

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA

(APROBADA POR RESOLUCIÓN N° 16225 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2002.)

Núcleo 920

INSTITUCIONES QUE LA CONFORMAN

Sede Preescolar y primaria **Alejo Pimienta**

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

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para toda la comunidad educativa.

Desde nuestro modelo socio crítico humanista

Aprobado por el Consejo Directivo,

Según acuerdo N° 07 de Octubre 25 de 2017

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

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

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

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

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

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

1. Dejar constancia escrita de cualquier hecho que conozca sobre el desempeño comportamental de los estudiantes, en el respectivo libro de observador del alumno, con las respectivas pruebas y testimonios. Además de las acciones realizadas para atenuar el evento. (llamados de atención, consejos, acciones reparadoras, etc.)
2. Suministrar información escrita sobre los asuntos disciplinarios y/o académicos solicitados por los directivos de la Institución.
3. Dar a conocer a cada estudiante la información consignada en el libro observador de grupo, su ficha de seguimiento y en hoja de vida antes de ser firmada por éste.

4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Institución y no retirarse de ellas sin justificación y autorización del directivo.
5. Ejecutar el debido proceso disciplinario a los estudiantes, en lo concerniente a las situaciones Tipo I, dejando las evidencias escritas en coordinación.
6. Informar a coordinación de manera escrita cualquier incumplimiento a las situaciones II y III, aportando pruebas, o los problemas de bullying y otros aspectos contemplados en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013. etc.
7. Dar un informe escrito o público de las actividades realizadas y los temas tratados, cuando se le delegue la representación de la Institución Educativa en algún evento académico o de otra índole.
8. Mantener un banco de talleres y/o actividades para que sean asignadas a los estudiantes, en el evento de una ausencia sea por permiso o calamidad. Las actividades deben ser entregadas a los estudiantes por coordinación o un monitor de la asignatura y devueltas a los estudiantes debidamente corregidas y valoradas.
9. Llevar un diario de campo, (cuaderno u otra forma que se acuerde) donde se consignen todas las actividades desarrolladas (fecha, tema de la lección), los eventos acaecidos, los problemas presentados y las soluciones tomadas, en lo posible inmediatamente después de finalizada la actividad. Aquí se debe incluir el registro de las actividades de recuperación cumplidas por los estudiantes y sus nombres, además de la atención a padres de familia.
10. Atender en forma oportuna los reclamos y sugerencias de los miembros de la comunidad educativa y dejar copia de ellas en su diario de campo.
11. Ofrecer información científica actualizada, integral e imparcial, mediante metodologías que estimulen la curiosidad, creatividad, originalidad, imaginación por el conocimiento y la profundización.
12. Devolver los trabajos, informes y evaluaciones con las observaciones del caso, en un tiempo prudente de 10 días hábiles, de manera que el estudiante tenga oportunidad de superar sus bajos desempeños antes de definir el proceso evaluativo del período.
13. Acordar con los estudiantes las fechas de las evaluaciones y trabajos no presentados debido a su participación en monitorias, comités y representación institucional en actividades académicas, científicas, literarias, culturales, artísticas, deportivas, recreativas o cuando han faltado a sus clases y han presentado oportunamente la justificación.
14. Estar disponible para la institución durante toda la jornada laboral.
15. Apoyar en sus horas de disponibilidad para la institución aquellos grupos que se encuentran sin profesor, acompañándolo con un taller que previamente le entregara el coordinador.

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

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

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

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

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

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

1. Cumplir la Constitución, leyes, decretos, resoluciones, y demás normas nacionales, municipales.
2. Cumplir con las disposiciones internas dadas a través de resoluciones, circulares y memorandos, siempre y cuando no sean contrarios a la Constitución y a la Ley.
3. Respetar sus derechos, no abusar de ellos ni de su posición.
4. Permanecer en el plantel su jornada laboral definida por la norma legal (artículo 3 del Decreto 1850/02) y en consonancia con las directrices de las autoridades educativas.
5. Estar disponible para la institución durante toda su jornada laboral.
6. Hacer registrar en portería, al ingresar y al retirarse de la Institución, todo elemento propio (grabadora, computador portátil o de escritorio, videobeam, DVD, microscopio, balón, etc.), verificando los datos del respectivo equipo.
7. Propiciar un ambiente laboral de respeto, solidaridad y colaboración.
8. Conocer, cumplir y hacer cumplir el contenido del **Manual para la Convivencia Escolar** y en general, toda la legislación escolar referente a su papel de directivo y las funciones a su cargo.
9. Fomentar la educación integral, apoyando los propósitos del direccionamiento estratégico (misión, visión, filosofía, etc.) y desarrollar los objetivos y/o actividades que se enuncian en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Dar testimonio de su calidad humana y competencia profesional, responsabilidades administrativas y pedagógicas y actitud ética profesional en sus actividades directivas.
11. Educar a través del ejemplo; por consiguiente, todos los funcionarios de la Institución educativa tienen el deber ético y moral de evitar los comportamientos prohibidos por las normas.
12. Respetar la dignidad y los procesos de maduración de los estudiantes en una ambiente de tolerancia.
13. Orientar acciones que permitan a los estudiantes el ejercicio de la participación, la convivencia pacífica y la democracia y el desarrollo de la autonomía y la inteligencia.

14. Hacer buen uso de los permisos concedidos teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes y las necesidades de la Institución.
15. Respetar el desarrollo de los procesos de elección democrática de los estudiantes, evitando cualquier tipo de manipulación.
16. Cumplir y hacer cumplir el reglamento o **Manual para la Convivencia Escolar** y todas las orientaciones que se impartan para el correcto funcionamiento del plantel.
17. Cumplir con las obligaciones del Conducto regular y Debido Proceso, que contempla el Manual de Convivencia, en todos los aspectos, disciplinario, académico, de controles a uniforme, retardos y demás.
18. Hacer sugerencias sobre la capacitación docente que se precisan en la institución.

6

Artículo 108. Funciones del Coordinador.¹ Es un cargo de Dirección docente, y tiene las siguientes funciones:

1. Efectuar oportunamente los pedidos para desarrollar a cabalidad sus funciones.
2. Llevar los libros o cuadernos en donde se anotarán diariamente los asuntos disciplinarios más destacados en la jornada, estos son:
 - a. Libro de retardo de estudiantes y de excusas por retardos,
 - b. Libro de inasistencia y de excusas por inasistencias,
 - c. Libro de autorización de salida de estudiantes y sus justificaciones;
 - d. Libro de faltas a la presentación personal o uniforme y sus excusas,
 - e. Libros de eventos
3. Ejecutar el debido proceso disciplinario a los estudiantes en lo concerniente a las situaciones de acuerdo con la normatividad contemplada en el **Manual para la Convivencia escolar**, y dejando las evidencias escritas en coordinación.
4. Llevar los documentos que obliga la normatividad de la Ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013, en los Comités de Convivencia escolar, con el fin de informar a las respectivas autoridades que los casos de matoneo escolar.
5. Autorizar por escrito la salida de un estudiante de las instalaciones del plantel, cuando lo considere conveniente y dejar constancia del proceso en su respectivo libro. (recibo de la solicitud de salida, llamados al acudiente, etc.)
6. Mantener actividades para procurar, que los estudiantes que ingresan sin justificación, retardados a la Institución, cumplan con el correctivo de permanecer un tiempo, adicional a la jornada.
7. Con el apoyo del Rector, los directores de grupo y los monitores de aseo y toda la comunidad educativa, velar por el mantenimiento adecuado de los enseres en las aulas, salones, (decoración, silletería, alumbrado) etc. y proponer acciones, actividades y tareas que busquen el crear hábitos de cuidado con los enseres del plantel.
8. Promover acciones entre la comunidad que demuestren la necesidad de cuidar de las aulas, jardines, sanitarios, material de enseñanza, corrección de modales y vocabulario etc.
9. Velar permanentemente por la disciplina del plantel, oír a los estudiantes en sus iniciativas y reclamos y atenderlos de acuerdo con el Rector y la **Manual para la Convivencia Escolar**.
10. Elaborar el listado de los docentes que servirán de acompañantes en descanso, en los demás sitios de la sede y comunicarle por escrito a Rectoría.
11. Asistir a las reuniones de profesores, Consejo Académico, Comités de convivencia, Reuniones de Evaluación y promoción como delegado del Rector si este lo autoriza o por invitación directa del Rector, y a todos los eventos o comités donde sea citado o invitado y a los actos de comunidad.

¹ Fuente: Ley 115. Artículo 129

Manual para la Convivencia Escolar

12. Determinar en consenso con el Rector, la forma como debe orientarse el comportamiento de los grupos de acuerdo con sus necesidades y características.
13. Dirigir el trabajo de la elaboración de la ficha de seguimiento, en cada periodo, por parte de los docentes directores de grupo, para que estén actualizadas y correctamente diligenciadas en lo posible de manera digital.
14. Fomentar entre estudiantes las organizaciones que tiendan a su desarrollo moral, intelectual y físico y el de la educación social y cívica.
15. Hacer un control adecuado de la presentación personal (uniforme conforme a la **Manual para la Convivencia Escolar** de todos los estudiantes e informar a rectoría sobre su incumplimiento.
16. Informar diaria y detalladamente al Rector sobre las situaciones que se presenten dentro y fuera de la institución.
17. Suministrar a los padres o acudientes de los estudiantes los informes solicitados sobre su comportamiento, asistencia y aprovechamiento.
18. Coordinar las acciones de la jornada a su cargo, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa, contando con el apoyo de los docentes y el Rector.
19. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y enseres confiados a su cuidado.
20. Vigilar y asistir al grupo que estuviere sin profesor, solicitando el apoyo del docente que en ese momento están disponibles, y sin actividad académica con estudiantes.
21. Procurar que los docentes al momento del descanso cierren las aulas para que no se presenten los robos de las pertenencias y otras anomalías entre los estudiantes.
22. Programar y dirigir actividades complementarias a la comunidad.
23. Establecer canales y mecanismos de comunicación con toda la comunidad.
24. Mantener el archivo organizado sobre estudiantes sancionados, contratos pedagógicos, controles de asistencia, de retardos, de uniformes, etc.
25. Ejecutar las sanciones a los estudiantes, referentes a la elaboración del Contrato Pedagógico.
26. Presentar al Rector los fundamentos para la sanción a un estudiante.
27. Conceder permiso a los docentes, cuando dichos permisos sean necesarios y sólo en el transcurso de la Jornada escolar, exigiendo la entrega de talleres o actividades, con el fin de no desescolarizar a los estudiantes, en ausencia del rector.

Artículo 109. Funciones del Rector²:

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

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

² Fuente: Artículo 25 del Decreto 1860/94, Ley 715 de 2001, Decreto 1491 de 2002).

7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el **Manual para la Convivencia Escolar**.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado en lo atinente a la prestación del servicio educativo.
11. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
12. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
13. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de fondo de servicios docentes, en colaboración con el tesorero, presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
14. Ordenar el gasto del plantel.
15. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
16. Administrar los bienes del plantel.
17. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
18. Dirigir y participar con el Consejo Directivo en la ejecución del programa anual de evaluación de la Institución conforme la Ley General de Educación y enviar el informe correspondiente a la entidad administrativa.
19. Las funciones, afines o complementarias que le atribuyan el Proyecto educativo Institucional.

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

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

1. Al cumplimiento de las normas otorgadas por el Decreto 2277 de 1979, y 1278 de Junio de 2002 (Estatuto Docente), y las Leyes 115/1994 y 715/2001 y sus reglamentaciones, además de la Ley 734 de 2002 o Código único disciplinario de los empleados.
2. Ser ubicado para su desempeño profesional teniendo en cuenta título, experiencia, capacitación, y las necesidades de la Institución.
3. A participar en la elaboración del **Manual para la Convivencia Escolar** y el Proyecto Educativo Institucional, a conocerlos, reformarlos, y difundirlos.
4. A intervenir en los asuntos que afecten la imagen de la Institución siempre y cuando se respete el conducto regular.
5. Tener a su disposición los recursos físicos, tecnológicos y didácticos necesarios para la realización de las diferentes actividades curriculares y extracurriculares.
6. Recibir capacitación de las diversas dependencias de la Secretaria de Educación y de la institución educativa.
7. Conocer las fallas administrativas para tener la oportunidad de superarlas.

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

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

9

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

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

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

- a) Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley.
- b) Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, **Manual para la Convivencia Escolar**, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

- d) Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- e) Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- f) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g) Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- h) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- i) Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j) Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Artículo 113. Derechos y deberes de los acudientes de la I.E. Manuel José Gómez Serna.

