

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

MANUAL DE CONVIVENCIA

MEDELLÍN

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	8
ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO Nº 007 (05 de junio del año 2015)	9
JUSTIFICACIÓN	12
CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES	13
Objetivos	
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
CAPITULO 5 - ETAPAS DE CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN Y DEBIDO PROCESO, COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	87
JUSTIFICACIÓN	87
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 Período 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
RUTAS DE ATENCIÓN	104
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
CAPITULO7 - DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	132
Perfil del docente y directivo docente	132
Derechos y deberes de los educadores	133
Derechos	133
Responsabilidades	134
CAPITULO 8 - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	136
Perfil del personal administrativo y de servicios	136
Derechos y deberes del personal administrativo y de servicios	136
Derechos	136
Deberes	136
ANEXOS	138
MODELO INSTITUCIONAL DE COMPROMISO PEDAGÓGICO	138
INSTRUMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES PASOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO	140
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA – SANTO DOMINGO REMISIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA	141
REFERENCIAS	145

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 la convivencia 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, teniendo en cuenta los lineamientos del MEN según la guía 49
- f. El día 05 de junio de 2015 el Consejo Directivo se reunió, estudió, 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

KEISSY DANIELA

MARÍA LUCERO SOTO

MARCO VINICIO

FABIAN ALONSO

EDWIN ALBERTO

WILSON ARLES MEJIA

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 respeten los derechos de todo ciudadano, pero también se exija el cumplimiento de sus deberes. Así mismo, *la ley 1620 de 2013, el decreto 1965 de 2013 y el decreto 1075 de 2015* 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.

CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

Documento Integral del Manual de Convivencia Escolar. Expedir un nuevo documento que tome como base la normatividad de años anteriores con respecto al Manual de Convivencia Escolar y que rija a partir de la iniciación del año lectivo 2025. Este documento hará parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Objetivos. Son objetivos del Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa:

- 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 autorregulación 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, sanciones y correctivos pedagógicos 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.

Procedimiento para actualizar El Manual de Convivencia de la I.E. Antonio Derka:

El Manual de Convivencia como reglamento estará sujeto a la evaluación permanente de acuerdo con los intereses, necesidades y expectativas de la convivencia institucional, ajustándose a la normatividad vigente y los lineamientos de la Ley 1620 del 2013, el Decreto Reglamentario 1965 del 2013, Decreto 1075 de 2015 (Art. 2.3.3.1.4.4) por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, y demás normas concordantes.

Para la actualización del Manual de Convivencia de la I.E. Antonio Derka Santo Domingo, se tendrá la metodología planteada por la Guía 49 del Ministerio de Educación Nacional, con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

La evaluación del Manual de Convivencia se incluirá dentro del programa de mejoramiento institucional y respetará los términos del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, en el sentido de considerar las iniciativas de cada uno de los entes representativos de la comunidad educativa y haciendo el trámite legal pertinente para las modificaciones:

- Presentación de la iniciativa a través del representante del respectivo estamento ante el Consejo Directivo.
- Estudio y revisión por parte del Consejo Directivo, se podrá contar con el apoyo del Comité Escolar de Convivencia
- El vencimiento de términos para responder a las propuestas de reforma del manual de convivencia de la institución es de treinta (30 días hábiles), después de radicada la solicitud escrita en secretaría o presentada por el representante del estamento ante el consejo directivo.
Estudio y aprobación por el Consejo Directivo.
- Formalización del Acuerdo.

- Publicación y divulgación del Acuerdo.
- Adicionalmente, deberán incluirse estas reformas en el Manual de Convivencia original que permanece publicado en la página web de la Institución educativa, borrando el texto inicial y colocando el texto nuevo aprobado según reforma.

Mecanismos de difusión, estudio, reflexión crítica y apropiación del Manual de convivencia de la IE Antonio Derka Santo Domingo por parte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Los mecanismos de difusión, estudio, reflexión crítica y apropiación que a continuación se presentan, tienen dos objetivos:

- 1) Promover en todos los miembros de la comunidad educativa un elevado nivel de apropiación del manual de convivencia en tanto referente de la filosofía, las normas y los procedimientos institucionales
- 2) Desarrollar un nivel importante de competencia ciudadana, de inteligencia política, de cultura de la legalidad o cultura del conocimiento y el respeto por las normas establecidas para asegurar una convivencia más estética, tranquila, humana, civilizada y constructiva.

Las estrategias fundamentales de difusión, estudio y reflexión crítica del manual de convivencia de la institución, serán harán a través de:

- La página web de la institución, desde esta herramienta se promueve el estudio y la reflexión permanente por parte de todos los miembros de la comunidad educativa de la institución.
- Los docentes y directores de grupo con iniciativa desde la asignatura de SOCIALES, en la primera semana de inicio escolar.
- Como momento privilegiado dentro del proceso educativo para la reflexión en torno al manual de convivencia, se debe mencionar el primer período escolar. Teniendo en cuenta que durante los dos primeros meses lectivos o según fecha definida por la SEM deben nombrarse todos los representantes de los diferentes estamentos ante los órganos del gobierno escolar y ante los demás organismos y cargos de participación en el gobierno escolar; en todos los grupos de la institución, durante el primer período lectivo, se estudia desde el área de ciencias sociales, el manual de convivencia, buscando conocer, comprender en profundidad, debatir, criticar, etc., la normatividad institucional y estar así fundamentados a nivel teórico, para participar en forma crítica durante el proceso de elección de los representantes a los diferentes organismos del gobierno escolar y posteriormente en el proceso de evaluación de la gestión de los representantes elegidos.

De este modo se pretende promover a temprana edad, la participar en los procesos democráticos, teniendo un significativo nivel de dominio de las normas que establecen cuáles son los derechos, los espacios y los mecanismos de participación en las decisiones que afectan la dinámica escolar.

- Por último, anualmente, vía proceso de auto-evaluación institucional, habrá otra oportunidad de apropiación y de reflexión crítica en torno al manual de convivencia de la institución y se podrán plantear alternativas de mejoramiento que puedan aplicarse sobre este instrumento

fundamental dentro de la institución en tanto regula la convivencia, el funcionamiento y la materialización del PEI institucional

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

Emprendemos acciones diarias para consolidar procesos que nos permitan ser al año 2030, una comunidad educativa líder en la formación integral de los estudiantes, respetuosa de las diferencias, con principios democráticos, programas técnicos y académicos de calidad humana, y potencial científico, a través de comunidades de aprendizaje y tecnologías que hagan posible la innovación, investigación, multiculturalidad, el liderazgo y la inclusión, mediadas por la flexibilización curricular, y metodologías activas que posibiliten la vinculación de nuestros egresados a la educación superior y 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 y 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 sobre 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”

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:



Educamos 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.

CAPÍTULO 2 - PRINCIPIOS Y ENFOQUES QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el Art. 5 de la Ley 1620 de 2013, la Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo se acoge a los principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar:

Participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

Corresponsabilidad: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ENFOQUES ORIENTADORES

De Derechos (DDHSSRR).

Parte fundamental de este enfoque es la dignidad humana, la cual se concreta en la posibilidad de construirse un proyecto de vida, tener condiciones materiales para hacerlo posible y la existencia de plataformas sociales y culturales donde desplegarlo. (MEN, Guía 49). La Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo trata de potenciar prácticas y formas de vivir desde los referentes éticos de la dignidad y los derechos humanos, por medio de los cuales se generan cuestionamientos a los significados y formas de actuar contrarias a la dignidad de las personas y al respeto por sus derechos. Por lo tanto, se vela por un trato respetuoso entre las personas que conforman la comunidad educativa, se tienen en cuenta sus opiniones y los directivos docentes tienen en cuenta las necesidades y opiniones de estudiantes y docentes. Esto en armonía con lo que plantea la Corte constitucional: “el respeto al núcleo esencial de

los derechos fundamentales de los estudiantes no se disminuye como consecuencia de la facultad otorgada a los centros educativos para regular el comportamiento de sus alumnos” (T-1233/2003). Toda acción que se desarrolle en cualquiera de los momentos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (en adelante RAICE), debe hacerse pensando en garantizar los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los miembros de nuestra comunidad educativa o de restablecerlos en caso de que hayan sido vulnerados.

Enfoque diferencial

Se relaciona con identificar en la realidad y hacer visibles las formas de discriminación que se presentan en la escuela contra grupos considerados diferentes por una mayoría (ONU, 2013). Así mismo, se toma en cuenta este análisis para ofrecer una ruta de atención y protección de los derechos de las poblaciones en situación de vulnerabilidad en razón de su procedencia, quehacer, 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 (MEN, Guía 49). En la institución se realiza la caracterización de los estudiantes para identificar sus necesidades educativas y reconocer los riesgos de vulneración a su dignidad y sus derechos humanos. De este modo se realizan acciones positivas que disminuyen las condiciones de discriminación y buscan transformar sus condiciones sociales, culturales y estructurales (ONU, 2013). Es de resaltar que, con su política de inclusión educativa, la Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo genera mecanismos para reconocer, visibilizar y potenciar las habilidades cognitivas, sociales y culturales de las personas.

