien le sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación, firmada por el rector(a) de la

Institución, el coordinador(a) del proyecto de Gobierno Escolar y el estudiante electo(a).

El contralor(a) estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para personero estudiantil, con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

### **Principios éticos que orientarán la gestión del contralor(a) estudiantil**

Los principios éticos que orientarán las actuaciones de los contralores estudiantiles serán los siguientes:

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

### **Orientaciones generales sobre el proceso electoral de contraloría y personería escolar en la institución**

- a. Los aspirantes a ser candidatos(as) para personería y contraloría escolar, son libres de hacerlo siempre y cuando cumplan con los requisitos y perfiles para ello.
- b. La coordinación del proyecto del gobierno escolar a través de los docentes del área de Ciencias Sociales, darán asesoría necesaria para la construcción de los planes de trabajo de cada candidato(a).
- c. En ningún momento se debe hacer injerencia por parte del cuerpo docente, los cuales deben mostrar imparcialidad ante el proceso de los jóvenes.

- d. Las campañas de contraloría y personería escolar estarán organizadas de acuerdo a los principios que los rigen y para los que fueron creados.
- e. Las campañas estarán sujetas a los cronogramas establecidos desde la coordinación del proyecto y la elección por orientación de la Secretaría de Educación Municipal.
- f. El candidato(a) y/o miembro del equipo de trabajo que continúe su campaña una vez finalizado el cronograma para ello o el propio día de elecciones, será descalificado(a) del proceso.
- g. Como principio de igualdad se establece un tarjetón para contraloría escolar y otro para personería escolar, los cuales deberán llevar la foto y el número del candidato(a), dicha foto deberá ser tomada en la institución en un mismo perfil y lugar para no desorientar al electorado.
- h. El candidato(a) y/o miembro del equipo de trabajo que incurra en actos de deslealtad, desprestigio y demás acciones que vayan en contra de un proceso limpio y en igualdad de condiciones para todos, será retirado(a) del proceso y se le aplicará las sanciones propias del manual de convivencia escolar.
- i. Los estudiantes de grado noveno y los docentes del proyecto de democracia, serán los jurados y veedores del proceso de elección.
- j. La comunidad educativa en general es garante de la transparencia y objetividad, comunicando oportunamente cualquier anomalía, fraude o hecho que atente contra el buen desarrollo del proceso.
- k. Al momento del escrutinio deben estar presentes: los docentes, jurados y delegados para que certifiquen la transparencia en el proceso.
- l. Si al hacer el escrutinio en cada mesa se presentan inconsistencias en el número de votantes versus el número de votos se procederá a descontar de forma porcentual de acuerdo a la cantidad obtenida por cada uno de los candidatos(as).

## **El grupo de contraloría**

Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen los grados de sexto a undécimo, 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). En la Institución se convocará en la fecha establecida en el cronograma al consejo de estudiantes para que internamente entre los representantes de grupo de los grados de sexto a undécimo elijan un representante para la conformación del grupo de contraloría, en caso de no encontrarse un representante de grupo en la institución lo hará un representante suplente, quien en cuyo caso tendrá voz y voto, pero no podrá ser elegido.

## **Funciones del grupo de apoyo de la contraloría**

- 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, 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.

## **Consejo de estudiantes**

La Ley General de Educación establece en su Decreto Reglamentario 1860 de agosto 3 de 1994, artículo 29 la conformación del Consejo de Estudiantes: “en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo organismo colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, una reunión integradas por los representantes de grupo que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- c. Para sus deliberaciones, invitar aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- d. Las demás actividades afines complementarias con las anteriores que le atribuyan el manual de convivencia.

## **Perfil de los representantes de grupo**

- a. Gran capacidad para el trabajo en grupo.
- b. Participativo y comprometido en la toma de decisiones.



- c. Buena capacidad de escucha.
- d. Tener liderazgo positivo entre todos los estudiantes de la Institución Educativa Antonio Derka - Santo Domingo.
- e. Incluir planes de trabajo positivos que redunden en el bienestar del grupo, estos planes deben estar ajustados al Manual de Convivencia.
- f. Demostrar con hechos que cumple con el Manual de Convivencia (no observar situaciones disciplinarias durante el último año lectivo). Quienes avalarán el perfil para los estudiantes de los grupos de bajo desempeño serán los docentes del área de sociales de la jornada.
- g. Haber aprobado todas las áreas del año anterior, excepto en grupos de bajo desempeño.
- h. Portar adecuadamente el uniforme.
- i. Ser ejemplo positivo para todos los estudiantes de la institución.

### **Funciones del representante de grupo**

- a. Colaborar con la disciplina dentro y fuera del aula.
- b. Servir de mediador en la solución de conflictos presentados entre los compañeros y profesores
- c. Motivar a los compañeros para el trabajo académico.
- d. Estar atento a las observaciones y sugerencias presentadas en las reuniones del consejo de estudiantes, en la dirección de grupo, de profesores y de directivos con el fin de mejorar la calidad de vida en el aula y en la Institución.
- e. Velar por el cuidado y mantenimiento de los enseres de su aula.

En la Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo, el proceso de elección del consejo de estudiantes se iniciará en cada uno de los grupos, en el cual se elige formalmente el representante en votación secreta y que no se presente influencia del director(a) de grupo, cada estudiante electo(a) participará

activamente entre los otros representantes de grupo del grado para hacer parte posteriormente del Consejo de Estudiantes.

### **Elección y período del representante de grupo**

El representante de grupo será elegido democráticamente por los estudiantes en los distintos grados que ofrece la Institución, podrán aspirar los estudiantes que cumplan con los perfiles exigidos para ello; de la elección realizada se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección del representante y quien le sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la coordinación del proyecto de Gobierno Escolar, debe ser firmada por el docente titular del grupo, el estudiante electo(a) y un estudiante como testigo.

Los representantes de grupo deben cumplir un tiempo mínimo equivalente a un período académico antes de dar renuncia al cargo o antes de que se emprenda contra él o ella una revocatoria por incumplimiento de sus funciones o conductas que atenten contra el orden o la disciplina grupal. Este tiempo se toma como periodo de prueba para que demuestre que puede seguir ocupando el cargo.

En todo caso ante la dimisión del cargo del representante de grupo le reemplazará quien haya ocupado el segundo lugar en la votación, siempre y cuando cumpla con los requisitos y así sucesivamente hasta agotar el número de personas que aspiraron al cargo, momento en el cual se convocará nuevamente al grupo a la elección de un nuevo representante (El periodo de prueba mencionado también aplica para estos).

El representante de grupo debe elegirse en las primeras dos semanas del inicio de clases, con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar, articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

Nota: El periodo para el cual es elegido(a) el representante de grupo es de un año lectivo de ejercicio

Si algún miembro de la comunidad educativa desea solicitar la revocatoria y/o destitución de un representante de grupo porque considere que no cumple el perfil y/o sus funciones del cargo, lo debe hacer por escrito ante el comité de democracia escolar (coordinador de jornada, docentes de sociales de la jornada, director de grupo y personero estudiantil), dicho comité estudiará el caso e informará por escrito la decisión tomada, en caso de ser aprobada la revocatoria del cargo, el representante de grupo tendrá cinco días hábiles a partir de la notificación para la apelación respectiva.

### **Conformación del consejo de estudiantes**

Para la conformación del consejo de estudiantes en la institución, la rectoría citará para una fecha establecida en el cronograma, a una asamblea de representantes de grupo, donde se elegirá por grados a un estudiante de tercero a once, a dicha asamblea deberá asistir únicamente el representante titular, en caso de no encontrarse en la institución lo hará el suplente del grupo, quien en cuyo caso tendrá voz y voto pero no podrá ser elegido; cada representante deberá argumentar ante sus compañeros su decisión de hacer parte de dicho consejo.

### **El representante estudiantil**

## **Requisitos**

- a. Estar matriculado en el establecimiento educativo.
- b. Demostrar en sus actitudes y posturas estudiantiles, concordancia con el perfil de representante y un excelente sentido de pertenencia.
- c. Distinguirse por sus buenas relaciones con compañeros y superiores.
- d. Demostrar conocimiento, dominio y respeto por el manual de convivencia.
- e. Sustentar su postulación ante el consejo de estudiantes.

## **Funciones del representante estudiantil al consejo directivo**

- a. Representar a los alumnos de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
- b. Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- c. Hacer parte de las comisiones, que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- d. Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo.
- e. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- f. Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector(a), respecto a sus peticiones.
- g. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas para el desempeño de su representación, después de ser evaluado por el consejo directivo.

## **Elección y período del representante estudiantil al consejo directivo**

En la institución los representantes de grupo en asamblea eligen a un estudiante del grado once para que lo represente ante el consejo directivo, cada aspirante deberá exponer sus ideas y proyectos a sus compañeros con el fin de que estos tomen la mejor decisión.

Por ser representantes de grupo, los candidatos(as) que aspiren a representante estudiantil, tienen las mismas características de sus demás compañeros elegidos en los grupos, es decir, ser titulares y en caso de ausencia un representante suplente con voz y voto, pero sin derecho a ser elegido(a).

El representante estudiantil será elegido democráticamente por el consejo estudiantil de la Institución, podrán aspirar a ser representante estudiantil los estudiantes que cumplan con los perfiles exigidos para ello; de la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección del representante y quien le sigue en votos, dicha acta debe enviarse a la coordinación del proyecto de Gobierno Escolar, ser firmada por el rector(a) de la Institución, el estudiante electo(a) y el coordinador del proyecto del Gobierno Escolar.

Nota: El periodo para el cual es elegido(a) el representante estudiantil es de un año lectivo, en caso de dimisión o destitución del cargo por parte de quien haya resultado electo(a), le sucederá el candidato(a) quien en el respectivo orden haya obtenido la mayor cantidad de votos y así sucesivamente hasta agotar el total de candidatos(as) que se presentaron a dicha elección, en cuyo caso se procederá a una nueva elección.

## **Derechos académicos de los estudiantes**

En el marco del modelo pedagógico social desarrollista de la institución, todos los estudiantes de acuerdo a sus ritmos y estilos de aprendizaje tienen derecho a:

- a. Recibir una educación integral de calidad de acuerdo a la ley general de educación y al PEI.
- b. Gozar de un ambiente de orden, disciplina y trabajo que permitan la concentración para un óptimo aprovechamiento y rendimiento en las actividades institucionales.
- c. Recibir una clase planeada y organizada.
- d. Recibir explicaciones claras y suficientes en todas las áreas programadas.
- e. Ser evaluado de manera clara y oportuna en todas las áreas y asignaturas.

- f. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones y recibir las aclaraciones pertinentes en caso necesario.
- g. Realizar las actividades evaluativas que tenga pendientes por inasistencia a la Institución, presentando la excusa el día de su reintegro. Después de su reintegro tendrá tres (3) días hábiles para acordar con los docentes las fechas para presentar las actividades en mención.
- h. Recibir planes de mejoramiento y/o actividades de apoyo contempladas por el SIEE (Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes).
- i. Iniciar y terminar las clases y actividades en el horario establecido.
- j. Beneficiarse de actividades complementarias, debidamente planeadas y autorizadas.
- k. Recibir educación y orientación sobre el cuidado del medio ambiente.
- l. Recibir educación y orientación sobre el cuidado del cuerpo y el ejercicio de una sexualidad responsable.
- m. Recibir información oportuna y adecuada sobre los objetos técnicos y las jornadas complementarias existentes en la Institución.
- n. Recibir información sobre los tiempos de los planes de mejoramiento, actividades de apoyo y las valoraciones de las mismas.