Además de los derechos consagrados en la Ley, son **DERECHOS** de los acudientes de este plantel:

1. Ser atendidos en el plantel, con la mayor cortesía y respeto.
2. Hacer sugerencias positivas que inciden en el mejoramiento de las y los estudiantes.
3. Expresar, cualquier situación que atente contra la integridad física, intelectual y moral de sus hijos o acudidos, referentes al plantel.
4. Formar comisiones de estudio entre los padres de familia para que se apropien del proyecto educativo institucional.

Además de los deberes consagrados en la Ley, son **DEBERES** de los acudientes de este plantel:

1. Tener una presentación personal para asistir al plantel que demuestre el buen gusto, la autoestima y el respeto.
2. Acompañar y apoyar la labor educativa, consciente de que la misión es tarea conjunta de padres y docentes. **El diálogo y el buen ejemplo son las herramientas básicas de la educación.**
3. Educar con el buen ejemplo, para no destruir en el hogar lo que directivos y docentes inculcan en los estudiantes y las alumnas durante su permanencia en el plantel.
4. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias para padres de familia y a todo llamado que haga el plantel.
5. Escuchar con respeto las observaciones y sugerencias hechas por parte de los docentes y/o directivos.
6. Velar para que su acudido tenga los uniformes respectivos, útiles y elementos de trabajo y estudio, que su uso sea el reglamentario y el frecuente.
7. Enviar a los estudiantes, con la debida puntualidad y hacerse cargo del compromiso de ellos fuera del plantel.
8. Respetar los horarios establecidos para la atención a acudientes, por parte de directivas y docentes.

Manual para la Convivencia Escolar

9. Presentarse ante el funcionario del plantel que lo requiera, incluso para responder por los daños o extravíos que cause su acudido en el plantel.
10. Solicitar, cuando corresponda, según aviso de la Rectoría, los informes y evaluaciones de su acudido, dialogar con su acudido sobre las dificultades que se presenten y acordar con los docentes las acciones para superarlas.
11. Llamar al plantel o enviar por escrito al Coordinador las excusas justificadas por retardos o ausencias; (previo control de asistencia) las cuales deben ser firmadas por los padres de familia o acudiente y presentadas al momento del regreso.
12. Firmar los acuerdos correspondientes cuando su acudido en forma reiterada incumpla con los consignado en la **Manual para la Convivencia Escolar**.
13. No apoyar, ni permitir comportamientos inadecuados de sus acudidos que atenten contra las buenas costumbres.
14. Presentar en portería la citación el documento de identidad para ingresar al plantel, si este es solicitado.
15. Respetar los espacios de los diferentes funcionarios de la institución, solicitando autorización para su ingreso, incluso absteniéndose de visitar en las aulas de clase a un docente o un estudiante, para así evitar roces y discusiones masivas e interrupciones de las actividades académicas.
16. Recibir informes personales y directos sobre asistencia, comportamiento y aprovechamiento de sus hijos, así como de la marcha del plantel.
17. Asistir a las citaciones que efectúa la institución para las escuelas de padres y cualquier otra actividad que programe el plantel y requiera de la presencia del padre de familia y/o acudiente.
18. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
19. Colaborar con los directivos y docentes del plantel en lo que corresponda a la seguridad, moralidad, higiene y bienestar de los estudiantes.
20. Procurar una coordinación entre padres y educadores, con el fin de descubrir y conocer las inclinaciones y capacidades del educando y orientarlo hacia su pleno desarrollo.
21. Ofrecer al plantel el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los educandos.
22. Promover conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
23. Participar en las decisiones sobre la cancelación de matrícula o retiro de los estudiantes del plantel.
24. Respetar y acatar el conducto regular.
25. Hacer uso adecuado de los canales de comunicación y a través de ellos manifestar sus peticiones, quejas y reclamos, además de sus inquietudes, diferencias o acuerdos con los planteamientos y desarrollos del PEI.
26. Informar y presentar evidencias del diagnóstico emitido por el profesional correspondiente, para que tenga consideración de estudiante NEE. En caso contrario se considera estudiante regular.
27. Informar a los docentes correspondientes (aula de apoyo y director de grupo) el desarrollo del proceso de seguimiento y en relación al diagnóstico, en lo posible con evidencias del profesional que le asiste.
28. Administrar oportunamente el medicamento formulado por el médico, siquiatra o neurólogo a su hijo, cuando está bajo tratamiento por NEE, si esto no ocurre el plantel se siente autorizado para no permitir el ingreso del estudiante.

Artículo 114. Deberes de los padres de familia³ y acudientes de estudiantes NEE.

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

12

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

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

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

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

³ Decreto 1421 de agosto 29 de 2017.

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

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

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

CAPITULO 1. PERFIL DEL LIDER ESTUDIANTIL.

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

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

CAPITULO 2. EL REPRESENTANTE DE GRUPO.⁵

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

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

⁵ Decreto 1860 de 1994, art 29

Artículo 118. Funciones de los representantes de grupo.

1. Llevar la vocería del grupo ante el director del curso, los docentes, el coordinador y en casos especiales ante el Rector del plantel, plantearles inquietudes, iniciativas y sugerencias y analizar las posibles soluciones, sean ellas del curso o de la Institución educativa. Si estas expectativas no son atendidas o solucionadas, se pueden presentar a través del estudiante representante al Consejo directivo, quien debe dirigirse a la instancia pertinente, respetando el conducto regular.
2. Solicitar comedidamente la colaboración de los compañeros para lograr un efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo.
3. Inculcar en sus compañeros el hábito del estudio en las horas libres y la disciplina en coordinación con los monitores; para ello y en ausencia del profesor, puede encabezar algunas labores académicas a través de las Guías de trabajo con el apoyo de los monitores.
4. Coordinar con los monitores del aseo de las jornadas, para que el aula y los patios aledaños permanezcan limpios, promoviendo jornadas de aseo entre sus compañeros, con el fin de preservar el medio ambiente y en buenas condiciones los muebles y enseres del respectivo salón de clase y de la Institución.
5. Motivar a los compañeros, para que con la ayuda de los estudiantes mediadores, se resuelvan los problemas o dificultades que se presenten entre ellos; o servir de colaboradores del Comité de Convivencia para llevar allí los problemas y darles solución dialogada.
6. Motivar diariamente a sus compañeros, con su ejemplo, sobre la presentación personal, la asistencia, la formación y de los comportamientos adecuados.
7. Informar al director de grupo sobre aquellos compañeros que sobresalgan por sus actividades positivas o por mejorar de una manera responsable.
8. Velar por el orden y el buen comportamiento de los integrantes del grupo, especialmente cuando no haya dirección del profesor.
9. Llevar con responsabilidad y eficiencia los documentos a él encomendados.
10. Asistir a las reuniones programadas.
11. Reemplazar al monitor que faltare cuando la situación lo requiera.
12. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos estipulados en el **Manual para Convivencia Escolar**;
13. Cumplir sus funciones con responsabilidad, imparcialidad, justicia y ecuanimidad;

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

CAPITULO 3. EL CONSEJO ESTUDIANTIL. ⁶

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

Artículo 119. Son funciones del consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.

⁶ Decreto 1860 de 1994, art 29

2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo, del grado Undécimo, procurando que tenga el perfil de líder estudiantil descrito en el artículo 116.
4. Servir de vocero del grupo para hacer sugerencias y peticiones respetuosas a los docentes, directivos, etc.
5. Otras actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el **Manual para la Convivencia Escolar**.

15

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

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

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

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

CAPITULO 4. EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES⁷.

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

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

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

⁷ (Decreto 1860 de agosto de 1994, art 28)

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

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

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

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

Artículo 123. Funciones del Personero de los estudiantes.

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

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

CAPITULO 5. EL CONTRALOR ESCOLAR⁸

Ver Reglamento emitido por el Concejo Municipal de Medellín. TITULO XIV, CAPITULO 10.(también esta en el proyecto de democracia escolar)

Artículo 125. Revocatoria del mandato: El Contralor escolar que cometa una situación que no cumpla con sus funciones será relevado de su cargo, utilizando el mismo mecanismo empleado para su elección. El candidato que haya alcanzado la segunda votación en la contienda electoral de personero de los estudiantes, debe asumir el cargo de Contralor escolar, previo visto bueno del Consejo Directivo.

17

CAPITULO 6. MONITORIAS.

Artículo 126. Las monitorias son espacios de participación de los estudiantes en las actividades institucionales y ante todo en la parte académica y es un privilegio que se le otorga a un estudiante de desempeño superior.

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

Artículo 127. Observaciones para la elección del monitor de área.

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

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

Artículo 128. Funciones del monitor del área o asignatura.

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

1. Recoger trabajos del área-asignatura, organizar actividades en ausencia del profesor.

⁸(Acuerdo municipal 041 de 2010).

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

Artículo 129. Funciones del monitor de asistencia.

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

Artículo 130. Funciones del monitor ambiental o de aseo.

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

Manual para la Convivencia Escolar

8. Hacer cumplir todas las normas de aseo.

9. Crear conciencia en los compañeros de la importancia del aseo y hacerles saber que “el sitio más aseado no es el que más se barre, sino la que más permanece limpia”.

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

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

TITULO XIII. GOBIERNO ESCOLAR⁹

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

Artículo 131. De acuerdo con la normatividad, el gobierno escolar está conformado por el Consejo Directivo, Consejo Académico y el Rector de la Institución Educativa. Cada Instancia del gobierno escolar tiene su naturaleza, ámbito de operación y sus funciones, pero entre sí, todas están interrelacionadas.

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

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

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

Artículo 132. La Institución educativa, bajo la responsabilidad de los docentes de Ciencias Sociales y de manera anual, hace un ajuste a su proyecto de Democracia y Gobierno Escolar, donde deja claros los tiempos para la escogencia o elección de sus representantes, de acuerdo con la Ley. Además tendrá muy en cuenta el reglamento de los Consejo Directivo y Académico de la Institución educativa Manuel Jose Gómez Serna para darle cumplimiento a lo allí acordado.

CAPITULO 1. CONSEJO DIRECTIVO¹⁰.

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

Artículo 133. En el reglamento interno del Consejo directivo, (Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 Artículo 3), está reglamentada la forma de elección de cada miembro de dicho Consejo y en el Artículo 4, los respectivos perfiles.

1. El Rector, quien lo preside, tiene asiento por derecho propio, pues es el representante legal de la Institución Educativa.
2. Dos representantes de los profesores. Uno de Primaria y el otro docente escogido entre los que dictan clase en secundaria. Son escogidos por elección, entre los mismos docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia, del Consejo de Padres; en el evento en que haya una Asopadres conformada bajo los lineamientos del Decreto 1286 de 2005, se le asignará uno de

⁹ Decreto 1860 de 1994, Capitulo IV, artículos 18 a 25

¹⁰ Decreto 1860 de 1994, art 23

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

4. Un representante de los estudiantes del grado 11º; el segundo en votos en la elección del Personero de los estudiantes.
5. Un representante de los ex alumnos. Escogido en reunión de exalumnos.
6. Un representante del sector productivo de la comunidad. Escogido de la comunidad, como una persona cercana al plantel y con un alto sentido de pertenencia.

21

Artículo 134. En el reglamento interno del Consejo directivo, Acuerdo No6 del 25 de octubre de 2017 o Reglamento del Consejo Directivo, los Artículos 5 a 9, están definidos las funciones del Consejo Directivo, e incluso las del rector, los docentes, la secretaria.

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

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

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

CAPITULO 2. CONSEJO ACADEMICO¹¹.

Artículo 135. El Consejo Académico se constituye, de acuerdo a los lineamientos estipulados en el Artículo 145 de la Ley 115 de 1994 o General de Educación, Decreto 1860 de 1994 Artículo 21, y es la instancia superior en la orientación pedagógica y curricular de la Institución Educativa y asesora del Consejo Académico para este asunto, razón de ser de cualquier Institución Educativa..

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

Parágrafo. El Consejo Académica debe tener su propio reglamento,

CAPITULO 3. RECTOR.

Artículo 136. Es el representante legal de la Institución, quien desempeña las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación de la Institución Educativa y es el directo responsable del funcionamiento de la organización escolar.

¹¹ Decreto 1860 de 1994, art 24

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

CAPITULO 4. PROCEDENCIA DE OTROS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Artículo 137. Reglas de participación en el Consejo Directivo, por parte de egresados.

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

Poder reunirlos y establecer encuentros con ellos, para tener claro que se puede mejorar, para elevar cada vez el perfil del egresado. Estos egresados registrados son los que pueden participar en el Consejo Directivo, para que expresen sus inquietudes y hacer las cosas cada vez mejor.

Artículo 138. Funciones.

1. Establecer su organización y reglamentación interna.
2. Apoyar los programas del plantel a través de aportes técnicos, profesionales y otros.
3. Colaborar con la Institución para el mejoramiento del currículo, aportando ideas basadas en sus experiencias.
4. Coordinar con el plantel la consecución de servicios de actualización y empleo para los egresados.
5. En asamblea de egresado, nombrar su representante al Consejo directivo y evidenciarla mediante acta.