Este enfoque sugiere que cada situación deberá ser objeto de análisis por parte de quienes intervengan en su gestión, dicho análisis debe hacerse de manera diferenciada para cada uno de los sujetos que participen de la situación, contando con sus diferencias individualizantes y sus posibilidades de aprendizaje.

De Género.

Este enfoque es entendido como una categoría de análisis social que permite comprender y evidenciar los intereses, necesidades, relaciones de poder y/o las personas en función de su anatomía sexual, orientación sexual, identidad y expresión de género. Para esto, en la institución se generan espacios en los que se analizan las opiniones y creencias que las personas tienen sobre la forma de comportamiento masculino y femenino para ser reconocidos socialmente, la participación en los oficios domésticos, los parámetros estéticos excluyentes y la aceptación en las prácticas educativas, que las estudiantes aprenden igual de fácil que los hombres. A través de estos espacios de reflexión la Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo fomenta acciones afirmativas para equiparar hombres y mujeres con oportunidades de aprendizaje, participación, reconocimiento de las diferencias, inclusión educativa, y práctica de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

De Inclusión.

Este enfoque tiene que ver con el artículo 11 de la Ley Estatutaria 1618 de 2013, “(...) en el cual se reconoce el derecho a la educación de la población con necesidades educativas especiales, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo” (p.7). Atendiendo este mandato la Institución Educativa Antonio Derka Santo Domingo permite el acceso, la permanencia y la promoción de todas las personas que ingresen, incluyendo a quienes poseen discapacidad, trastornos y/o talentos excepcionales, propiciando la participación de todos, reconociendo la diversidad cognitiva, social y cultural de cada estudiante. Para llevar a cabo este propósito se propone generar condiciones para el acceso de las personas con discapacidad, a la planta

física, a la información y a las comunicaciones. También es una tarea constante identificar las barreras institucionales y las características individuales que impiden el acceso a la educación de todas las personas.

De restauración.

Este enfoque busca que las personas puedan gestionar (analizar, reflexionar y resolver) los conflictos explorando alternativas que satisfagan las necesidades que surgen en las partes que se encuentren en conflicto. Su esencia es la superación del conflicto de manera colaborativa, las partes en conflicto tienen la responsabilidad de diseñar y ejecutar un plan para reparar el daño ocasionado y evitar que ocurra nuevamente. Este enfoque se preocupa por restaurar las relaciones rotas a causa del conflicto o del conflicto mal gestionado.

De mediación y diálogo.

La IE FALA reconoce el conflicto como oportunidad de aprendizaje para los estudiantes en su proceso de formación como ciudadanos competentes y, por lo tanto, hace parte de la convivencia escolar. Como la IE Antonio Derka Santo Domingo se reconoce como una institución democrática, se rige por el diálogo igualitario, en el que todos participen con su voz en condiciones de legitimidad y reconocimiento independientemente del rol, servicio o cargo que ocupe en la IE. El diálogo puede ser de dos maneras: con el arbitraje de un mediador de convivencia (un par con formación para posibilitar y conducir el diálogo) o sin arbitraje reconociéndose todos los participantes en el diálogo como protagonistas y responsables de sus resultados.

Referente Legal

Normas generales que orientan el presente manual de convivencia

1. Constitución política de Colombia de 1991
2. Ley 115 de febrero 8 de 1994: Ley general de la educación
3. Decreto 1860 de agosto 3/94: Reglamenta la Ley 115 de 1994
4. Decreto 3011 de 1997. Por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones
5. Decreto 1286 de 2005: Reglamenta las Asociaciones de padres de familia
6. Decreto 0230 de 2002: Currículo, evaluación y promoción de los educandos
7. Ley 1098 de 2006 Ley de la infancia y la adolescencia (Art.8, 10, 15, 19, 26, 28, 39, 42, 43)
8. Ley 734 de 2002: Código único disciplinario
9. Decreto 2287 de agosto 12 de 2003: Normas de salud (vacunas)

10. Ley 30/86: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones
11. Ley 124/94: Reglamenta el consumo de bebidas alcohólicas
12. 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.
13. Resolución 1956 de mayo 30/2008: Prohibición de fumar en sitios públicos.
14. Ley 715 de 2001. Manejo Presupuestal de los Fondos de Servicios Educativos
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013: Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013
19. Decreto 1075 de 2015 (Art. 2.3.3.1.4.4) por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación
20. Acuerdo 75 de 2010. Por medio del cual se establece la mediación escolar como una alternativa para la solución de conflictos en las instituciones educativas oficiales del municipio de Medellín.
21. Acuerdo 146 de 2019. Por el cual se adopta e institucionaliza el Programa Entorno Escolar Protector
22. Directiva Ministerial No. 08 de junio 12 de 2009: orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluaciones de salidas pedagógicas.
23. Ley 1146 de 2007: Prevención de la violencia sexual y atención integral de

niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente

24. Ley 1257 de 2008. (Art 11, numerales 1, 2) por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.

25. Ley 1346 de 2009, convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad

27. Ley 1618 de 2013. Por la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad y atención al servicio educativo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), según Guía No 12. MEN, Bogotá, 2006.

28. Decreto 1421 de 2017: Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

29. Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994. Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

30. Ley 2025 de 2020: Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país

31 Decreto 459 del 10 de abril de 2024 emitido por el Ministerio de Educación Nacional en Colombia tiene como objetivo fortalecer la Alianza Familia-Escuela y promover la formación integral de niñas, niños y adolescentes en todos los niveles educativos. Reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de educación preescolar, básica y media y media del país.

32. Ley 2354 del 9 de mayo 2024, por medio de la cual se modifica la Ley 1335 de 2009 (Ley antitabaco) y se dictan otras disposiciones.

33. Decreto 0044 de 2024 (enmarcado en la Ley 1801 de 2016, modificada por la Ley 2000 de 2019), la Alcaldía de Medellín restringe el consumo de sustancias psicoactivas en instituciones o establecimientos educativos públicos y privados, parques y plazas públicas, centros deportivos y

recreativos, eventos públicos o privados con presencia de menores de edad.
La medida aplica en estos puntos y 100 metros a la redonda

34. Corte Constitucional de Colombia. **Sentencia T-569 de 1994** “ La Corte estima pertinente observar que, si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios”.

35. Corte Constitucional de Colombia. **Sentencia T-917 de 2006**: En la Sentencia T-917 de 2006, la Corte Constitucional señaló que el derecho a la dignidad humana de los estudiantes supone no solo que los procesos disciplinarios de las instituciones educativas sancionen a los agresores, sino que también deben restaurar a las víctimas. Como tal, indicó que les corresponde a éstas determinar qué acciones adicionales son conducentes a restaurar a la víctima.

36. Corte Constitucional de Colombia. **Sentencia T-390 de 2011**: Esta sentencia de la Corte Constitucional define el derecho a la educación de jóvenes con trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH). La Corte reitera que estos jóvenes no pueden ser discriminados ni excluidos del sistema educativo. También resalta la importancia de implementar un enfoque de educación inclusiva y del proceso restaurativo en las instituciones educativas.

Finalmente, hace un llamado al Ministerio de Educación para que brinde más capacitación a los docentes sobre el tema.

37. Corte Constitucional de Colombia. **Sentencia T-562 de 2013:** En esta sentencia, la Corte constitucional estudia la negativa de una institución educativa a permitir el ingreso a clases a una persona identificada como trans por vestir el uniforme femenino de la institución, aduciendo que al ser su sexo genético masculino debía portar el uniforme establecido en el manual de convivencia para los varones.

En este caso, la Corte señaló que impedir que un estudiante use el uniforme de acuerdo a su género implicaba la vulneración de sus derechos al libre desarrollo de la personalidad, dignidad humana, educación y protección a su identidad sexual. Además, reiteró que los manuales de convivencia de los colegios deben ser acordes con el marco constitucional y legal del país.

38. Corte Constitucional de Colombia. **Sentencia T-478 de 2015:** (Sergio David Urrego Reyes): Por medio de la cual se ORDENA al “Ministerio de Educación Nacional, que, en un plazo máximo de un (1) año contado a partir de la notificación de la presente sentencia, implemente acciones tendientes a la creación definitiva del sistema Nacional de Convivencia Escolar de acuerdo a lo señalado por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2015. Particularmente, se ordena que en el plazo señalado, se adopten las siguientes medidas: i) una revisión extensiva e integral de todos los Manuales de Convivencia en el país para determinar que los mismos sean respetuosos de la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera

pacífica, así como que contribuyan a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos; y ii) ordenar y verificar que en todos los establecimientos de educación preescolar, básica y media estén constituidos los Comités Escolares de Convivencia”

Referente conceptual

En el marco del Manual de Convivencia Escolar, se incluyen las 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):

- **Acción pedagógica:** son los diferentes mecanismos que se aplican con el fin de lograr un cambio positivo en el comportamiento de una persona, en los diferentes aspectos de su desarrollo integral. Los correctivos pedagógicos deben ser según la naturaleza de la situación, pretendiendo asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y/o sociales de la institución.
- **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).
- **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)".

