



INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE DIOS COCK
Resolución Departamental 16359 del 27 de noviembre de 2002
Modificada mediante Resolución N. 201850070268 del 2 de octubre de 2018
Dane 105001002101 NIT. 811.040.151-7

ACUERDO __06__

(20 de septiembre de 2018)

Por medio del cual se modifica y corrige el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.

El Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, las leyes 115, 1098 y 1620 y los Decretos Reglamentarios 1860 de 1994 y 075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

1. La Constitución Política de Colombia en su artículo 67, consagra el derecho a la educación como un Derecho Fundamental de la persona, con el objetivo de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. La Ley 115 de 1994, General de Educación, en sus artículos 73 y 87, establece la obligatoriedad de los Establecimientos Educativos de un Manual de Convivencia, que deberá ser aceptado por los padres de familia o acudientes y los estudiantes al firmar el contrato de matrícula.
3. El Decreto Reglamentarios 1860 de 1994, en su artículo 17, define algunos de los aspectos que debe contemplar el Manual de Convivencia.
4. La Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes que definen los derechos y deberes de los estudiantes, sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, los compromisos de los padres de familia, los estímulos, sanciones y actividades.
5. La Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, reglamentan la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, igualmente se establece los lineamientos para la incorporación de las disposiciones para el manejo de situaciones que alteran la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
6. Acuerdo directivo #09 de octubre 29 del 2009 se aprobó el manual de convivencia para el año 2010.

7. El pasado 26 de Mayo de 2015, expidió el decreto 1075, disposición que recopila las normas reglamentarias preexistentes que rigen el sector educativo, con el fin de contar con un instrumento jurídico único que facilite la consulta y aplicación de los mandatos relacionados con la educación en el país.
8. Acuerdo directivo # 001 del 19 de enero del 2016 se aprueba el manual de convivencia escolar que regirá para la vigencia 2016-2018. Y sustituye el que estaba circulando a la fecha.
9. En el proceso de modificación y corrección del manual de convivencia se contó con la participación activa de los miembros del Consejo Directivo, del Gobierno Escolar, de los estudiantes, padres de familia, docentes y directivos del Colegio.

ACUERDA

Artículo Primero: Aprobar la modificación y corrección del manual de convivencia de la institución educativa Juan de Dios Cock.

Artículo Segundo: Dejar sin vigencia los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia Escolar de la Institución Educativa

Artículo Tercero: Dar a conocer el Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su respetiva socialización y cumplimiento.

Artículo Cuarto: Remitir copia del presente Acuerdo y del nuevo Manual de Convivencia a la Secretaria de Educación Municipal

Artículo Quinto: El presente Acuerdo y el Manual de Convivencia rigen a partir de su publicación.

Dado en Medellín a los (20) días del mes de Septiembre de (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Presidente

Secretario



INSTITUCION EDUCATIVA JUAN DE DIOS COCK
Resolución Departamental 16359 del 27 de noviembre de 2002
Modificada mediante Resolución N. 201850070268 del 2 de octubre de 2018
Dane 105001002101 NIT. 811.040.151-7

TITULO I PRELIMINARES

CAPITULO I GENERALIDADES E IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN

1.1.1. MISION

Somos una institución educativa oficial que presta un servicio público de educación formal e inclusiva en los niveles de preescolar (transición), básica, media académica a niños, niñas, jóvenes de la comuna 4 de la ciudad de Medellín, orientada a formar personas desde el ser, el sentir, el pensar y el hacer reflejado en la construcción de una sociedad más equitativa.

1.1.2 VISION

Para el año 2020 la Institución Educativa será líder en la prestación de servicios educativos de calidad en la comuna 4 de la ciudad de Medellín, enfocados en una formación humanista, técnica, investigativa e innovadora, que le proporcione a la comunidad un servicio en igualdad de oportunidades para construir una mejor calidad de vida.

1.1.3. LEMA

“Formando seres íntegros, construimos una sociedad más justa”

1.2. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Brindar una educación con calidad basada en los principios de la sana convivencia, tales como: el respeto, la honestidad, la tolerancia, la disciplina, la solidaridad, la diversidad y el sentido de pertenencia, procurando que a través de las diversas disciplinas el estudiante se apropie de su entorno, y con responsabilidad y autonomía, ponga en práctica su ser, su sentir, su pensar y su hacer, transformando de manera competente la actual en una sociedad más justa.

1.2.1. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Nuestros principios institucionales están basados en los siguientes valores:

- **Respeto:** Es el trato digno que se le da a las personas, lugares, objetos, medio ambiente, situación y creencias, teniendo en cuenta la diversidad y la inclusión.
- **Responsabilidad:** Es el cabal cumplimiento de los deberes, compromisos y obligaciones a nivel personal, institucional y social.
- **Corresponsabilidad:** responsabilidad compartida en la toma de decisiones o acciones que afectan a un grupo o sistema.
- **Disciplina:** Son los hábitos para la formación académica y de convivencia que nos permiten asumir las normas del entorno y poder desarrollar las metas propuestas.
- **Solidaridad:** Sensibilidad frente a las necesidades del otro, cooperando en la búsqueda de soluciones a nivel pedagógico, emocional, intelectual y de convivencia.
- **Tolerancia:** Es la capacidad que tienen las personas para aceptar las diferencias y facilitar la convivencia.
- **Sentido de pertenencia:** Es aquel que valora como suyo el lugar al cual pertenece, cumpliendo con su deber y comprometiéndose frente a su quehacer.
- **Participación ciudadana** es un derecho que le permite a la comunidad educativa involucrarse de manera proactiva y positiva en la interacción corresponsable para incidir en las tomas de decisiones.
- **Autonomía:** Es la capacidad para obrar con criterio personal en beneficio propio y/o el de los demás, dentro de unos límites establecidos.
- **Diversidad:** Es el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, religión, etnia, condición física, cognitiva, social o cultural.

- **Integralidad:** cohesión de todos los componentes del educativos que contribuyen a la formación del ser.
- **Resiliencia:** la resiliencia humana no se limita a resistir, permite la reconstrucción. En educación está concebida como un resorte moral, y se constituye en una cualidad de una persona que no se desanima, que no se deja abatir, que se supera a pesar de la adversidad.

1.3 SIMBOLOS Y EMBLEMAS DE LA INSTITUCION

1.3.1 ESCUDO

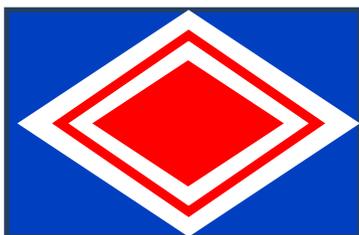


Es un escudo en forma francés coronado en la punta tratando de configurar un corazón que simboliza el concepto de persona; el contorno del escudo en plata (blanco) representa fe y pureza. En la parte superior, el nombre “Institución educativa Juan de Dios Cock”, lateralmente los principios de estudio y progreso.

El azul celeste simboliza sabiduría, el blanco paz y honor y el rojo escarlata la alegría del que estudia con amor. Los bordes internos y externos son negros al igual que las inscripciones representando la fortaleza de cuerpo y espíritu.

Significado de las divisiones en el escudo interno: Una zona superior y más pequeña que la inferior en rojo escarlata y una inferior en azul celeste aluden al equilibrio permanente entre la grandeza de la sabiduría y la dignidad de la alegría, con una antorcha encendida en el centro, de cono cobrizo y llama amarilla que significa luz y la vida.

1.3.2 BANDERA



Es azul celeste con un gran rombo blanco en el centro y un rombo más pequeño, rojo escarlata dentro del blanco, entre el rombo rojo y el blanco, hay una franja también roja escarlata equidistante entre los contornos.

Los rombos invitan a la búsqueda de un equilibrio físico y afectivo, haciendo una combinación de las fortalezas y debilidades humanas.

1.3.3 HIMNO:

CORO

Exaltemos nuestra noble institución,

En la ciencia, en amor y progreso

Exaltemos nuestra noble institución.

I

Crecimiento en valores

De Institución y su heredad

Su misión, visión, valores

Ciudadanos de verdad

II

Dignidad, moral y paz

Hoy queremos impartir.

Hombres que aprecien la patria

Pretendemos construir

III

Nuestra antorcha, luz y vida,

Es brillo de eternidad,

Fortaleza y armonía

De nuestra comunidad

IV

Nos formamos en virtudes

En el ser y en el sentir

Vocación para el servicio

Sea nuestro porvenir

V

Los colores escogidos

En escudo y pabellón

Son destellos de grandeza

Y de Dios su protección.

VI

El azul, sabiduría

En el blanco, paz y honor

En el rojo la alegría

Del que estudia con amor.

VII

Nos integran generosos
Por Colombia y en su honor
Cock, Salcedo dos virtuosos
En la ciencia y el folclor

VIII
Baluartes, ejemplos firmes
Que debemos recordar
Gratitud a su memoria
Pretendemos hoy brindar.

Autor: Gabriel Ángel Páez Téllez

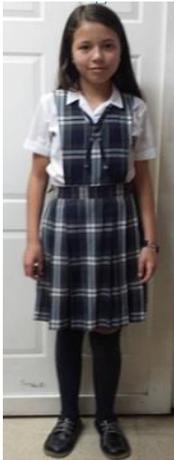
Profesor del Instituto Pascual Bravo, por sugerencia del educador de la institución José María Paniagua, contribuyó con la letra del himno institucional.

Arreglos musicales: José María Paniagua.

Estuvo como profesor de música en actividades extraescolares de guitarra en el año 2005, su aporte: los arreglos musicales del himno.

1.4 UNIFORME INSTITUCIONAL

1.4.1 UNIFORME DE DIARIO O DE GALA



Uniforme de diario para las mujeres:

Está constituido por un jomber con tapa lisa en el pecho y cuello en forma de U. dos tiras del mismo material del jomber, cocidas del hombro y sujetadas con un anillo en el centro del pecho, con quince centímetros desde el anillo y de un centímetro de grosor. La parte inferior va con una tabla adelante y una atrás, cada una de 14 cm de ancho, con la línea blanca en el centro, con 2 prenses a cada lado de las tablas. El largo del uniforme debe ser cuatro dedos arriba de la rodilla, con camisa blanca de manga corta con cuello sport. La camisa debe ser de dacrón, blanca y de manga corta. Zapatos negros de cordón; media azul oscura a media pierna.



Uniforme de diario para los hombres:

Consta de camiseta blanca de cuello sport en tela Lacoste, con raya azul y roja en el cuello y en ambas mangas, con el escudo de la institución bordado en el lado izquierdo. La camisilla interior es opcional y debe ser completamente blanca y escotada, debe usarse

por dentro del pantalón. El pantalón es clásico azul oscuro con correa negra. Zapatos negros de cordón y medias azules oscuras.

1.4.2 UNIFORME DE EDUCACION FISICA



El uniforme de educación física para ambos sexos, consta de sudadera azul oscura de bota ancha, con línea roja y blanca lateral, con el nombre de la institución de color blanco, en sentido horizontal en la pierna derecha; camiseta de algodón también blanca, cuello redondo y mangas con franja azul, con escudo bordado al lado izquierdo, puede llevarse por fuera de la sudadera. Los tenis son de color blanco y medias blancas.

1.4.3 CHAQUETA INSTITUCIONAL



Debe ser azul oscura con franjas laterales roja y blanca en cada manga, con el escudo institucional bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho y con cierre frontal.