Artículo 139. Derechos.

1. Reconocer y difundir el presente **Manual para la Convivencia Escolar**.
2. Formar la Asociación para integrarse a la comunidad educativa buscando con su aporte el mejoramiento de la Institución.
3. Conocer y participar de los diferentes proyectos comunitarios.
4. Tener acceso a las instalaciones del plantel para realizar actividades en beneficio de la comunidad, previa autorización del Consejo Directivo.
5. Ser escuchados y recibir un trato digno por parte de la comunidad educativa.
6. Elegir y ser elegido en las organizaciones en las que tengan derecho, tales como: Asociación de exalumnos y Consejo Directivo.

Artículo 140. Reglas de participación en el Consejo Directivo, por parte del sector productivo.

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

De este evento debe quedar la respectiva Acta.

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

Artículo 141. Los deberes generales de estos funcionarios son, entre otros los siguientes:

1. Respetar y cumplir con la Constitución Política, los perfiles Institucionales y en general las orientaciones dadas por la Secretaria de Educación y la institución educativa.
2. Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad educativa.
3. Mantener buenas relaciones sociales y de trabajo con sus compañeros.
4. Atender oportuna y eficazmente al público que requiera sus servicios.
5. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
6. Demostrar un comportamiento ético y moral en su vida laboral.
7. Dedicar la totalidad de su tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
8. Respetar las diferentes formas de pensamiento de los demás miembros de la comunidad educativa, así no los comparta.
9. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución.
10. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con el trabajo, en razón de su naturaleza o en virtud de las instrucciones que se dan.
11. Participar en los proyectos institucionales que convergen en el bien de su ejercicio profesional y su institución.

Artículo 142. Las funciones de los Auxiliares Administrativos son, entre otras las siguientes, según el Decreto 2694 de 1998: para Secretaría.

1. Responsabilizarse del diligenciamiento oportuno de los libros reglamentarios: Matriculas, reuniones, valoraciones, refuerzos y recuperaciones, trámites de diplomas, historial del plantel, etc.
2. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los libros, equipos y materiales a su cuidado.
3. Mantener organizada y actualizada la documentación de los estudiantes y de los docentes para todos los efectos.
4. Elaboración de los informes estadísticos solicitados por el rector.
5. Elaborar las valoraciones, certificados y constancias que le sean solicitadas y mantener funcionalmente el archivo correspondiente.
6. Proveer a los profesores de actas de valoraciones con el respectivo listado de los estudiantes.
7. Llevar la correspondencia oficial del establecimiento de acuerdo con las instrucciones del Rector.
8. Asistir a las reuniones y actuar como secretaria de actas de las reuniones de los diversos consejos cuando se convoque o transcribir las actas.
9. Exportar e importar y organizar los informes académicos de estudiantes.
10. Mantener al día informes del SIMAT, (tiquete, vaso de leche, restaurante escolar, sisben, desplazados, estudiantes con Necesidades especiales, etc.)
11. Manejar el programa de digitación académico.
12. Atender y orientar al público y suminístrale la información requerida de la dependencia a su cargo, para satisfacer la demanda.
13. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia de la dependencia, para asegura el control y atención oportuna, para agilizar la búsqueda y obtener la información;

14. Cumplir con el cronograma académico, institucional y ante todo del superior inmediato, para racionalizar su gestión.
15. Elaborar los pedidos de papelería y demás implementos que requiera la dependencia para el normal desarrollo de las funciones.
16. Desempeñar otras funciones, permanente u ocasionales, asignadas por el superior inmediato.

Artículo 143. Las funciones de los Auxiliares Administrativos son, entre otras las siguientes, según el Decreto 2694 de 1998: para Biblioteca:

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

Artículo 144. Las funciones del personal de apoyo logístico ASEO son, entre otras las siguientes:

1. Cumplir con las funciones, que le sean asignadas por la empresa contratista;
2. Atender a la limpieza de las instalaciones, equipos y mobiliario de las dependencias de la Institución, de acuerdo con la asignación que haga la persona autorizada.
3. Velar por la correcta presentación de las oficinas y de los espacios bajo su responsabilidad en cuanto a aseo se refiere.
4. Cumplir estrictamente con el horario de trabajo asignado que para tal efecto haga la persona autorizada y permanecer en el plantel la jornada de trabajo correspondiente.
5. Efectuar oportunamente los pedidos para desarrollar a cabalidad sus funciones.
6. Dar correcto uso y aplicación a los implementos que para el desempeño de sus funciones le sea asignado.
7. Impedir el acceso de personas extrañas a la oficina donde estas cumplan sus labores, cuando estas estén solas.

8. Informar a su superior inmediato y de manera oportuna, de cualquier anomalía que encuentre u observe en el plantel.;

Artículo 145. Las funciones del personal de apoyo logístico VIGILANCIA son, entre otras las siguientes:

1. Cumplir con las funciones y las consignas que le sean asignadas por la empresa contratista.
2. Cuando no haya personal de estudiantes, debe controlar el uso de los servicios públicos, cerrando llaves y fugas de agua y energía.
3. La salida de todo estudiante debe ser autorizada. Si algo le ocurre al estudiante al que se le permite la salida sin autorización, el vigilante y su empresa se hacen responsables de esta anomalía.
4. El ingreso de visitantes debe tener un fin, que debe ser escrito en el libro de minuta de la empresa..

Título XV. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA- CLASIFICACIÓN

Establecer las situaciones que afectan la convivencia en la Institución, la clasificación y descripción de las situaciones, los protocolos, el Debido Proceso y las sanciones a ellas, los recursos e instancias ordinarias y las medidas pedagógicas de promoción, prevención y atención.

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

26

CAPITULO 1. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I.

Artículo 146. SITUACIONES TIPO I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daño al cuerpo o a la salud. (Decreto 1965 de 2014, Artículo 40)

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

Artículo 147. Se consideran Situaciones TIPO I:

1. Escribir y rayar sobre las paredes, sillas y otros enseres de la institución, produciendo el deterioro de ellos.
2. Subirse a las ventanas de las aulas, al mobiliario del aula.
3. Entrar sin autorización a las oficinas reservadas al personal directivo y sala de profesores.
4. Asistir o representar a la institución sin el uniforme correspondiente en cada una de sus modalidades sea de educación física o de diario o gala.
5. Falta de cuidado en la higiene personal.
6. Motivar al desorden, irrespetar el turno, durante la utilización de los servicios del restaurante, la tienda escolar.
7. Realizar compras en la tienda escolar en horarios no autorizados.
8. Realizar actividades diferentes a las programadas en clase o sitio donde se desarrolle alguna actividad académica o efectuar tareas y trabajos en clase que no le corresponden.
9. Sabotear con silbidos, coros u otros, las actuaciones de los compañeros en los actos comunitarios, actos religiosos o en las clases, en los pasillos y demás espacios donde intervenga la comunidad educativa.
10. Negarse a participar en la preservación, respeto y cuidado del medio ambiente, haciendo mal uso de las basuras, contaminando el entorno escolar; o incumplir con la programación del aseo del salón de clase y otros espacios institucionales.
11. Desplazarse en forma inadecuada: correr, empujar, apagar luces, en los diferentes lugares de la institución, de tal manera que ponga en riesgo su integridad personal, la de otra persona o daños a la infraestructura o bienes de la institución educativa.
12. Incumplir con el reglamento interno de la biblioteca, laboratorio, salas de bilingüismo y computadores.
13. Consumir alimentos, sin autorización, en las aulas, laboratorios y en actos comunitarios, incluido en masticar chicle. (pegarlo en paredes, escritorios, puertas, ventanas, etc.)

14. Demostraciones exageradas de afecto (caricias íntimas, exhibicionismo), o juegos que pongan en peligro la integridad física o moral, (tirar maicena, quebrar huevos, tirar agua o sustancias orgánicas de mal olor, flatulencias, eructos, escupitajos en paredes, muebles o enseres), aún a la salida del plantel o portando el uniforme de la institución educativa.
15. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas por el uso de implementos de belleza y maquillaje como, espejos, barniz para uñas, pintalabios durante el desarrollo de las actividades.
16. Ser reiterativo en faltar con el material adecuado para realizar el trabajo académico.
17. Hacer mal uso de los permisos solicitados al profesor, (para el psicólogo, el baño, etc.) dirigiéndose a visitar estudiantes en laboratorios, aulas, interrumpiendo las actividades.
18. Incumplir con las tareas, trabajos, lecciones, materiales y demás actividades que se le asignan en el desarrollo de su formación académica y humana.
19. No entregar excusas o justificaciones oportunamente.
20. Negarse a firmar las observaciones hechas en el registro de seguimiento comportamental y de valoración o negarse a realizar los descargos por escrito.
21. Hacer uso inadecuado de los servicios sanitarios, como por ejemplo, jugar o correr dentro de ellos o dejar llaves abiertas.
22. Jugar con los balones en lugares diferentes a la cancha.
23. Consumir el refrigerio sin acatar las orientaciones dadas.
24. Incumplir con los turnos de aseo asignadas en el aula.

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

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

Artículo 148. Protocolo para atención a SITUACIONES TIPO I.

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

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

1.2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en un Acta o libro de mediación o de Seguimiento de estos casos.

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

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

CAPÍTULO 2. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II.

Artículo 149. SITUACIONES TIPO II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, Artículo 40)

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

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

Artículo 150. Se consideran SITUACIONES TIPO II:

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

Manual para la Convivencia Escolar

15. Al salir de la institución, quedarse en los andenes o esquinas causando perjuicios a los vecinos.
16. Portar dentro del establecimiento radios, grabadoras, juegos, juguetes y otros equipos que interrumpan las actividades académicas o cívico-culturales.
17. Romper y tirar evaluaciones, trabajos, citaciones, o enseres con gestos que expresan irrespeto
18. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello
19. El irrespeto a los símbolos religiosos, patrios e institucionales
20. Permanecer fuera del aula sin autorización
21. Mentir para justificar o evadir responsabilidades
22. Arrojar objetos, sustancias, o basuras desde las ventanas hacia la calle o ponerlos en medio del vidrio y la reja protectora
23. Crear falsas alarmas tendientes a crear pánico colectivo
24. Desconectar las lámparas, bajar los breakes con la intención de impedir el normal desarrollo de las clases (Quitar la energía eléctrica)
25. Desatender las observaciones de los profesores, del personal administrativo, servicios generales y vigilantes, o atender con sarcasmos, burlas o gestos irreverentes y/o dar mal trato a los compañeros y empleados ante los llamados de atención, por cometer faltas al **Manual para la Convivencia Escolar**.
26. Incumplir las acciones correctivas, responsabilidades concertadas en los contratos pedagógicos; o presentarse a la institución luego de un periodo de desescolarización, sin los cuadernos al día, sin los talleres y otras actividades realizadas, asignadas por el docente, directivo o Comité de Convivencia.
27. Aprovechase de los estudiantes más vulnerables o con NEE, para incitarlos a cometer actos inadecuados como quitarles el refrigerio o el algo a otros compañeros, pegarles o inducirlos a pelear, a utilizar un vocabulario soez, a que despoje de la vestimenta a otro compañero o en general a irrespetar el cuerpo de otro compañero.
28. Discriminar con palabras, chistes, apodos, gestos o acciones de burla, a personas en estado de vulnerabilidad, desplazamiento, pobreza, discapacidad o necesidad, analfabetismo, entre otros.
29. Aprovechase de su diagnóstico de base, o tenerlo como pretexto para incumplir con las normas establecidas en **Manual para la Convivencia Escolar**
30. Participar o inducir a otros compañeros a las prácticas del matoneo o del bullying, como discriminar, maltratar, burlarse, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, género, discapacidad o necesidad, status socio-económico, origen nacional, familiar, lengua, entre otros.
31. Realizar comentarios mal intencionado o “chismes”, que crean discordias, atenten contra la honra y el honor o afecten la sana convivencia dentro de la institución, o a través de las redes sociales: Cyberbullying.
32. Realizar cualquier tipo de ventas, negocios, juegos de azar o rifas dentro de la institución, sin autorización del Consejo Directivo.
33. Usar, portar, distribuir, comerciar, exhibir o escribir dentro de la institución revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico o acceder a sitios de este tipo en el internet.
34. Fumar dentro y fuera de la institución portando cualquiera de los uniformes representativos de la misma.
35. Vender cigarrillos u otro material similar, dentro y fuera de la institución portando cualquiera de los uniformes representativos de la misma.