- **Ajustes razonables.** Son las adecuaciones necesarias a cualquier plan o acción para que las personas que tengan alguna desventaja (debidas a capacidades físicas, intelectuales, sensoriales, culturales, económicas o de otra índole) puedan participar activamente.
- **Cyberacoso 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).
- **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).

- **Código fucsia.** Es la expresión que se adopta como convención para activar el protocolo de atención integral para las víctimas de violencia sexual ante las instancias médicas, hospitalarias, fiscales, judiciales y forenses para evitar el aviso público que pueda revictimizar a las víctimas de acosos o abusos de índole sexual.
- **Código dorado.** Es la expresión que se adopta como convención para activar el protocolo de atención integral para las emergencias por trastornos psicológicos o situaciones que afecten la salud mental y que pongan a la persona en un riesgo alto de suicidio, ante las instancias médicas, hospitalarias, fiscales, judiciales y forenses para evitar el aviso público que pueda generar discriminación en los pacientes con estas características.
- **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).
- **Comportamiento disruptivo.** Conglomerado de conductas inapropiadas de estudiantes que afectan el proceso de enseñanza aprendizaje, pueden ser verbales o no verbales. La disrupción dificulta el aprendizaje y las relaciones interpersonales
- **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.
- **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).
- **Correctivos:** Estrategias o herramientas que tienen como finalidad permitir la toma de conciencia sobre acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr la reparación de un daño y el aprendizaje significativo de quien lo asume.
- **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).

- **Deber:** Obligación moral que nace de la conciencia del ser, como persona y sujeto de derechos; estar obligado a algo por necesidad y/o moralmente. Es un compromiso cuya observancia y cumplimiento fundamenta la relación armónica del ser humano, con los demás y con su entorno.
- **Derecho:** Prescripción que establece los criterios, facultades, elementos y factores cuya existencia garantiza la convivencia.
- **Derecho de defensa:** Cuando un estudiante es acusado por algo o va a ser sometido a un correctivo, tiene derecho a presentar pruebas, pedir que se practiquen otras que él no puede aportar y controvertir las que sean practicadas o aportadas. Es él quien determina si hace o no uso de ese derecho, pero se le debe dar la oportunidad de ejercerlo. Si el afectado solicita llamar testigos, se le deben llamar, pues de lo contrario se le estaría violando el derecho en mención. Este derecho se puede ejercer por medio de otra persona: Personero Estudiantil, un abogado, su representante legal, etc. El estudiante debe ser escuchado, además no se le puede obligar a que declare bajo juramento.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos (DDHH) y derechos humanos, sexuales y reproductivos (DHSR).** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de DDHH y DHSR y con la cual desarrollarán competencias para relacionarse con criterios de respeto por ella o él mismo y por otras personas, y con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana. Lo anterior, en torno a la construcción de su proyecto de vida, a la transformación de las dinámicas sociales, y hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables (Ley 1620 de 2013, artículo 2).
 “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 e inclusión. "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).
- **Justicia retributiva.** Es una teoría de la justicia que afirma que una pena proporcional a la gravedad de una falta es una respuesta aceptable para gestionar la falta, en el sentido de que satisface moralmente a la víctima, aunque no produzca beneficios que reparen los daños ocasionados.
- **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.

Población étnica. Hace referencia a los pueblos indígenas, las comunidades afrocolombianas, los pueblos ROM y los raizales. (MEN, 2005).

- **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).

- **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).
- **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).

Tipos de violencia sexual en niños, niñas y adolescentes

Abuso sexual: Actos sexuales sin penetración, con o sin contacto, realizados mediante fuerza, engaño, etc.

Acoso sexual: El que en beneficio suyo valiéndose de su superioridad, autoridad, poder,

edad, sexo, posición laboral, entre otro; persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales.

Acceso Carnal Violento: 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.

Explotación sexual de niños, niñas y adolescentes: ESCNNA, el medio utilizado por el agresor es la “cosificación” de la víctima, mercancía y utilizada sexualmente .

Sexting: Es el envío o recepción de imágenes, videos o mensajes de texto sexualmente explícitos a través de un teléfono inteligente, computadora, tableta, videojuego o cámara digital. 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”.

Grooming: Es una práctica en la que un adulto se hace pasar por un menor en Internet o intenta establecer un contacto con niños y adolescentes que dé pie a una relación de confianza, pasando después al control emocional y, finalmente al chantaje con fines sexuales

Luring. El término se traduce al español como ‘señuelo’ y ha sido aplicado comúnmente como anglicismo al adiestramiento canino; últimamente, se aplica también para la técnica utilizada por acosadores y abusadores para atraer a sus víctimas con un objeto reforzador (un regalo, dinero, un dulce, entre otros).

Otras formas de violencia sexual: Esclavitud sexual, embarazo, desnudez y aborto forzados, mutilación genital femenina, esterilización y anticoncepción forzadas, pornografía, sextorsión, matrimonio temprano.

- **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).

CAPITULO 3 - GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar y la organización institucional

De acuerdo con la Ley 1075 de 2015 Sección 5, *Artículo 2.3.3.1.5.1.* (...) 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. *Artículo 2.3.3.1.5.2.* Obligatoriedad del Gobierno Escolar. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. *Artículo 2.3.3.1.5.3.* Órganos del Gobierno Escolar.

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 en la 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 exalumnos 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 éste 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.
- ñ. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- o. 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.
- p. 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 deben 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 postulen 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 arquidiocesanas , 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 del mejoramiento del PEI.
- i. promover actividades en beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local y la iglesia arquidiocesana .
- 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.

CAPÍTULO 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 partícipe 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 que 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 Secretaría 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, pudiendo 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 secretaría 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 éste , 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”¹. *Acuerdo municipal No. 41 DE 2010. Artículo 1º. “Contraloría escolar”*

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

- 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 quiénes 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).

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 integrada por los representantes de grupo que cursen cada grado, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un vocero estudiantil del año en curso, que debe ser del último grado o ciclo de la Institución Educativa.

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).
- g. Haber aprobado todas las áreas del año anterior.
- 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. Motivar a los compañeros para el trabajo académico.
- c. 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.
- d. 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. Contar con asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental y académica, activando las rutas de las cuales dispone el estado.
- o. Recibir orientación para el conocimiento, la interiorización y la vivencia de valores personales y sociales en su proceso formativo y académico.
- p. Utilizar los procedimientos establecidos y reglamentados en este Manual de Convivencia Escolar para la solución de conflictos.
- q. Utilizar los recursos de reposición y apelación, cuando les sea aplicada una sanción de tipo comportamental.
- r. Ser respetado en su diferencia, libre de discriminación y violencia
- s. 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 del 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. Participar de asesoría espiritual, formativa, psicológica, comportamental y académica.
- p. Interiorizar y llevar a la práctica las orientaciones sobre los valores personales y sociales, dados en sus procesos formativos.
- q. Conocer y aplicar los procedimientos para la solución de conflictos establecidos y reglamentados en este Manual de Convivencia Escolar.
- r. Conocer y valerse de los recursos de reposición y apelación cuando sean objeto de sanción comportamental.
- s. Cuidar el medio ambiente y promover su preservación.
- t. 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.
- u. 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.
- v. Respetar y promover el derecho a la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- w. 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.
- x. Asumir una actitud de respeto y valoración hacia las actividades laborales y académicas de los miembros de la comunidad educativa.

- y. 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 electrónicos 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).
- 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. Evitar actos y comportamientos deshonestos que encubran o den complicidad en situaciones académicas, formativas y/o delictivas.
- pp. 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. Manifiestar 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.

CAPÍTULO 5 - LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA SANTO DOMINGO

Definición y componentes.

Se entenderá como ruta de atención integral: el conjunto de acciones y procedimientos administrativos y legales que aplicará la institución para atender a los estudiantes en caso de amenaza, riesgo o vulneración de sus derechos tal como lo define la Ley 1620 de 2013 en su Artículo 29.

Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar: La Ruta de Atención Integral tendrá cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento

Componente de promoción:

¿Qué es la promoción? En general, se entiende promoción como la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior. Puede entenderse también como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo de algo.