Parágrafo 1: Podrán llevar uniforme de educación física todos los días, las jóvenes en embarazo o en proceso de lactancia, igualmente quienes presenten lesión física con incapacidad motriz o post operatoria certificada.

Parágrafo 2: El uniforme se usará de acuerdo con el horario de clases establecido, de tal manera que sólo vendrán de educación física el día que les corresponda o con una autorización especial.

1.4.4 DISTINTIVO DE GRADO ONCE:

Con el objetivo de generar identidad y sentido de pertenencia hacia la institución educativa, los estudiantes del grado 10 interesados en adquirir la chaqueta como distintivo para el grado 11, la cual debe respetar los colores institucionales, deberán enviar una carta solicitando autorización con las firmas de los padres de familia avalando dicho proceso al rector, una vez autorizado por escrito toda la transacción comercial, la harán directamente con el proveedor los estudiantes y los padres.

1.4.5 NORMAS PARA EL USO DEL UNIFORME

Las normas para el uso del uniforme están contempladas en el Decreto 1860 de 1994 en el artículo 17, numeral 6 como uno de los aspectos que debe tener el Manual de convivencia. (Pautas de presentación personal que preserven al estudiantado de la discriminación por razones de apariencia). Es un acuerdo interno del establecimiento, cuya finalidad es el orden y la identidad con la institución. Para el ingreso a la institución los estudiantes deben portar el uniforme. Para el acto de proclamación de los bachilleres, los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de diario de la institución.

La presentación personal, en cuanto al porte del cabello y de accesorios deberá respetar el derecho al libre desarrollo de la personalidad, sin menoscabar la imagen corporativa de la institución. El derecho a la propia imagen de los y las estudiantes (sentencia T-839 de 2007); el reconocimiento de la identidad de género de los y las estudiantes (sentencia T-565 de 2013); el reconocimiento y respeto de la orientación sexual y la vivencia del afecto (sentencia T-478 de 2015); el derecho a desarrollar proyectos de vida sin limitaciones de las escuela (sentencia T-015 1.999); el derecho a la autonomía de los niños , niñas y adolescentes (sentencia T-565 de 2013 y sentencia T 474 de 1.996.)

Parágrafo 1: cumpliendo con los criterios de diversidad y la pluralidad se atenderán las solicitudes relacionadas con este tema.

CAPITULO II

NORMATIVIDAD APLICABLE

2.1 MARCO LEGAL

Incorpórense las normas que se relacionan con las instituciones educativas, en el presente manual de convivencia, especialmente la Constitución Política, las leyes 12 de 1991, 115 de 1994, 1098 de 2006 y 1620 de 2013; los decretos 1860 de 1994, y el Decreto 1075 de 2015 Y 1421 de 2017.

El Manual de Convivencia es el documento elaborado por la Comunidad Educativa del Colegio que establece los parámetros para la convivencia escolar, señala líneas jerárquicas, formula los procedimientos a seguir, determina canales de comunicación, participación, estímulos, sanciones y estrategias para lograr los objetivos en un ambiente alegre, cálido y democrático.

Sus fundamentos legales son el conjunto de normas constitucionales y jurídicas que regulan el proceso de la Educación en Colombia:

1.1. La Constitución Política de Colombia: Por ser la Norma de normas prevalece sobre cualquier disposición jurídica que exista en el país y orienta las conductas sociales de la comunidad escolar.

1.2. La Ley General de Educación o Ley 115/94: Es la norma que señala la organización de todo el sistema educativo colombiano y constituye el soporte de la planeación, diseño y funcionamiento de nuestro colegio.

1.3. Decreto 1860/94: Este reglamenta la Ley 115 señalando aspectos específicos para el funcionamiento de nuestro colegio.

1.4. Ley 12/91: Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989"

1.5. Decreto 2247/97: Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.

1.6. Ley 715/01: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

1.7. Decreto 1286/05: Mediante el cual se crean y reglamentan las Asociaciones y Consejos de Padres de Familia.

1.8. Sentencia T-137 del 2006: Obligatoriedad a los padres de familia de cumplir adecuada y responsable la patria potestad.

1.9. Ley 1146/07: Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

1.10. Decreto 1290/09: Reglamenta los procesos curriculares y de evaluación y promoción.

1.11. Decreto 366/09: Se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

1.12. La Ley 1098/06: Ley de la Infancia y la Adolescencia Señala los Derechos del menor y el adolescente, los mecanismos de protección y las obligaciones correspondientes a la familia, a las instituciones educativas y al Estado.

1.13. La Ley 30/86 y Ley 18/91: Legislación relacionada con las responsabilidades del sector educativo en materia de prevención y uso de estupefacientes o similares.

1.14. Acuerdo Municipal 041/10: Por medio del cual se crea la figura del Contralor Escolar y su grupo de apoyo.

1.15. Acuerdo Municipal 075/10: Por medio del cual se estableció la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en la escuela.

1.16. Ley 1620/13 y Decreto 1965/13: Que crean el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

1.17. Ley 1618/13: Garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad.

1.18. Decreto 1075/15: por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación.

1.19. Sentencia T-478 del 2015: Respeto a la identidad de género. (Sergio Urrego)

1.20. Doctrina y Jurisprudencias de la Corte Constitucional: Todos los pronunciamientos de la máxima Corte en relación con la prestación del servicio educativo y las obligaciones que genera la educación como un derecho – deber.

1.21. Decreto 1470/13: Por medio del cual se reglamenta el apoyo académico especial regulado en la ley 1384 de 2010 y ley 1388 de 2010 para la población menor de 18 años.

1.22. Decreto 1421/17: por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva a la atención educativa a la población con discapacidad.

2.2. PROPÓSITO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia escolar propone un estilo de vida de los niños, niñas y adolescentes invitando a toda la comunidad educativa a que, convivan en un ambiente donde se valore el ser, se fortalezcan los procesos de crecimiento, de participación y se tenga la mejor experiencia para afrontar una vida social, sana, ética y responsable.

Se busca también Regular las relaciones en la convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio efectivo y el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

De acuerdo al artículo 87 de la Ley 115 de 1994 y la ley 1620 del 2015 los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad, dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos. El manual concederá al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, A los estudiantes, el manual les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral. De esta manera se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre pares y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos públicos y privados y es un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional.

Este Manual integra lo normativo, lo ético y lo cotidiano, con primacía del respeto de los derechos fundamentales, sexuales y reproductivos; y los límites

inherentes a la persona misma. El Manual de Convivencia es una construcción democrática y participativa de toda la Comunidad de la Institución Educativa, mediante un proceso crítico y reflexivo para comprender las normas y los valores de la vida escolar. Por esta razón cada estudiante, padre de familia, docente y directivo docente debe tener pleno conocimiento y lo debe aceptar de manera libre y voluntaria antes de entrar a formar parte de esta comunidad educativa.

2.3. OBJETIVOS DE LA REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

- Formular las bases fundamentales desde lo pedagógico, preventivo y formativo para la convivencia escolar pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano de los estudiantes.
- Servir de material de consulta y reflexión permanente para que nos permitamos promover la academia, la auto regulación y la formación integral de los estudiantes dentro de un clima organizacional en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para la convivencia con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores.
- Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- Definir los estímulos y sanciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
- Permitir el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
- Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.
- Dar línea en la intervención de situaciones de convivencia con enfoque diferencial a estudiantes que presenten condiciones particulares.

2.4. 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

2.4.1 PRINCIPIOS

La institución educativa acogerá los principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, así:

Participación: En virtud de este principio la institución educativa debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, la institución educativa debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema.

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

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

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

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

2.4.2. DEFINICIONES

En el marco del presente manual de convivencia se entiende por:

Competencias ciudadanas: Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Ciberbullying o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.3. RESPONSABILIDAD, OBLIGACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

2.4.3.1 DE LA INSTITUCION

Además de las responsabilidades asignadas a las Instituciones Educativas, como parte 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, la institución tendrá las siguientes obligaciones:

- Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
- 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.
- 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.
- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la misma y en la 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.
- Empezar 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.
- 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.
- 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.

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

2.4.3.2 DEL RECTOR

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 normativa vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
- 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.
- 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.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normativa vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

2.4.3.3. 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. Además de las que establece la normativa vigente y que le son propias, los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

- 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 normativa 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.

- 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.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
- Asumir el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos
- Contribuir en la detección temprana de las situaciones referidas en el numeral anterior.

2.4.3.4. DE LOS ESTUDIANTES

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. En el marco de la ruta de atención integral los estudiantes deberán participar en la definición de acciones para el manejo de las situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

2.4.3.5. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

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, la familia deberá:

- 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.
- 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.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

- 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.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 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.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 para restablecer los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

2.4.3.6 CORRESPONSABILIDADES

Los individuos, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el Estado están regidos por la corresponsabilidad que como principio les exige la participación efectiva en los procesos convivenciales de la escuela y el aporte de estrategias, proyectos y actividades que fortalezcan la convivencia en este ámbito orientada hacia la construcción de ciudadanía activa.

Ejercicio de los derechos y responsabilidades, es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

En las decisiones jurisdiccionales o administrativas, sobre el ejercicio de los derechos o la infracción de los deberes se tomarán en cuenta los dictámenes de especialistas.

2.5. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA QUE PRESERVEN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA CONSERVACIÓN INDIVIDUAL DE LA SALUD

Los alumnos de la Institución Educativa deberán someterse estrictamente a todas las normas y medidas de higiene y Seguridad que determinen las autoridades del ramo; particularmente las siguientes:

- A las medidas y tratamientos preventivos que ordenan las Instituciones de salud Educativa.
- A las vacunas preventivas de enfermedad o epidemia ordenadas por las autoridades sanitarias.
- En caso de enfermedad, a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.
- Todo alumno enfermo deberá someterse a la prescripción y tratamiento médico.
- Solo la persona competente es quien puede certificar si el alumno está en condiciones de estudiar o no y en cada caso, determinar la incapacidad y el tratamiento al que el alumno deba someterse.
- El alumno que se encuentre afectado por alguna enfermedad que pueda ser contagiosa, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que pueda reanudar las tareas escolares.
- En caso de accidente en la Institución Educativa, el Rector ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, dispondrá la comunicación inmediata y urgente con los padres de familia para que procedan al envío inmediato a urgencias de la E.P.S. más próxima para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.
- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, se comunicará de inmediato al docente o quien le corresponda el sitio de vigilancia en donde se presenta el accidente o al coordinador o al docente que haga sus veces de primeros auxilios, para proveer la asistencia médica.
- De todo accidente, además de los avisos, informes, el coordinador llevará un registro en libro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió el accidente, nombre de los testigos presenciales si los hubiere y en forma sintética los que puedan declarar.
- Las alumnas embarazadas, no podrán ser empleadas para actividades físicas con riesgo para su salud o que requieran grandes esfuerzos.
- Los alumnos que presenten dificultades físicas o de salud que impidan la realización de determinadas actividades, deberán presentar el correspondiente informe médico para poder eximirles de dichas actividades y reemplazarlas por otras.

2.6 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

Para el cuidado del medio ambiente escolar los estudiantes deberán seguir las indicaciones de los docentes, directivos docentes y personal administrativo; así como participar de las actividades que correspondan según el Proyecto Institucional de Educación Ambiental y demás entidades ambientales, despertando en el estudiante y demás integrantes de la comunidad educativa amor y conciencia por la protección, preservación y aprovechamiento de los recursos naturales, logrando de esta manera el mejoramiento de las condiciones humanas con el medio ambiente.