36. Intentar o cometer fraude en las evaluaciones y presentación de trabajos; presentar trabajos ajenos como propios, sea comprándolos o por encargo.
37. Manchar el uniforme de diario o educación física con dibujos o escritos.
38. Levantarle la falda a la compañera, bajarle la sudadera, tocarle las partes íntimas, fisgonear o espiar a los (las) estudiantes en los baños.
39. Presentarse a la institución bajo los efectos del licor o de sustancias psicoactivas.
40. Esconder o arrojar las maletas o morrales y demás objetos personales a sus compañeros (Tortugazo)
41. No asistir a las jornadas de reparación de las faltas, programadas por el Comité de Convivencia Escolar.
42. Consumir sustancias psicoactivas o alucinógenos dentro o fuera de la Institución, portando cualquiera de los uniformes representativos de la misma.
43. Maltratar física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

30

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 151. Protocolo para atención a SITUACIONES TIPO II. Se debe seguir uno u otro de los procedimientos descritos a continuación para la aplicación de acciones pedagógicas en el caso de Situaciones Tipo II:

1. De acuerdo con lo establecido¹²:(Artículo 43 De los protocolos para la atención de Situaciones tipo II).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Decreto 1965, de septiembre de 2013, Artículo 45.

¹² Decreto 1965 de septiembre 11 de 2014, artículo 43

CAPITULO 3. CLASIFICACIÓN Y PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO III.

Artículo 152. SITUACIONES TIPO III. Corresponden a este tipo de situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

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

Artículo 153. Se consideran situaciones TIPO III:

1. Propiciar desorden que interfiera con el normal desarrollo institucional (dentro y/o fuera), donde se atente contra el pudor, integridad física, daño a la propiedad pública o privada y/o arrojar sustancias químicas a las personas.
2. Fraude mediante la suplantación de otros, el alterar registros: de calificaciones, de control, notas o documentos manejados y/o expedidos por la institución.
3. Sustracción o pérdida de documentos de la institución o de documentos particulares.
4. Hacer mal uso de las T.I.C. o de las redes sociales, tanto dentro como fuera de la institución que difame de la comunidad educativa.
5. Agresiones de hecho, a cualquier miembro de la comunidad Educativa o cualquier persona, relacionadas con el plantel, dentro o fuera de él.
6. Atentar contra los animales y el medio ambiente.
7. Manipular sustancias químicas con un uso no autorizado, u otros elementos que generen pánico, desorden, que afecten la salud o saboteen las actividades de cualquier índole o a la salida del plantel (pedo químico, gas pimienta, pica pica).
8. Portar, vender comprar o usar sustancias o implementos como pólvora u otras que alteren la tranquilidad y el bienestar de las personas de la institución, el deterioro de la planta física o lugares aledaños.
10. Ejercer dentro de la institución cualquier tipo de prácticas sexuales, abusivas, deshonorosas o que de alguna manera atente contra la libertad o el pudor sexual de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, propiciando escándalos dentro o fuera del plantel o inducir a los compañeros a cometer éstos actos u otros contrarios a la norma moral.
11. Realizar llamadas a terceros o invitar por cualquier medio a compañeros con el fin de generar desórdenes a la salida de la institución o participar en peleas con estudiantes de los colegios vecinos.
12. Inducir o manipular a otras personas para cometer actos en contra del **Manual para la Convivencia escolar** o que atente contra la ley, salud).
13. Cualquier hecho tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano y que ocasione intervención judicial y pena privativa de libertad o reclusión en una cárcel o casa para menores de edad.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia activará la Ruta de Atención Integral (RAI), para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que

hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la Institución.

Artículo 154. Cuando un estudiante por una Situación Tipo III sea retirado temporalmente de la institución, se hará acompañamiento sicosocial a través de las entidades correspondientes, además con la asesoría de la sicóloga de la institución se complementará esta acción.

Artículo 155. Para verificar que el correctivo ha dado los resultados esperados, la institución a través del acompañamiento psicológico emitirá un informe sobre los avances en materia de comportamiento del estudiante sancionado, y a fin de verificar si la solución fue efectiva.

Artículo 156. Protocolo para atención a SITUACIONES TIPO III. Se debe seguir el protocolo descrito a continuación para la aplicación de acciones pedagógicas en el caso de Situaciones Tipo III, dada la afectación de la comunidad educativa se procede de la siguiente manera:

1. De acuerdo con lo establecido: (Artículo 44¹³. Protocolo para atención de Situaciones Tipo III.)

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

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

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

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

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

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

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

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

¹³ Decreto 1965 de septiembre 11 de 2014. Artículo 44

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

Artículo 157. Responsable: Persona que conoce de la situación. La persona que conoce la situación hace una descripción de ella en el libro observador del estudiante, dejando constancia de las pruebas y de las evidencias que se anexan. Para ello debe tener en cuenta: tiempo: (fecha y hora), lugar (aulas, salas, patios), modo (falta cometida).

34

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

Artículo 158. Coordinador de la Jornada. Luego de conocida la Situación, el coordinador verifica y clasifica preliminarmente el tipo de situación y define si es Tipo I, II o III y tiene en cuenta las pruebas y evidencias, la reincidencia del estudiante en las situaciones o sea las circunstancias atenuantes y agravantes.

Dependiendo de la clasificación y si es situación Tipo I:

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

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

Artículo 159. Rector. El rector y el coordinador llevan los informes al Comité de Convivencia.

- 1 Este Comité clasifica las situaciones,
2. Cita a los implicados en los eventos para escuchar su versión de los hechos y definir responsabilidades.
3. El rector debe cumplir y ejecutar las recomendaciones proferidas por el Comité de Convivencia y de todo lo actuado dará informe al mismo, lo cual se anexará al acta de dicho Comité.
4. Toma decisiones complementarias en coherencia con los informes de coordinación y del Manual de Convivencia, para situaciones Tipo II:
5. Puede suspender de inmediato a un estudiante hasta por tres días sin resolución rectoral. El rector es el responsable de las suspensiones. Si la Situación en que incurrió el estudiante fue calificada de Tipo III y pone en riesgo la seguridad personal de algún miembro de la comunidad educativa, el rector informará inmediata al padre de familia y/o acudiente o representante del estudiante, informará a las

instancias externas que sean requeridas y protocoliza su suspensión provisional del estudiante, de la institución, mediante constancia escrita firmada por el padre de familia o acudiente o representante, mientras se continua el proceso.

Artículo 160. Comité de Convivencia escolar.

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

35

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

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

Artículo 161. Para la iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

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

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

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

Artículo 162. El protocolo incluye las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y definido en este **Manual para la Convivencia Escolar**, en el artículo anterior.

Artículo 163. Son medidas pedagógicas de mediación y reconciliación las adoptadas en el comité de Convivencia Escolar, están inscritas en el reglamento del Comité de Convivencia que se anexa en este Manual de Convivencia, basados en el diálogo directo entre estudiantes que se vean involucrados en situaciones conflictivas, atendiendo a lo preceptuado en artículo 29 del decreto 1075 de 2015, con el acompañamiento en todo caso del acudiente.

36

Artículo 164. Medidas pedagógicas para prevenir situaciones que afecten la convivencia

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

1. **Acciones promoción:** son las políticas de la institución educativa que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013 ”.

Por parte del Comité Escolar de Convivencia de la IE. Manuel José Gómez Serna, se deberá realizar un plan de acción, que comprenda como mínimo los siguientes elementos:

ACCIONES DEL COMPONENTE PROMOCION		
ASPECTO	ACCIÓN	COMPONENTE DE LA ACCIÓN
Ejes transversales en las áreas para la formación en competencias ciudadanas, Educación para la sexualidad, mitigación de la violencia escolar, formación en derechos sexuales y reproductivos.	Inserción en todas las áreas de un mínimo de logros que incluya la autoevaluación del estudiante.	Modificación de los logros del sistema master 2000 donde se refleje la articulación de los ejes transversales previo consenso con Consejo académico.
Delimitación o especificación en cada uno de los proyectos pedagógicos de las acciones que promociónen la formación en competencias ciudadanas, educación para la sexualidad, mitigación de la violencia escolar, formación en derechos sexuales y reproductivos.	Dentro del plan operativo anual cada proyecto debe realizar una o varias actividades que refleje la promoción de estos aspectos.	La evaluación de las actividades de los proyectos pedagógicos incluye las acciones realizadas con los temas pertinentes de la sexualidad, las competencias ciudadanas, los derechos humanos sexuales y reproductivos.
Mediadores escolares.	Intervención con neutralidad y confidencialidad para conciliar las partes y solucionar pacíficamente los conflictos.	Los mediadores escolares se eligen por postulación y son parte de los mecanismos para promover la formación en competencias ciudadanas y derecho en los procesos de conciliación.

Sala de mediación	Adopción de un espacio de mediación escolar con los implementos necesarios como televisor, video-beam, libros especializados, tablero, DVD.	Asistencia a través de los mediadores escolares de las situaciones conflictivas que se presenten con orientaciones de promoción de los derechos humanos.
Orientación de grupo	Cada director de grupo utilizará una hora semanal para abordar situaciones de promoción de las situaciones cotidianas utilizando referentes de formación en competencias ciudadanas, derechos humanos sexuales y reproductivos y mitigación de la violencia escolar	Las actividades de orientación de grupo tendrán como contenido estos aspectos a través de exposición de casos, relato de eventos, historias de vida, Etc.
Actos cívicos periódicamente	Exaltación de valores, reconocimiento a comportamientos ejemplares.	El reconocimiento es pertinente a valores que sean pertinentes a la práctica de las competencias ciudadanas y el respeto a Los derechos humanos
Cuaderno comuniquémonos	Todos los estudiantes deben adoptar un cuaderno comunicador en donde registrará los comportamientos y actitudes más relevantes, este será revisado diariamente por sus padres o acudientes.	En el cuaderno comunicador se deben consignar compromisos de cambio y mejoramiento en convenio con los padres y/o acudientes.
Acompañamiento de escuelas para la vida y escuelas saludables.	Las orientaciones a los padres de familia y a la comunidad educativa en general serán sobre los derechos humanos sexuales y reproductivos, las competencias ciudadanas, la mitigación de la violencia escolar.	Apoyo a los proyectos pedagógicos y actividades complementarias a la promoción de estos valores para que impulse, se motive al dialogo, la comunicación asertiva, la mediación, la negociación y la reparación de los daños causados como una forma de gestión de los conflictos que se presenten en la Institución.
Escuela de Padres	Los padres de familia motivados por el Consejo de Padres Adoptan como temas de promoción los pertinentes a la ley 1620 de marzo de 2013.	En el cronograma anual la escuela de padres registra las actividades pertinentes a estos temas y la evaluación periódicamente.
Semana de la convivencia escolar	En la tercera semana de octubre se desarrollan actividades relativas a la promoción de los derechos humanos sexuales y reproductivos, la mitigación de la convivencia escolar, y la formación en competencias ciudadanas	A través de actividades como la música, el teatro, la danza, la pintura, etc., se convoca a la comunidad a reconocer, exaltar y reflexionar sobre os valores de la sexualidad, la ciudadanía y la convivencia escolar,
Articulación con entidades del estado como los CAIVAS,	Remisión a las líneas de atención de las situaciones Tipo III, relativas a la	Articulación de las campañas de prevención a las

Bienestar Familiar, Comisaría, personería, contraloría, procuraduría y las diferentes Secretarías Municipales, fiscalía.	violación de derechos que sean relativos a la sexualidad, el ejercicio de la ciudadanía, y el bulling.	actividades del comité de Convivencia Escolar.
divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia escolar	Se publicará el manual de convivencia en la página web de la institución, y servirá como referente fundamental de promoción y prevención de todos los aspectos que inciden en la convivencia escolar.	El manual de convivencia escolar es el texto de consulta de los derechos, deberes y responsabilidades de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.

2. **Acciones de prevención:** Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podría afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa IE. Manuel José Gómez Serna. (Artículo 37 del Decreto 1965 de 2013).

COMPONENTES DE PREVENCIÓN		
Diagnóstico de grupo	Elaboración del diagnóstico de cada grupo de todos los grados sobre situaciones que tengan que ver con la violación de derechos	Orientación de la elaboración del diagnóstico y utilización de los resultados para la prevención de la violación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
Proyectos pedagógicos.	Cada proyecto pedagógico elabora las actividades de acuerdo a las debilidades con respecto a la convivencia escolar.	Los líderes de los proyectos y los grupos de apoyo desarrollan las actividades de acuerdo a las debilidades respecto de situaciones de sexualidad, derechos humanos y convivencia escolar
Jornadas culturales	Cada mes se lleva a cabo una jornada cultural debidamente planeada y cuyos temas son las competencias ciudadanos, la convivencia escolar, los derechos humanos sexuales y reproductivos	Desarrollo de la jornada con actividades específicas tomando los riesgos como tema de prevención.
Carteleras	Los temas se distribuyen en las carteleras de la institución con los aspectos débiles pertinentes	Las carteleras tienen un líder responsable que le hará seguimiento.
Sala de mediación escolar.	En la sala de mediación escolar se da orientación e prevención permanentemente.	Las ayudas audiovisuales de la sala de mediación escolar permitirán la orientación para la prevención
Estrategia pedagógica	Orientación para que cada solución de conflicto sea una oportunidad para un cambio de actitud.	Evaluación de los resultados de la intervención con la mediación. Reconstruir la experiencia y convertirla en historia para contar.