En ese sentido, el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 determina que el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades. (Guía 49 del MEN, pág. 75)

Acciones y estrategias del componente de promoción en la I.E. Antonio Derka Santo Domingo:

- a) Actualización anual del Manual de Convivencia conforme al contexto institucional y social, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía 49 del Ministerio de Educación Nacional
- b) implementar y dar a conocer el manual de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Implementación de los programas, proyectos pedagógicos y su transversalización, tales

- como: El Proyecto de Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía-PESCC, etc
- d) Creación, implementación de la mediación escolar, en el marco del proyecto de mediación escolar, este incluye formación a mediadores escolares y docentes.
 - e) Acciones de articulación institucional con el sector público o privado, con el fin de realizar acciones articuladas e integrales.
 - f) Formación permanente para los docentes y directivos docentes y demás miembros de la comunidad educativa que fomenten la salud mental, hábitos de vida saludable, proyecto de vida, la práctica deportiva, utilización del tiempo libre y el bienestar emocional, temas relacionados conforme a la necesidad, el rol y la competencia que propendan al desarrollo de factores de protección y de prevención frente a los riesgos psicosociales y de convivencia.
 - g) Apoyar los liderazgos estudiantiles y el Plan de Transformación sostenible
 - h) Elaboración y aplicación de instrumentos cualitativos y/o cuantitativos para caracterizar la convivencia escolar y el clima de aula, y otros que permitan diagnosticar los riesgos psicosociales, sus factores de riesgos y de protección, así como sus efectos en la institución
 - i) Elaboración e implementación del Plan de Convivencia Institucional

Componente de prevención:

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo, busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la convivencia escolar. (Guía 49 del MEN, pág. 89)

Acciones y estrategias del componente de prevención en la I.E. Antonio Derka Santo Domingo:

- a) Realización de escuelas para padres, madres y cuidadores en las cuales se haga prevención de los riesgos que inciden en la convivencia y se promueva el bienestar emocional.

- b) Formación a docentes en lo referente a flexibilización curricular, así como en señales de alerta, factores de riesgo y de protección para la promoción de la convivencia escolar
- c) Elaboración de protocolos de atención oportuna e integral de las situaciones tipo I, II y III. Con la orientación del Comité Escolar de Convivencia y siguiendo los lineamientos planteados por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 (compilado en el Decreto 1075 de 2015) , para este fin, el Comité de Convivencia determina el cronograma de actividades.
- d) Uso de los medios de comunicación y canales para la divulgación de diferentes estrategias preventivas.
- e) Elaboración de la gestión y pactos de aula (cada docente dentro de sus clases)
- f) Citaciones y reuniones con padres de familia.
- g) Otros de acuerdo con la necesidad institucional y del contexto.

Componente de atención:

Este componente busca asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Acciones y estrategias del componente de atención en la I.E. Antonio Derka Santo Domingo:

- a) Identificación, clasificación o tipificación de la situación (I, II y III): docentes y directivos docentes de la I.E. Antonio Derka Santo Domingo, serán los responsables según el tipo de situación que se presente, de la identificación, clasificación o tipificación de la situación teniendo en cuenta los referentes de ley y el manual de convivencia

- b) Activación de la Ruta de Atención Integral y de sus protocolos de atención para situaciones

tipo I, II y III, por parte de Rector y/o coordinadores, los cuales están definidos en el Decreto 1965 de 2013 (compilado en el Decreto 1075 de 2015), estos protocolos incluyen:

- El debido proceso y conducto regular.
- Medidas y acciones pedagógicas y disciplinarias conforme a la situación
- Acciones de mediación, de justicia consensual y restaurativa conforme a la situación

Componente de seguimiento:

Se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III. Se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes, esto es parte de las funciones del Comité Escolar de Convivencia.

Este componente también se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar-SIUCE, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Acciones y estrategias del componente de seguimiento en la I.E. Antonio Derka Santo Domingo:

- Reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar-SIUCE, del estado de cada uno de los casos de atención reportados. ¿Cuáles son las situaciones a reportar en el SIUCE? Situaciones tipo II, situaciones de violencia sexual (tipo III), embarazo adolescente y subsecuente, venta y distribución de spa, violencias sexuales, conducta suicida.
- Una vez atendida la urgencia o surtida la denuncia, el Comité Escolar de Convivencia deberá hacer seguimiento al caso mediante contacto con el estudiante o su familia y deberá constatar que reciba atención jurídica, en salud y psicosocial para su recuperación, en caso de no ser así deberá orientar para la instauración del proceso de tutela.

PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

La convivencia en la institución educativa Antonio Derka Santo Domingo

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. Una forma de promover la convivencia y la gestión de conflictos escolares es desarrollando procesos de mediación escolar acordes a la ley 1620, y al presente manual.

La Mediación: Está planteada en la Ley 906 de 2004, en el artículo 523, en la mediación un tercero sin poder de decisión, ayuda a las partes implicadas en el conflicto a llegar a un acuerdo o solución del mismo, pero son las partes quienes proponen las alternativas, generando su propio acuerdo o solución.

Acuerdo Municipal 75 de 2010 “Por medio del cual se establece la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín”

Es un elemento fundamental para promover la convivencia pacífica en la escuela, la cual se entiende como una forma de afrontar conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera imparcial, el mediador. Su principal función es regular el proceso de comunicación y conducirlo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

¿Quién es el mediador?

Es una persona que escucha, procura ser justa, no toma partido ni enjuicia. Es un colaborador, alguien en quien se puede confiar, que está interesado en comprender y ayudar a encontrar una buena alternativa de solución.

Principios Básicos De La Mediación

1. Comprender y apreciar los problemas presentados por las partes
2. Revelar a las partes que el mediador conoce y entiende los problemas
3. Crear dudas en las partes respecto a la validez de las posiciones asumidas
4. Sugerir enfoques alternativos
5. Tener en cuenta la voluntariedad, imparcialidad, confidencialidad de las partes involucradas.

Objetivos de la mediación escolar son:

1. Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela.
2. Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.

3. Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas.
4. Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro.
5. Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo.
6. Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación.
7. Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo.
8. Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

Mediador escolar de grupo.

Perfil.

Es un tercero imparcial que sirve de garantía entre las partes, abriendo caminos de confidencialidad y escucha empática facilitando la comunicación de manera neutral.

Funciones.

1. Intervenir en el proceso de mediación en forma imparcial y con confidencialidad.
2. Escuchar y ayudar a las partes a que comprendan cuáles son sus intereses, necesidades y aspiraciones para llegar a su entendimiento.
3. Solicitar al personero ser garante, cuando se trate de mediación entre estudiantes.
4. Practicar cuantas diligencias se estimen pertinentes para la comprobación de los hechos y la responsabilidad del estudiante en su comisión.
5. Intervenir de manera activa procurando encauzar el conflicto con estrategias educativas, de mejoramiento de la convivencia y de acercamiento entre las partes.
6. Custodiar los documentos y pruebas puestos a su disposición por causa del presunto conflicto de convivencia.
7. Hacer entrega de los documentos que dan cuenta del ejercicio de mediación escolar (actas, pruebas, etc.) al director de grupo o al Coordinador, según sea el caso.
8. Participar de los encuentros que sean programados a nivel ciudad.

Elección.

Los estudiantes de cada grupo elegirán el/la mediadora escolar, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por el docente sobre el perfil, funciones del mediador y el liderazgo necesario, de este proceso se generan evidencias.

Así mismo, los establecimientos educativos podrán validar como horas de servicio social de los estudiantes de décimo y once el tiempo que dediquen al ejercicio de mediador. Este proceso se adelanta desde el Proyecto de Democracia Escolar y el Proyecto de mediación escolar.

Procedimiento

a) Se realizará proceso de formación continua a los mediadores y a los docentes

b) Para la realización de la mediación escolar, se seguirá el protocolo establecido por la Institución (**Ver anexo Acta de mediación escolar...**)

Líder de mediación escolar.

Perfil.

Al líder de mediación escolar lo identificamos como alguien que es capaz de enfrentar situaciones de conflicto en la que no está involucrado, en la postura de ayudar a encontrar soluciones, satisfacer a las partes y evitar agresiones de cualquier índole. Se prefiere a alguien con un carácter tranquilo y sociable con todo tipo de personas sin importarle sus condiciones de diferencias individuales.

Funciones.

Las mismas del mediador escolar de grupo además de las siguientes:

- Liderar el grupo de mediadores escolares: convocarlos, acompañarlos, distribuir los casos para atender, hacer seguimiento a los casos atendidos, entre otros.
- Servir de canal de comunicación entre las directivas del colegio y el CEC con el grupo de mediadores escolares.
- Ser líder estudiantil para todo el colegio en materia de gestión pacífica del conflicto.
- Ser participe del comité de convivencia escolar

Elección.

El Proyecto pedagógico transversal de Democracia escolar será el encargado de planear y ejecutar su elección por parte del grupo de mediadores escolares de la Institución Educativa de entre los mediadores de los grados décimo, undécimo y Clei V y VI.

CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Conformación del comité escolar de convivencia

Conformación del comité escolar de convivencia. (Artículo 12 Ley 1620) 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 incluye al líder de mediación escolar como miembro permanente, con voz y con voto, siempre y cuando no exista conflicto de intereses, ya que la función del mediador es ser neutral.