Se consideran para la institución las siguientes pautas de comportamiento:

- Comprender que el ambiente es patrimonio común, en consecuencia, todos debemos participar en su cuidado y manejo.
- La comunidad educativa debe velar por mantener un ambiente agradable y en condiciones óptimas de ventilación, iluminación, limpieza y orden que propicien la formación académica y disciplinaria de la comunidad estudiantil.
- Realizar la decoración de aulas, murales, tableros y áreas comunes con afiches y mensajes formativos e informativos.
- Velar por la conservación de las zonas verdes, árboles y plantas de la institución.
- Estimular el hábito de limpieza ambiental mediante la aplicación de correctivos adecuados y campañas que publiquen el manejo correcto de los residuos tanto en la institución como en la comunidad.
- A través del Proyecto Ambiental Educativo se desarrollarán acciones que permitan generar espacios de reflexión respecto a la conservación de un medio ambiente sano para toda la comunidad educativa.
- Colaborar con el cuidado y limpieza del medio ambiente de la Comunidad Educativa teniendo en cuenta: Todos los desechos deben ser colocados en sus respectivos lugares (canecas) de tal manera que baños, salones, patios y pasillos permanezcan limpios.
- Rayar las paredes y colocar letreros en baños y pupitres, es una falta a las normas de convivencia. Esta acción debe ser reparada pintando el área afectada por el causante de la misma.
- Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.
- Hacer uso adecuado del agua.
- Apagar luces, ventiladores al salir de los salones y oficinas.

2.7 PROTOCOLO DE CONVIVENCIA CON ENFOQUE DIFERENCIAL¹

Según la normatividad vigente y partiendo de los documentos orientadores del MEN como la ruta de atención integral para la convivencia escolar, que en su artículo 31 hace alusión a los protocolos y procedimientos que buscan la promoción de las relaciones participativas, incluyentes y el respeto por los derechos humanos. La directiva ministerial de ajustes al SIMAT, la cual brinda las categorías de discapacidad y, las orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, que es el instrumento que recoge los fundamentos teóricos y normativos en temas de inclusión.

Se construye, aprueba y legaliza este protocolo en comité de convivencia escolar en conjunto con el personal de apoyo pedagógico institucional.

Este protocolo acoge principalmente a los estudiantes con diagnóstico mental-psicosocial (Depresión, trastorno afectivo bipolar, esquizofrenia, entre otros, incluyendo el TDAH) o algún otro tipo de discapacidad (Trastorno de espectro autista, deficiencia cognitiva, sensorial o física) que afecte la convivencia armónica en el grupo o en otros entornos institucionales, lo componen las siguientes acciones:

- **ACCESIBILIDAD**

En el momento de la matrícula la familia deberá informar si el estudiante presenta alguna discapacidad o existe alguna presunción. Deberá entregar a institución en los siguientes 30 días hábiles la copia de la historia clínica que certifique dicha condición y el PIAR si lo tiene. En caso de presunción tendrá un plazo de 3 meses para activar ruta por salud para atención integral. Pasado este tiempo y según el caso, si se comprueba negligencia por parte de la familia, se remitirá el caso a la comisaría de familia como lo indica la ley 1098.

Durante el proceso de caracterización de aula los docentes deberán remitir a aquellos estudiantes que presenten signos de alerta que indiquen una posible presunción de discapacidad y/o dificultad de aprendizaje por medio del formato Remisión de estudiantes en presunción (anexo 001) a la profesional de apoyo pedagógico para tamizaje psicopedagógico y orientar a la familia en la activación de ruta para la atención integral ya sea por el área de la salud u otras ofertas de cuidado ya sea del sector público o privado.

¹ El enfoque diferencial es el reconocimiento de condiciones y posiciones de distintos actores sociales como sujetos de derecho desde una mirada diferencial de estado socioeconómico, género, étnica, discapacidad e identidad cultural, y de las variables implícitas en el ciclo vital (infancia, juventud...).

Luego de tener la información consolidada se deberá proceder con la destinación de los apoyos internos y externos que promuevan el mejor desempeño de estos estudiantes caracterizados.

- **PERMANENCIA**

La institución educativa plantea los siguientes ajustes razonables ² para garantizar la permanencia en condiciones de calidad y equidad con enfoque diferencial:

-Adaptaciones y acciones desde el **diseño universal para el aprendizaje** en las prácticas pedagógicas de aula.

-**Estrategia de Apoyo al Apoyo:** con el servicio social estudiantil donde por medio de los alfabetizadores, aquellos estudiantes con discapacidad o dificultades de aprendizaje tendrán un apoyo uno a uno dentro del aula de clase, facilitando la participación en las actividades pedagógicas y logrando mayores aprendizajes. La función del alfabetizador que en este caso será nombrado padrino de un niño de primaria, será específicamente, apoyarlo dentro del aula en la realización de las actividades pedagógicas bajo las directrices dadas por el docente y en concordancia con un proceso de capacitación permanente que tendrá por parte de la profesional de apoyo pedagógico en la necesidad educativa que tiene el estudiante.

-**Temporalización asistida:** Estrategia institucional diseñada para dar respuesta a diversas situaciones que se presentan con algunos estudiantes que por condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) requieren de una flexibilización temporal en la intensidad horaria de la jornada escolar. Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, mas no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante. La presente propuesta atiende a una de las estrategias para los ajustes razonables que buscan promover la inclusión a través de alternativas educativas amplias que vinculen a todos los estudiantes, facilitando la permanencia y promoción en el entorno educativo (anexo 002)

-**PIAR Plan Individual de Ajustes Razonables** herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las personas con discapacidad, basados en la caracterización pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos para el estudiante, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la

² son las acciones, adaptaciones o modificaciones del sistema educativo y la gestión escolar, mediante las cuales se garantiza que los estudiantes con discapacidad puedan desenvolverse con la máxima autonomía posible en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

planeación de aula del respectivo docente y el plan de mejoramiento institucional-PMI. (anexo 003)

-Validación, reconocimiento y potenciación de otros saberes y/habilidades en el estudiante. Incluyendo ajustes al SIEE donde se consideren múltiples desempeños en cada dimensión del desarrollo.

- **TRANSITO EXITOSO**

-Para lograr el transito exitoso cuando el estudiante viene de otra institución se realizará una socialización del proceso histórico educativo y se generará un acta de acuerdo con la familia.

-Cuando el estudiante se va para otra institución debe llevar consigo el PIAR si lo tiene o si no un apartado con las recomendaciones para la nueva institución.

- En las comisiones de evaluación y promoción se realizará a los estudiantes con discapacidad el seguimiento al PIAR o un informe cualitativo donde se describa en positivo los logros y necesidades de apoyo más relevantes desde las diferentes dimensiones.

TITULO II DERECHOS Y DEBERES

CAPITULO I DEL ESTUDIANTE

1.1. PERFIL ESTUDIANTIL

La Institución educativa busca formar estudiantes que dialoguen, escuchen las ideas de los demás y expresen las propias con argumentos válidos. Además de ello, que sean conscientes y motivados por el avance de su proceso de formación en los diferentes componentes: físico, psíquico, espiritual, social y demás valores humanos; capaces de reconocer sus fortalezas y debilidades; con criterios definidos para actuar, siguiendo normas y respetando principios y acuerdos previamente acordados en un grupo.

Se pretende también formar estudiantes con posibilidades de acercarse a otros, identificando y respetando sus necesidades, valores, creencias y conscientes de unos marcos de identidad nacional, regional y local. Que sean sensibles hacia los demás, ecuánimes, libres, autónomos y con sentido de pertenencia a una

comunidad, capaz de solucionar los conflictos por vías pacíficas para construir una sociedad participativa y democrática.

1.2. DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Además de los derechos reconocidos en la Constitución Política, en tratados y convenios internacionales debidamente ratificados y en las leyes, los estudiantes de la institución educativa Juan de Dios Cock tendrán los siguientes derechos y deberes:

No.	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Asumir un trato amable con los diferentes miembros de la comunidad educativa, utilizando un vocabulario cortés, llamando a las personas por su nombre.
2.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de convivencia.	Apropiarse, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia. Respetando la institución, su nombre y sus símbolos.
3.	Al libre desarrollo de la personalidad.	Respetar y asumir responsablemente su personalidad, haciendo además buen uso de sus derechos.
4.	Ser aceptado y no ser señalado ni excluido por profesores, compañeros, personal administrativo, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.	Expresar y asumir actitudes de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa, aceptando las diferencias individuales en razón de género, credo religioso o político, orientación sexual, raza, entre otros.
5.	A un debido proceso acorde con la Constitución Política, legislación vigente sobre el tema y el manual de convivencia escolar.	Apropiarse, acatar, cumplir y exigir la aplicación del debido proceso en los casos contemplados por Institución.
6.	Ser evaluado después de presentar las debidas excusas, por sus faltas de asistencia.	Presentar la excusa a la Coordinación respectiva, firmada por padres o acudientes, con su número de cédula y teléfono, el día en el cual regrese al plantel o máximo tres días después. En

		caso de ser prevista la ausencia, debe solicitar con anticipación permiso en Coordinación.
7.	Ser atendidos en virtud de certificaciones y constancias de estudio, según los horarios establecidos por la institución.	Seguir los conductos regulares para realizar trámites administrativos, acudiendo en el horario establecido.
8.	Orientación oportuna sobre los distintos contenidos y procesos educativos para la construcción del conocimiento y el crecimiento personal.	Cumplir con los materiales y las obligaciones como estudiantes: asistir a la institución y a todas las clases, atender las orientaciones y explicaciones de directivas y docentes, realizar las actividades propuestas en clase y entregarlas de manera oportuna.
9.	Elegir y ser elegidos para los diferentes estamentos de representatividad que posee la institución.	Participar activa y respetuosamente en todos los estamentos en los cuales sea elegido y llevar la vocería de sus representados.
10.	Participar de las distintas actividades programadas por la institución.	Participar activa y respetuosamente en las actividades académicas, pedagógicas y recreativas desarrolladas por la institución.
11.	Recibir orientación adecuada y oportuna ante problemáticas que pueden afectar su integridad física y moral.	Cumplir con los acuerdos realizados que propendan por la resolución de los conflictos.
12.	Disfrutar, según las normas institucionales, de todos los espacios y servicios con los que cuenta la institución.	Utilizar correctamente las instalaciones, servicios de tienda escolar, refrigerio, restaurante escolar, aulas de clase, biblioteca, unidades sanitarias, los implementos de aseo, implementos deportivos, salas de sistemas, laboratorio y sus enseres (sillas, tableros, papeleras, avisos, carteleras, computadores...), plantas, canecas de basura y demás implementos existentes. Responder con su acudiente por los daños ocasionados en la institución, debido al uso inadecuado de las instalaciones y equipos.