### **Derechos de formación de los estudiantes**

- a. Conocer el Manual de Convivencia Escolar desde el primer día del año lectivo.
- b. Recibir información y formación durante todo el año.
- c. Ser respetado en su dignidad, identidad, diferencias culturales, étnicas, religiosas y sexuales por todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Recibir orientación personal y correcciones oportunas e imparciales.
- e. Usar los recursos y materiales propios de la institución.
- f. Disfrutar del descanso, la recreación, el deporte en el horario y espacios asignados.

- g. Portar los uniformes que lo identifican como estudiante de la institución Educativa Antonio Derka-Santo Domingo.
- h. Gozar de un ambiente sano donde primen el orden y el aseo personal e institucional.
- i. Hacer uso del derecho a la defensa, en el debido proceso, conociendo las razones de una sanción y el correctivo pedagógico propuesto.
- j. Tener acceso a los diferentes espacios y servicios que tiene la Institución (Sala de cómputo, restaurante, biblioteca, laboratorios, tienda, entre otros).
- k. Recibir un trato justo, equitativo, humano y respetuoso de toda la comunidad educativa.
- l. Ser objeto de reparación en sus derechos cuando estos sean vulnerados.
- m. Conocer las informaciones consignadas en su observador o en su hoja de vida y hacer descargos antes de firmarlas.
- n. Recibir el carné estudiantil.
- o. Contar con asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental y académica, activando las rutas de las cuales dispone el estado.
- p. Recibir orientación para el conocimiento, la interiorización y la vivencia de valores personales y sociales en su proceso formativo y académico.
- q. Utilizar los procedimientos establecidos y reglamentados en este Manual de Convivencia Escolar para la solución de conflictos.
- r. Utilizar los recursos de reposición y apelación, cuando les sea aplicada una sanción de tipo comportamental.
- s. No ser discriminado ni ridiculizado bajo ninguna circunstancia y por ningún medio, sea este relacional directo/indirecto, o por medios físicos, electrónicos y/o audiovisuales, entre otros.
- t. No ser objeto de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por su propia cuenta o a través de otras personas.
- u. Ser acompañado(a) por el padre de familia o acudiente en el proceso de formación integral.

## **Derechos de información y participación de los estudiantes**

- a. Ser informados oportunamente por parte de los directivos y/o docentes de todas las actividades programadas por la institución y las decisiones que lo afecten directamente.
- b. Expresarse libre, oportuna y respetuosamente.
- c. Representar al grupo o a la institución en diferentes eventos académicos, culturales y/o deportivos (A estos estudiantes no se les tendrá en cuenta las inasistencias causadas en virtud de esta representación y los docentes acordarán con ellos las fechas de las evaluaciones y trabajos pendientes).
- d. Presentar propuestas por intermedio de los órganos que los representan ante la autoridad competente.
- e. Elegir y ser elegido en los diferentes órganos del gobierno escolar de acuerdo con las normas vigentes.
- f. Conocer los derechos contemplados en el presente manual y las decisiones que los afectan.
- g. Expresarse libremente, efectuando los reclamos a que haya lugar en forma adecuada y respetuosa, siguiendo el conducto regular.
- h. Conocer los precios aprobados por el Consejo Directivo de los artículos que se venden en la tienda escolar de la Institución.
- i. Exigir estrictas normas de higiene en el manejo de los alimentos ofrecidos en el restaurante o vendidos en la tienda escolar.
- j. Contar con servicios sanitarios en buen estado, aseados y con suficiente agua.
- k. Recibir inducción en las primeras semanas de clases, en caso de ser un estudiante nuevo.
- l. Gozar de un ambiente sano para realizar actividades deportivas, lúdicas y recreativas.



- m. Contar con una póliza de protección escolar
- n. Contar con una póliza de accidentes de riesgos laborales solo para estudiantes de la media técnica.

### **Responsabilidades académicas de los estudiantes**

- a. Propiciar un ambiente de disciplina y respeto en las actividades académicas e institucionales.
- b. Realizar el esfuerzo necesario y dedicar el tiempo suficiente para alcanzar los logros en los diferentes procesos de aprendizaje.
- c. Asistir puntual y permanentemente a todas las actividades programadas, atendiendo a orientaciones, explicaciones claras y oportunas.
- d. Cumplir con todas las actividades evaluativas de cada área.
- e. Solicitar oportuna y respetuosamente los resultados y aclaraciones del seguimiento a las actividades académicas.
- f. Cumplir con los acuerdos establecidos con el docente para la presentación de trabajos y/o actividades evaluativas.
- g. Presentar en las fechas estipuladas las actividades de los planes de mejoramiento y las actividades de apoyo.
- h. Participar con respeto y responsabilidad en cada una de las clases y actividades programadas.
- i. Participar activamente en las jornadas de inducción, programadas por la Institución Educativa.
- j. Participar en las actividades de inducción sobre los objetos técnicos ofrecidos por la Institución.
- k. Actuar con honestidad y rectitud, evitando comportamientos tales como: intento de fraude, fraude, pagar o recibir pago por elaboración de tareas o trabajos, suplantación, alteración de informes y otros.

- l. Atender las sugerencias e indicaciones que se les formulen en relación a su asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
- m. Aceptar las observaciones e indicaciones de los monitores o representante de grupo, cuando el profesor no esté presente en el aula de clase.
- n. Portar los materiales requeridos para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- o. Portar diariamente y hacer uso del comunicador institucional (cuaderno) de acuerdo a las necesidades institucionales.

### **Responsabilidades de formación de los estudiantes**

- a. Vivenciar con sus actos el derecho a la vida y el derecho a la paz.
- b. Conocer, respetar y acatar el Manual de Convivencia Escolar
- c. Respetar las diferencias e identidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d. Acoger respetuosamente las orientaciones dadas y ponerlas en práctica.
- e. Hacer uso debido de materiales, recursos propios y ajenos de la institución.
- f. Respetar y cuidar las pertenencias de la comunidad educativa, de la Institución y las propias.
- g. Propiciar un ambiente seguro, de sano esparcimiento en los espacios y horarios asignados para el desarrollo de actividades académicas, deportivas, recreativas y lúdicas.
- h. Respetar y usar adecuadamente los uniformes de la institución.
- i. Propiciar y mantener un ambiente de orden y aseo personal e institucional.
- j. Cumplir con el respectivo correctivo impuesto por el organismo disciplinario.
- k. Utilizar adecuadamente los espacios y servicios ofrecidos por la institución, atendiendo a las funciones, reglamentos y acuerdos establecidos para cada uno de ellos.
- l. Dar un trato justo, equitativo, humano y respetuoso a toda la comunidad educativa.

- m. Conocer las informaciones consignadas en sus observadores o en sus hojas de vida, hacer descargos y firmarlas.
- n. Restituir, reparar o reponer el daño causado a bienes de la Institución o de los miembros de la comunidad educativa.
- o. Portar el carné estudiantil y hacer uso adecuado del mismo.
- p. Participar de asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental y académica.
- q. Interiorizar y llevar a la práctica las orientaciones sobre los valores personales y sociales, dados en sus procesos formativos.
- r. Conocer y aplicar los procedimientos para la solución de conflictos establecidos y reglamentados en este Manual de Convivencia Escolar.
- s. Conocer y valerse de los recursos de reposición y apelación cuando sean objeto de sanción comportamental.
- t. Cuidar el medio ambiente y promover su preservación.
- u. Cuidar y promover el bienestar propio y el de los demás, en relación a su sexualidad, sus decisiones sexuales, reproductivas y el cuidado de sí mismo.
- v. Usar correctamente las tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online), sin perjuicio de daño psicológico, emocional o físico a ningún miembro de la comunidad educativa.
- w. Respetar y promover el derecho a la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- x. Dar buen trato a los miembros de la comunidad educativa, evitando discriminar, ridiculizar, ofender o agredir cualquiera que sea la circunstancia, por medio físico, relacional directo/indirecto, tecnológico y/o audiovisual, entre otros.
- y. Asumir una actitud de respeto y valoración hacia las actividades laborales y académicas de los miembros de la comunidad educativa.

- z. Abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por su propia cuenta y/o por intermedio de otras personas.
- aa. Abstenerse de masticar chicle e ingerir alimentos durante las clases, en aulas y otras dependencias como: laboratorios, talleres, biblioteca y salas de sistemas.
- bb. Respetar las filas o turnos en las diferentes dependencias institucionales.
- cc. Abstenerse de usar celulares, radios, tabletas, grabadoras y otros elementos que distraigan su atención y la de sus compañeros en clase y/o actividades académicas y culturales, donde no sea necesario su uso. La institución no se hace responsable por la pérdida de estos.
- dd. Cumplir los turnos de aseo asignados.
- ee. Depositar las basuras en las canecas destinadas para tal fin.
- ff. Hacer uso adecuado de los permisos, evitando utilizar más tiempo del necesario y/o realizar actividades diferentes a las solicitadas.
- gg. Esperar al docente al interior del aula de clase o en el espacio asignado para la actividad programada.
- hh. Respetar los símbolos patrios (institucionales, municipales, departamentales y nacionales).
- ii. Abstenerse de portar, consumir o distribuir cigarrillos, licores, estupefacientes, alucinógenos, o cualquier clase de sustancia psicoactiva.
- jj. Abstenerse de presentarse a la institución educativa bajo efectos de cualquier sustancia psicoactiva.
- kk. Abstenerse de portar, distribuir y usar material pornográfico, sexting (envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio de teléfonos móviles), armas, sustancias explosivas y químicas.

- ll. Abstenerse de participar, provocar, incitar y/o animar peleas entre compañeros por medios físicos y/o tecnológicos, dentro y fuera de la institución.
- mm. Respetar la integridad física, psicológica y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
- nn. Permanecer en la institución durante la jornada escolar y abstenerse de salir sin la debida autorización.
- oo. Abstenerse de practicar acciones de satanismos, hechicería, brujería, espiritismo y/o adivinación de la suerte o inducir a otros a participar de dichas prácticas.
- pp. Evitar actos y comportamientos deshonestos que encubran o den complicidad en situaciones académicas, formativas y/o delictivas.
- qq. Manifestar adecuadamente expresiones afectivas entre los miembros de la comunidad educativa (estas deben estar enmarcadas entre los principios de la ética y la moral).

### **Responsabilidades de información y participación de los estudiantes**

- a. Actuar de acuerdo a la información recibida y solicitarla oportunamente a la fuente oficial.
- b. Manifestar la opinión propia, respetando la opinión de los demás.
- c. Actuar responsablemente como miembro de las delegaciones individuales y/o grupales que representen a la Institución.
- d. Asumir y cumplir las responsabilidades y derechos contemplados en el presente Manual.
- e. Asumir las decisiones que se tomen de acuerdo al Manual o a la ley que lo reglamenta y/o interponer recursos.
- f. Participar responsablemente en los órganos del Gobierno Escolar.
- g. Solicitar en forma respetuosa aclaraciones sobre actuaciones en las cuales se vean afectados, siguiendo el debido proceso.