Parágrafo 2: 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.

Parágrafo 3: El comité escolar de convivencia, podrá crear Mesas de promoción y prevención, atención y seguimiento, y mesa de mediación escolar con el objetivo de dinamizar la implementación de la ruta de atención integral.

Funciones del comité escolar de convivencia

Son funciones del comité escolar de convivencia (Artículo 13 Ley 1620) :

- 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.

Reporte en el SIUCE-Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Es un sistema nacional creado por la Ley 1620 de 2013 para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Colombia.

En el marco del comité escolar de convivencia a través de su presidente se hará el reporte de las situaciones que contempla el SIUCE así como el respectivo seguimiento

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

- a. Las reuniones ordinarias se realizarán 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.
- k. *Quórum decisorio.* El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en el reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Presidente

Comentado [1]: Es sugerible reconsiderar este tiempo....

Parágrafo 1. Este reglamento se podrá actualizar acorde a las necesidades o dinámicas institucionales si se requiere.

Parágrafo 2: Las situaciones tipo 3 que sean analizados por el comité escolar de convivencia y decisiones tomadas al respecto, serán de absoluta reserva y confidencialidad en cuanto a las víctimas, victimarios, denunciantes, testigos y hechos.

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

Comisiones de convivencia escolar en las sedes de la I.E. Antonio Derka Santo Domingo

Son conformadas para apoyar de manera articulada el comité escolar de convivencia, se encargarán de aquellas situaciones menores que afectan la convivencia escolar y las que se presentan esporádicamente que no revisten características graves. (Situaciones tipo II y III)

Parágrafo: El comité escolar de convivencia y las comisiones de convivencia escolar 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 las comisiones escolares de convivencia por sedes

- a. Rector
- b. El coordinador de sede y jornada, quien presidirá la comisión.
- c. Un representante de grupo del grado mayor y/o mediador escolar que tenga la jornada.
- d. Un docente de la jornada elegido por el coordinador de la misma.
- e. 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 comisiones de convivencia por sedes

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 de mediación, como de las comisiones 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 comisiones de convivencia escolar 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 Manual de convivencia

Funciones de las Comisiones de convivencia por sedes

Cumplirán las siguientes funciones:

- a. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia de la institución en el diseño e implementación de estrategias de convivencia escolar, así como coadyuvar a la implementación de los componentes de la Ruta de Atención Integral.
- 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 escolar de convivencia, sin perjuicio de resolver los de tipo II y III de que trata el artículo 40 del decreto 1965 de 2013 (compilado en el Decreto 1075 de 2015)
- c. Identificar, clasificar, registrar, documentar y reportar al comité escolar de convivencia, 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 la comisión de convivencia de la sede
- d. Apoyar el proceso de elección de los mediadores en la sede y nombrar sus mediadores
- e. Aprobar las acciones de mediación escolar mediante firmas presentadas por los mediadores
- f. Presentar informes cada período académico o cuando lo requiera el comité escolar de convivencia en medio magnético.

Parágrafo: las Comisiones de convivencia de las sedes se reunirán la segunda semana de cada mes, previo a la reunión del comité escolar de convivencia

Comentado [2]: revisar formato emisión al comité de convivencia escolar

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

SITUACIÓN 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. (Art. 40 Decreto 1965 de 2013)

- a. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas esporádicas entre estudiantes, que pueden involucrar agresiones verbales, gestuales, relacionales y/o físicas, sin generar daños al cuerpo o a la salud.
- b. Participar en juegos bruscos dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.

**Protocolo de atención a situaciones Tipo I: (Conforme al artículo 42 del Decreto 1965 de 2013-
compilado en el Decreto 1075 de 2015)**

1. En primera instancia, diálogo del docente que presencia la situación con las partes involucradas, se podrá hacer una negociación directa o una mesa de mediación, según el caso.
2. Mesa de mediación, con la participación del Mediador del grupo, para gestionar de manera pedagógica la solución del conflicto, la reparación de los daños causados, promover el restablecimiento de los Derechos y la reconciliación entre los implicados, de lo cual se dejará constancia en acta con los acuerdos o compromisos por las partes. El docente dejará constancia en el observador del estudiante.
3. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, el docente establece la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa. Las acciones de mediación no eximen o excluyen las acciones disciplinarias.
4. El docente que presencia la situación le informa al director de grupo sobre lo ocurrido.
5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, 15 días después de la intervención.
6. Si el estudiante incumple o desataca 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 situación, el inculcado debe hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa si lo considera necesario. Además, debe registrar una reflexión sobre lo ocurrido, según sus aprendizajes al respecto, además de realizar una acción reparadora hacia el o los miembros de la comunidad que hayan sido afectados.
7. Luego del registro escrito, el docente cita a padres de familia o acudientes para ser

informados de las situaciones ocurridas; de no presentarse en la fecha indicada, se hará nueva citación. Si el acudiente no se presenta, será citado por coordinación o rectoría. Luego de la inasistencia a esta tercera citación, será evaluada la pertinencia de activar las rutas y protocolos según el caso.

8. Cuando se presenten cuatro o más anotaciones en el observador del alumno, el director de grupo remite el caso a Coordinación, quien evalúa nuevas medidas de acción y determina si se lleva la situación a la Comisión de convivencia de la sede.

Parágrafo 1: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia y conforme al proyecto pedagógico de mediación escolar, de lo cual se generará un acta con los acuerdos y compromisos

Parágrafo 2: Las acciones contempladas para las situaciones tipo I, son las indicadas en el Marco de la Justicia consensual: la negociación directa y la mediación escolar

Acciones pedagógicas y restaurativas para situaciones Tipo I:

- **Diálogo con el estudiante(s)** e invitarlo a realizar una reflexión escrita sobre la situación presentada, teniendo en cuenta la afectación generada a sí mismo y/o a los demás; el aprendizaje obtenido de la situación y las acciones de reparación y no repetición que el estudiante va a asumir. Dependiendo del grado de afectación o afectados, se podrá solicitar que comparta su reflexión o aprendizaje con sus compañeros a través de carteleras, ensayos o exposiciones.
- **Reparación:** si la situación ha perjudicado de alguna manera a cualquier miembro de la comunidad educativa, el estudiante deberá evidenciar la reparación de dicho perjuicio (la estrategia de reparación deberá ser diseñada por las personas que intervengan en la situación: estudiante, mediador, docente). En caso de deterioro, daño o pérdida de infraestructura, enseres o recursos tecnológicos disponibles a causa del manejo inadecuado, el estudiante y su acudiente asumen la responsabilidad y concilian con la institución la forma de reparación de dichos bienes.
- **Acta de mediación escolar:** deberá quedar evidencia de la mediación escolar mediante acta donde se registre el compromiso a la no repetición de la situación presentada.

- El estudiante podrá realizar un **día de servicio social** (de carácter educativo, cultural, de mejoramiento del medio ambiente, etc.), dentro de la Institución Educativa, con el fin de generar responsabilidad frente a los hechos, o resarcir los daños causados, el cual será estipulado por el Coordinador.
- En el marco de la ruta de atención integral y su componentes de promoción y prevención se podrán realizar acciones formativas grupales, orientaciones de grupo, etc
- **Reunión restaurativa espontánea o negociación directa:** Son reuniones informales que se dan en el momento que sucede algún incidente. El objetivo es:

a. Encarar un problema antes de que crezca y resolverlo rápidamente.

b. Dar la oportunidad de que los estudiantes expresen responsablemente sus sentimientos y piensen en el impacto de su conducta y en cómo resolver conflictos.

c. Se usan declaraciones afectivas y en algunos casos, de manera informal, preguntas restaurativas.

Preguntas Restaurativas: se encuentran dos bloques de preguntas, unas para quienes afecta a otros con sus acciones y otras para quienes se sienten afectados por las acciones de otros.

a. Preguntas para la persona afectada por las acciones de otro. Ayudan a los que han sido afectados a que evalúen el impacto que tuvo el hecho en ellos, que identifiquen qué los afectó más y que necesitan para que las cosas queden bien.

b. Preguntas para la persona que ha afectado a otros. Cuando se cuestiona una conducta para que las personas analicen lo que hicieron, sus pensamientos, que tomen conciencia de las consecuencias de su conducta y que piensan en cómo reparar.

- **Reunión restaurativa formal (Mediación):** son reuniones para atender daños relacionales que exigen voluntariedad y acompañamiento responsable. Existen dos tipos: Reunión restaurativa y Reunión del grupo familiar.
- Remisión a profesionales de apoyo según el caso

Medidas disciplinarias para situaciones Tipo I:

- Ante la reincidencia en situaciones tipo I, el incumplimiento de los acuerdos pactados o la no participar en el proceso de mediación u otras acciones pedagógicas y restaurativas, el Comité escolar de Convivencia podrá determinar, en el marco del debido proceso, la suspensión del estudiante hasta por 3 días, tiempo en el que estará en casa, deberá desatrasarse y cumplir con las actividades asignadas por los docentes. Además de realizar un escrito con la consulta y reflexión sobre la situación o situaciones que dieron lugar a la suspensión.