3. **Componentes de atención.** En el marco de la Ley 1620 de 2013, el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia

escolar y el ejercicio de los derechos humanos y los derechos humanos sexuales y reproductivos. Se actúa con los protocolos de atención cuando se presentan situaciones de: tipo I, tipo II y tipo III

Artículo 165. Estudiantes infractores o contraventores de la ley penal. Los estudiantes que incurran en infracciones a la ley penal dentro o por fuera de la institución serán remitidos directamente a la Comisaría de Familia o al Instituto de Bienestar Familiar si es un menor de edad y a la autoridad competente en caso de ser mayor de edad, para iniciar el procedimiento requerido. Si la autoridad competente determina pertinente la permanencia del estudiante en la institución mientras la justicia ordinaria decide la situación jurídica, este deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

39

- Llegar acompañado por su acudiente y salir de la institución igualmente con la persona adulta que ésta a su cargo.
- No representar a la institución en ningún tipo de evento.
- Iniciar con su familia un proceso de orientación con la asesora escolar de la institución.
- Aceptar la sanción contemplada en las faltas gravísimas que determine para su caso el Consejo Directivo, sin eximir de la responsabilidad penal o civil.

Parágrafo 1. En todo momento, la institución educativa contribuirá a la formación integral del estudiante y velará por su derecho a la educación.

Parágrafo 2: En caso de encontrarse responsable de la infracción o contravención que cometió el estudiante, el Comité de Convivencia de la sede, determinará si lo permite la medida que haya determinado la autoridad competente, la procedencia o no de la cancelación definitiva de la matrícula.

Parágrafo 3. La institución educativa seguirá las instrucciones que por escrito envió la autoridad competente que determina la situación jurídica del estudiante.

Artículo 166. El protocolo incluye, en el caso de ser necesario, un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas:
Policía Nacional del responsable seguridad de la Secretaría de gobierno municipal, distrital o departamental,

DIRECTORIO TELÉFONICO DE ENTIDADES PARA LA RUTAS DE ATENCIÓN

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Comisaría de familia de Castilla (denuncia menores de edad)	Cra 65 # 100 - 123	4713222 2375452
Comisaría de apoyo de 10:00p.m. a 6:00 a.m.	Edificio UPJ (Unidad permanente de justicia frente al planetario)	4939890
Línea de emergencia		123/106
CAVIF de la fiscalía (denuncia casos adultos)		5115511 Ext 8311 y 8312
CAV (centro de atención a víctimas-adultos)		4446677 ext3151
Secretaría de mujeres	Mascerca Castilla	3855765
policía de infancia y adolescencia		123/106
Fiscalía: sala de denuncias para adultos del Bunker y Unidad de reacción inmediata	Cra 64 C # 67-300	
Secretaría de bienestar social	Cra 65 con la 95	4711505 - 2676432

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA SEXUAL

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias)	Cra 44 # 31 – 156	2610240
Línea de emergencia		123/106
Secretaría de mujeres	Mascerca Castilla	3855765
Comisaría de familia de Castilla	Cr. 65 # 100 - 123	4713222 2375452
Policia de infancia y adolescencia		123/106
Fiscalía: sala de denuncias y unidad de reacción inmediata (URI) Bunker	Cra 64 C # 67 - 300	

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ICBF: Centro zonal integral # 2 Noroccidental	Cra 70 # 42 – 37 (Por el éxito de la 70)	4122277 / 4120428 Ext 218 Fax: ext 158 - 159 - 168 – 173

RUTA DE ATENCIÓN PARA EL INTENTO DE SUICIDIO

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Unidad hospitalaria Castilla		

RUTA DE ATENCIÓN PARA EL CONSUMO DE SPA

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELEFONO
Línea amiga Carisma	Cra 93 # 34 AA - 01	4444448
Programa "tratamiento ambulatorio para menores de edad" de hogares	Cra 50 # 58 59 prado centro	4484304

Manual para la Convivencia Escolar

41

Claret.		
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Hospital San Vicente de Paul	Calle 64 # 51D - 154	4441333
Carisma (sisben)		4924000 ext 108
Policía de prevención y educación ciudadana Programa DARE		Dani Tabares 3005959669
Patrulla del cuadrante	CAI Castilla	4711908 3014383534
Cespa (Delitos en menores de edad relacionados con el consumo de SPA)	Cra 83 # 47 A - 47 (Estación Floresta)	4124171
Línea de atención a la farmacodependencia		medellinesjoven@medellin.gov.co

RUTAS DE ATENCIÓN PARA CASOS DE SALUD MENTAL

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Remisión a la EPS		
Programa buen vivir en familia (Psicóloga)	Mascerca Castilla	3855765
Programa escuelas y colegios saludables (psicóloga y profesional en familia)	SE municipal Pedregal Gestora en Salud.	
Línea Amiga Carisma	Cra 93 # 34 AA - 01	4444448
Programa profesional de apoyo pedagógico para niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad cognitiva (emocional, comportamental, intelectual)	SE Municipal Pedregal Diana Bolívar	

RUTA DE ATENCIÓN PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Acceso al subsidio Monetario por discapacidad	Juanes de la Paz	4717518
Negación para la vinculación de los niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad al sector educativo	Secretaria de educación de Medellín Cra 52 # 44b - 17 Edificio Carre	5148200
Atención de niñas, niños y adolescentes con necesidades educativas especiales	IE Guillermo Vélez Calle 90 # 51 B - 25 Aranjuez	2632687

Título XVI. RECURSOS E INSTANCIAS ORDINARIAS.

CAPITULO 1. ETAPAS DEL PROCESO PARA APLICAR CORRECTIVOS O SANCIONES A ESTUDIANTES.

Artículo 167. Las siguientes son las etapas que se deben cumplir para proceder a aplicar un correctivo a un estudiante.

42

ACUSATORIA: En esta primera etapa se presenta la denuncia ante el rector o el coordinador, y quien la reciba, lo debe hacer con las respectivas pruebas (testimoniales y físicas)-.

INVESTIGATIVA: El coordinador será quien recibe la denuncia e inicia la etapa de investigar los hechos y llamar a quienes hayan sido mencionados como autores de la situación, testigos, etc. Se dejará registro escrito de la situación.

PROBATORIA: Con base en el documento, las pruebas y testimonios clasifica la Situación de acuerdo con su gravedad. Convoca a los comprometidos y muestra las pruebas y recibe los descargos. Levanta un acta de esta reunión, se cita el Comité de Convivencia Institucional y se le presenta el documento escrito y descriptivo.

DEFENSA: Los estudiantes tienen garantizado su derecho a la defensa, conociendo el informe y pudiendo controvertir las pruebas. Para esto se concede la posibilidad de intervención al estudiantes y a su acudiente, además con la presencia del Personero(a) de los estudiantes. Puede además presentar nuevas pruebas a su favor. (Escritas o testimoniales y físicas).

JUZGAMIENTO: el Comité de Convivencia Institucional analiza el comportamiento del o de los estudiantes y se va formando un juicio sobre sus responsabilidades, así determina el TIPO de Situación, I, II, III y determina la sanción para el tipo de Situación que contempla el **Manual para Convivencia Escolar**.

SANCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA SITUACIÓN: La sanción debe estar dada con base en las pruebas allegadas al proceso. La sanción deberá quedar registrada en las actas del Comité de evaluación y promoción, cuando se trata de la primera o segunda sanción. La desescolarización, exclusión o cancelación de matrícula y negación de cupo para el año siguiente se hacen con resolución rectoral.

Parágrafo: El único autorizado por la normatividad para aplicar una sanción o correctivo a un estudiante es el rector de la Institución Educativa.

CAPITULO 2. RECURSOS.

Artículo 168. RECURSO DE REPOSICIÓN: Procede contra las decisiones adoptadas mediante Resolución Rectoral y se podrá interponer en la diligencia de notificación personal, o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a ella, o al vencimiento de los términos de la notificación en cartelera de la Rectoría si la notificación fue mediante este mecanismo, ante el funcionario que firma la decisión, para que aclare, modifique o revoque y contará con tres (3) días hábiles para responder.

Artículo 169. RECURSO DE APELACIÓN: Podrá interponerse directamente o como subsidiaria de reposición por escrito, ante el funcionario que dictó la decisión quien le dará trámite ante el Director de Núcleo. Este tendrá cinco (5) días calendario para responder por escrito el recurso. El recurso de apelación se podrá interponer sin necesidad de hacer uso del recurso de reposición.

Artículo 170. Los recursos deberán interponerse dentro del plazo establecido en la misma resolución, en la misma forma por él o los notificados, indicando claramente los motivos de la inconformidad, pruebas que se pretenden hacer valer, nombres y apellidos, firma y por lo menos número telefónico.

43

Artículo 171. En caso que el funcionario u órgano ante quien se interpone el recurso no se pronuncie dentro de los términos establecidos por este reglamento, se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del o los recurrentes.

Parágrafo 1. Las vacaciones o recesos escolares interrumpirán la contabilización de los días para efectos de interponer los recursos o responder los mismos.

Parágrafo 2. Mientras se adelantan los recursos, se suspende la ejecución de la decisión.

Artículo 172. Transcurridos los términos sin que se hubieren interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión quedará en firme.

CAPITULO 3. INSTANCIAS ORDINARIAS.

Artículo 173. CONDUCTO REGULAR, camino a seguir, para resolver reclamos académicos en el curso del año escolar:

1. Docente del área o asignatura
2. El Director de grupo
3. Coordinador
4. Comisiones de evaluación y promoción
5. Rector
6. Consejo Académico.
7. Consejo Directivo.

Parágrafo. La reclamación se debe presentar siempre por escrito y en lo posible con el acompañamiento del Personero de los estudiantes; las respuestas deben igualmente ser por escrito.

La reclamación cuando llegue hasta las Comisiones de Evaluación y promoción la puede presentar el Personero de los estudiantes o el acudiente del estudiante afectado, cuando se le invite a ingresar a la reunión. Sino tiene respuesta en esta instancia, puede proseguir a las otras instancias superiores.

Artículo 174. CONDUCTO REGULAR o camino a seguir cuando se trata de hacer un reclamo disciplinario por alguna determinación que el estudiante juzgue injusta. Se debe tener en cuenta el Conducto Regular y acudir al diálogo, este es el procedimiento adecuado para encontrar solución del desacuerdo:

- Profesor que realizó la acción calificada como injusta por el estudiante.
- Director de Grupo.
- Coordinador.
- Rector.
- Comité de Convivencia.
- Consejo Directivo.

Parágrafo. La reclamación se debe presentar siempre por escrito y en lo posible con el acompañamiento del Personero de los estudiantes; las respuestas deben igualmente ser por escrito.

44

La reclamación cuando llegue hasta el Comité de Convivencia escolar, la puede presentar el Personero de los estudiantes o el acudiente del estudiante afectado, cuando se le invite a ingresar a la reunión.

Artículo 175. Cuando se trata de resolver conflictos de relaciones interpersonales con un docente, se debe seguir este **CONDUCTO REGULAR**.

- Diálogo con el Profesor.
- Diálogo con el Director de Grupo.
- Diálogo con el Coordinador.
- Diálogo con el Rector.
- Dar a conocer el caso al Comité de Convivencia escolar.

Título XVII. GENERALIDADES, CRITERIOS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Definir las generalidades de las acciones pedagógicas; establecer los criterios atenuantes y agravantes.

CAPITULO 1. GENERALIDADES.

Las acciones pedagógicas son estrategias de carácter formativo, que tienen como propósito orientar a los estudiantes en la identificación de comportamientos que afectan la convivencia escolar y comunitaria, mediante el diálogo y la persuasión, en compañía de sus padres y/o acudientes.

45

Se pretende alcanzar la autorregulación de los comportamientos de los estudiantes y deben ser, en reuniones de los mismos grupos, quienes inicialmente tracen los límites de estos eventos a través de la discusión, de la valoración de la gravedad de la afectación del normal desarrollo de las actividades académicas. El director del grupo, concluye que tan nocivo ha sido el comportamiento y que tanto es el grado de afectación que impide la actividad académica.