- h. Abstenerse de realizar actividades comerciales dentro de la institución, excepto aquellas que sean aprobadas por el Consejo Directivo.
- i. Abstenerse de participar en juegos de azar y organizar apuestas en torno a actividades deportivas, lúdicas y recreativas.

## **CAPITULO 5 - ETAPAS DE CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN Y DEBIDO PROCESO, COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **JUSTIFICACIÓN**

**Ley 1620 de 2013:** sancionada por la Presidencia de la República, la cual debe ser implementada en todas las instituciones educativas del país.

***Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.***

El objetivo de la ley, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, es promover y fortalecer la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media, dentro y fuera de la escuela, para llegar contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural. Con esta Ley el Gobierno logra crear mecanismos de prevención, protección, detección temprana y de denuncia de aquellas conductas que atentan contra la convivencia como lo son la violencia, la deserción escolar y el embarazo en la adolescencia, entre otros.

### **La convivencia en la institución educativa Antonio Derka Santo Domingo**

“La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras en un clima de mutuo respeto y solidaridad; implica el reconocimiento y el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, los puntos de vista de otro y de otros.

La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. Por ello, la convivencia escolar es la particular relación que se produce en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivas, padres de familia y/o acudientes.

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos (de la escuela como en el aula, las formaciones, las salidas pedagógicas, la biblioteca, los actos cívicos, recreativos, culturales y en descanso, entre otros), por lo que es responsabilidad de toda la comunidad educativa”<sup>2</sup>.

En la institución el clima escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia basada en los valores y principios; lo cual permite un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se puede identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- a. La calidad de las relaciones e interacción entre las personas (todos los miembros de la comunidad educativa).
- b. La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aulas, biblioteca, auditorio entre otras).
- c. Un entorno acogedor (limpio, ordenado y decorado).
- d. La existencia de obligaciones y reglas claras, con una disciplina consensuada por toda la comunidad educativa.
- e. La existencia de espacios de participación.

### **Conformación del comité escolar de convivencia**

---

<sup>2</sup> <http://www.convivenciaescolar.cl/index2.ph>



El comité Escolar de convivencia estará conformado por:

- a. El rector(a) del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b. El personero estudiantil.
- c. El docente con función de orientación.
- d. El coordinador(a) cuando exista este cargo.
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo de estudiantes.
- g. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 1: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la Comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar Información.

### **Funciones del comité de convivencia escolar**

Son funciones del comité de convivencia escolar:

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

ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2003, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Sexualidad y la

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

- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- i. Elaborar e implementar el Plan de Convivencia Institucional, basado en un diagnóstico de convivencia por sedes.

**Parágrafo:** El comité elaborará su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

## **Reglamento interno del comité de convivencia escolar de la institución educativa Antonio Derka Santo Domingo**

- a. Las reuniones ordinarias se realizarán el día miércoles de la tercera semana del mes.
- b. El comité se reunirá en forma extraordinaria cada vez que sea necesario.
- c. La inasistencia de un miembro del comité a una de las reuniones, deberá estar justificada.
- d. Para iniciar la reunión se tendrá en cuenta la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.
- e. La vigencia del comité será de un año escolar (Hasta la posesión del gobierno escolar del año siguiente).
- f. El comité tendrá un secretario(a), quien estará a cargo de elaborar las actas y convocar a reuniones.
- g. Las reuniones ordinarias se convocarán con tres días de anticipación y envió de agenda.
- h. Las reuniones extraordinarias se convocarán con un día de anticipación.
- i. La duración de las reuniones ordinarias será de dos horas.
- j. Las decisiones se tomarán por consenso o en su defecto por mayoría.

**Parágrafo 1:** Las situaciones tipo 3 que sean analizados por el comité de convivencia y decisiones tomadas al respecto, serán de absoluta reserva y confidencialidad en cuanto a las víctimas, victimarios, denunciantes, testigos y hechos.

**Parágrafo 2:** las remisiones de situaciones tipo 3 y las actas de las reuniones del comité de convivencia donde se analicen estos casos, son de acceso restringido, excepto para el consejo directivo y la autoridad competente que requiera la información.

## **Los subcomités de sedes**

Son conformados para apoyar de manera articulada el comité central de convivencia escolar, se encargarán de aquellas situaciones menores que afectan la convivencia escolar y las que se presentan esporádicamente que no revisten características graves.

**Parágrafo:** El comité central de convivencia y los subcomités de sede, podrán invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ilustrar o ampliar información.

## **Integración de los subcomités escolares de convivencia**

- a. El coordinador de sede y jornada quien presidirá el subcomité.
- b. Un representante de grupo del grado mayor que tenga la jornada.
- c. Un docente de la jornada elegido por el coordinador de la misma.
- d. Un padre de familia que haga parte del consejo de padres de la jornada.

## **Elección y Periodo de los integrantes del comité central de mediación y subcomités**

A fin de elegir el comité, el rector(a) como presidente promoverá con la debida anticipación, entre los estudiantes, padres de familia, docentes, su participación en este estamento. El período, tanto de los integrantes del comité central de mediación, como de los subcomités será de un año a partir del momento en que se elijan los miembros del gobierno escolar.

**Parágrafo 1:** Los miembros del comité central de mediación y subcomité que hayan terminado su periodo y no hayan sido formalmente reemplazados,

continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean legalmente reemplazados o ratificados máximo por un periodo más.

**Parágrafo 2:** En caso de ausencia temporal, definitiva o remoción de algún miembro, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo siguiendo los procedimientos internos, legales y democráticos planteados en el presente orientador de la convivencia

### **Funciones de los subcomités de sede**

Cumplirán las siguientes funciones:

- a. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia central de la institución en el diseño e implementación de estrategias de convivencia escolar.
- b. Resolver los conflictos de tipo I según el protocolo presentado en el artículo 42 del decreto 1965 de 2013, y presentar informe al comité central de convivencia escolar, sin perjuicio de resolver los de tipo II y III de que trata el artículo 40 del decreto 1965 de 2013.
- c. Identificar, clasificar, registrar, documentar y reportar al comité central, las situaciones que afecten la convivencia escolar de tipo II y III para su resolución, elaborar un informe que debe contener:
  - ✓ Fecha y hora en que fue reportado el caso
  - ✓ Identificación y datos generales de las partes involucradas
  - ✓ Descripción de los hechos que incluya condiciones de tiempo, modo y lugar
  - ✓ Acciones y medidas adoptadas por el subcomité
- d. Nombrar sus conciliadores o mediadores
- e. Aprobar las conciliaciones mediante firmas presentadas por los conciliadores
- f. Presentar informes cada período académico o cuando lo requiera el comité central de convivencia en medio magnético.

**Parágrafo:** los subcomités de sede se reunirán la segunda semana de cada mes, previo a la reunión del comité central.

## **El debido proceso**

### **Criterios para la descripción y clasificación de situaciones**

#### **Descripción de la situación**

El docente, director de grupo, subcomité de convivencia y comité de convivencia describe los detalles del/los incidentes(s), incluyendo nombres de las y los involucrados, qué ocurrió (por ejemplo, tipo de agresión), en dónde, lo que dijo cada persona involucrada, evidencia si la hay, y nombre de las y los testigos. Para la recolección de la información y la descripción de lo ocurrido, se recomienda tener en cuenta las siguientes acciones:

- a. Incluir la versión de la persona o personas afectadas por medio de entrevistas individuales.
- b. Incluir la versión de la agresora o agresor (o la de todas ellos(as), si es el caso) por medio de entrevistas individuales.
- c. Incluir la versión de los observadores(as).
- d. Conocer quiénes son todas las personas involucradas.
- e. Conocer qué tan repetida ha sido la situación (si es la primera vez o si ya ha sucedido en distintas ocasiones).
- f. Cuando se identifique una situación que afecte la convivencia institucional se debe tener en cuenta los criterios establecidos en la Guía 49 que orienta la Ley 1620. No deben cumplirse todos los criterios que aparecen en cada nivel de clasificación para que la situación corresponda a uno de ellos (no son excluyentes).

**Parágrafo:** El no cumplimiento de las responsabilidades de formación, información y participación establecidas en el Manual de Convivencia conlleva a una situación que afecta la convivencia.

### **SITUACIÓN TIPO I**

- a. Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas en el tipo II y III.
- b. Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.
- c. Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

### **SITUACIÓN TIPO II**

- a. No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.
- b. Es una situación de acoso escolar (bullying).
- c. Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
- d. Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.



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

### **SITUACIÓN TIPO III**

La situación constituye un delito establecido por la Ley penal colombiana vigente, algunos ejemplos de ello se mencionan a continuación:

- a. Homicidio.
- b. Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades).
- c. Acoso sexual.
- d. Pornografía con personas menores de 18 años.
- e. Extorsión.
- f. Secuestro

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS SITUACIONES TIPO I, II, III

### SITUACIONES TIPO I

ETAPA	ACCIONES	¿Quién lo hace?	TIEMPO	REGISTRO	QUIEN REGISTRA	ORIENTACIONES	¿QUIEN?	EVIDENCIA
MEDIA CIÓN	Reconocer la situación que afecta la convivencia escolar	Integrante de la comunidad educativa	De inmediato	Observador del alumno	Docente que identifica la situación	Se convoca al diálogo entre los actores involucrados.	Docente que identifica la situación	Descripción de los hechos en el observador del estudiante
	Compartir las distintas visiones de la situación problema	Docente que identifica la situación	Máximo dos días después de detectar la situación	Observador del estudiante	Docente que identifica la situación	Se llega a acuerdos o compromisos entre las partes involucradas	Partes involucradas y docente que identifica la situación	Registro de compromisos en el observador del estudiante, con firmas de la partes involucradas
	Hacer seguimiento a compromisos o acuerdos	Docente que identifica la situación	Máximo una semana después de firmado el proceso	Observador del estudiante	Docente que identifica la situación	Se valora el acuerdo, de no cumplirse, se da apertura al debido proceso	Partes involucradas y docente que identifica la situación	Registro de decisión en el observador del estudiante, con firmas de la partes involucradas
DEBID O PROCE SO	Indagación preliminar (averiguación preliminar, se verifica la ocurrencia o reincidencia de los hechos y las personas que intervienen)	Director de Grupo	De 1 a 5 días hábiles a partir de la notificación de la etapa mediadora	Observador del estudiante	Director de Grupo	Se revisa los registros en el observador del estudiante y se procede a citaciones pertinentes	Partes involucradas e interesados y director de grupo.	Citación por escrito al acudiente y partes involucradas. La entrega de esta evidencia debe registrarse en el observador con firma

								de recibido.
	<p>Apertura de proceso notificando el derecho a presentar descargos y/o contradicciones o solicitar pruebas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Testimonial (Testimonios, versiones, entrevistas.</li> <li>- Documentales:( informes, oficios, libros comunicados).</li> </ul>	Director de Grupo	De 1 a 5 días hábiles a partir de la notificación de la etapa mediadora	Compromiso pedagógico	Director de Grupo	<p>Se lleva a cabo la reunión con las partes involucradas e interesadas (padres de familias)</p> <p>Se pone en conocimiento los hechos de la presunta falta o situación y el derecho a la defensa</p>	Director de grupo	<p>Registro de compromiso pedagógico donde establezcan acciones correctivas y/o reparadoras. El registro debe llevar las firmas de partes involucradas e interesadas.</p> <p>NOTA: En caso de no asistencia a la reunión, se enviará una nueva citación por parte del Coordinador.</p>