13.	Conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con el estudiante. (HABEAS DATA).	Solicitar en forma respetuosa la corrección de informaciones que se haya brindado por la institución (Hábeas Data), cuando se considere que no corresponden con la realidad y afecten su buen nombre.
14.	A ser atendidos y escuchados en sus sugerencias, reclamos y solicitudes, cuando estos se hagan a través de los conductos regulares, dentro de normas, de veracidad y respeto.	Tener disponibilidad comunicativa para con todas las personas de la comunidad educativa, actuar con la verdad y sentido ético, siguiendo los procedimientos establecidos por la Institución.
15.	Recibir una educación integral de acuerdo con el espíritu y los objetivos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional).	Asumir con responsabilidad y cumplimiento, su proceso formativo esforzándose en todo momento para obtener los desempeños establecidos en el P.E.I.
16.	Ser escuchado cuando se esté involucrado en cualquier proceso disciplinario, tal como lo indican los protocolos.	Respetar y acatar las decisiones acordadas en la implementación de los protocolos y el debido proceso.
17.	Recibir los llamados de atención en forma oportuna, prudente y discreta.	Hacer uso de su defensa en forma respetuosa, y oportuna.
18.	Conocer las observaciones de convivencia de cualquier índole que se registre en cualquier medio	Dejar por escrito y con su firma los descargos a los que tiene derecho
19.	Obtener permiso para ausentarse de la Institución, cuando las circunstancias lo justifiquen y con presencia del acudiente. En todo caso el permiso sólo lo concede un directivo del colegio y siempre se debe informar a Coordinación.	Presentar los soportes requeridos para autorizar el permiso, que puede ser concedido por alguno de los directivos con la presencia del padre de familia y/o acudiente.
20.	Conocer al inicio del año y de cada uno de los periodos académicos el plan y desarrollo de cada área o asignatura, aprendizajes, competencias, conocimientos y criterios de	Asumir con responsabilidad y compromiso el desarrollo de cada asignatura, participar en las actividades programadas y trabajar con esmero para lograr un buen rendimiento académico.

	evaluación.	
21.	Solicitar y recibir durante el desarrollo de las clases, orientación y explicación frente a los aprendizajes en los que presenta dificultades.	Atender con disciplina y disposición las explicaciones del profesor durante el desarrollo de las clases.
22.	Ser evaluado continua y permanentemente en sus avances y logros personales con justicia y objetividad.	Colaborar y participar responsablemente en su proceso evaluativo, preparando las actividades de cada clase.
23.	Conocer en forma oportuna y permanente, los resultados de las evaluaciones del proceso educativo.	Revisar los resultados de sus evaluaciones y hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos que considere pertinentes.
24.	Ser informado en cada periodo y por el respectivo profesor de la asignatura, sobre los conceptos valorativos antes de ser registrados en las planillas definitivas.	Informarse sobre los resultados finales de cada periodo en todas las asignaturas, realizar en forma respetuosa los reclamos que considere pertinentes.
25.	Acordar oportunamente con el profesor de cada asignatura las evaluaciones o trabajos académicos pendientes por causa justificada de inasistencia con visto bueno de Coordinación.	Presentar a los profesores respectivos la excusa sobre inasistencia, firmada por Coordinación para programar las evaluaciones y trabajos académicos pendientes.
26.	Desarrollar las actividades del plan de mejoramiento, según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE)	Acatar y cumplir las recomendaciones sugeridas para los procesos de mejoramiento y entregar los trabajos en las fechas asignadas.
27	Recibir estímulos correspondientes con su comportamiento, desempeño académico, espíritu de liderazgo, actitudes y capacidades, de acuerdo con las posibilidades del ser humano y lo reglamentario en el manual de convivencia.	Esforzarse por demostrar actitudes, capacidades y comportamiento que den cuenta de su crecimiento personal y académico.
28.	A ser asistido por los diferentes profesionales que atienden la institución desde los programas externos y a ser remitido por	Acatar las recomendaciones y o tratamientos dictados por el profesional médico, personal especializado, programa o entidad que sean

	éstos a los diferentes especialistas en caso de requerirlo.	necesarios para un correcto desempeño social, académico y/o disciplinario en la institución educativa, y hacer uso de los apoyos físicos, tecnológicos o bioquímicos que le sean formulados.
28.	A que se realicen los ajustes razonables que le permitan la permanencia y participación dentro de la institución educativa.	Acogerse a las estrategias que sean generadas para fortalecer su desempeño académico y social dentro de la Institución.
29.	Recibir el carné que lo identifique como estudiante de la Institución educativa.	Identificarse en cualquier lugar como estudiante de la institución educativa Juan de Dios Cock, portando el carné estudiantil.
30	Ser informado oportunamente acerca de las reuniones de padres de familia o asuntos relacionados con los procesos institucionales.	Informar oportunamente a los padres de familia acerca de las reuniones, o asuntos relacionados con los procesos institucionales.

PARÁGRAFO: Los derechos podrán reclamarse internamente mediante los procedimientos establecidos en el Título 4 capítulo 8 que se refiere al conducto regular y procedimental, en el caso de tener el carácter de Derechos Fundamentales, mediante las acciones establecidas en la Constitución y las leyes.

Ante el incumpliendo de dichos deberes será tomados como faltas con la siguiente clasificación para aplicar el debido proceso:

1.2.1 FALTAS LEVES

CLASIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cualquier evento que atente contra la higiene y el aseo de las personas y de las instalaciones físicas. • Manejo inadecuado de los uniformes de diario y educación física incumpliendo las normas de presentación personal establecidas. • Impuntualidad e inasistencia al inicio de la jornada escolar, las clases y eventos programados por la institución. • Utilizar en las clases objetos que distorsionen el ambiente de estudio: juguetes, celulares encendidos, IPOD, MP3, audífonos, cámaras fotográficas, video juegos, tabletas (Tablets en inglés)) u otros elementos que distraen la atención de las actividades escolares.
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Consumir alimentos en el aula de clases, laboratorio, biblioteca, aula de informática y en actos cívicos, religiosos o comunitarios. • Permanecer en el aula de clase durante los descansos, y/o en otros sitios en el tiempo no indicado y sin autorización • Realizar actividades diferentes a las indicadas por el docente en todos los momentos pedagógicos. • Interrumpir las clases y actos comunitarios con charlas continuas. • Negarse a llevar oportunamente los comunicados que envía la institución al acudiente y viceversa. • Negarse o presentar extemporáneamente las excusas justificando permisos, las tardanzas y ausencias, en los términos previstos en este Manual de Convivencia. • Perturbar el ambiente escolar (ruidos, silbidos, risas, gritos, golpes, gestos, olores y comentarios de mal gusto). • Hacer uso de los servicios de tienda, fotocopiadora, papelería, teléfono y la secretaria en horas de clases sin la debida autorización. • Tirar objetos durante la jornada y masticar chicle dentro de la institución. • Vestir con el uniforme de forma inadecuada, o presentarse con el uniforme que no corresponde al día. • Quedarse por fuera del salón de clase sin justificación. • Irrespetar el turno en las filas. • Rayar, escribir, escupir, manchar o pintar graffiti en pupitres, sillas, tableros, paredes, pisos, puerta, carteleras u otros espacios de la Institución educativa. • Incumplir con el orden y aseo del aula de clase y los espacios de la institución, además no hacer buen uso de sus implementos. • Evadirse de la institución • Saltarse el muro, montarse en los techos y patios vecinos que colindan con los predios de la institución. • Sentarse y jugar en los pasamanos de los distintos pisos (esta práctica genera riesgos para la vida y la integridad física del estudiante) • Abstenerse de tramitar oportunamente la documentación, cuando le corresponda.
TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo con el estudiante y las personas implicadas • Reflexión pedagógica individual o grupal • Acciones de reparación y restitución como disculparse, compensar y/o reponer

QUIEN LO HACE	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor que conoce la falta cometida la tratará directamente con el estudiante • El profesor dialogará con el estudiante sobre lo sucedido, escuchándolo y haciéndole ver el error cometido • Se hace un registro en el anecdotario del estudiante, tanto de la falta como de los descargos del estudiante • El profesor informará al estudiante sobre la consecuencia de su falta, lo que también quedará por escrito
EVIDENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Quien haga tratamiento de la falta deberá dejar registro escrito en el formato “reporte de situaciones de convivencia o disciplinarias” (anexo 004) con las respectivas firmas de los intervinientes. • Constancia de cumplimiento de la reflexión pedagógica individual o colectiva (escrito, exposición, Dialogo, sustentación, Taller, Cartelera, entre otros)

1.2.2 FALTAS GRAVES

CLASIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Fumar en las instalaciones de la institución o fuera de ella en alguna actividad escolar. • Quedarse por fuera del aula en horas de clase o ausentarse de la misma sin autorización. • Distorsionar e impedir la comunicación entre la institución, padres, madres y/o acudientes. • Atentar, provocar o generar daños y/o deterioro contra el patrimonio cultural, ecológico, cívico e institucional. • Ausentarse de la Institución Educativa sin autorización escrita del Coordinador o del Rector. • Ocultar intencionalmente su identidad dentro de la institución. • Realizar actos de vandalismo contra los libros de biblioteca (mutilar o rayar sus pastas u hojas), muebles, paredes, lámparas, griferías, jardinería, cerámica de los baños, y demás enseres de uso comunitario en la Institución Educativa. • Negarse a restituir en dinero o especie por cualquier pérdida o daño ocasionado a muebles o enseres de la Institución. • Incitar, ocultar información o implicar a otras personas para que individual o conjuntamente hagan mal uso, dañen, destruyan o pierdan material de enseñanza, enseres o equipos de dotación de la institución, material de enseñanza, enseres o equipos de dotación de la institución.
----------------------	---

TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo con el estudiante • Reflexión pedagógica individual o grupal • Resarcir el daño causado. • Ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno. • Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso. • Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias. • Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
QUIEN LO HACE	<ul style="list-style-type: none"> • El profesor que tenga conocimiento de la falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido • Diligenciar el formato (004) o levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo, este formato debe ser firmado por los que intervengan. • Inmediatamente se inicie el proceso por falta grave de un estudiante, la institución, a través de alguna de sus instancias, deberá informar a los padres del estudiante sobre la apertura del debido proceso.
EVIDENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Debido proceso • Resolución rectoral (anexo 005) • Constancia Activación de rutas

1.2.3 FALTAS GRAVISIMAS

CLASIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de las personas. • Participar en actos de vandalismo, atentar contra la propiedad ajena (hurto), sustraer los bienes de otro, utilizar el chantaje, atracar, fleteo, secuestrar y/o extorsionar a personas de la comunidad educativa. • Distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso) dentro de la Institución sustancias psicoactivas o alucinógenas que causen adicción o embriaguez. • Falsificar firmas, alterar documentos y/o cualquier registro académico, comportamentales y/o libros reglamentarios oficiales.
----------------------	---

TRATAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Quien Conozca del hecho debe Diligenciar el formato (004) de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo, este formato o acta debe ser firmado por los que intervengan y se continua con el debido proceso.
QUIEN LO HACE	<ul style="list-style-type: none"> • El directivo docente será el encargado de revisar la documentación existente sobre el proceso, así como de determinar la estrategia formativa adecuada y proporcional a la falta cometida. • El rector impondrá la sanción mediante resolución motivada, la que será comunicada al estudiante y a sus padres en reunión concertada para tal fin y de la cual se debe elaborar un acta. • Activación de rutas según lo amerite.
EVIDENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Debido proceso • Resolución rectoral • Constancia Activación de rutas

1.3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:

La comunidad educativa, creará las condiciones dignas donde se puedan satisfacer, las necesidades para el desarrollo integral de la persona y el respeto a los derechos sexuales y reproductivos, inalienables, inviolables e insustituibles de la condición humana.