Los estudiantes y su director, deben hacer acuerdos para desarrollar las actividades académicas con unas mínimas condiciones de orden, disciplina y respeto. Los adolescentes son seres en formación susceptibles de mejorar sus comportamientos y comprender que “todo ser humano comete errores” y merecen una segunda oportunidad.

El papel del director del curso, es el de mantener un permanente contacto con los acudientes e invitarlos a incrementar el trabajo con los hijos, para que asuman el papel que les corresponde como agentes educativos.

Cada grado debe organizar un comité de convivencia, para que haya una regulación interna del comportamiento de los estudiantes, siendo el grupo el primer espacio donde se controle a los estudiantes que afecten el desarrollo de las actividades académicas.

Artículo 176. Identificar la función de las normas y de los agentes educativos.

1. Las normas y acuerdos deben ser personalizantes y no lesivos; la motivación alrededor de la disciplina debe ser un compromiso constante, por medio de la formulación de tareas que se deben lograr en un tiempo límite, que deben evaluarse y propiciar estímulos.
2. Mantener el orden mediante el interés por el trabajo; las tareas no deben tener sólo por objetivo el mantener los estudiantes ocupados todo el tiempo, sino que la tarea asignada debe ser de tal naturaleza que constituya un reto a la inteligencia y la destreza de ellos y ellas.
3. Es importante distinguir entre castigo y sanción. El primero alude a causar un daño para corregir un comportamiento y la segunda al límite que un colectivo debe imponer a quienes no se acogen a las normas, limitación que no busca causar un daño, sino por el contrario ayudar al reconocimiento de que la norma es conveniente y necesaria.
4. Dar en forma adecuada todas las instrucciones necesarias: “haga esto”, en vez de “no haga esto”. Explique las razones de una orden impartida o promulgue las normas necesarias para hacerlas cumplir.
5. Son los Coordinadores, los autorizados para, a través de las llamadas telefónicas a las casas de los estudiantes e informar sobre los eventos presentados en el plantel con el fin de no dar alarmas y

expectativas que pueden agravar los problemas, sobre todo aumentar la tensión familiar. No les debe permitir a los estudiantes que sean éstos los que llamen a su acudiente para comunicar la situación cometida porque también generan tensiones en la vida familiar.

6. Los estudiantes con algunas dificultades en su comportamiento constituyen un reto para los adultos que laboran en la institución educativa, pues a través de la reorientación educativa, hábil, persuasiva y comprensiva, que se lleva a los educandos a vencer dificultades y a superar problemas.

CAPITULO 2. CONDICIONES ATENUANTES Y AGRAVANTES EN LAS SITUACIONES.

46

Artículo 177. Condiciones atenuantes de las situaciones tipo de la convivencia. Para determinar si la violación de uno o varios deberes del **Manual para la Convivencia Escolar** es una Situación tipo I, Situación Tipo II, Situación Tipo III, se tendrá en cuenta los siguientes criterios como **CONDICIONES ATENUANTES**:

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental y evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas
3. El haber observado una buena conducta anteriormente
4. El haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva o por intimidación.
5. Cometer la situación en estado de alteración, motivado por las circunstancias que le causan dolor físico o psíquico
6. Procurar voluntariamente después de cometida la situación, anular o disminuir sus consecuencias o repararla.
7. El reconocimiento de la familia y/o colaboración para asumir las responsabilidades o la disposición para reparar la situación.
8. Haber confesado voluntariamente la comisión de la situación.

Artículo 178. Condiciones agravantes de las situaciones tipo a la convivencia. Para determinar si la violación de uno o varios deberes del **Manual para la Convivencia Escolar** es Situación tipo I, Situación Tipo II, Situación Tipo III, se tendrá en cuenta los siguientes criterios como **CONDICIONES AGRAVANTES**:

1. Ser reincidente en la conducta amonestada.
2. Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
3. Mayor o menor grado de escolaridad.
4. El efecto perturbador que la situación produzca en la comunidad educativa, según los perjuicios causados a las personas, las actividades académicas, la institución o sus bienes.
5. El haber cometido la situación aprovechando la confianza depositada en él o poner en inferioridad de otras personas.
6. Colocar al otro como sujeto pasivo de situación.
7. Emplear en la ejecución de un derecho, un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
8. El haber preparado la situación o con complicidad de otra persona.
9. Haber procedido por motivos innobles.

Parágrafo: Los estudiantes con necesidades educativas especiales tendrán un seguimiento y valoración de acuerdo con su grado de desarrollo, maduración e introyección de la norma.

Título XVIII. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.

Los derechos de los niños como interés superior, según las reglas de interpretación y aplicación, responsabilidades de la Institución Educativa, los directivos, los docentes y la familia en el SNCE, rutas que debe activar el Comité de convivencia,

CAPITULO 1. GUIA BÁSICA DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN, PERSPECTIVA DE GÉNERO, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS PARA LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 179. Reglas de interpretación y aplicación. Las normas contenidas en la Constitución Política y en los tratados o convenios internacionales de Derechos Humanos ratificados por Colombia, en especial la Convención sobre los Derechos del Niño, harán parte integral del Manual de Convivencia y serán guía para su interpretación y aplicación. Se aplicará siempre la norma más favorable al interés del niño, niña o adolescente.

De conformidad con el Artículo 8º de la Ley 1098 de 2006, entiéndase como **Interés superior de los niños, niñas y adolescentes** el imperativo que obliga a todas las personas garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes. En tal virtud en todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 180. Incorporase al Manual de Convivencia de la Institución Educativa lo dispuesto en el Artículo 12, de la ley 1098 de 2006 en cuanto a la *Perspectiva de género*, así:

Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. Esta perspectiva se tendrá en cuenta en la aplicación de este Manual, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad en la Convivencia escolar.

Artículo 181. Restablecimiento de derechos. Incorpórense al Manual de Convivencia, las medidas de restablecimiento de derechos establecidas en el Libro I., **CAPÍTULO II, título II**, como responsabilidad del Estado en su conjunto a través de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de informar, oficiar o conducir ante la policía, las defensorías de familia, las comisarías de familia o en su defecto, los inspectores de policía o las personerías municipales o distritales, a todos los niños, las niñas o adolescentes que se encuentren en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, para tal efecto se tendrá en cuenta que, las medidas de restablecimiento de derechos son decisiones de naturaleza administrativa que decreta la autoridad competente para garantizar y restablecer el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Pueden ser provisionales o definitivas, deberán estar en concordancia con el derecho amenazado o vulnerado y garantizar, en primer término, el derecho del niño, la niña o el adolescente a permanecer en el medio familiar. Además, la

autoridad competente deberá asegurar que en todas las medidas provisionales o definitivas de restablecimiento de derechos que se decreten, se garantice el acompañamiento a la familia del niño, niña o adolescente que lo requiera.

La autoridad competente, previa verificación de la vulneración de derechos, podrá tomar una o varias medidas provisionales; por ejemplo, la medida de amonestación junto con la de asistencia a un programa de atención especializada.

Lo dispuesto en los Artículos 41, 42, 43 Y 44 del Decreto 1965, se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponde a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

48

CAPITULO 2. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, LOS DIRECTIVOS, LOS DOCENTES Y LA FAMILIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (SNCE)¹⁴

Artículo 182. (Artículo 17 ley 1620 de 2013). **Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.**

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

¹⁴ Citas textuales de la Ley 1620, artículos 17 a 20

7. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

8. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 183: como se garantizan los derechos sexuales y reproductivos. La institución educativa, a través del comité de convivencia escolar recibe todas las quejas por el incumplimiento de los derechos sexuales y reproductivos. Se compromete, por medio del proyecto de educación para la sexualidad y competencias ciudadanas, a difundir dichos derechos, emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

Artículo 184. Cuando un estudiante o miembro de la comunidad informe sobre cualquier evento de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos, se informa al acudiente del menor afectado mediante los mecanismos escritos (comunicación directa, notificación escrita, atendiendo a las normas vigentes en esta materia). En todo caso se protegerá la identidad de quien indique sobre el incidente.

Artículo 185. Proyectos Pedagógicos. (Artículo 20 ley 1620 de 2013). Los proyectos a que se refiere el numeral 1 del artículo _15 de la presente Ley, deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, contruidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente reflexiva y crítica y decir **NO** a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

En el currículo, el establecimiento educativo deberá hacer explícito el tiempo y condiciones destinadas a los proyectos acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la Ley 115 de 1994, en relación con el currículo y planes de estudio.

Parágrafo. En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo 1 de la Constitución Nacional.

Artículo 186.. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Artículo 18 ley 1620 de 2013).

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

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

Artículo 187. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. (Artículo 19 ley 1620 de 2013). Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 188. Participación de la familia. (Artículo 22 ley 1620 de 2013). La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

CAPITULO 3. ESTABLECESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA LA VIOLENCIA EN EL AULA O LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

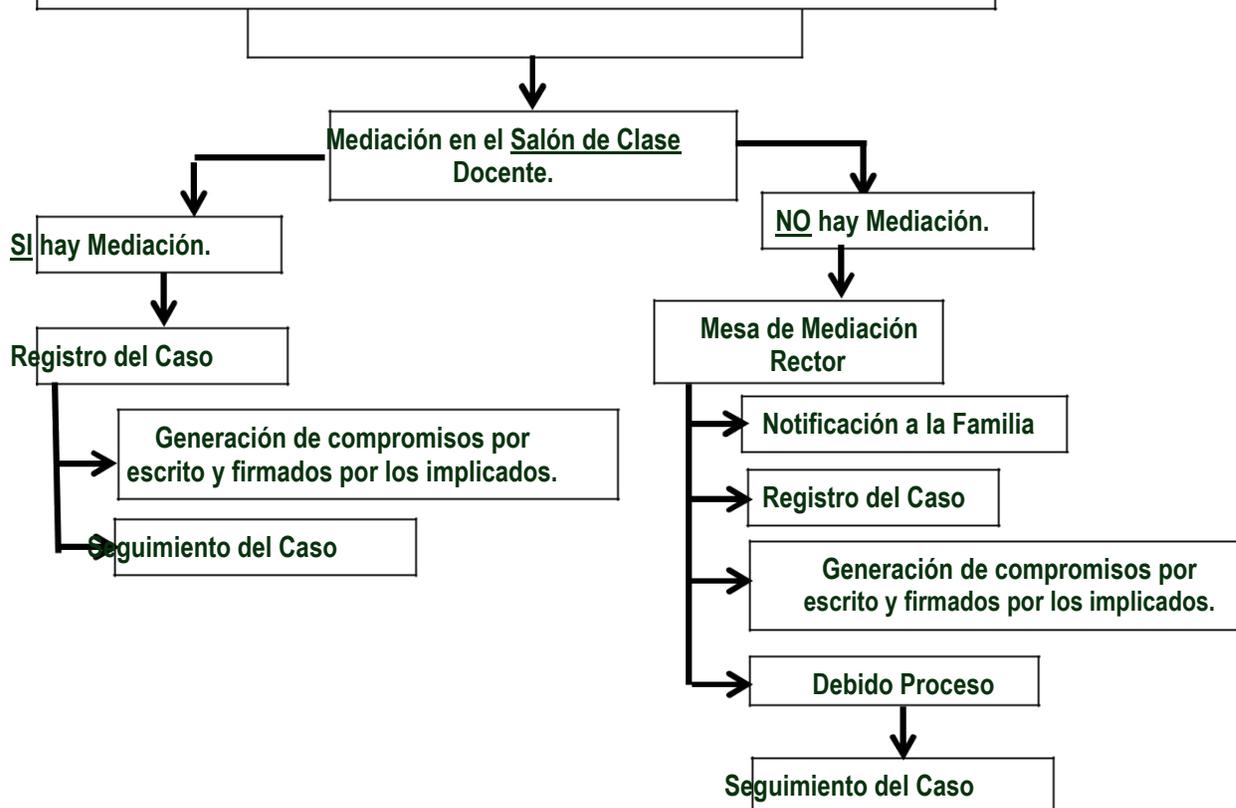
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

COMPONENTES

PROMOCIÓN Pautas de convivencia Escolar	PREVENCIÓN Evitar agresiones	ATENCIÓN Asistencia comunidad educativa	SEGUIMIENTO Reporte
<p>Los diferentes entes de la I.E.MANUEL JOSÉ GÓMEZ SERNA promulga:</p> <p>Manual para la Convivencia escolar</p> <p>Proyecto Educativo Institucional</p> <p>Formación para los derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad,</p> <p>Competencias ciudadanas, convivencia escolar, mediación y</p> <p>Conciliación</p> <p>Proyectos pedagógicos</p> <p>Competencias Ciudadanas</p>	<p>Identificación de riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afecten la convivencia escolar y sus particularidades (Manual para la Convivencia Escolar acciones que conllevan a las situaciones tipo I, II, III).</p> <p>Acciones que mitiguen el riesgo.</p> <p>Definición de protocolos para la atención oportuna e integral de situaciones comunes (Manual de convivencia, protocolos para las acciones que conllevan a las situaciones tipo I, II, III)</p>	<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLOS</p> <p>SITUACIONES TIPO I (Artículos 154 a 157 del Manual de Convivencia)</p> <p>SITUACIONES TIPO II (Artículos 158 a 161 del Manual de Convivencia)</p> <p>SITUACIONES TIPO III (Artículos 162 a 165 del Manual de Convivencia)</p>	<p>Registro y seguimiento de las situaciones de tipo I, II, III al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar</p> <p>PROTOCOLOS OTRAS ENTIDADES</p> <p>Policía Nacional, Fiscalía, Comisaría de Familia, ICBF, Procuraduría, Personería.</p>

CAPITULO 4 Ruta de Atención Integral de Violencia Escolar Tipo I.