SITUACIONES TIPO II								
ETAPA	ACCIONES	¿Quién lo hace?	TIEMPO	REGISTRO	QUIEN REGISTRA	ORIENTACIONES	¿QUIEN?	EVIDENCIA
MEDIACIÓN: Todas las situaciones deben ser informadas a los directores de grupo	Reconocer la situación que afecta la convivencia escolar	Integrante de la comunidad educativa	De inmediato	Observador del alumno	Docente que identifica la situación	Se convoca al diálogo entre los actores involucrados.	Docente que identifica la situación	Descripción de los hechos en el observador del estudiante o acta según el ente involucrado (docente, administrativo y directivo docente)
	Compartir las distintas visiones de la situación problema	Docente que identifica la situación y/o coordinador	Máximo dos días después de detectar la situación	Observador del estudiante	Docente que identifica la situación y/o coordinador	Se llega a acuerdos o compromisos entre las partes involucradas	Partes involucradas y Docente que identifica la situación y/o coordinador	Registro de compromisos en el observador del estudiante, con firmas de las partes involucradas.
	Hacer seguimiento a compromisos o acuerdos	Director de grupo y/o coordinador	Máximo una semana después de firmado el proceso	Observador del estudiante	Docente que identifica la situación y/o coordinador	Se valora el acuerdo, de no cumplirse, se da apertura al debido proceso	Partes involucradas y Docente que identifica la situación y/o coordinador	Registro de decisión en el observador del estudiante, con firmas de las partes involucradas.
DEBIDO PROCESO	Indagación preliminar (averiguación preliminar, se verifica la ocurrencia o reincidencia de los hechos y las personas que intervienen)	Director de Grupo y coordinador	De 1 a 5 días hábiles a partir de la notificación de la etapa mediadora	Observador del estudiante	Director de Grupo	Se revisa los registros en el observador del estudiante y se procede a citaciones pertinentes	Partes involucradas e interesadas y director de grupo.	Citación por escrito al acudiente y partes involucradas. La entrega de esta evidencia debe registrarse en el observador con firma de recibido.
	Apertura de proceso notificando el derecho a presentar descargos y/o contradicciones o solicitar pruebas: - Testimonial (testimonios, versiones, entrevistas.	Subcomité de convivencia	De 1 a 5 días hábiles a partir de la notificación de la etapa mediadora	Compromiso pedagógico	Subcomité de convivencia	Se lleva a cabo la reunión con las partes involucradas e interesadas (padres de familias). Se pone en conocimiento los hechos de la presunta situación que afecta la convivencia y el	Coordinador y/o director de grupo	Registro de compromiso pedagógico donde establezcan acciones correctivas y/o reparadoras. El registro debe llevar las firmas de partes involucradas e interesadas.

	- Documentales:( informes, oficios, libros comunicados).					derecho a la defensa		NOTA: En caso de no asistencia a la reunión, se enviará una nueva citación por parte del Coordinador.
	Decisión de primera instancia	Subcomité de convivencia	1 a 5 días hábiles después del encuentro conciliatorio	Acta de remisión del caso a Comité de Convivencia	Comité de convivencia	El comité analiza la situación y define los correctivos y/o reparación pertinentes	Subcomité de convivencia	Se registra acta de la intervención de la situación con la firma de las partes interesadas e involucradas.
	Recurso: -Reposición -Apelación	Estudiante y acudiente	1 a 5 días hábiles	Oficio	Comité de Convivencia	Se procede a resolver los recursos. Si no se presentan se ejecuta la sanción estipulada por el comité de convivencia	Rector	Resolución rectoral.
	Decisión de segunda instancia	Consejo directivo	Depende del jefe inmediato	Acta	Secretaria			
	Ejecución de la sanción	Rectoría	1 día hábil para iniciar la ejecución	Libro de seguimiento	Rector	No Aplica (N.A.).		
	Vía judicial	Instituciones jurídicas	N.A.	Libro de seguimiento	Rector o Coordinador	Acción de nulidad.		

**SITUACIONES TIPO III (ACTIVACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN)**

ETAPA	ACCIONES	¿Quién lo hace?	TIEMPO	REGISTRO	QUIEN REGISTRA	ORIENTACIONES	¿QUIEN?	EVIDENCIA
<b>DEBIDO PROCESO</b>	Indagación preliminar (averiguación preliminar, se verifica la ocurrencia o reincidencia de los hechos y las personas que intervienen)	coordinador	De inmediato	Acta de remisión al comité de convivencia <b>(por confidencialidad no se hace el registro en el observador)</b>	coordinador	Se revisa los registros en el observador del estudiante y se procede a citaciones pertinentes	Partes involucradas e interesadas y rector.	Citación por escrito al acudiente y partes involucradas. La entrega de esta evidencia debe registrarse en el observador con firma de recibido.
	Apertura de proceso notificando el derecho a presentar descargos y/o contradicciones o solicitar pruebas: - Testimonial (testimonios, versiones, entrevistas. - Documentales:( informes, oficios, libros comunicados).	rector	De inmediato	Acta de remisión del caso a Comité de Convivencia	coordinador	Se lleva a cabo la reunión con las partes involucradas e interesadas (padres de familias). Se pone en conocimiento los hechos de la presunta situación que afecta la convivencia y el derecho a la defensa	coordinador	Registro de compromiso pedagógico donde establezcan Acciones correctivas y/o reparadoras. El registro debe llevar las firmas de partes involucradas e interesadas. NOTA: En caso de no asistencia a la reunión, se enviará una nueva citación por parte del Coordinador. Activación de la ruta de atención integral de acuerdo a la situación correspondiente y con la institución pertinente, enviando copia de informe al Comité de convivencia escolar.
	Decisión de primera instancia	Rector y/o Comité de convivencia	1 a 5 días hábiles	Resolución rectoral	Rector	El rector y/o el comité analiza la situación y define los correctivos y/o reparación pertinentes	Rector y/o Comité de convivencia	Notificación de la resolución rectoral con la firma de las partes interesadas e involucradas.
	Recurso: -Reposición -Apelación	Estudiante y acudiente	1 a 5 días hábiles	Oficio	Comité de Convivencia	Se procede a resolver los recursos. Si no se presentan se ejecuta la sanción estipulada por el Comité de convivencia	Rector y/o comité de convivencia	Resolución rectoral y/o acta del comité de convivencia
	Decisión de segunda instancia	Consejo directivo	Depende del jefe inmediato	Definida por el núcleo	Secretaria			
	Ejecución de la sanción	Rectoría	1 día hábil para iniciar la ejecución	Libro de seguimiento	Rectora	N.A.		

	Vía judicial	Instituciones jurídicas	N.A.	Libro de seguimiento	Rector o Coordinador	Acción de nulidad.		
<b>ACTIVACIÓN DE LA RUTA</b>	Reconocer la situación que sean consecuencia de presuntos delitos	Rector	Inmediatamente	Acta de Comité de Convivencia	Docente orientador	Activación de ruta de atención de acuerdo al presunto delito	Rector o en su defecto el delegado	Acta de activación de ruta
	Solicitar de inmediato la presencia del acudiente o representante legal de las personas involucradas.	Coordinador	Inmediatamente	Observador del estudiante	Coordinador	Se pone en conocimiento la decisión tomada frente a la situación presentada y se firma el registro	Comité de Convivencia	Acta de Comité de Convivencia
	Remitir a las personas involucradas a la Institución correspondiente	Rector	En el menor tiempo posible	Acta de remisión	Rector	En caso de ausencia del docente Orientador lo hará del docente conciliador que hace parte del Comité de Convivencia	Rector	Acta de remisión
	Garantizar los derechos de las personas implicadas según lo protocolos	Comité de Convivencia	Durante el proceso de activación de ruta	Acta de Comité de Convivencia	Secretario del Comité	Se deja constancia de dicha actuación	Secretario del Comité	Secretario del Comité
	Reportar el caso al Sistema de Información Unificado.	Integrante del comité de convivencia	En el transcurso de 24 horas	Registro generado por el sistema	Sistema	Garantizar que el Comité de Convivencia tenga un registro	Sistema	Registro generado por el sistema

## RUTAS DE ATENCIÓN

### Directorio de contactos para activación de rutas y atención a víctimas de violencia sexual

- a. Secretaría de Inclusión Social y Familia – Unidad de Niñez  
Carrera 78B N° 72A – 36 (Robledo)  
Teléfonos: 385 54 99 – 385 54 97 – Línea 123 Social
- b. Fiscalía – Centro de Atención Integral de Violencias y Abusos Sexuales (CAIVAS)  
Carrera 44A N° 31 – 156 (Almacentro)  
Teléfonos: 261 02 40 Ext. 112 – 113  
Atención de lunes a viernes horario de oficina
- c. Fiscalía – Unidad de Reacción Inmediata (URI)  
Carrera 64C N° 67– 30 (Bunker Fiscalía – Bloque A)  
Teléfonos: 444 66 77 Ext. 5303  
Atención de lunes a viernes de 8:00 am a 11:00 am y de 1:00 pm a 4:00 pm
- d. Unidad Permanente para los Derechos Humanos de la Personería  
Carrera 52 N° 71 – 84  
Teléfonos: 212 12 11 – 212 14 99  
Atención las 24 horas
- e. Cruz Roja Internacional – Unidad de atención a víctimas de violencia sexual por actores del conflicto armado
- f. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF
- g. Centros zonales  
Teléfono: 409 34 40
- h. Comisarías de Familia.
- i. Inspecciones de Policía.
- j. CAI más cercano en caso de emergencia.
- k. Unidades hospitalarias de la ciudad.



## **Directorio de contactos para activación de rutas y atención a víctimas de violencia intrafamiliar**

- a) Secretaría de Inclusión Social y Familia – Unidad de Niñez  
Carrera 78B N° 72A – 36 (Robledo)  
Teléfonos: 385 54 99 – 385 54 97 – Línea 123 Social
- b) Fiscalía – Centro de Atención Integral de Violencia intrafamiliar (CAVIF)  
Carrera 44A N° 31 – 156 (Almacentro)  
Teléfonos: 261 02 40 Ext. 118 – 120  
Atención de lunes a viernes horario de oficina
- c) Fiscalía – Unidad de Reacción Inmediata (URI)  
Carrera 64C N° 67– 30 (Bunker Fiscalía – Bloque A)  
Teléfonos: 444 66 77 Ext. 5303  
Atención de lunes a viernes de 8:00 am a 11:00 am y de 1:00 pm a 4:00 pm
- d) Unidad Permanente para los Derechos Humanos de la Personería  
Carrera 52 N° 71 – 84  
Teléfonos: 212 12 11 – 212 14 99  
Atención las 24 horas
- e) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF  
Centros zonales  
Teléfono: 409 34 40
- f) Comisarías de Familia.
- g) Inspecciones de Policía.
- h) CAI más cercano en caso de emergencia.
- i) Unidades hospitalarias de la ciudad.