	DERECHO	DEBER
31	A la libertad que excluye todas las formas de coerción, explotación y abusos sexuales en cualquier momento de la vida y en toda condición. La lucha contra la violencia constituye una prioridad.	No coartar, explotar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
32	A la autonomía, integridad y seguridad corporal. Este derecho abarca el control y disfrute del propio cuerpo libre de torturas, mutilaciones, y violencias de toda índole.	Respetar la autonomía, integridad y seguridad corporal de sí mismo y de los miembros de la comunidad educativa.

33	A la igualdad sexual. Se refiere a estar libre de todas las formas de discriminación. Implica respeto a la multiplicidad y diversidad de las formas de expresión de la sexualidad humana, sea cual fuere el sexo, género, edad, etnia, clase social, religión y orientación sexual a la que se pertenece.	Respetar la identidad sexual, evitando la discriminación en todas sus formas.
34	A la salud sexual. Incluyendo la disponibilidad de recursos suficientes para el desarrollo de la investigación y conocimientos necesarios para su promoción.	Proteger su salud sexual, informándose y solicitando asesoría profesional cuando así lo requiera.
35	A la información amplia, objetiva y verídica sobre la sexualidad humana que permita tomar decisiones respecto a la propia vida sexual.	Informarse ampliamente sobre la sexualidad humana para tomar decisiones respecto a su propia vida sexual.
36	A una educación sexual integral desde el nacimiento y a lo largo de toda la vida. En este proceso deben intervenir todas las instituciones sociales.	Recibir responsablemente la educación sexual integral.
37	A la libre asociación. Significa la posibilidad de contraer o no, matrimonio, de disolver dicha unión y de establecer otras formas de convivencia sexual.	Respetar la libre asociación.
38	A la decisión reproductiva libre y responsable. A tener o no tener hijos; al espaciamiento de los nacimientos y el acceso a las formas de regular la fecundidad. El niño, niña y adolescente tienen derecho a ser deseados y queridos.	Respetar la decisión reproductiva libre y responsable.
39	A la vida privada que implica la capacidad de tomar decisiones autónomas con respecto a la propia vida sexual dentro de un contexto de ética personal y social. El ejercicio consciente racional y satisfactorio de la sexualidad es inviolable es insustituible.	Respetar la vida privada que implica la capacidad de tomar decisiones autónomas con respecto a la propia vida sexual dentro de un contexto de ética personal y social.

PARAGRAFO: El respeto a la sexualidad debe ser promovido por todos los medios posibles. La salud sexual es un derecho humano básico y fundamental.

1.4. ESTIMULOS

- Recibir mención “Honor al Mérito” al finalizar cada periodo lectivo por: rendimiento académico, convivencia, talento deportivo y talento cultural. Además, al finalizar el año escolar, se entrega reconocimiento por valores institucionales.
- Representar el plantel en actos fuera del mismo por su buen desempeño académico, deportivo y cultural.
- Registrar en la hoja de vida del estudiante, siquiera un aspecto positivo por periodo lectivo.
- Ser elegido mejor Saber 11, en el Acto de Graduación de Bachilleres.
- Ser elegido mejor bachiller en el acto de graduación.
- Reconocimiento público en actos cívicos y culturales a los mejores estudiantes.
- Publicación en la página institucional.
- Imposición de medallas y botones en homenaje a la bandera o actos cívicos.
- Monitoria en alguna asignatura o área donde se destaque por su buen rendimiento académico.
- Publicación y exhibición de trabajos destacados.
- Permisos para entrenar y representar a la institución, en eventos deportivos en los cuales se inscribe el estudiante, a través de las ligas reconocidas oficialmente.
- Premiación por equipos o individual por el desempeño en torneos o actividades deportivas y culturales.

1.5 DEL EGRESADO

1.5.1. DEFINICION: Se define como egresado de la Institución Educativa Juan de Dios Cock, a aquel que terminó satisfactoriamente el grado 11º, y reposa acta de graduación en el libro de registro.

1.5.2 PERFIL

- Que posea las cualidades de un ciudadano íntegro y pone en práctica sus competencias ciudadanas. Como fomentar la cultura ciudadana para la convivencia, construir una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia para con su ciudad y su institución.
- Fundamenta los valores para la convivencia
 - El respeto por la vida y la diferencia
 - La libertad
 - La dignidad
 - La justicia

- La equidad
- Que aplique en la cotidianidad los valores y los conocimientos adquiridos y aprendidos en la institución.
- Que sea un líder con sensibilidad social y lo lleve a la transformación de su entorno, más justo, equitativo y tolerante.
- Que sea competente en su quehacer diario, bien en su estudio o trabajo.
- Propender por el cumplimiento de los deberes y derechos ciudadanos, en desarrollo del principio de la corresponsabilidad.
- Propender por el mejoramiento ambiental del municipio, mediante la adecuada relación entre los ciudadanos y su entorno biofísico.

1.5.3 DEBERES:

- Hacer parte activa del Consejo Directivo.
- Ser modelo de buen comportamiento en la sociedad.
- “El egresado es la presencia de la institución en la sociedad”.

Parágrafo 1: La Institución Educativa Juan de Dios Cock evaluará de manera pertinente la creación del día del egresado, en una celebración sobria reconocerá el impacto que este haya ejercido en lo social, académico y cultural.

Parágrafo 2: La Institución Educativa también construirá una base de datos con la información que constantemente actualizará, utilizando canales informáticos, internet y medios telefónico.

CAPITULO II DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

2.1. PERFIL DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente en su relación con el estudiante y desde su saber pedagógico, será un orientador, humanizado, dinamizador, y cuestionador de consciencia crítica y con gran sentido ético y profesional, que dentro de una mentalidad mediadora sea un socializador de proceso con espíritu abierto e investigador, dando fe de su accionar pedagógico.

2.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

No	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa.	Utilizar un trato amable y cortés con los miembros de la comunidad educativa, respetando la diversidad.
2.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia	Apropiar, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia, respetando la Institución Educativa y sus símbolos, proyectando sentido de pertenencia y fomentando el buen nombre de la misma.
3.	Disfrutar de todos los derechos contemplados en las normas y regímenes legales que como educadores, les conciernen.	Ofrecer a los estudiantes una educación de calidad, para desarrollar actitudes cognitivas, disciplina investigativa e inquietudes reflexivas, mostrando una especial dedicación por aquellos con mayores dificultades de aprendizaje.
4.	Elegir y ser elegidos para el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comités y demás organismos que se organicen en la Institución, según las orientaciones y disposiciones legales.	Participar activamente en las reuniones de docentes, Consejo Directivo y Académico, así como en los diferentes comités en los que forme parte, asistir y permanecer en los estamentos de participación y llevar las propuestas y sugerencias en representación de los docentes.
5.	Ser reconocida su autoridad y profesionalismo en el desempeño de sus funciones, por todas las personas que integran la Comunidad Educativa.	Evitar todo acto que atente contra la dignidad o integridad física y moral de la persona y de la comunidad educativa.
6.	Recibir estímulos adecuados por su desempeño profesional y con su capacitación académica de acuerdo con las disposiciones legales al respecto.	Cumplir con la jornada laboral de acuerdo a lo establecido por la ley. Participar en la planeación y ejecución de las actividades curriculares establecidas en el P.E.I.
7.	Participar en la construcción, instrumentación, mejoramiento y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional.	Aportar ideas, sugerencias, argumentos que promuevan el mejoramiento y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional
8.	Hacer uso de permisos	Seguir el procedimiento establecido y

	debidamente justificados y establecidos en la normatividad vigente.	presentar los soportes requeridos para autorizar el permiso, que puede ser concedido únicamente por el Rector de acuerdo con las leyes vigentes.
9.	Recibir información oportuna, clara y completa acerca de los procesos y actividades que se programen y desarrollen en la Institución, como resultados de la ejecución y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional	Leer las circulares y demás comunicaciones institucionales, así mismo revisar continuamente las carteleras institucional y de sala de profesores, su correo electrónico y estar atento a la información allí suministrada, además consultar permanentemente las redes sociales institucionales y la página web:
10.	Conocer los informes y pruebas que se adjunten a los procesos disciplinarios y utilizar el derecho de defensa en los términos previstos en el Decreto Nacional 2480 del 31 de julio de 1986, Artículo 8°.	Revisar los informes y pruebas adjuntas y hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos y descargos que considere pertinentes
11.	Acceder y utilizar los materiales, implementos e instalaciones necesarias para el desarrollo del proceso educativo y exigir el material logístico de apoyo para el cumplimiento de su deber.	Hacer uso adecuado de los materiales, implementos e instalaciones necesarias en el desarrollo de procesos educativos y cuidar el material logístico de apoyo para el cumplimiento de su deber.
12.	Autonomía en la evaluación en concordancia con los parámetros definidos para las diversas áreas, según las competencias señaladas por el SIE.	Ser objetivo en la evaluación de los estudiantes de acuerdo a las competencias establecidas por el SIE de la institución.
13.	Recibir capacitación e Inducción frente a la labor que desempeña, para garantizar su idoneidad.	Asistir a las capacitaciones que le sean asignadas, participar activamente de las mismas y entregar los certificados de asistencia al Rector además de socializarlas frente a sus pares.

2.3 ESTIMULOS

- Participar anualmente de los diferentes órganos del Gobierno escolar.
- Reconocimiento en el Día del Educador y por logros académicos y personales.

- Recibir permiso para asistir a capacitaciones Municipales, Departamentales o Nacionales.
- Ser reconocido públicamente en actos cívicos y culturales.
- Asociarse libremente.
- Disfrutar de licencias por enfermedad y maternidad, de acuerdo con el régimen de seguridad social vigente.
- Los demás contempladas en la normatividad vigente.

2.4. FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

2.4.1 FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Son quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes y son responsables del funcionamiento y la organización escolar.

- Participar en el consejo Académico y en el Consejo Directivo cuando sea requerido (con voz pero sin voto).
- Participar en las Comisiones de Evaluación y Promoción, cuando sea delegado por el Rector.
- Colaborar con el Rector y el Consejo Directivo en la planeación y evaluación institucional.
- Coordinar con el Consejo Académico la planeación académica y curricular del establecimiento educativo.
- Organizar el trabajo académico por áreas, asignaturas y proyectos educativos, de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.
- Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de educandos.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
- Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la valoración de los alcances y obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Realizar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general y por cursos del plantel, en colaboración con el Consejo Académico y presentarlos al Rector para su aprobación.

- Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Hacer seguimiento a los Proyectos Institucionales y pedagógicos.
- Coordinar las acciones a su cargo con las demás instancias de la comunidad educativa.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y estudiantes.
- Participar el Comité de Convivencia Escolar.
- Hacer seguimiento a las situaciones con dificultad en el comportamiento generadas por los estudiantes.
- Coordinar con el Director de Grupo la comunicación permanente y asertiva con los padres de familia en aquellos casos que lo así lo amerite.
- Rendir periódicamente informes al Rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2.4.2 FUNCIONES DEL DIRECTOR DE GRUPO Y TUTORES

- Participar en la planeación y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas.
- Ejecutar el programa de inducción de estudiantes del grupo asignado en su dirección.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento en sus efectos en los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con el servicio y orientación escolar.
- Participar activamente en la solución de conflictos entre los estudiantes.
- Establecer comunicación permanente, pertinente y asertiva con los demás profesores, los padres de familia y acudientes.
- Diligenciar los instrumentos de control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con el profesional de apoyo pedagógico.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a los coordinadores del plantel.

- Participar del Comité de Convivencia Escolar.