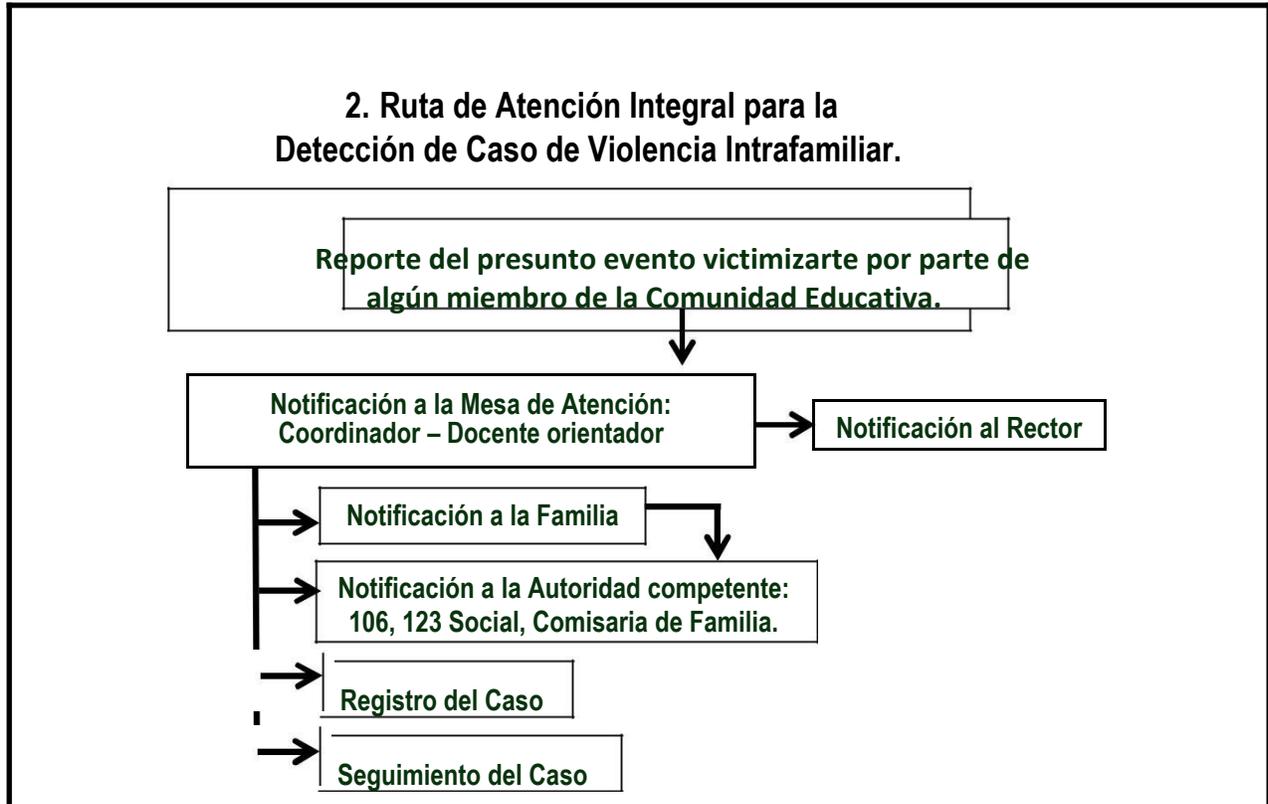
Atención del evento en el Salón de Clase –Docente.



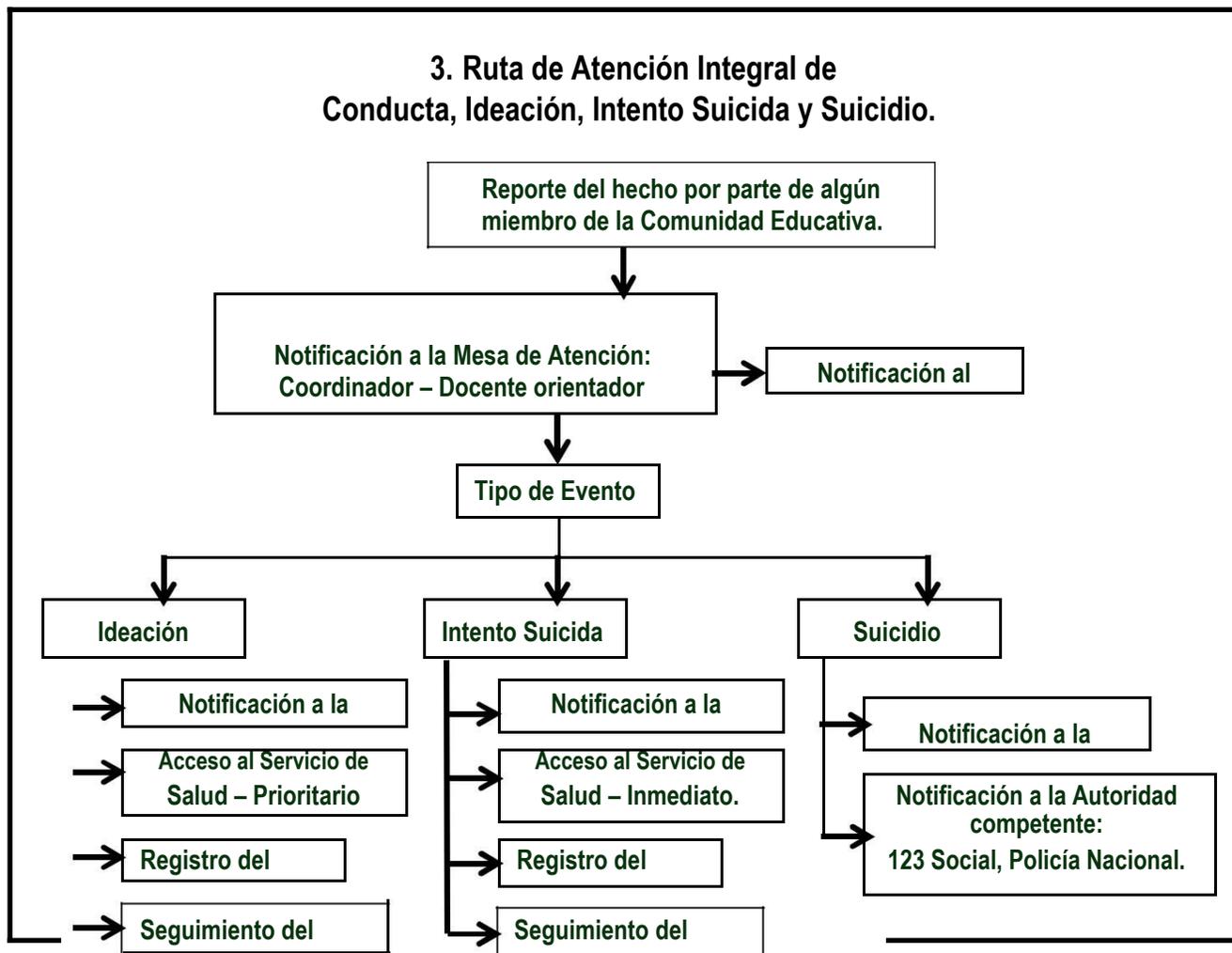
CAPITULO 5. ESTABLÉCESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, POR DETECCIÓN DE PRESUNTO ABUSO O VIOLENCIA SEXUAL Y/O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

**Rutas de Atención Integral para la
Institución Educativa Manuel José Gómez Serna.**

54



CAPITULO 6. ESTABLÉCESE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, CONDUCTA, IDEACIÓN, INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO.



CAPITULO 7. PROTOCOLOS PARA PROTEGER QUIEN INFORMA DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Artículo 189. Para garantizar el derecho a la intimidad. El artículo 33 de la Ley 1098 de 2006, establece el *Derecho a la intimidad*: Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad.

Igualmente, del artículo 42 en adelante, habla de las obligaciones que tienen las instituciones educativas con respecto a los menores de edad.

De acuerdo con lo establecido en decreto 1075 de 2015. “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La información suministrada a la Institución Educativa será exclusiva para uso de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, y solo será dada a conocer a alguien diferente por orden judicial. El rector es el guarda de esta información el único responsable de enviarla a la autoridad que lo solicite por escrito, garantizando con ello este derecho.

56

Se sanciona todo acto que vulnere el derecho a la intimidad, el comité de Convivencia Escolar examinará cada uno de los casos donde se presente eventos que vulneren este derecho, siguiendo el debido proceso y aplicando los correctivos establecidos en el reglamento del Comité de Convivencia escolar.

Artículo 190. Para garantizar el derecho a la confidencialidad de los documentos en medio físico y electrónico, como la intimidad informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones.

La información suministrada, a la Institución Educativa será exclusiva para uso de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, y solo será dada a conocer a alguien diferente por orden judicial. El rector es el guarda de esta información, el único responsable de enviarla a la autoridad que lo solicite, por escrito, garantizando con ello este derecho.

Se sanciona todo acto que vulnere el derecho a la confidencialidad, el comité de Convivencia Escolar examinará cada uno de los casos, donde se presente eventos que vulneren este derecho, siguiendo el debido proceso, y aplicando los correctivos establecidos en el reglamento del Comité de Convivencia escolar.

Artículo 191. Para proteger a quien informe sobre las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales, y reproductivos. Cuando alguna persona de la comunidad educativa tenga información sobre la afectación de los derechos humanos y reproductivos de un estudiante, debe hacerla conocer de los integrantes del Comité de Convivencia, sea de manera verbal, escrita, o por el sistema de peticiones, quejas y reclamos que funciona a través de las secretarías o el medio que estime conveniente.

La información suministrada a la Institución Educativa será exclusiva para uso de la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, y solo será dada a conocer a alguien diferente por orden judicial. El rector es el guarda de esta información el único responsable de enviarla a la autoridad que lo solicite, por escrito, garantizando la protección de quien hace conocer la situación.

Artículo 192. Los protocolos incluyen estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica competencias ciudadanas de la comunidad educativa.

³²El reporte de incidentes al Comité de Convivencia Escolar, su manejo y seguimiento serán insumo fundamental para la creación de nuevas estrategias y acciones que promuevan un clima de relaciones constructivas dentro de la Institución Educativa, la generación de soluciones que aporten a la promoción de una sana convivencia escolar y la puesta en marcha de todos los mecanismos y acciones necesarias para llevar a cabo la reparación.

Estos lineamientos generales permitirán un clima pedagógico de confianza y construcción positiva, en donde se le permita a la comunidad educativa en general y a los estudiantes implicados aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica; se configuran como una herramienta de participación, y de obligatorio cumplimiento, para todos los miembros de la comunidad educativa. Por tal razón la Institución Educativa Manuel José Gómez Serna, será el encargado de publicar en sus medios de comunicación este texto y de realizar con toda la comunidad educativa la divulgación de él, por medio de reuniones, talleres y mesas de discusión que clarifiquen el rol activo de cada una de las instancias implicadas en la formación de los nuevos ciudadanos.

57

Artículo 193. Informes o quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres, madres de familia, acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación Municipal, Distrital o Departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

Artículo 194.: Acciones del componente de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el ARTÍCULO 40 del Decreto 1965 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Escolar de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

BIBLIOGRAFÍA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. 1991.

- Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.
- Jurisprudencias de la Corte Constitucional (T492 DE 1992, T519 del 992, T429 de 1992, entre otras).
- Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, Títulos I, II, III, IV, V, VII, X
- Decreto 1108 de mayo 31 de 1994. Por el cual se reglamenta algunas disposiciones respecto al porte y consumo de estupefacientes y sustancias sicotrópicas
- Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.
- Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- Decreto 1290, sobre evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas. Decreto 1962 de 1969,
- Resolución 3058 de 1992,
- Resolución 2151 de marzo 29 de 1994,
- Ley 715 de 2002, sistema general de participación
- Decreto 3055 de diciembre de 2002,
- Ley 1010 de enero de 2006 Acoso laboral,
- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de la Infancia y la adolescencia
- Ley 1146 de 2007, convivencia y seguridad ciudadana, artículos 11 y 12.
- Acuerdo municipal 41 de 2010, crea los contralores escolares
- Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación sexual y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Decreto reglamentario 1965 del 15 de septiembre de 2013

ANGARITA SERRANO, Tulio, “Fundamentos y estrategias para una administración Productiva de la disciplina y de interrelaciones Escolares en los colegios de secundaria de Bogotá”. Monografía Universidad de la Sabana. 1990.