## **Directorio de entidades para la atención de estudiantes en situación de consumo de sustancias psicoactivas**

- a) Fundación Hogares Claret

Contacto: Jaime Rico.

Teléfono: 4484304 ext. 41

Correo: jaime.rico@fundacionhogaresclaret.com

b) E.S.E. Carisma

Teléfono: 492 40 00

Dirección: Carrera 93 No. 34 AA -01

Correo: esecarisma@une.net.co

c) Comunidad Terapéutica Luis Amigó

Teléfono: 230 12 44 – 427 13 72

### **Competencias para aplicar correctivos**

De conformidad con lo establecido en la ley 115, la ley 715, el decreto 1860, decreto 1850, ley 1620 y decreto 1965, la competencia para aplicar correctivo es acorde con la situación:

Situaciones tipo I: En etapa de mediación: docente

En el debido proceso: director de grupo.

Situaciones tipo II: En la etapa de mediación: docente y/o subcomité de convivencia

En el debido proceso: comité de convivencia

Situaciones tipo III: No hay etapa de mediación y la sanción la determina el comité de Convivencia y la autoridad competente para el delito.

## **Correctivos de acuerdo con la clasificación de la situación**

### **Para las situaciones tipo I**

- a. Diálogo con el estudiante, invitándolo a la reflexión sobre la situación presentada.
- b. Si el estudiante incumple o desacata las orientaciones sugeridas y reincide en la situación tipo I, se registra en el observador de manera descriptiva lo ocurrido, firma el estudiante y el docente o directivo docente que presencia la falta, el inculpado debe hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa si lo considera necesario.
- c. Si el estudiante reincide tres veces en la situación tipo I, se da lugar al debido proceso, el director de grupo citará por escrito al acudiente y se establecerán acuerdos en un compromiso pedagógico.

### **Para las situaciones tipo II**

Para este tipo de situaciones el Comité de Convivencia establecerá las sanciones pertinentes tales como:

- a. Restauración del daño.
- b. Actividades de promoción de valores.
- c. Actividades de promoción comunitaria.
- d. Suspensión o desescolarización de uno (1) a tres (3) días con talleres pedagógicos.

### **Para situaciones tipo III**

Para este tipo de situaciones el Comité de Convivencia establecerá las sanciones pertinentes tales como:

- a. Restauración del daño.
- b. Actividades de promoción de valores.
- c. Actividades de promoción comunitaria.
- d. Suspensión de actividades académicas durante un periodo comprendido entre cuatro (4) y treinta (30) días con talleres pedagógicos.
- e. Compromiso pedagógico firmado por el estudiante, sus acudientes, coordinador y/o rector(a) según el caso.
- f. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente.
- g. En el caso de que el implicado sea un estudiante del grado once (11), no será proclamado como bachiller en el acto público.

**Nota:** Cuando el sancionado sea deportista activo y se involucre en situaciones tipo III en el desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción, queda automáticamente excluido del equipo y no podrá seguir participando en competencias de este tipo durante el año en curso.

**Parágrafo:** La única persona facultada para sancionar o desescolarizar un estudiante es el rector(a) el cual se apoyará en el Comité de Convivencia

### **Circunstancias de atenuación**

- a. El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- b. Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
- c. Haber obrado por motivos altruistas o nobles.
- d. Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso

- e. Haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior.
- f. El buen comportamiento anterior.
- g. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo o enmendarlo.
- h. Presentar diagnóstico presuntivo por personal de apoyo o diagnóstico confirmado por especialista.

### **Circunstancias de agravación**

- a. Ser reincidente en la misma situación.
- b. Infringir la norma para ocultar la falta o cometer otra
- c. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- d. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- e. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- f. Negación inicial del hecho aun siendo comprobada su participación.
- g. Poner en peligro la vida de un compañero(a), maestro(a), directivo o empleado de la institución.
- h. La premeditación o planeación de la falta.
- i. La complicidad con otras personas pertenecientes o no a la institución.

### **Procedimiento a seguir en caso de retardos**

- a. El estudiante que llegue tarde sin justa causa, será registrado por el coordinador y/o su delegado y podrá ingresar de inmediato a clases.
- b. Cuando un estudiante complete tres retardos, se le debe informar automáticamente al director de grupo, el cual le hará la respectiva anotación

en el observador y citará a los padres, quienes deberán presentarse al colegio e implementar los correctivos necesarios.

- c. Si el estudiante completa cuatro retardos sin justa causa, el director de grupo lo remite al subcomité para que se cite de nuevo al acudiente y se establezca un plan de mejoramiento.
- d. El estudiante que continúe con sus retardos sin justa causa pese al plan de mejoramiento será remitido al comité de convivencia, quien le aplicará la respectiva sanción.
- e. Desde los subcomités de convivencia, es necesario hacer seguimientos a los retardos para generar acciones preventivas y correctivas.

### **Seguimiento a procesos comportamentales**

Se hará a través del observador del estudiante, el cual es diligenciado por los docentes formadores en el grupo y revisado semanalmente por el director de grupo, se registran los aspectos positivos y por mejorar del proceso formativo. Cuando el padre de familia solicite documentos en caso de traslado, el director grupo le diligenciará la hoja vida virtual desde el sistema de notas de la secretaría a la fecha de retiro.

### **Estímulos**

La Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo ofrece a los estudiantes estímulos y reconocimientos tales como:

- a. La permanencia en la institución como el mayor estímulo al buen comportamiento y rendimiento académico.
- b. Ser monitor(a) en las diversas áreas.
- c. Ser representante de grupo, es el estímulo, al interés por el mismo, a la dedicación y a la capacidad de liderar.
- d. Menciones de honor a comportamientos especiales.

- e. Mención al "mejor bachiller", atendiendo a su record académico durante la básica secundaria y la media.
- f. Mención de honor a "mejores resultados en las pruebas Saber (tercero, quinto, noveno y once".
- g. Mención de honor a Mejor deportista, presentación personal, convivencia y rendimiento académico.
- h. Reconocimiento especial a los estudiantes de once que han permanecido en la institución desde preescolar.
- i. Izar la bandera, cuando un estudiante se destaque en un valor específico.
- j. Anotaciones positivas y felicitaciones oportunas en su observador.
- k. Entrega personal de las notas al final del periodo a los estudiantes con buen rendimiento académico y disciplinario.
- l. Representar a la institución educativa en eventos importantes por su buen comportamiento
- m. Exposición pública de los trabajos realizados de las diferentes áreas.
- n. Tener beneficios académicos especiales (Eximir de evaluaciones o trabajos, monitorias especiales, eventos académicos o interinstitucionales entre otros), cuando su desempeño escolar así lo amerite.
- o. Reconocimiento público por parte del profesorado y directivas a los estudiantes que se destaquen en la práctica de valores.
- p. Salidas pedagógicas para grupos o estudiantes altamente destacados.

### **Reglamento para las salidas pedagógicas**

Este tipo de salidas son consideradas como espacios pedagógicos brindados por la institución, las cuales se realizan por fuera del plantel educativo con el propósito de ampliar la formación integral de los estudiantes en determinada área o

asignatura, aprovechando las posibilidades que presentan el medio y el entorno de cada una de las secciones.

Se reglamentan de la siguiente manera:

- a. Radicar en la Dirección de Núcleo la solicitud formal, con mínimo ocho (8) días de anticipación.
- b. Solicitud de autorización de salida pedagógica firmada por el rector(a).
- c. Justificación o argumentación de la salida pedagógica.
- d. Número y fecha del acta o acuerdo expedido por el Consejo Directivo, autorizando la salida pedagógica.
- e. Listados con los Nombres completos de los estudiantes.
- f. Autorización por escrito de los Padres de Familia y/o acudientes en el formato correspondiente.
- g. Nombres completos y número de documentos de los docentes que acompañarán a los estudiantes durante todo el recorrido.
- h. Indicar el lugar de la salida pedagógica, manifestando si este ofrece condiciones de seguridad propias para las actividades a desarrollar.
- i. Extracto o copia del contrato de transporte, suscrito entre el Rector(a) y el Representante legal de la Empresa de Transporte.
- j. Tarjeta de Operación Vigente.
- k. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT Vigente.
- l. Póliza de Responsabilidad Civil Extra Contractual Vigente.
- m. Póliza de Responsabilidad Civil Contractual Vigente.
- n. Revisión Técnico Mecánica o Emisión de Gases Vigente.



### Formato salida pedagógica

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO</b> <b>RESOLUCION 04907 DE MAYO 6 2008</b> <b>PERMISO SALIDA PEDAGÓGICA</b>	
Yo _____	C.C.
# _____	teléfono: _____
Autorizo la salida de mi hijo(a) _____	
del grado _____ jornada _____	
sede: _____	
Para asistir a _____	
_____	
El día _____ de _____ del 20__.	
hora salida _____ hora regreso: _____	
Por favor llevar el documento de identidad y el SISBEN o EPS.	
_____ Firma de quien autoriza Tel: _____	

### Reglamento del aula de sistemas

#### Uso de los equipos

Toda persona que haga uso de los equipos de la sala de cómputo debe tener en cuenta:

- a. Los equipos deben tratarse con delicadeza.
- b. El usuario o grupo de estudiantes dispone de los primeros cinco (5) minutos de la hora de práctica para informar cualquier daño, rayón, cables desconectados o falta de algunas de las partes del equipo asignado.
- c. Se debe realizar un reporte por parte del docente de forma inmediata a la coordinación del colegio de cualquier daño o pérdida en los equipos de cómputo.

- d. Los usuarios serán responsables del buen uso de la sala y los elementos que ésta contiene tales como equipos de cómputo, elementos de aseo, mesas, sillas, entre otros.
- e. Se debe trabajar siempre en el equipo asignado, sin realizar cambios de los dispositivos o periféricos sin autorización del docente.
- f. Al terminar la hora de clase, dejar el equipo de cómputo organizado y la silla en el lugar correspondiente.
- g. Los computadores no serán retirados de la sala sin autorización del docente encargado de la sala, de Coordinación o de Rectoría.
- h. Evitar rayar las mesas, sillas y mucho menos los equipos de cómputo de la sala.
- i. Evitar retirar computadores o sus accesorios de la sala, salvo autorización del docente encargado o Coordinador.
- j. Evitar el acceso a páginas pornográficas, el uso del Chat, páginas de juegos, videos, música o similares o redes sociales, éstas últimas sin la autorización del docente.

## **Comportamiento**

Al ingresar a la sala de cómputo se observarán las siguientes normas de comportamiento:

- a. Evitar ingerir ni transportar bebidas ni comestibles, incluyendo chicle.
- b. Evitar usar equipos electrónicos como MP3, Mp4, Iphone, Ipad, Tabletas o celulares sin la autorización del docente.
- c. El desplazamiento e ingreso a la sala debe ser en forma ordenada, rápida y silenciosa.