2.4.3 FUNCIONES DEL DOCENTE JEFE DE ÁREA

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las actividades del área respectiva.
- Asistir y participar en las reuniones programadas por el Consejo Académico.
- Programar con el coordinador académico reuniones para ajustar los planes de área y el Sistema Institucional de Evaluación.

CAPITULO III DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

3.1 PERFIL DE LA FAMILIA

Las familias del Juan de Dios Cock en su sentir, pensar y actuar, deben ser guías y ejemplos para sus hijos, comprometidos en la orientación y apoyo de los mismos, a través de la estructuración familiar y la lucha por los valores que los fortalezcan, contribuyendo así, en el bienestar y en la formación integral de los educandos.

3.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES

No.	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa	Utilizar un trato amable y cortés con los miembros de la comunidad educativa.
2.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia a través de sus hijos, sus directores de grupo y maestros	Apropiar, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia, respetando la Institución Educativa y sus símbolos, proyectando sentido de pertenencia y fomentando el buen nombre de la misma.

3.	Recibir oportunamente información, orientación y asesoría sobre el comportamiento y rendimiento académico de su hijo	Responder y apropiarse de la educación de sus hijos tanto en el hogar como en la institución, asistiendo a todas las reuniones y llamados que ésta les haga y además Consultar permanentemente en la página www.iejuaandedioscock.edu.co la información sobre asistencia y demás novedades de su acudido. De no cumplir el llamado institucional, el acudiente será remitido a las entidades competentes.
4.	Exigir del Estado y de la Institución, cumplimiento y calidad en la formación y educación de sus hijos	Matricular, dotar y atender de manera integral todos los requerimientos y necesidades de sus hijos para que estos puedan cumplir sus deberes y obligaciones de estudiante
5.	Participar activamente de las determinaciones que toma la Institución, a través de la participación en el Consejo directivo, Consejo de Padres, comités u otros organismos que se conformen al interior de la institución.	Tomar parte activa en las diferentes asociaciones, comités y actividades programadas por la Institución para prestar el servicio educativo, asistir y permanecer en los estamentos de participación y llevar las propuestas y sugerencias en representación de los padres de familia
6.	Ser atendidos, en tiempos de ley, en sus reclamos e interponer las acciones pertinentes.	Acercarse a la institución a hacer los reclamos con serenidad y en forma respetuosa, acatando el conducto regular para garantizar la debida resolución de los conflictos
7.	Fomentar y crear en la comunidad educativa acciones de apoyo para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la educación	Buscar información, orientación y asesoría por parte de la Institución con el fin de formar y educar a sus hijos
8.	Que sus hijos reciban las clases completas y en forma puntual, de acuerdo con el horario establecido	Propiciar la asistencia puntual de los hijos a la institución y concientizarse de que son los primeros educadores de los mismos.
9.	Derecho a ser capacitado en estrategias para que pueda ofrecer a su hijo/a un acompañamiento adecuado en el hogar y en la	Aprovechar las capacitaciones e implementar en casa las diferentes estrategias que propenden por el bienestar del estudiante; así mismo,

	institución educativa cuando sea requerido.	acudir puntualmente al llamado que haga la Institución para recibir las orientaciones pertinentes.
10.	A que la institución ofrezca procesos de educación inclusiva en la medida de sus posibilidades, propendiendo por la participación en condiciones de accesibilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.	Apropiarse corresponsablemente de las oportunidades que ofrece la institución en cuanto al acceso y la participación actualizando constantemente la información relevante del estudiante y cumpliendo con los acuerdos y compromisos que se requieran para un adecuado proceso de inclusión.
11.	A recibir orientación por parte de los diferentes profesionales que trabajan en la institución y que fortalecerán los desempeños tanto personales como pedagógicos del estudiante.	Asumir con responsabilidad las recomendaciones del profesional de apoyo, la docente de grado y diversos profesionales que se vinculen al proceso del menor.
12.	A elegir la Institución Educativa siempre y cuando ésta se ajuste a las necesidades particulares del estudiante y haya disponibilidad de cupo.	El padre de familia o acudiente debe informar a la institución sobre el diagnóstico y seguimiento por medicina especializada que presenta su acudido y entregar el soporte en físico. Nota: en caso de que el estudiante requiera medicación en horario escolar deberá suministrárselo o firmará un consentimiento informado con el docente que voluntariamente decida hacerse cargo (anexo 009).
13.	A recibir información clara y oportuna de las diferentes situaciones que se presenten con respecto al estudiante.	La familia mantendrá una comunicación permanente con directivos y docentes para analizar situaciones o asuntos específicos de las condiciones del estudiante.

3.3. PROCESO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

- En caso de no presentarse el padre de familia o acudiente al establecimiento, cuando haya sido citado por parte de las directivas o docentes, se les enviará una amonestación por escrito, recordándole sus

deberes como primer educador de sus hijos(as). Una vez firmada, la hace llegar a secretaría para ser archivada.

- La inasistencia a las reuniones programadas o citaciones en la institución, deberá ser justificada por el padre de familia o acudiente, por enfermedad en forma oportuna y con certificación médica.
- Comprobado quien fue el responsable de un daño ocasionado a los muebles e inmuebles, informar a los padres o acudientes sobre el daño en el cual su hijo(a) está implicado, a fin de que respondan por él (ella) en un lapso máximo de 15 días, en caso de no hacerlo se deberá llegar a un acuerdo con rectoría o coordinación.
- Cuando la institución perciba el maltrato físico o psicológico por parte de los padres hacia los hijos(as), se remitirá al comité de convivencia quien llevará a cabo las acciones pertinentes siguiendo las rutas de atención para el caso en particular.
- Cuando se haga reclamos inadecuados por parte de un padre de familia o acudiente a cualquier miembro de la comunidad educativa, será remitido a un miembro del comité de convivencia, quien llevará a cabo las acciones pertinentes para el caso.
- En caso de que pasados 3 meses, la familia de un estudiante con discapacidad o con una presunción que no halla activado ruta por salud para una atención integral o un posible diagnostico; será remitido a la comisaria de familia por negligencia. Esta remisión será elaborada por Director de grupo y Coordinador en el formato de Remisión a comisaria de familia (anexo 006).

CAPITULO IV DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

4.1 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

N o	DERECHO	DEBER
1.	Recibir un trato digno por parte de los miembros de la comunidad educativa	Utilizar un trato amable y cortés con los miembros de la comunidad educativa.
2.	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia	Apropiar, acatar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, El Sistema Institucional de Evaluación y el Manual de Convivencia, respetando la Institución Educativa y sus símbolos, proyectando sentido de pertenencia y fomentando el

		buen nombre de la misma.
3.	Disfrutar de todos los derechos contemplados en las normas y regímenes legales que como servidores públicos, les conciernen	Cumplir de forma eficiente, diligente y oportuna con las funciones asignadas de acuerdo a su cargo
4.	Recibir información oportuna, clara y completa acerca de los procesos y actividades que se programen y desarrollen en la Institución, como resultados de la ejecución y puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional	Leer las circulares y demás comunicaciones escritas enviadas por los directivos, así mismo revisar continuamente la cartelera institucional, su correo electrónico y estar atento a la información allí suministrada, además consultar permanentemente las redes sociales y la página web:
5.	Conocer los informes y pruebas que se adjunten a los procesos disciplinarios y utilizar el derecho de defensa en los términos previstos en el Decreto Nacional 2480 del 31 de julio de 1986, Artículo 8°	Revisar los informes y pruebas adjuntas y hacer en forma respetuosa y oportuna los reclamos que considere pertinentes
6.	Acceder y utilizar los materiales, implementos e instalaciones necesarias para el desarrollo de sus funciones	Hacer uso adecuado de los materiales, implementos e instalaciones necesarias en el desarrollo de sus funciones.
7.	Hacer uso de permisos debidamente justificados y establecidos en la normatividad vigente.	Seguir el procedimiento establecido y presentar los soportes requeridos para autorizar el permiso, que puede ser concedido únicamente por el Rector de acuerdo con las leyes vigentes
8.	Recibir capacitación y adiestramiento frente a la labor que desempeña, para garantizar su idoneidad	Asistir a las capacitaciones que le sean asignadas, participar activamente de las mismas y entregar los certificados de asistencia al Rector

4.2. FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. Realizar labores de oficina y colaborar con el desarrollo de las actividades administrativas de la institución.
2. Diligenciar libros reglamentarios del establecimiento como matriculas, admisiones, boletines, hojas de vida de los educadores y personal que labora en la institución, actas de reuniones, etc.

3. Llevar la correspondencia oficial y archivo del establecimiento y elaborar las resoluciones, acuerdos y demás normas que imparta la institución a través de la rectoría y de los consejos directivos y académicos.
4. Expedir los certificados de estudio, tiempos de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados, previo del visto bueno del rector. El término legal para la elaboración de los certificados y constancias es de tres a diez días hábiles.
5. Efectuar el proceso de matrícula.
6. Atender al público en general y además de atender y recibir las llamadas telefónicas.
7. Mantener actualizado el archivo de la institución y conservar en buen estado la papelería que se utiliza para las diferentes actividades.
8. Las demás funciones que sean asignadas desde su contrato laboral.

4.3. FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO Y VIGILANCIA

- Realizar labores propias de su cargo.
- Cumplir con los horarios estipulados por rectoría.
- Brindar información acertada y oportuna sobre novedades en la agenda, a toda la comunidad educativa.
- Mantener en óptimas condiciones los diferentes espacios de la institución.
- Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Atender todos los reclamos y solicitudes que les sean presentados.
- Cuidar los insumos de su trabajo.
- Informar a los directivos docentes sobre cualquier situación o anomalía que se presente.
- Las demás funciones que sean asignadas desde su contrato laboral.

TITULO III ACCIONES AFIRMATIVAS PARA LA SANA CONVIVENCIA

CAPITULO I COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1.1 DEFINICIÓN

La Institución Educativa cuenta con el Comité Escolar de Convivencia, creado de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 1620 de 2013. Es un organismo consultivo

que evalúa los casos de incumplimiento del presente Manual por parte de estudiantes, padres, Docentes, directivos y personal de servicios.

1.2 OBJETIVOS

- a. Garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la I.E. y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.
- b. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y de seguimiento establecidos en la ley, en las que se incluye la estrategia de mediación escolar con la cual se pretende desarrollar en la población educativa competencias para la resolución de conflictos.
- d. Liderar el proceso para modificar el Manual de Convivencia anualmente como lo indica la ley, con la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa, teniendo en cuenta los cambios de contexto.

1.3. COMPOSICIÓN

Serán integrantes ordinarios de este Comité:

El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.

El personero estudiantil, el docente con función de orientación.

El coordinador cuando exista este cargo.

El presidente del consejo de padres de familia.

El presidente del consejo de estudiantes.

Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo:

-El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

- Para la institución educativa Juan de Dios Cock, asistirá un docente y un coordinador por jornada como invitados permanentes, al igual que el líder de mediación escolar. (Ver funciones del mediador escolar en la institución educativa).

1.4 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar (anexo 007)

CAPITULO II COMPONENTE DE PROMOCIÓN SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

2.1 ACCIONES DE PROMOCION Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales 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.