SITUACIÓN TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de estas características. (Art. 40 Decreto 1965 de 2013):

- a. Que causen daños al cuerpo o a la salud mental sin generar incapacidad para cualquiera de los involucrados.
- b. No es la primera vez que se presenta la situación y es sistemática, por ejemplo, se utilizan maneras similares para agredir, aunque las personas involucradas como afectadas no sean las mismas. La situación no reviste las características de un delito.

Para efectos de uniformidad de criterios se establecen las siguientes situaciones como Tipo II:

1. Toda agresión verbal reiterativa en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa
2. Todo tipo de exclusión recurrente a cualquier miembro de la comunidad educativa, por razones de raza, sexo, orientación sexual, características personales, condición diagnóstica, etc.
3. Todo acto que atente contra la integridad moral como: exhibicionismo, dibujos obscenos, expresiones corporales, verbales, escritos o conversaciones vulgares e indignas de un estudiante, dentro de la Institución o fuera de ella con el porte del uniforme
4. Encubrir a los compañeros en situaciones de convivencia tipo II

Protocolo de atención a situaciones Tipo II. (Conforme al artículo 43 del Decreto 1965 de 2013-compilado en el Decreto 1075 de 2015)

1. Diálogo del docente o directivo con las partes involucradas para esclarecer lo sucedido, dejando

registro escrito de las versiones de cada persona.

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

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

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

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

6. Generar una mesa de atención en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Esta reunión se podrá hacer con las partes o por separado, de lo cual se dejará constancia escrita en acta de mesa de atención

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

8. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de éste, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.

9. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 (Protocolo para Situaciones Tipo III)

9. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta, firmada por todos los intervinientes, de todo lo ocurrido y de las decisiones tomadas.

10. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso en el aplicativo Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).

Parágrafos: 1. En caso de que uno o varios estudiantes estén afectando el normal desarrollo de las actividades institucionales, y persista en hacerlo aún después del diálogo y/o los llamados de atención, el coordinador podrá citar a los acudientes para que los retiren el día de la situación y se hagan cargo de las reflexiones o correcciones en el hogar, para que puedan regresar al día siguiente.

2. El Comité de Convivencia Institucional podrá determinar como medida cautelar para los estudiantes involucrados, la desescolarización por un número determinado de días, de acuerdo a la afectación de los implicados.

Acciones restaurativas para situaciones Tipo II

las medidas pedagógicas y de reparación frente a situaciones de convivencia tipo I, de este manual, que también aplican para situaciones tipo II

- Diálogo con el estudiante o los estudiantes e invitarlo(s) a realizar una reflexión escrita sobre la situación presentada, teniendo en cuenta la afectación generada a sí mismo y/o a los demás; el aprendizaje obtenido de la situación y las acciones de reparación y no repetición que el estudiante va a asumir. Dependiendo del grado de afectación o afectados, se podrá solicitar que comparta su reflexión o aprendizaje con sus compañeros a través de carteleras, ensayos o exposiciones.
- **Reparación:** como la situación ha perjudicado de alguna manera a algún miembro de la comunidad educativa, el estudiante deberá evidenciar la reparación de dicho perjuicio (la estrategia de reparación deberá ser diseñada por las personas que intervengan en la situación: estudiante, mediador, docente, coordinadora, rector). En caso de deterioro, daño o pérdida de infraestructura, enseres o recursos tecnológicos disponibles a causa del manejo inadecuado el estudiante y su acudiente asumen la responsabilidad y concilian con la institución la forma de reparación de dichos bienes. El representante legal del victimario asumirá los costos en los que incurrió la víctima, ejemplo: gastos de desplazamientos al Centro de Salud, gastos médicos u otros.
- **Amonestación escrita:** deberá quedar evidencia de la situación en el folder de seguimiento individual del estudiante.

- El estudiante podrá realizar un **día de servicio social** (de carácter educativo, cultural, de mejoramiento del medio ambiente, etc.), dentro de la Institución Educativa, con el fin de generar responsabilidad frente a los hechos, o resarcir los daños causados, el cual será estipulado por el Coordinador.
- **Reunión Restaurativa:** en el marco de la Ruta de Atención Integral -RAICE-, la reunión restaurativa se constituye en una respuesta de atención a situaciones donde se han generado un daño a otra u otras personas, o en su momento tuvieron dicha intencionalidad (la situación, por diversos motivos, no ocasionó el daño que se esperaba). En el entorno escolar y conforme lo señala la Ley 1620 de 2013, se puede utilizar la reunión restaurativa para la atención de situaciones tipo II y de manera eventual ante situaciones tipo III.

A la reunión restaurativa se convoca principalmente a la o las personas que han generado una ofensa y a aquella o aquellas que se han visto afectadas frente a la situación. Ambos, en la medida de lo posible, acompañados por una persona que brinde apoyo o sea un referente significativo (papá, mamá, otro familiar, docente, amigo, amiga, entre otros). El facilitador de la reunión restaurativa, atenderá a los principios de neutralidad e imparcialidad frente a la situación, por ende, si tiene algún tipo de vínculo con la situación o las partes, deberá abstenerse de acompañar el proceso. Además, deberá garantizar confidencialidad de la situación.

- En el marco de la ruta de atención integral y del CEC se hará el seguimiento a las remisiones hechas y activaciones de ruta según el caso
- Orientación de grupo.
- Talleres de crecimiento personal, manual de convivencia, valores sobre la situación cometida.
- Remisión a profesionales de apoyo según el caso
- Suspensión de participación en actividades deportivas o lúdicas.

Parágrafo 1: Las acciones contempladas para las situaciones tipo II, son las indicadas en el Marco

de la Justicia Restaurativa, dentro de estas se pueden realizar reuniones restaurativas con la partes y asambleas restaurativas con el grupo de estudiantes.

El círculo: en caso de que la situación convivencial haya afectado a todo el grupo, o haya ocurrido en presencia de todo el grupo, conviene que se haga el círculo. Los círculos son símbolos de comunidad.

Medidas disciplinarias para situaciones Tipo II:

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

- a. Suspensión o desescolarización de uno (1) a tres (3) días con talleres pedagógicos.
- b. Desescolarización con talleres como medida cautelar, cuando la situación lo amerite.

Desescolarización temporal: es la separación temporal de un estudiante de las actividades académicas regulares, tiempo que el educando deberá emplear para reflexionar sobre su conducta y cómo ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los acudientes es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.) según la necesidad del estudiante. Durante la desescolarización temporal, el estudiante asumirá las consecuencias académicas por las actividades que no realizó; sin embargo, al término de ésta, está obligado a regresar al día en las actividades académicas a las que no pudo asistir. Las desescolarizaciones temporales se aplicarán de acuerdo a la reincidencia y la no superación de la situación, dándole a conocer al acudiente la posibilidad de apelación o reposición de las decisiones, exceptuando las situaciones en las cuales la suspensión obedezca a una sanción preventiva en procura de garantizar los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa. El tiempo de la desescolarización se determinará de acuerdo con los agravantes y/o atenuantes que presente el estudiante. El estudiante que presente dos desescolarizaciones temporales durante un mismo año lectivo y que requiera una tercera, deberá ser sujeto de análisis del Comité de Convivencia para sugerir procedimiento al Consejo directivo.

Pacto de convivencia: es aquel que se realiza después del incumplimiento del compromiso académico y/o de convivencia que se pactó en la mediación escolar, o en el observador del

estudiante, o en la atención con el acudiente; y es de obligatorio cumplimiento. También procederá cuando a juicio del Comité de Convivencia Escolar el estudiante haya faltado gravemente a cualquiera de los deberes estipulados en este Manual o cuando se presente reincidencia. Si el estudiante cumple con las cláusulas del pacto, se dará por superada la situación que lo originó; por el contrario, si el estudiante no cumple con las cláusulas, el acudiente deberá buscarle nuevo territorio escolar independiente de la época del año. Todo esto luego de la observación de un proceso de mejoramiento sin evidenciar cambios formativos en favor del desarrollo integral del estudiante.

Cancelación de matrícula: es la separación definitiva del estudiante de la institución, cancelando unilateralmente el contrato de matrícula. El estudiante deberá ser reportado al núcleo educativo para analizar su reubicación en otra IE.