- d. El estudiante o grupo de estudiantes deben practicar sólo en el computador asignado, no debe estar de pie, ni en el computador de su compañero(a) a menos que el docente lo autorice.
- e. Hablar en tono suave.
- f. Llegar y retirarse de la práctica puntualmente.
- g. Esperar las instrucciones antes de encender los equipos.
- h. Seguir paso a paso las instrucciones dadas para la práctica.
- i. Realizar sólo los trabajos solicitados por el profesor.
- j. Evitar introducir software o material ajeno a las prácticas, así como el uso de material pornográfico.
- k. El ingreso de los estudiantes a la sala de computo debe estar autorizado y supervisado por personal competente.
- l. Los estudiantes contribuirán con el orden y aseo de la sala de informática al terminar la clase, el docente programará a los estudiantes encargados.

Cada usuario se hace cargo de los elementos materiales que ingrese a la sala, tales como: bolso, celulares, memorias, entre otros.

### **Reglamento de los laboratorios de física y química**

Para hacer uso de los laboratorios se debe tener en cuenta:

- a. Evitar ingerir bebidas y alimentos dentro de ellos.
- b. Hacer uso debido de los implementos del laboratorio.
- c. Cualquier daño debe ser reparado por el o los estudiantes responsables.
- d. Evitar depositar materiales reactivos en las pocetas.
- e. En caso de accidentes avisar oportunamente al profesor.
- f. Evitar efectuar procedimientos que no estén contemplados en la guía de trabajo.

- g. Los materiales y utensilios deben quedar limpios y dispuestos para una nueva utilización.
- h. Nunca se deben probar las sustancias químicas, a menos que se indique lo contrario.
- i. Cuando se quiere percibir el olor de una sustancia no se debe acercar la cara a ella, con la mano se atraen los olores.
- j. Cuando se destape un recipiente no dejarlo así por mucho tiempo, para evitar la contaminación.
- k. El trabajo en el laboratorio debe ser organizado, serio y responsable.

### **Reglamento de la emisora estudiantil y espacios audiovisuales**

Con el propósito de garantizar el normal desarrollo de las actividades y propiciar el logro de los objetivos propuestos para la emisora Institucional deben observarse las siguientes pautas reglamentarias:

- a. Las orientaciones generales para el funcionamiento de la emisora Institucional serán establecidas por la Rectoría, la Coordinación y los docentes encargados del proyecto.
- b. Los estudiantes que participen en el proyecto deben conservar un comportamiento social y desempeño académico sobresaliente acorde con las orientaciones institucionales.
- c. La emisora sólo podrá salir al aire en los días y horarios establecidos previamente y en casos excepcionales cuando la ocasión o actividad lo amerite.
- d. El monitoreo o amplificación de la emisora deberá hacerse con niveles de volumen tolerables, que no interfieran la comunicación entre las personas y que no genere contaminación auditiva.

- e. Al espacio asignado para la emisora no deberán ingresar personas no autorizadas o ajenas al equipo de estudiantes y docentes encargados de las emisiones.
- f. Los equipos técnicos sólo podrán ser operados por los estudiantes encargados o por otras personas que tengan los conocimientos requeridos, previa capacitación.
- g. Por los canales de la emisora no se emitirán canciones, temas o comentarios que atenten contra la disciplina, la decencia y la normatividad institucional.
- h. Los equipos pertenecen a la institución podrán ser utilizados, con las precauciones debidas, por cualquiera de los estamentos institucionales, con la autorización respectiva de Rectoría, Coordinación y los docentes encargados.
- i. Ningún equipo o elemento técnico de la emisora podrá ser retirado de la institución sin autorización.
- j. En el evento de algún daño técnico, en los equipos los estudiantes deberán reportarlo a Rectoría, Coordinación o al equipo de docentes, y no emprender reparaciones o intervenciones por iniciativa propia.
- k. Los espacios audiovisuales (cubo, cubito, aulas múltiples) deben ser reservados con una semana de antelación, al recibir el espacio reportar cualquier novedad.
- l. Los espacios de audiovisuales están disponibles para los grupos y modalidades de la Sección en los respectivos horarios de clase de acuerdo con la solicitud del profesor y programación del encargado de cada jornada.
- m. Los equipos de la sala: Televisor, Video Beam, sonido y pantalla quedarán bajo la responsabilidad del profesor solicitante. Al terminar la sesión, los equipos deben quedar apagados, desconectados y la sala debidamente cerrada.
- n. La sala **NO** será prestada a estudiantes sin la compañía de un profesor.

## **Reglamento de la biblioteca escolar**

Tienen derecho a utilizar los servicios de biblioteca el personal docente, administrativo, de servicios generales, seguridad y alumnos matriculados, quienes deben cumplir y respetar las siguientes normas:

- a. Para el ingreso a la biblioteca los usuarios deben dejar bolsos y demás objetos personales en el casillero destinado para tal fin.
- b. Mantener una presentación y comportamiento adecuado a las normas de la biblioteca.
- c. Hablar en voz baja, evitar hacer ruido o perturbar a sus compañeros.
- d. Tratar con delicadeza y cuidado los libros, revistas, muebles, computadores y demás enseres de la biblioteca.
- e. Tiene derecho a retirar material bibliográfico todo el personal nombrado al inicio del presente reglamento.
- f. Cuando un docente necesita realizar algún trabajo con su grupo, debe diligenciar el formato de reserva con anterioridad, donde especifica el día, la hora y la actividad pedagógica o lúdica a realizar, en caso de no poder utilizar el espacio se debe informar con antelación.
- g. Se prestan para los alumnos libros de texto por tres (3) días, de literatura por ocho (8) días, revistas por cinco (5) días y los equipos de cómputo por (3) horas.
- h. Los estudiantes que deseen retirar material bibliográfico deben hacerlo de forma personal y con el respectivo carné de la biblioteca actualizado, debe diligenciar el formato de préstamo.
- i. Los docentes tendrán una carpeta con un formato de préstamo donde constarán los materiales prestados con sus respectivas firmas que garantizan el buen estado de recibo y entrega.

- j. Diccionarios, enciclopedias y material de referencia no se prestan para sacar de la biblioteca, ni para llevar a la casa, salvo a los docentes durante su jornada laboral diligenciando el respectivo formato de préstamo especial.
- k. El material audiovisual sólo se presta al personal docente.
- l. Quien preste un libro y pase de la fecha señalada será reportado a coordinación de dicha jornada, quien aplicara la respectiva sanción.
- m. Quien pierda un libro o una publicación perteneciente a la biblioteca, deberá reemplazarlo por un texto que tenga el mismo autor, título, fecha de expedición, etcétera.
- n. Durante el mes de noviembre todos los textos son considerados de reserva y todo el personal al principio descrito debe estar a paz y salvo al finalizar actividades académicas, significa haber reintegrado todo el material prestado.
- o. El lector debe tener las manos limpias cuando haga uso de los libros de la biblioteca.
- p. Está prohibido ingresar a la biblioteca con radios, armas, grabadoras y todo elemento que perturbe el silencio incluidos celulares en altavoz que perturben el ambiente de estudio e investigación, fumar, comer o masticar chicle.
- q. Mantener la compostura dentro del recinto, evitando la embriaguez y el consumo de sustancias alucinógenas.
- r. Es prohibido hacer anotaciones en los libros, mutilarlos, subrayarlos o utilizarlos de apoyo e igual con los muebles.
- s. Avisar al bibliotecólogo (a) la pérdida de un libro y reponerlo o pagarlo.
- t. Si un estudiante tiene deudas pendientes con la biblioteca, se verá privado del servicio hasta que cancele la totalidad de la deuda; al finalizar el año no se le entregará paz y salvo.
- u. Todos los estudiantes, docentes y personal de servicio tienen derecho a un ambiente de lectura e investigación.

- v. Ningún alumno puede estar en la biblioteca en horario de clase, salvo previa autorización del profesor de la hora o actividad programada y acompañada por el docente.
- w. El horario de atención será de acuerdo a la jornada de la institución y todos los alumnos recibirán atención en el tiempo establecido en el mismo.
- x. En el préstamo interno, dejar el material después de su uso sobre las mesas para su organización por parte del personal competente y utilizar las mesas como espacio de consulta.
- y. Recordar que los estantes son exclusivamente para la búsqueda y recolección del material y no para otras actividades ajenas a estas.
- z. Según los momentos de utilización de la biblioteca, dependiendo de la actividad programada por los docentes o directivos catalogadas por ruidosas (lectura en voz alta o participación de los estudiantes) o silenciosas (las investigativas o de lectura personal).
- aa. Los estudiantes que falten a cualquiera de las normas del presente reglamento perderán el derecho a hacer uso de la Biblioteca y tendrán la correspondiente anotación en el observador.
- bb. El préstamo de las tabletas y portátiles será solo para consultas dentro de la biblioteca, para ello no podrán modificar las aplicaciones.

### **Reglamento de la placa deportiva e implementos deportivos**

- a. Los estudiantes al salir del aula para desplazarse a la placa deportiva, o al regreso y en los momentos de hidratación lo deben hacer en completo orden sin interrumpir las clases en las otras aulas.
- b. Los implementos deportivos (balones, cuerdas, petos, entre otros) que el docente le asigne a cada estudiante o grupo de estudiantes éste o éstos se hacen responsables por pérdidas o daños ocasionados por el mal uso.



- c. Los estudiantes deben estar atentos a las instrucciones y orientaciones precisas que el Docente les presente respecto a hidratación, estiramientos y prevención de accidentes, entre otros.
- d. En todo momento el personal que utilice la placa deportiva debe propender por el aseo y el cuidado de ésta.
- e. Los estudiantes que no estén en clases o en jornadas contrarias, deben respetar los espacios y horarios programados por la Institución, so pena de incumplimiento del manual de convivencia.
- f. Está prohibido subirse a las mallas, tableros y portería, lo mismo que hacer huecos en las divisiones (mallas) para hacer atajos como entrada a la Institución.
- g. Para participar de las clases de educación física el estudiante se debe presentar con la indumentaria correspondiente.
- h. Todas las personas que hagan uso de las placas polideportivas deben evitar el uso de accesorios como piercing, cadenas, aretes, anillos o cualquier objeto que atente contra la integridad física de sí mismo o de los demás.
- i. Las placas polideportivas son escenarios destinados para la práctica deportiva, recreativa y lúdica por lo tanto quien requiera utilizar dichos espacios para otro fin, durante la jornada escolar deberá pedir permiso con tres días de anticipación ante el rector(a) y este lo comunicará a los docentes de educación física.
- j. La institución dotará de material suficiente y adecuado para la práctica deportiva y lúdica de todos sus estudiantes, en la clase de educación física y en los entrenamientos de las diferentes selecciones deportivas.

- k. La institución destinara un lugar óptimo, para almacenar los diferentes implementos deportivos propendiendo por su cuidado.
- l. Se hará mantenimiento periódico de los diferentes escenarios deportivos garantizando la seguridad de los estudiantes (demarcación de líneas, arcos, tableros).
- m. Se prohíbe el uso de los escenarios deportivos en los momentos que el piso este mojado por seguridad de los deportistas.

### **Reglamento de la tienda escolar**

La tienda escolar es concedida a particulares mediante licitación anual, con el fin de proveer alimentos a la comunidad educativa en óptimas condiciones higiénicas y a precios módicos, bajo la supervisión del consejo directivo.