Algunas acciones del componente de promoción (Artículo 36 del Decreto reglamentario 1965 de 2013):

- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 11 S de 1994.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima

escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.
- Difusión de los Derechos Humanos: a través del presente Manual de Convivencia y del desarrollo integral de las actividades en cada una de las áreas.
- Promoción de los Derechos Humanos. Se promueve el respeto, la no discriminación, la dignidad y la libertad de expresión mediante la participación activa de toda la comunidad escolar. Se trabaja en acciones como: Semana de la convivencia, Talleres con padres de familia.
- Garantía de los Derechos Humanos. Se garantiza un entorno seguro y respetuoso en el que la cultura de los derechos humanos puede desarrollarse y progresar.

2.2 ACTIVIDADES: En la Institución educativa Juan de Dios Cock, se realizan algunas actividades desde el enfoque de promoción:

- Orientaciones grupales lideradas por los directores de grupo.
- Implementación de los proyectos pedagógicos: componente de bienestar estudiantil y del docente, democracia, ética y valores y ocupación del tiempo libre y el componente de ciencia, tecnología e innovación.
- Prácticas pedagógicas en el aula de clase enfocadas en el fortalecimiento del ser.
- Jornadas lúdicas, recreativas y culturales.
- Encuentros con padres de familia.
- Articulación con proyectos y programas externos como: La Unidad de Atención Integral (UAI) con la Secretaria de educación; Programa de la Secretaria de salud Modelo integral de Atención en salud (MIAS) y Educación básica en atención en salud (EBAS); Delinquir no paga con la Secretaria de gobierno; Secretaría de inclusión social y familia con tiquete estudiantil y restaurante escolar; Proyecto Cultura del cuidado y ludoteca Berlín además de otras

actividades INDER; Juego con la pelota-Comfenalco; Convenio Comfama, con Ciencia tecnología e innovación entre otros. Amigos metro; Aulas amigas; Aulas compasivas; Secretaría de movilidad y tránsito con Educación vial; Tamizaje visual óptica Diamonds; Unidad de duelo con la funeraria San Vicente; Apoyo a ciencias económicas y políticas con el Banco de la república, simulación ONU; Saber Es; Teatro y artes escénicas; Territorios ambientales con el área metropolitana, Mova, y demás.

- Participación en el programa El líder sos vos.

CAPITULO III COMPONENTE DE PREVENCIÓN, SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

3.1 ACCIONES DE PREVENCIÓN: Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Acciones del componente de prevención (Artículo 37 del Decreto reglamentario 1965 de 2013).

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
- El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

3.2 ACTIVIDADES: Algunas de las acciones que se realizan en la Institución educativa Juan de Dios Cock para la prevención son:

- Orientaciones grupales lideradas por los directores de grupo.
- Implementación de los proyectos pedagógicos.
- Prácticas pedagógicas en el aula de clase.
- Encuentros con padres de familia.
- Articulación con programas externos como Delinquir no paga, En TIC confío, Un bebé tu decisión, Corporación Cariño,

Los datos anteriores fueron extraídos de la información recolectada a través de la Encuesta de convivencia propuesta en la plataforma de Master 2000, diligenciada por directivos docentes, docentes, padres de familia y estudiantes; además, del diagnóstico que realizaron los estudiantes del Consejo estudiantil y otros grupos focales de la comunidad educativa.

3.3 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA: Las situaciones más comunes que afectan la convivencia en la institución educativa son:

- Poca tolerancia en la aceptación de las diferencias.
- Mal uso de las redes sociales.
- Poca comunicación asertiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Manejo inadecuado de los conflictos, los cuales en ocasiones, llegan a convertirse en violencia.
- Falta de respeto por la autoridad.
- Desconocimiento de sus derechos, incluyendo los sexuales y reproductivos.

3.4 MEDIDAS PEDAGÓGICAS: Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyen a la prevención de las situaciones que afectan la convivencia escolar en la institución educativa son:

- Actividades complementarias basadas en el servicio social.
- Elaboración y socialización de carteleras en torno a las situaciones conflictivas en las que se incurre.

- Apoyo en actividades lúdicas y culturales que adelante la institución.
- Trabajos escritos, investigaciones.
- Talleres grupales con los compañeros.
- Campañas de difusión.
- Implementar el diálogo y la estrategia de Mediación escolar.
- Fortalecer los derechos humanos y reproductivos.
- Desarrollar actividades de autocuidado y autoestima.

CAPITULO IV COMPONENTE DE ATENCIÓN, SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

4.1. ACCIONES DE ATENCIÓN Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Acciones del componente de atención (Artículo 37 del Decreto reglamentario 1965 de 2013).

4.2. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: Situaciones tipo I, Situaciones tipo II y Situaciones tipo III.

4.2.1 Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

En la institución educativa son **Situaciones tipo I:**

- Practicar juegos bruscos con la intención de perturbar la tranquilidad de otros.
- Realizar cualquier evento que atente contra la higiene y el aseo de las personas.
- Utilizar en las clases objetos que distorsionen el ambiente de estudio: juguetes, celulares encendidos, IPOD, MP3, audífonos, cámaras fotográficas, video juegos, tabletas (Tablets en inglés) u otros elementos que distraen la atención de las actividades escolares.
- Dirigirse a las personas con sobrenombres y expresar bromas de mal gusto, apodos, burlas y emplear vocabulario descortés.
- Responder en forma grosera frente a los llamados de atención.
- Perturbar el ambiente escolar (ruidos, silbidos, risas, gritos, golpes, gestos, olores y comentarios de mal gusto).
- Irrespetar el turno en las filas afectando a otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar de forma inadecuada los materiales de trabajo como tijeras, pinceles, pegantes, afectando a otras personas o el normal desarrollo de las actividades curriculares.
- Arrojar objetos desde los balcones o corredores afectando a otras personas.
- Esconder o arrebatar los objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Toda situación que no esté contemplada en las anteriores pero que cumpla con las características de las situaciones tipo I según la ley.

4.2.2 PROTOCOLO PARA ATENDER LAS SITUACIONES TIPO I

El docente de manera cotidiana se ve enfrentado a situaciones que dificultan las relaciones entre los estudiantes y las aborda con prácticas de mediación informal, es decir, un diálogo inmediato entre las partes, proceso en el que se establecen

unos acuerdos verbales. Cuando se observa que esta acción inmediata no es suficiente, se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

1. **Identificación y remisión:** remisión de manera escrita por parte del docente o miembro de la comunidad educativa que identifica la situación, al coordinador de la jornada respectiva, para que este dirija el caso a la mesa de mediación escolar liderada por la docente del Comité escolar de convivencia.

2. **Citación:** La mesa de mediación escolar en cabeza de la docente, designa uno o dos mediadores para que en un tiempo inferior a dos días, busque las partes involucradas en la situación para realizar una mediación formal en un lugar que cumpla las condiciones de privacidad.

3. **Premediación:** Se le explica a las partes en qué consiste la mediación formal partiendo de que es un proceso voluntario, si ambas partes desean mediar se procede con el punto 4, si por alguna razón no desean mediar o se inicia el proceso y no se culmina, el caso se remite a coordinación para aplicar proceso disciplinario con debido proceso.

4. **Mediación formal:** Se aplica el protocolo de mediación formal establecido en el Manual de convivencia.

5. **Seguimiento:** Este es realizado por el estudiante mediador que atendió el caso. Si se cumplen los acuerdos se cierra el caso, de lo contrario, se remite a coordinación.

4.2.3 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: Que se presenten de manera repetida o sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

En la Institución educativa son **Situaciones tipo II:**

1. Protagonizar, participar, encubrir y/o incitar directa o indirectamente en acciones que atenten contra la integridad física y moral de la comunidad educativa (peleas, sabotajes).

2. Realizar conductas que puedan ser consideradas como acoso escolar o bullying, es decir, toda forma de actuar que sea negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Realizar agresiones, burlas, amenazas, intimidaciones o insultos a través de redes sociales y demás portales de internet o de cualquier otro medio que afecten la integridad y dignidad de la persona y que pueda considerarse como ciberacoso escolar (Ciberbullying).

3. Toda situación que no esté contemplada en las anteriores pero que cumpla con las características de las Situaciones Tipo II según la ley.

4.2.4 PROTOCOLO PARA ATENDER LAS SITUACIONES TIPO II

La atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965, tienen el siguiente procedimiento:

1. **Atención inmediata:** En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante llamado al adulto responsable, entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. **Medidas de protección:** Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

Es importante tener en cuenta que el presunto agresor también es un sujeto de derechos, motivo por el cual también se debe velar por su seguridad.

3. **Notificación:** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. Se citarán para propiciar un espacio de diálogo.

4. **Mediación y restauración:** 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. Se determinarán las acciones restaurativas que busquen reparar el daño y aprender de lo sucedido.

5. **Seguimiento:** El presidente del comité escolar o coordinador 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 iniciar debido proceso con proceso disciplinario.

NOTA: Se dejará constancia en acta o formato 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.

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

En la institución educativa son situaciones tipo III las que se correspondan con agresión escolar constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyan cualquier otro establecido en la ley penal colombiana vigente.

1. Portar, exhibir, distribuir, guardar armas blancas, de fuego o explosivos u otros objetos (útiles escolares) con los que se pueda atentar contra la integridad física de las personas o los muebles e inmuebles.
2. Realizar actos sexuales que atenten contra la dignidad de las personas y sus derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en actos de vandalismo, atentar contra la propiedad ajena (hurto), sustraer los bienes de otro, secuestrar y/o extorsionar a personas de la comunidad educativa.
4. Traficar o distribuir sustancias psicotrópicas dentro de la Institución.
5. Llevar a cabo cualquier acto que atente contra el derecho a la vida, la salud o la integridad de otros miembros de la comunidad educativa.
6. Formar barras, pandillas o movimientos con fines ilícitos.
7. Falsificar firmas, alterar documentos y/o cualquier registro académico, comportamentales y/o libros reglamentarios oficiales.
8. Toda situación que no esté contemplada en las anteriores pero que cumpla con las características de las Situaciones Tipo III según la ley.

Parágrafo: Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano se pondrá en conocimiento de las autoridades jurídicas competentes.

4.2.6 PROTOCOLO PARA ATENDER LAS SITUACIONES TIPO III

1. Atención inmediata: 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. Notificación a los padres: Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia formato de atención integral para la convivencia escolar.

3. Reportar a la entidad competente: 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 o de otras entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Citar al CEC: No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en las siguientes 48 horas. De la citación se dejará constancia.

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

6. El CEC aplica medidas protectoras: 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. Seguimiento al caso: 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.

NOTA 1: La institución educativa debe garantizar a los estudiantes, mientras estén el proceso legal, el derecho a la educación, ya sea dentro de la institución o de forma asistida.

NOTA 2: Lo penal no exime de lo disciplinario.

NOTA 3 Las situaciones tipo I y II deben ser atendidas y resueltas dentro de la institución educativa por el Comité Escolar de Convivencia.

NOTA 4 Cuando en la institución educativa ocurra una situación tipo III, el rector, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, remitirá un informe a la autoridad competente o, en todo caso, pondrá el asunto en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual dejará constancia.

CAPITULO V COMPONENTE DE SEGUIMIENTO, SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

5. ACCIONES DE SEGUIMIENTO:

La institución educativa hará el registro y seguimiento de las situaciones de tipo I, II y III en el formato establecido por la institución (anexo 004) Todos los miembros de la comunidad educativa cuentan con talonario de dicho formato en papel químico. El archivo de estas será copia en coordinación y original directores de grupo.

La institución educativa hará 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.