Pérdida de cupo: es la imposibilidad de matricularse nuevamente en la institución luego de llevado a cabo todo el debido proceso y de no evidenciar un cambio pertinente comportamental acorde al manual de convivencia; en este caso, el Comité de convivencia determina la continuidad del estudiante en la institución y delega al rector para ejecutar y comunicar a los acudientes en reunión individual en las dos primeras semanas del mes de noviembre. Para tomar esta decisión, el Comité de convivencia tendrá en cuenta la repitencia, el acompañamiento de la familia, negligencia, incumplimiento de los acuerdos y conciliaciones pactadas durante el proceso

SITUACIÓN 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.(Art. 40 Decreto 1965 de 2013):

Protocolo de atención a situaciones Tipo III. (Conforme al artículo 44 del Decreto 1965 de 2013-compilado en el Decreto 1075 de 2015)

Conforme al artículo 44 del Decreto 1965 de 2013, el protocolo para la atención de las situaciones tipo III, deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia o el coordinador de la Sede de manera inmediata y por el medio más expedito, **activará la ruta de atención o código ante la entidad competente**, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia. Se podrá citar a reunión extraordinaria o para atender la situación de forma inmediata se hará a través de la Mesa de Atención
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar-SIUCE

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

Correctivos y/o sanciones para situaciones tipo III, (según aplique)

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 según el caso.
- 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

Cambio de modalidad educativa a Educación no presencial:

Es la separación definitiva del estudiante de las aulas de clase permaneciendo matriculado como estudiante de la institución, demostrando su avance en las competencias de las diferentes áreas del conocimiento mediante la realización, presentación y sustentación de talleres diseñados y evaluados por los docentes que lo tienen asignado.

Cambio de modalidad educativa a Educación en alternancia:

Es la separación parcial del estudiante de las aulas de clase permaneciendo matriculado como estudiante de la institución y asistiendo algunos días pactados al aula de clase demostrando su avance en las competencias de las diferentes áreas del conocimiento mediante la realización, presentación y sustentación de talleres diseñados y evaluados por los docentes que lo tienen asignado, en los días de asistencia.

Desescolarización definitiva:

Es la separación definitiva del estudiante de la institución, cancelando unilateralmente el contrato de matrícula. El estudiante deberá ser reportado al núcleo educativo para analizar su reubicación en otra IE.

Pérdida de Cupo: es la imposibilidad de matricularse nuevamente en la institución luego de llevado a cabo todo el debido proceso y de no evidenciar un cambio pertinente comportamental acorde al manual de convivencia; en este caso, el Comité de convivencia determina la continuidad del estudiante en la institución y delega al rector para ejecutar y comunicar a los acudientes en reunión individual en las dos primeras semanas del mes de noviembre. Para tomar esta decisión, el Comité de convivencia tendrá en cuenta la repitencia, el acompañamiento de la familia, negligencia, incumplimiento de los acuerdos y conciliaciones pactadas durante el proceso.

FALTAS Y/O COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN EL CLIMA ESCOLAR E INSTITUCIONAL.

Corresponden a aquellas faltas o comportamientos esporádicos que inciden negativamente en el orden institucional o que pueden generar posibles riesgos para la comunidad educativa y que no inciden directamente en la convivencia escolar. Se incluye en estas situaciones comportamentales las relacionadas con el incumplimiento de las responsabilidades del estudiante, descritas en el [Manual de convivencia](#)

1. Comer en clase y/o actos institucionales. Excepto el consumo de los alimentos del PAE en los tiempos estipulados.
2. Estar por fuera del aula sin la debida autorización del docente o coordinador o en sitios diferentes al lugar de la actividad curricular indicada.
3. Comprar o recibir comestibles u objetos en cualquier sitio externo o cerramientos de la institución durante la jornada escolar, sin autorización de coordinación.
4. La venta de comestibles u otros artículos sin autorización de rectoría.
5. Utilizar en el aula celulares, audífonos o cualquier objeto distractor, sin autorización del docente.
6. Porte inadecuado del uniforme como indica el manual de Convivencia institucional.
7. Utilizar accesorios como gorras, pañoletas, cargaderas, tirantes u otros elementos diferentes a los permitidos por la institución y que no estén acordes al presente documento del manual de convivencia.
8. Obstruir las zonas de acceso como escaleras, rampas o puertas.
9. Utilización incorrecta de los baños: desperdicio del agua, no vaciar el sanitario, arrojar toallas, papel o basuras al sanitario.
10. Generar daños sobre bienes de la institución. (sillas, baños, puertas, lámparas, implementos de aseo entre otros)
11. Subirse a los árboles, muros, techos, puertas, rejas o ventanas
12. Llegar tarde a la institución educativa, a clase, actos cívicos y otras actividades programadas

sin una excusa pertinente por parte del acudiente, coordinador o docente.

13. Inasistencias a clases y demás actos programados sin la justificación por parte del acudiente
14. No entregar oportunamente al padre de familia o acudiente la información que envié la institución.
15. Evadir la responsabilidad de colaborar con el orden y aseo de la institución.
16. No portar diariamente el cuaderno de comunicaciones
17. Ausentarse de la institución sin autorización.
18. Salir de casa para el colegio y no presentarse a él.
19. Demostraciones excesivas de afecto entre pares, que comprometan la moralidad de los involucrados, dentro de la Institución o fuera de ella, portando el uniforme.
20. Utilizar los bolsos o cualquier otro elemento de estudio como objeto de juego o retaliación entre los estudiantes.
21. No respetar turnos y posiciones en las filas que se hacen en la tienda, el restaurante escolar y las formaciones institucionales.
22. Desacatar observaciones y sugerencias que le hacen directivos, docentes, personal administrativo y de servicios generales.
23. Hacer mal uso de las instalaciones escolares
24. Interrumpir clases u otras actividades académicas o culturales.
25. Promover y realizar actos de sabotaje, impidiendo con ello la realización normal de las actividades institucionales.

Debido proceso frente a las responsabilidades de los estudiantes - comportamientos que afectan el clima escolar e institucional.

La Institución educativa Antonio Derka Santo Domingo en el capítulo 2 del presente manual, acoge los principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Art. 5 de la Ley 1620 de 2013), estos principios guían del debido proceso

La Corte Constitucional de Colombia en la Sentencia T-1032 de 2000, define, que “toda imposición de sanciones, inclusive en los centros docentes, debe estar precedida de la realización de un procedimiento donde se permita al implicado el ejercicio del derecho

de defensa y contradicción ”

La corte constitucional (sentencia T-967 de 2007) ha definido los siguientes factores a considerar antes de la apertura de un debido proceso:

1. La edad del estudiante y, por ende, su grado de madurez psicológica.
2. El contexto que rodeó la comisión de la falta.
3. Las condiciones personales y familiares del alumno.
4. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción puede tener para el estudiante y su futuro educativo.
6. La obligación del Estado de garantizar a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

La corte constitucional (Sentencia T-091/19) ha definido los siguientes pasos del debido proceso:

1. Comunicación formal de apertura del proceso a estudiante y acudiente.
2. Formulación verbal o escrita de los cargos imputados y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias en referencia a los deberes de los estudiantes o como situaciones convivenciales.
3. Traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas.
4. Término para formular descargos, controvertir las pruebas y sustentar sus descargos.
5. Pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes (rector, consejo directivo) mediante un acto motivado y congruente (resolución rectoral, acuerdo directivo).
6. Imposición de una sanción proporcional o consecuencia aplicable.
7. Recursos pertinentes (recurso de apelación, en subsidio el de apelación).

Derecho de defensa.

Cuando un estudiante es acusado por algo o va a ser sometido a un correctivo, tiene derecho a presentar pruebas, pedir que se practiquen otras que él no puede aportar y controvertir las que sean practicadas o aportadas. Es él quien determina si hace o no uso de ese derecho, pero se le debe dar la oportunidad de ejercerlo.

Si el afectado solicita llamar testigos, se le deben llamar, pues de lo contrario se le estaría violando el derecho en mención. Este derecho se puede ejercer por medio de otra persona: Personero Estudiantil, un abogado, su representante legal, etc. El estudiante debe ser escuchado, además no se le puede obligar a que declare bajo juramento.

Acto administrativo.

Es toda determinación de alguna autoridad institucional (Consejo directivo o rectoría) que resuelva u oriente frente a alguna situación específica; pueden presentarse en comunicados, circulares o resoluciones rectorales, o en comunicados y acuerdos del Consejo directivo.

Recurso de reposición.

Se hace cuando es notificada una acción correctiva dentro de los 3 días siguientes para proponer revisión de la misma. En nuestro caso, es el estudiante o la estudiante con su acudiente quienes deben solicitarlo. Cuando se trate de exclusión de la Institución, la interposición de este recurso deberá hacerse ante el mismo organismo colegiado: rectoría o Consejo Directivo. Los recursos deben ser resueltos dentro de los 10 días siguientes a su interposición.

Subsidio de apelación.

Derecho a recurrir a una instancia de mayor jerarquía en el orden de lo legal para que califique, revoque, enmiende o anule una corrección aplicada por una instancia de menor jerarquía. Los Rectores de Instituciones Educativas públicas y privadas no podrán imponer correctivos que comporten escarnio para el menor o que de alguna manera afecten su dignidad personal.