### **Compromiso del Consejo Directivo Con relación a la tienda escolar**

Al Consejo Directivo le corresponde:

- a. Abrir licitación anual para la adjudicación de la tienda escolar.
- b. El Consejo Directivo adjudica las tiendas escolares con base en los criterios de la licitación y la evaluación de quienes han prestado el servicio.
- c. Definir condiciones o normas administrativas de higiene y salud para el funcionamiento y prestación del servicio.
- d. Crear mecanismos para vigilar y controlar el cumplimiento de las condiciones o normas estipuladas para el funcionamiento de la tienda, de lo cual se hará una evaluación escrita.

## **Compromiso de los adjudicatarios**

Les corresponde a los adjudicatarios:

- a. Elaborar y distribuir los alimentos en óptimas condiciones de higiene.
- b. Utilizar gorro para quienes preparen los alimentos.
- c. Mantener en perfecto estado de limpieza los utensilios de la cocina, mostradores, vitrinas, paredes, pisos y servicios sanitarios.
- d. Mantener tapados los recipientes y vitrinas donde se guardan los alimentos.
- e. Utilizar pinzas en el manejo de los productos elaborados para evitar su contaminación.
- f. Ser muy atentos y respetuosos con cada una de las personas que requieren de sus servicios.
  
- g. Fijar en un lugar visible la lista de precios de sus productos.
- h. Se prohíbe abrir crédito a los estudiantes y guardar objetos de éstos.
- i. Se prohíbe almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley.
- j. No vender en horas de clases a los estudiantes.
- k. Alterar precios, sin previa autorización de la rectoría.
- l. Se prohíbe abrir el local en horas o días en que la institución no esté funcionando, salvo autorización del rector(a).
- m. No vender o suministrar goma de mascar y sus derivados a los estudiantes.
- n. En caso de que un producto esté en mal estado cambiarlo o devolver el dinero al usuario.

## **Compromiso de los estudiantes**

A los estudiantes les corresponde:

- a. Respetar las filas o turnos para la compra de los alimentos.
- b. Pagar el precio estipulado por los productos que consuma.
- c. Recoger y devolver los envases utilizados para evitar que se rompan y produzcan accidentes.
- d. Informar oportunamente, primero al personal de la tienda y luego a la coordinación, las irregularidades presentadas en la prestación del servicio.
- e. Despejar el área después de sus compras, para no congestionar el lugar.
- f. Verificar sus devueltas para evitar conflictos.
- g. Evitar compras con billetes falsos o dudosos.
- h. Abstenerse de utilizar los servicios en horas de clase.

### **Reglamento del restaurante escolar**

- a. Ingresar de manera ordenada y recoger el plato con la porción de almuerzo y el vaso con la sobremesa.
- b. Abstenerse de hacer otro tipo de actividades mientras se están consumiendo los alimentos.
- c. Recoger, llevar el plato y el vaso al lugar donde será lavado.
- d. Abstenerse de dejar sobras o alimento que se pueda desperdiciar.
- e. No jugar con los alimentos o tirárselos a algún miembro de la comunidad.
- f. El consumo de alimentos debe estar en un ambiente de orden y tranquilidad.

### **Procedimiento para la utilización del servicio**

- a. Portar el carné o ficho que lo acredita como usuario (a) del Programa Restaurante Escolar.
- b. Hacerse responsable del cuidado de los utensilios del restaurante.

- c. Asistir puntualmente de acuerdo a los horarios establecidos con el debido acompañamiento del docente.
- d. El docente acompañante al restaurante debe hacer presencia plena y activa en cuanto a mantener el orden y disciplina del servicio y espacio.

### **Prohibiciones**

- a. Ingresar a la zona de almacenamiento de los víveres y a la cocina.
- b. Entrar al restaurante otro tipo de alimentos.
- c. Reclamar más de una porción de alimentos.
- d. Sacar alimentos del restaurante.

### **Deberes**

- a. Brindar buen trato a las madres procesadoras de los alimentos.
- b. Comunicar al profesor(a) o persona encargada cualquier desorden, pérdida o falta de cualquier utensilio.

*NOTA:* Los usuarios que violen el presente reglamento de manera reiterada perderán el derecho a recibir el servicio del restaurante escolar.

### **Reglamento del uso de los servicios sanitarios**

- a. Los servicios sanitarios solo se usan en tiempo de descanso, en horas de clase sólo con la autorización del profesor.
- b. El papel higiénico, toallas higiénicas, y demás se deben arrojar dentro de las canecas de basura.
- c. Una vez terminada su necesidad el estudiante debe salir de las instalaciones sanitarias.
- d. Propiciar el buen uso y empleo de las instalaciones sanitarias.

- e. Ante alguna anormalidad informar oportunamente al profesor(a) o directivo docente más cercano.
- f. No rayar las paredes ni las puertas.
- g. Ante un daño de alguna unidad sanitaria o lavamanos favor reportarla al profesor(a) o Directivo más cercano. Se recomienda no tratar de arreglarlo.
- h. Una vez utilizado el sanitario se debe vaciar, este debe quedar limpio, al igual que las llaves de los lavamanos cerradas.
- i. No pararse en los sanitarios, ni tratar de montarse por los muros divisorios.
- j. Utilizar de manera racional el agua, evitando los juegos y charlas que incitan al desperdicio de éste preciado líquido.
- k. evitar el ingreso de hombres al baño de mujeres y viceversa.
- l. Las traperas no se lavan en los lavamanos.

### **Reglamento de la sala de profesores**

- a. Evitar el ingreso de estudiantes y personas ajenas a la institución a la sala de profesores sin autorización.
- b. La atención a los alumnos será fuera de la sala.
- c. Respetar los objetos de uso personal de los docentes.
- d. No tomar sin autorización, objetos que se encuentren encima de los escritorios.
- e. Mantener un aseo constante de la sala, no arrojar papeles al piso.
- f. Hacer un uso adecuado de los cuartos de baño.
- g. Mantener limpios los baños y sus enseres.
- h. Hacer un buen uso de los materiales de la sala.
- i. Mantener presentables y ordenados los escritorios y su material de trabajo.
- j. Los utensilios de cruz roja, serán utilizados sólo por los docentes.
- k. Hacer buen uso del horno microondas, manteniéndolo aseado después de utilizarlo.

- l. Si se desea escuchar música debe hacerse utilizando audífonos para no perturbar las labores de los demás.
- m. Respetar los alimentos guardados en la nevera.
- n. No dejar alimentos descompuestos dentro de la nevera o en la cocina.
- o. Depositar los desechos orgánicos en las canecas correspondientes fuera de la sala de docentes.

## **CAPITULO 6 - PADRES DE FAMILIA**

### **Perfil del padre y/o acudiente**

La Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo quiere contar con un padre de familia o acudiente que sea:

- a. El principal formador de sus hijos y que lo acompañe permanentemente en la interiorización de los principios y valores con los que están siendo educados en la Institución Educativa.
- b. Comprometido verdaderamente con la Institución Educativa y sus prácticas formativas referentes de vida para sus hijos (as).
- c. Persona con equidad de criterios para apoyar a sus hijos (as), fomentando entre ellos la reflexión y el reconocimiento de una situación que afecte la convivencia escolar, generando así la reparación del daño causado y la no reiteración de dicha situación.

### **Derechos y deberes de padres de familia**

#### **Deberes**

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

- a. Orientar, colaborar y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de los estudiantes después de la jornada escolar



- b. Mantenerse en contacto con la institución para hacer el seguimiento académico y comportamental de los estudiantes
- c. asistir a la entrega de informes, reuniones, llamadas, talleres, conferencias y asambleas programadas por la institución.
- d. Dialogar con el estudiante para reforzar la labor de la institución en la formación y el fortalecimiento del desarrollo afectivo y comportamental.
- e. Justificar personalmente, a quien corresponda los retardos forzosos o inasistencias del estudiante
- f. Apoyar la institución en el trabajo de formación integral que realiza con los estudiantes
- g. Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo del proceso de formación y aprendizaje
- h. Colaborar y velar para que los estudiantes porten de acuerdo con el manual de convivencia, en todo momento y lugar, el uniforme que les corresponde.
- i. Tratar cortésmente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- j. Presentarse con el estudiante en el momento de la matrícula para firmar el compromiso con la institución, (Estudiantes antiguos deben presentarse con el uniforme diario).
- k. Conocer e interpretar conjuntamente con el estudiante, el manual de convivencia.
- l. Proporcionar al estudiante un ambiente adecuado para el estudio y la formación integral.
- m. Inculcar reglas básicas de higiene personal y convivencia social.
- n. Aplicar correctivos familiares en los que se evite incurrir en castigos físicos o psicológicos.
- o. Presentarse a la institución cuando sea requerido.
- p. Programar en lo posible, las citas médicas u odontológicas, u otras, en jornada contraria a la que deba asistir el estudiante.
- q. Inculcar el respeto por la honra y los bienes ajenos.

- r. Velar por la puntualidad del estudiante a la hora de entrada y salida de la institución y exigir responsabilidad y respeto a los transportadores.
- s. Venir por el estudiante en caso de solicitar permiso durante la jornada escolar.
- t. Inculcar en todo momento y lugar la importancia de la norma, la disciplina, el orden, la responsabilidad y el respeto.
- u. Respetar el conducto regular en caso de presentarse dificultades académicas o de convivencia.

**Parágrafo 1:** los útiles escolares son propiedad de los estudiantes, la institución educativa en ningún momento hace retención de estos.

#### **Derechos de los padres de familia**

- a. Recibir Con anterioridad las citaciones, circulares, y boletines en donde se le informe sobre los compromisos con la institución.
- b. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI, de acuerdo con los mecanismos de participación que para ello se estipulen.
- c. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, a los diferentes órganos del gobierno escolar.
- d. Solicitar y obtener explicaciones sobre el proceso, logros y dificultades del estudiante.
- e. Participar en los programas de formación de padres que brinde la institución para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que le corresponde.
- f. Ser atendido oportuna y respetuosamente por todo el personal que labora en la institución.
- g. Solicitar constancias y certificados cuando los necesite, bajo los parámetros legalmente establecidos.
- h. Recibir información oportuna sobre las actividades que la institución vaya a realizar.

- i. Proponer iniciativas y sugerencias que ayuden al mejoramiento de la institución, dentro de las normas vigentes.
- j. Hacer los reclamos de manera respetuosa y justa dentro de los tiempos fijados por las normas institucionales y legales.
- k. Conocer oportunamente los correctivos, estímulos, sanciones y otras medidas que afecten a los estudiantes.
- l. conocer con antelación el manual de convivencia para que pueda asumir de forma consciente y voluntaria sus compromisos y responsabilidades con la institución.
- m. Participar activamente en las reuniones y asambleas de padres, exponiendo sus puntos de vista, haciendo sugerencias que vayan en Pro del mejoramiento institucional.
- n. Utilizar en el término de cinco días hábiles a partir del comunicado de la aplicación de un correctivo o sanción, los recursos de apelación y reposición cuando considere que no se ajusta a la gravedad de la falta cometida.