BIASUTTI, Bruno. “Guía para la educación no represiva”. Editorial Sígueme.

LEÓN CASTAÑEDA, Jesús y **GÓNGORA VEGA**, Ignacio. Filosofía: “El Hombre y su pensamiento”. Editorial Pime. Bogotá 1984.

PALMES, Fernando, “Como educar, autoridad y disciplina”. Editorial Balmes. Barcelona 1956.

SPIEL, Oscar. “Disciplina sin castigo”. Editorial Luis Miedae S.A. Barcelona 1970.

ACUERDO No 041 de 30 de julio de 2010 °. Concejo de Medellín.

ANEXOS No1.

FORMATO DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO POR SITUACIONES TIPO I (1ª Etapa)

Fecha de apertura del proceso: _____ Nombre de quien lo hace: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del acudiente: _____ c.c.: _____

Primer Paso: Anotación en el “Libro de seguimiento del estudiante”. Al estudiante se le ha hecho tres anotaciones en el Libro, por parte de quien conoció las dos primeras faltas. Fue firmada por el estudiante quien tiene el derecho de hacer los respectivos descargos. (se anexa la fotocopia)

Segundo Paso. Como los comportamientos que afectan las actividades académicas del estudiante continúan, se procede a hacerle una AMONESTACIÓN EN PRIVADO, por parte del Director de Grupo.

AMONESTACIÓN EN PRIVADO. Se le hace esta amonestación en privado al estudiante, por cuanto ha cometido las siguientes afectaciones a la Convivencia escolar:

Artículo 125 del Manual de Convivencia:

•

Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

•

Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

Pruebas presentadas por quien hizo la descripción o por el estudiante

Descargos del estudiante

Acciones pedagógicas adelantadas por quien hizo la descripción

Acciones tomadas desde la Coordinación

El estudiante elabora un compromiso de **Reparación y no repetición de las faltas.** (firmado por acudiente y estudiante).

La próxima falta, amerita que el caso de este estudiante sea llevado al Comité de Convivencia para que allí se apliquen los debidos correctivos, o medidas pedagógicas.

Firmas:

Coordinador

Director de grupo

Estudiante

Padre o acudiente

Fecha de notificación al acudiente. _____

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO POR SITUACIONES TIPO I (2ª Etapa)

Fecha de continuación del proceso: _____ Nombre de quien lo hace: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del acudiente: _____ c.c: _____

Tercer Paso: Asignación de correctivos o medidas pedagógicas. Al ocurrir nuevas situaciones, que afecten la convivencia escolar y o académica, se cita al padre de familia, para que junto con el estudiante hagan los debidos descargos.

Si estudiante y acudiente firman nuevo compromiso de REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN, elaboran un contrato de "comportamiento adecuado", el cual se debe entregar en rectoría.

60

FALTAS COMETIDAS, por cuanto ha cometido las siguientes afectaciones a la Convivencia escolar:

Artículo 125 del Manual de Convivencia:

•
Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

•
Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

Pruebas presentadas por quien hizo la descripción o por el estudiante

Descargos del estudiante

Acciones pedagógicas adelantadas por quien hizo la descripción

Acciones tomadas desde la coordinación Y COORDINACIÓN. COMO SE REPARA LA FALTA.

La próxima falta, o el incumplimiento de los contratos o compromisos, llevara al estudiante Comité de Convivencia para que allí se apliquen los debidos correctivos por Situaciones Tipo I, de acuerdo con el numeral que es una suspensión de 1 a 3 días inicialmente. (RESOLUCIÓN RECTORAL)

Firmas:

Coordinador

Director de grupo

Estudiante

Padre o acudiente

Fecha de notificación al acudiente. _____

FORMATO DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO POR SITUACIONES TIPO II (1ª Etapa)

Fecha de apertura del proceso: _____ Nombre de quien lo hace: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del acudiente: _____ c.c: _____

Primer Paso: Anotación en el “Libro de seguimiento del estudiante”. Al estudiante se le ha hecho una anotación en el Libro, por parte de quien conoció falta.

El coordinador informa a la familia (acudiente) sobre la situación presentada. (dejar evidencia)

El coordinador rinde informe al rector y este define la gravedad de la falta y la urgencia para citar el Comité de Convivencia.

Se cita padres del estudiante al Comité escolar de Convivencia, para que sean escuchados en descargos y aporte pruebas.

El Comité escolar de Convivencia entrega por escrito a los acudientes, la decisión tomada, firma de compromisos etc.

Segundo Paso: Suspensión entre 1 y 3 días, mediante resolución rectoral.

SITUACIONES TIPO II. Afectaciones a la Convivencia escolar:

Artículo 128 del Manual de Convivencia):

Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

Pruebas presentadas por quien hizo la descripción o por el estudiante

Descargos del estudiante

Acciones pedagógicas adelantadas por quien hizo la descripción

Acciones tomadas desde la coordinación

El estudiante elabora un compromiso de no repetición de las faltas.

La próxima falta, Suspensión entre cuatro (4) y quince (15) días de clase, mediante resolución rectoral.

Firmas:

Coordinador

Director de grupo

Estudiante

Padre o acudiente

Fecha de notificación al acudiente. _____

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO POR SITUACIONES TIPO II (2ª Etapa)

Fecha de continuación del proceso: _____ Nombre de quien lo hace: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del acudiente: _____ c.c: _____

Primer Paso: Anotación en el “Libro de seguimiento del estudiante”. Al estudiante se le ha hecho una anotación en el Libro, por parte de quien conoció falta. (pagina 103 del Manual de Convivencia)

El coordinador informa a la familia (acudiente) sobre la nueva situación presentada. (dejar evidencia)

El coordinador rinde informe al rector y este define la gravedad de la falta y la urgencia para citar el Comité de Convivencia.

Se cita padres del estudiante al Comité escolar de Convivencia, para que sean escuchados en descargos y aporte pruebas.

El Comité escolar de Convivencia entrega por escrito a los acudientes, la decisión tomada, firma de compromisos etc.

Tercer Paso: Suspensión entre cuatro (4) y quince (15) días de clase, mediante resolución rectoral..

FALTA TIPO II. Afectaciones a la Convivencia escolar:

Artículo 128 del Manual de Convivencia:

•

Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

Pruebas presentadas por quien hizo la descripción o por el estudiante

Descargos del estudiante

Acciones pedagógicas adelantadas por quien hizo la descripción

Acciones tomadas desde la coordinación

El estudiante elabora un compromiso de no repetición de las faltas.

*La próxima falta, **Desescolarización hasta por un periodo completo, mediante resolución rectoral.***

Firmas:

Coordinador

Director de grupo

Estudiante

Padre o acudiente

Fecha de notificación al acudiente. _____

Manual para la Convivencia Escolar

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO POR SITUACIONES TIPO II (3a Etapa)

Fecha de continuación del proceso: _____ Nombre de quien lo hace: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del acudiente: _____ c.c.: _____

Primer Paso: Anotación en el “Libro de seguimiento del estudiante”. Al estudiante se le ha hecho una anotación en el Libro, por parte de quien conoció falta. (pagina 104 del Manual de Convivencia)

El coordinador informa a la familia (acudiente) sobre la situación presentada. (dejar evidencia) y le hace saber que los correctivos no han sido efectivos.

El coordinador se reúne con los docentes que le dan clase al disciplinado, para organizar un cronograma de actividades de entrega de trabajos, sustentación, etc.

Se cita padres del estudiante al Comité escolar de Convivencia, para notificarles la decisión y entregarle el plan de trabajo desescolarizado.

Cuarto Paso: Desescolarización hasta por un periodo completo, mediante resolución rectoral.

FALTA TIPO II. Afectaciones a la Convivencia escolar:

Artículo 128 del Manual de Convivencia:

Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

Pruebas presentadas por quien hizo la descripción o por el estudiante

Descargos del estudiante

Acciones pedagógicas adelantadas por quien hizo la descripción

Acciones tomadas desde la coordinación

El estudiante elabora un compromiso de no repetición de las faltas.

La próxima falta, No renovación de matrícula hasta por tres años mediante resolución rectoral.

Firmas:

Coordinador

Director de grupo

Estudiante

Padre o acudiente

Fecha de notificación al acudiente. _____

FORMATO DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO POR SITUACIONES TIPO III (1ª Etapa)

Fecha de apertura del proceso: _____ Nombre de quien lo hace: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del acudiente: _____ c.c: _____

Primer Paso: Anotación en el “Libro de seguimiento del estudiante”. Al estudiante se le ha hecho una anotación en el Libro, por parte de quien conoció falta. (pagina 108 del Manual de Convivencia)

✓ El Coordinador remitirá de manera inmediata la situación presentada a las autoridades. (dejar evidencia)

El Coordinador rinde informe al Rector y este cita de manera inmediata al Comité escolar de Convivencia, a los involucrados y sus acudientes, Activa Ruta, etc. .

El Rector informa de la situación a las autoridades competentes: Policía, Fiscalía, Personería, etc.

El Comité escolar de Convivencia tomara las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento a la situación y a modo de protección para el estudiante u otro miembro de la comunidad educativa procede a la **DESESCOLARIZACIÓN O SUSPENSIÓN DE CLASES, SI LO AMERITA, POR EL TERMINO QUE DURE LA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

Como producto de la Investigación realizada por las autoridades se procede a dialogar sobre lo conveniente de la medida a tomar. El Comité escolar de Convivencia, puede proceder a la **CANCELACIÓN DE MATRICULA y puede solicitar cupo al comité, tres años después de su cancelación.**

FALTA TIPO III. Afectaciones a la Convivencia escolar:

Artículo 131 del Manual de Convivencia:

Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

Pruebas presentadas por quien hizo la descripción o por el estudiante

Descargos del estudiante

Notificación a las autoridades competentes. (Coordinador)

Acciones tomadas desde Comité escolar de Convivencia.

Autorización al rector de informar a las autoridades competentes. (Cuales)

Medidas de Protección tomadas, rutas activadas, etc.

La próxima falta, Cancelación de matrícula. Mediante resolución rectoral y autorizada por el Comité escolar de Convivencia.

Firmas: (Anexar Acta del Comité de Convivencia).

Rector

Fecha de notificación al acudiente. _____

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO POR SITUACIONES TIPO III (2ª Etapa)

Fecha de continuación del proceso: _____ Nombre de quien lo hace: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del acudiente: _____ c.c: _____

(Estas se encuentran definidas en la página 107 del Manual de Convivencia)

Primer Paso: Anotación en el “Libro de seguimiento del estudiante”. Al estudiante se le ha hecho una anotación en el Libro, por parte de quien conoció falta. (pagina 108 del Manual de Convivencia)

El Coordinador remitirá de manera inmediata la situación presentada a las autoridades. (dejar evidencia)

El Coordinador rinde informe al Rector y este cita de manera inmediata al Comité escolar de Convivencia, a los involucrados y sus acudientes, Activa Ruta, etc. .

El Rector informa de la situación a las autoridades competentes: Policía, Fiscalía, Personería, etc.

El Comité escolar de Convivencia tomara las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento a la situación y a modo de protección para el estudiante u otro miembro de la comunidad educativa procede a la **DESESCOLARIZACIÓN O SUSPENSIÓN DE CLASES, SI LO AMERITA, POR EL TERMINO QUE DURE LA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.**

El Comité escolar de Convivencia, y para los estudiante de grado UNDECIMO y cuando el año escolar vaya muy avanzado, además de la medida anterior de desescolarización se puede proceder a orientar la **NO ASISTENCIA A LOS ACTOS DE CLAUSURA Y PROCLAMACIÓN DE BACHILERES**, por parte del estudiante y familia.

FALTA TIPO III. Afectaciones a la Convivencia escolar:

Artículo 131 del Manual de Convivencia:

•
Descripción de la situación. (Quien conoce la falta)

Pruebas presentadas por quien hizo la descripción o por el estudiante

Descargos del estudiante

Notificación a las autoridades competentes. (Coordinador)

Acciones tomadas desde Comité escolar de Convivencia.
Autorización al rector de informar a las autoridades competentes. (Cuales)
Medidas de Protección tomadas, rutas activadas, etc.

Firmas: (Anexar Acta del Comité de Convivencia).

Rector

Fecha de notificación al acudiente. _____