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)
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 3440
- 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

Directorio de entidades		
	Entidad	Números telefónicos
1	Policía Nacional	123 - 018000910112
2	Seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal	3855719 – 018000419000
3	Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	4446677
4	Policía de Infancia y Adolescencia	4093440 Ext. 116 – 123
5	Comisaría de Familia	2546061
6	Inspector de Policía	2546521
7	ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	4093440-141
8	Centro de Salud	2842434
9	Bomberos	2853220
10	Cruz Roja	3505300

11	Defensa Civil	3319128
12	Medicina Legal	4418900 – 2577071
13	De los padres de familia o acudientes N/A	Lo correspondiente a la información de padres de familia, la Institución lo maneja internamente.
14	Institución Maestro Guillermo Vélez Vélez	2632687 / 2636068
15	Fundación Óyeme	Óyeme 2508393 / 3008566993 / 3012826935
16	Comité de Rehabilitación	3202160 Ext. 107 / 3015480153
17	Centro Integral de Familia CIF Villa Hermosa Comuna	3134663408
18	Centro de Atención Integral a Víctimas de Abuso Sexual CAIVAS	5903108 Ext. 44308 o 44320
19	Línea Amiga Saludable – Código Dorado (ideación o comportamiento suicida – Intoxicación por sustancias psicoactivas – Crisis relacionadas con diagnósticos psiquiátricos)	4444448 – 3007231123 - 106
20	Policía de Infancia y Adolescencia	4939398
21	Comisaria de Familia Comuna 1 Popular	385 55 55 extensiones 8470 - 8471 - 8472 - 8466 - 8467 - 8468
22	Línea de Orientación a Mujeres – Víctimas de Violencia	155 - 123

23	Centro Zonal ICBF Sur Oriente Comuna 8 Villa Hermosa	4093440 Ext: 402019 - 402038
24	Salud Para El Alma – Salud Mental	6045407180 - 018000413838
25	Linea Amiga saludable	6044444448
26	Casa de Justicia Santo Domingo	604 3855555 ext. 9424

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. Edad o madurez evolutiva
- f. Haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior.
- g. El buen comportamiento anterior.
- h. Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo o enmendarlo.
- i. 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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA SANTO
DOMINGO RESOLUCION 04907 DE MAYO 6 2008
PERMISO SALIDA PEDAGÓGICA

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.

F

irma de quien autoriza

Tel: _____

Reglamento del aula de sistemas

Comentado [3]: Es necesario que aparezcan aquí?

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

Comentado [4]: Es necesario que aparezcan aquí?

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

Comentado [5]: Es necesario que aparezcan aquí?

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

Comentado [6]: Es necesario que aparezcan aquí?

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.

Comentado [7]: Es necesario que aparezcan aquí?

- 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

Comentado [8]: Es necesario que aparezcan aquí?

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, perdida 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 / práctico, 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

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

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____ Grupo: _____

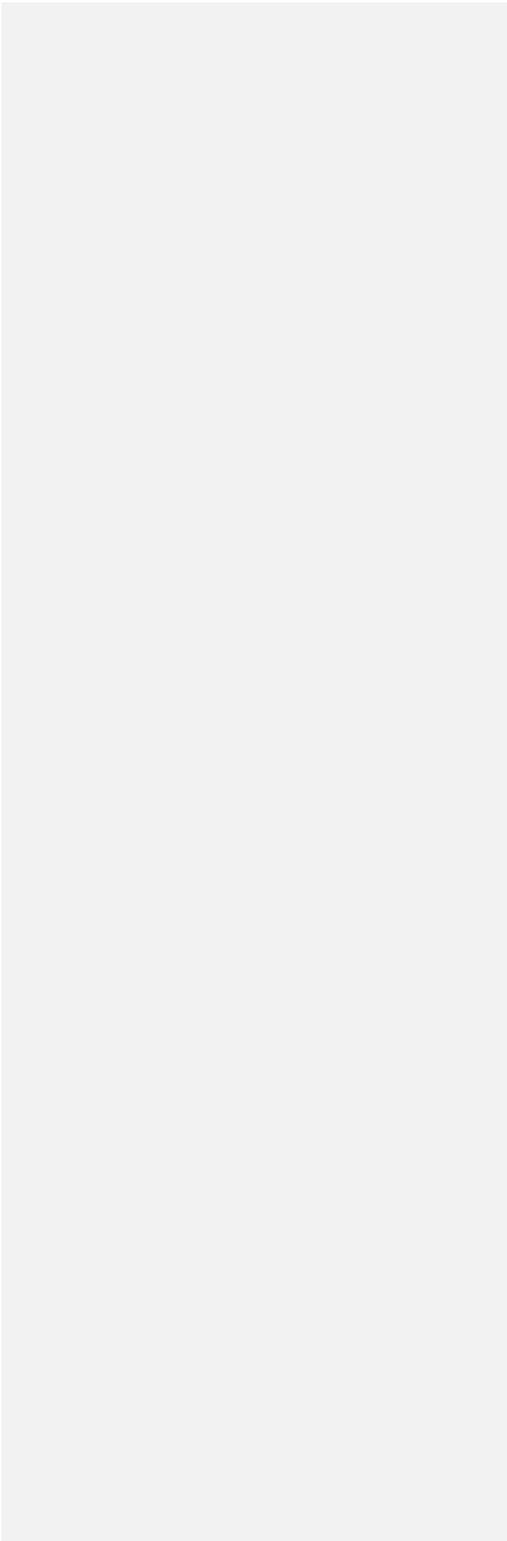
ANÁLISIS DEL CASO (antecedentes, agravantes, atenuantes)

ACTA DE CONCILIACIÓN (Sólo aplica para situaciones tipo I y II)
--

Fecha: _____ Nombre del padre de familia y/o acudiente _____

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:

COMPROMISO DEL PADRE DE FAMILIA:



--

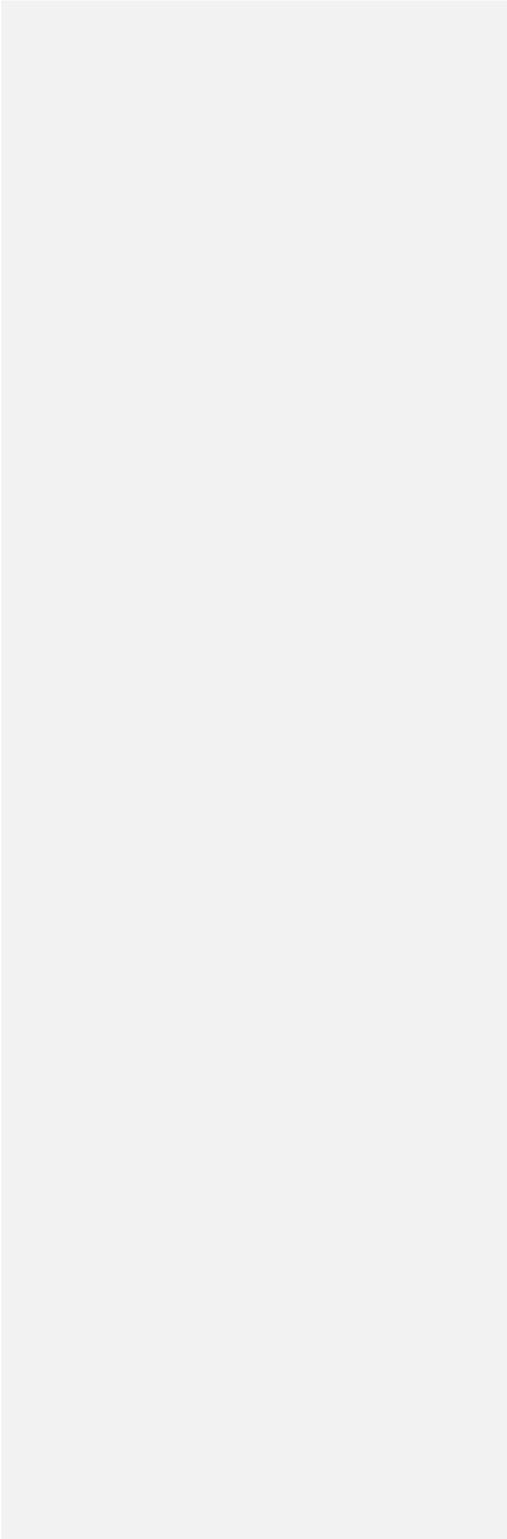
FIRMAS

Estudiante:	Padre de familia – Acudiente:	Docente de área
Director de grupo:	Coordinador:	Otro:

SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS U OBSERVACIONES	FECHA

REMISIÓN A OTRAS ENTIDADES (Para situaciones Tipo III)

FECHA	ENTIDAD	OBSERVACIONES



I

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO DERKA – SANTO DOMINGO OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____ Grupo: _____

FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ³ / DESCARGOS	CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN	ACCIONES PEDAGÓGICAS ⁴ / COMPROMISOS	FIRMAS

³ 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

⁴ 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

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

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.