## CAPITULO7 - DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

### Perfil del docente y directivo docente

El perfil del docente que pertenece a la institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo es el siguiente:

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

## **Derechos y deberes de los educadores**

### **Derechos**

Además de los contemplados en la constitución política, en la ley general de educación, en el código único disciplinario y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes derechos:

- a. Ser estimulado para la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación gubernamental.
- b. A asociarse libremente.
- c. Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes.
- d. Disfrutar de las licencias por enfermedad y maternidad de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
- e. A hacer solicitudes respetuosas ante quien corresponda para eventuales ausencias.
- f. Ejercer legalmente la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la constitución política y en la ley laboral vigente.
- g. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones, para los diferentes organismos de participación en el gobierno escolar.
- h. Participar en el gobierno escolar directamente o por medio de sus representantes en los órganos escolares.
- i. Ser atendido y escuchado oportunamente por las directivas de la institución.
- j. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución u otras entidades.

## **Responsabilidades**

Además de las contempladas en la constitución política, en la ley general de educación, en el código único disciplinario y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes deberes:

- a. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso: enseñanza aprendizaje y sus resultados.
- b. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con el reglamento que se expida para tales circunstancias.
- c. Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- d. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, derechos, principios, objetivos y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
- e. Mantener relaciones cordiales con los padres de familia, acudientes, alumnos, y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la institución y la comunidad.
- f. Respetar a las autoridades educativas.
- g. Conocer y cumplir los acuerdos consagrados en el manual de convivencia.
- h. Fomentar instancias de diálogo y de reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo para identificar logros, dificultades y concertar alternativas de solución.
- i. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y convivencia de los estudiantes, cuando así lo requieran los acudientes de acuerdo con los horarios establecidos por la institución para tal efecto.

- j. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes.
- k. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes, sin evidenciar preferencias.
- l. Informar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones periódicas, antes de pasarlas a los medios pertinentes, con el fin de atender los posibles reclamos.
- m. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia para evitar dificultades de convivencia y de pérdida de tiempo.
- n. Participar activamente en la formación y seguimiento de los estudiantes, remitiendo oportunamente al director de grupo, la coordinación o a la instancia respectiva para su adecuado tratamiento.
- o. Tener en todo momento una ética profesional que contemple la prudencia y el respeto por el ser y el hacer de los demás, observando una buena presentación personal, responsabilidad y tolerancia frente a las actuaciones suyas y las de los demás.
- p. Conservar el teléfono celular en silencio o en modo vibración mientras esté orientando una actividad académica.
- q. Abstenerse de retirar estudiantes de su clase, buscando alternativas de solución a los conflictos presentados.
- r. Abstenerse de retirarse de determinada clase o actividad, por crisis accidentales ocasionadas por un estudiante o grupo de estudiantes.
- s. Realizar las anotaciones por situaciones que afecten la convivencia, en el respectivo observador del estudiante con la fecha y firmas, permitiendo el derecho al estudiante a realizar los descargos en el momento oportuno e inmediato.

## **CAPITULO 8 - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

### **Perfil del personal administrativo y de servicios**

- Tener conocimiento específico en la labor que cumplen.
- Tratar a las personas que requieran sus servicios con prontitud y respeto.
- Cumplir con las responsabilidades inherentes a su cargo.

### **Derechos y deberes del personal administrativo y de servicios**

#### **Derechos**

- a. A recibir un trato amable y cortés por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. A ser escuchados.
- c. A participar de actividades lúdicas y sociales de la Institución.
- d. A que se le respeten sus horas de descanso y sus horarios de trabajo.
- e. A ser informado oportunamente de sus funciones.
- f. A recibir estímulos por parte de la Institución.
- g. A los permisos necesarios.
- h. A un debido proceso.

#### **Deberes**

Dependen del rector y están bajo su dirección.

- a. Cumplir con eficacia las funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.



- b. Notificar cualquier irregularidad que se presente en la Institución.
- c. Dar un buen trato a todas las personas de la Comunidad Educativa.
- d. Mantenerse en su lugar de trabajo y abandonarlo únicamente por fuerza mayor o con la debida autorización.
- e. Colaborar en el control del ingreso y salida de los (as) estudiantes de la Institución.
- f. Exigir permiso firmado por el Rector o la Coordinador(a) a los estudiantes que se retiren de la Institución.
- g. Solicitar autorización oral o escrita para permitir el ingreso de personas desconocidas a la Institución.
- h. Controlar la entrada y salida de personas y objetos a la Institución.
- i. Acompañar a los visitantes a las dependencias que estos requieran.
- j. Colaborar en el cambio de accesorios y repuestos de las diferentes dependencias de la planta física, así como velar por el montaje de las mismas siempre que esté a su alcance.
- k. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.
- l. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad y demás objetos y bienes de la Institución Educativa.
- m. Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.

## ANEXOS

### MODELO INSTITUCIONAL DE COMPROMISO PEDAGÓGICO



#### COMPROMISO PEDAGÓGICO INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO

#### COMPROMISO PEDAGÓGICO

Medellín, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DIRECTOR DE GRUPO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA MADRE: \_\_\_\_\_

El siguiente compromiso Pedagógico tiene como único fin el de servir como medio de formación, en la búsqueda de un estudiante integral, en lo moral, en lo académico, en lo intelectual y de comportamiento. El interés se centra en la formación de jóvenes autónomos, capaces de asumir en forma responsable su propia vida, la relación con los demás y las consecuencias de sus actos.

Después de haber elaborado una serie de observaciones y el seguimiento en la hoja de vida nos permite llegar a un diagnóstico sobre el siguiente comportamiento:

Descripción de la situación que amerita el compromiso Pedagógico:

---

---

---

---

---

---

---

---

**COMPROMISO**

Yo \_\_\_\_\_ alumno del grado: \_\_\_\_\_

Reconozco que la descripción de mi situación pedagógica corresponde a la realidad, por lo tanto, asumo el siguiente compromiso:

1. Cumplir con el manual de convivencia de la Institución.
2. El acudiente o el padre de familia se compromete a asistir mensualmente a una evaluación del comportamiento del estudiante.
3. La institución se compromete a orientarlo, a hacerle el debido seguimiento disciplinario y académico de cada periodo.
4. De no cumplir este compromiso el alumno será sancionado con un año de suspensión por fuera de la Institución.

Compromiso de los padres:

---

---

---

---

Compromiso del Director de Grupo:

---

---

---

---

Compromiso del Coordinador (a):

---

---

---

---

Para constancia firman:

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

PADRE DE FAMILIA: \_\_\_\_\_ DIRECTOR

DE GRUPO: \_\_\_\_\_

COORDINADOR: \_\_\_\_\_

RECTOR: \_\_\_\_\_

## INSTRUMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES PASOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO



### INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA – SANTO DOMINGO PROCESO DISCIPLINARIO

1. **Alumno:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_, **Grupo:** \_\_\_\_, **Jornada:** \_\_\_\_\_

2. **Relación de Hechos:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.1. Con base en las leyes colombianas y acogidas por el Consejo Directivo **LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO** en el Manual de Convivencia, donde la violación a una de las cláusulas del compromiso Pedagógico amerita inicio de **PROCESO DISCIPLINARIO**.

2.2. Que **SUPUESTAMENTE** usted Infringió el artículo\_\_\_ numeral \_\_\_ del manual de convivencia 3. **Bases Legales para la sanción:** lugar, horas, días, testimonios (deben adjuntarse por escrito)

4. **Que estos hechos ameritan la SANCION:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Que a partir de la fecha de la notificación usted cuenta con tres (3) días hábiles para adjuntar y presentar descargos.

Se firma en Medellín, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Notificado: Alumno: \_\_\_\_\_

Padre de Familia: \_\_\_\_\_ c.c. \_\_\_\_\_

Notifica: Educador (es): \_\_\_\_\_

Testigo: \_\_\_\_\_

Coordinador (Como Representante de la Institución): \_\_\_\_\_

Personero: \_\_\_\_\_

**NOTA: El mismo procedimiento en la llamada de atención por escrito y con las demás sanciones.**



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA – SANTO DOMINGO**  
**REMISIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

<b>ANÁLISIS DEL CASO</b> (antecedentes, agravantes, atenuantes)

<b>ACTA DE CONCILIACIÓN (Sólo aplica para situaciones tipo I y II)</b>
--

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre del padre de familia y/o acudiente \_\_\_\_\_

<b>COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:</b>
<b>COMPROMISO DEL PADRE DE FAMILIA:</b>





**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA – SANTO DOMINGO**  
**OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN<sup>3</sup> / DESCARGOS</b>	<b>CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	<b>ACCIONES PEDAGÓGICAS<sup>4</sup> / COMPROMISOS</b>	<b>FIRMAS</b>

<sup>3</sup> Para la descripción de la situación describa los detalles del/los incidente(s), incluyendo nombres de las y los involucrados, qué ocurrió (por ejemplo, tipo de agresión), en dónde, lo que dijo cada persona involucrada, si hay evidencia, y nombre de las y los testigos. Recuerde que las firmas de afectados, agresores y observadores son importantes en este registro

<sup>4</sup> Tenga en cuenta las siguientes pautas: Fijar formas de solución de manera imparcial y equitativa, buscando la reparación de los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Establecer compromisos y hacer seguimiento. Recuerde que los compromisos pactados deben llevar nombre y firma correspondiente





## REFERENCIAS

Bolívar, A. & Balaguer, F. (2007). *La educación para la ciudadanía: marco pedagógico y normativo*.

Recuperado

de

[http://www.educacionenvalores.org/IMG/pdf/bolivar\\_y\\_balaguer.pdf](http://www.educacionenvalores.org/IMG/pdf/bolivar_y_balaguer.pdf)

Chaux, E. (2012). *Educación, convivencia y agresión escolar*. Bogotá: Taurus.

Chaux, E.; Lleras, J. & Velásquez, A. M. (2004). *Competencias ciudadanas: de los estándares al aula*. Bogotá: Uniandes.

Chaux, E.; Vargas, E.; Ibarra, C. & Minski, M. (2013). Procedimientos básicos para los establecimientos educativos. Documento final de la consultoría para la elaboración de reglamentación de la ley 1620 de 2013. Documento elaborado para el MEN. Bogotá: documento sin publicar.

Mena, I. (2007). *Acuerdos de convivencia escolar para que todos aprendan y se sientan bien tratados*.

Recuperado de

[http://www2.educarchile.cl/UserFiles/P0032/File/apoyo\\_emocional/Docentes/3%20acuerdos\\_conv\\_escolar.pdf](http://www2.educarchile.cl/UserFiles/P0032/File/apoyo_emocional/Docentes/3%20acuerdos_conv_escolar.pdf)

ACNUR & UNFPA. (2010). *Manual de prevención y atención de víctimas de delitos basados en violencia de género*. Recuperado de

<http://unfpa.org.co/uploadUNFPA/file/cartillaprevencion.pdf>

Congreso de la República de Colombia. (2006). Ley 1098 de 2006. *Código de la infancia y la adolescencia*. Bogotá.

Ministerio de Educación Nacional. (2013). *Guías pedagógicas para la convivencia escolar NO. 49: ley 1620 de 2013 – decreto 1965 de 2013*. Bogotá. Amado impresores S.A.S.