La institución educativa hará seguimiento y evaluación de la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPITULO VI MEDIACIÓN ESCOLAR

6.1 DEFINICIONES. Para resolver conflictos con los estudiantes es necesario tipificar y aclarar los siguientes términos:

- **Conflicto:** Forma de conducta competitiva entre personas o grupos. Ocurre cuando dos o más personas compiten sobre objetivos o recursos limitados percibidos como incompatibles o realmente incompatibles. La resolución del conflicto tiene como fin generar resultados positivos y además deja ver una necesidad de cambio de las dos partes. El conflicto desde la perspectiva moderna no se puede considerar como una conducta patológica sino como una conducta inherente a las relaciones entre los seres humanos.
- **Mediación:** Es un recurso de resolución de conflictos en que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial en el que las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos.

Cuando se dé un conflicto entre los estudiantes y los diferentes estamentos que pertenecen a la Comunidad Educativa, éste se debe resolver en primera instancia a través del proceso de mediación.

6.2 CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser alumnos, profesores, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación es VOLUNTARIA, es CONFIDENCIAL, y está basada en el DIÁLOGO.

6.3 PRINCIPIOS LA MEDIACIÓN

1. Comprender y apreciar los problemas presentados por las partes
2. Revelar a las partes que el mediador conoce y entiende los problemas

3. Crear dudas en las partes respecto a la validez de las posiciones asumidas
4. Sugerir enfoques alternativos

6.4 OBJETIVOS DE LA MEDIACIÓN

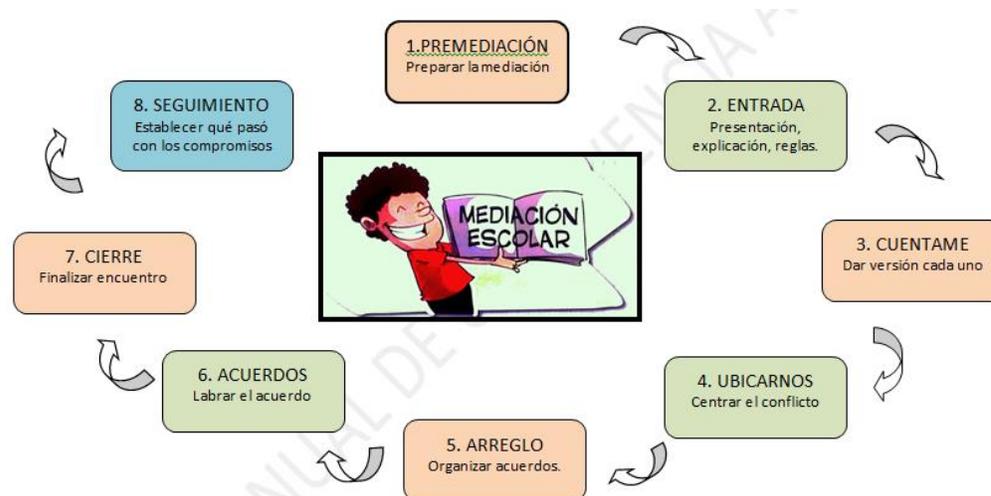
1. Construir un sentido más fuerte de cooperación y comunidad con la escuela.
2. Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
3. Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas.
4. Mejorar las relaciones entre el estudiante y el maestro.
5. Incrementar la participación de los estudiantes y desarrollar las habilidades del liderazgo.
6. Resolver disputas menores entre iguales que interfieren con el proceso de educación.
7. Favorecer el incremento de la autoestima dentro de los miembros del grupo.
8. Facilitar la comunicación y las habilidades para la vida cotidiana.

6.5 ETAPAS DE LA MEDIACIÓN

Los programas de aprendizaje de técnicas de mediación, están contruidos por etapas:

1. Sensibilización y difusión respecto al proyecto
2. Reuniones con los alumnos
3. Entrenamiento para los alumnos
4. Instalación de un centro de mediación escolar
5. Monitoreo y evaluación de la experiencia.

PASOS PARA REALIZAR UN PROCESO DE MEDIACIÓN ESCOLAR



Tener en cuenta el formato para realizar procesos de mediación (anexo 008)

6.6 PERFIL DEL MEDIADOR

Un mediador es una persona que escucha, procura ser justa, no toma partido ni enjuicia. Es un colaborador, alguien en quien se puede confiar, que está interesado en comprender y ayudar a encontrar una buena alternativa de solución. Un mediador no es un disciplinador, ni una persona que habla sobre sí misma, ni un juez, ni un policía, ni alguien que da consejos o fórmulas para resolver los conflictos.

El mediador actúa de una manera voluntaria y altruista. Es independiente e imparcial; no tiene el papel ni de juzgar ni de arbitrar.

Para ser un Mediador se necesita...

- Evitar tomar partido.
- Conocer a las partes.
- Establecer reglas.
- Conocer el verdadero problema.
- Mirar posibilidades.
- Poner a las partes de acuerdo.
- Reconocer la búsqueda de soluciones.

6.7 JUSTICIA RESTAURATIVA

La Justicia Restaurativa es un modelo de justicia comunitaria que pone todo su énfasis en la dimensión social de los delitos y conflictos. Busca restaurar el lazo social dañado, a través de un proceso de reparación y reconciliación entre la víctima y el ofensor, con la mediación de la comunidad. No busca el encierro o la expulsión del infractor sino su rehabilitación a través de la reparación del daño. En un sentido radical, la Justicia Restaurativa procura modificar las relaciones desiguales e injustas que han dado origen a los conflictos y delitos. Lo que en última instancia busca la justicia restaurativa es:

En relación con los/las victimarios/as:

- Que enfrenten los hechos y sus consecuencias, es decir, que tomen conciencia y asuman responsabilidad.
- Crear un espacio de respeto centrado en la comprensión de las dinámicas sociales y la alteridad.
- Que asuma el trabajo de reparar el daño ocasionado y no deje éste a la víctima ni a la sociedad.
- Que tome conciencia de sus actos y las razones y condiciones que le llevaron a cometerlo.
- Que revalúe sus actuaciones no por el temor al castigo sino por la conciencia de sus consecuencias.
- Que comprenda y acepte que pertenecer a una comunidad implica la aceptación de reglas.
- Que comprenda que el tratamiento digno y respetuoso que se le brinda en el proceso es parte de lo que la sociedad espera recibir de él/ella.
- Que a través de la reparación del daño logre superar el estigma del delito y restaurar las relaciones con su comunidad.

En relación con las víctimas:

- Que reciba atención privilegiada, el proceso tiene por objetivo reparar el daño que recibió.
- Que cambie el equilibrio de poder entre ella y el victimario/a, pues la justicia restaurativa entiende que para que ocurra el delito la víctima está en desventaja de poder.
- Que no sufra nuevas victimizaciones en el proceso del tratamiento del delito y romper así con estigmas y prejuicios.

- Que tome un papel activo en el proceso, y logre plantear sus demandas de reparación ante el victimario/a sin sufrir nuevas agresiones.

Ventajas de la justicia consensual en la escuela	Lo que se requiere para su implementación
1. Fortalece el desarrollo de la autonomía en los estudiantes en la medida en que se adueñan de su conflicto, le buscan salidas negociadas, toman decisiones, establecen acuerdos se responsabilizan y se comprometen a cumplirlos	1. Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre los aspectos pedagógicos de los temas realizando un trabajo previo y permanente en el aula en favor de la convivencia pacífica que incluya espacios de palabra donde los estudiantes puedan escuchar, dialogar, disentir, argumentar, expresar sus percepciones acerca de determinadas situaciones ⁶⁸
2. Reconoce y valora la importancia del respeto de los Derechos Fundamentales (que no se negocian)	2. Diseñar y aplicar los protocolos exigidos por la ley 1620 y el decreto 1965 para estos casos, incluyendo las formas negociadas de transformación de conflictos en el Manual de convivencia ⁶⁹
3. Es un escenario de reconocimiento de las partes en conflicto como sujetos de derechos, lo que conlleva el respeto recíproco	3. Determinar en el MC cuáles son las situaciones que corresponden a la clasificación de tipo I y tipo II, según lo descrito en la ley 1620 y en el decreto 1965 de 2013
4. Mejora el clima escolar en el aula porque son los estudiantes quienes asumen la responsabilidad de resolver sus conflictos	4. Consignar expresamente, en el MC, las estrategias de justicia consensual, sus alcances, las situaciones en que pueden aplicarse y la forma de hacerlo
5. Permite construir fórmulas de justicia entre los actores, por tanto más legítimas y cumplibles	5. Aportar los contenidos teóricos acerca de los MARC autocompositivos y las metodologías para implementarlos en la escuela
6. Alienta el trabajo colaborativo y desarrolla habilidades comunicacionales, de escucha, análisis de problemas creatividad y pensamiento divergente	6. Establecer e insistir sobre la importancia de que los conflictos se resuelvan por la vía de la negociación y del diálogo
7. Da lugar a espacios democráticos en la medida en que permite la argumentación, el disenso y la participación de los actores en conflicto	7. Tener presente que la competencia para autorizar y estar pendiente de la negociación de conflictos radica en el CEC
8. Contribuye a la paz en la escuela	8. Hacer seguimiento a los procesos de

porque da lugar a la disminución de las violencias	negociación directa y asistida, evaluando permanentemente los resultados de su aplicación, para implementar acciones mejoradoras
9. Permite ir configurando una cultura de paz en la medida en que cambian las prácticas escolares, del castigo y la sanción a la negociación y el acuerdo, con las ventajas que ello conlleva	
10. Genera, de a poco, un nuevo estilo de relaciones en la escuela que reconoce y acoge la diferencia y, devuelve la voz a algunos actores escolares	

CAPITULO VII DEBIDO PROCESO

7.1 DEFINICION: El debido proceso está plasmado en la Constitución Política de Colombia de 1991 como un derecho FUNDAMENTAL de los colombianos y en el Artículo 26 de la Ley 1098 de 2006. Hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, sin ningún tipo de discriminación con el fin de atender pedagógica, formativa, justa y oportunamente, los conflictos individuales y colectivos que eventualmente se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, para su aplicación se debe tener en cuenta;

- Comunicación de la apertura del proceso
- Formulación de las normas presuntamente vulneradas
- Notificación de las pruebas que fundamentan los cargos imputados.
- Indicación del término durante el cual podrá presentar descargos.
- Pronunciamiento definitivo, mediante acto motivado y congruente.
- Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
- Posibilidad de controvertir mediante los recursos pertinentes.

Se incluye este capítulo en el Manual de Convivencia escolar en el cual se consagran los derechos y obligaciones de los(as) estudiantes, como los aspectos específicos que atañen a la vida institucional. Antes de iniciar en la Institución Educativa el “**debido proceso**” en materia *disciplinaria y comportamental*, se aplicaran los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos para hacer más efectivo el proceso de formación de los niños, niñas y adolescentes.

El debido proceso escolar, en la Instituciones educativas se inicia agotando la vía de la mediación escolar como método alternativo de solución de conflictos, donde entre pares, y con la ayuda de un compañero debidamente capacitado actuando de forma neutral, acerca a los jóvenes en conflicto a solucionar sus diferencias.

Si dentro de la mediación las partes llegan a acuerdos, se obvia todas las etapas del debido proceso.

7.2 MARCO CONSTITUCIONAL

El “**debido proceso**” en el ámbito escolar se fundamenta principalmente en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Colombia a través de la Ley 12 de 1991, la Constitución Política de 1991 que lo consagró en su Artículo 29 como derecho fundamental y las pautas generales sobre las cuales se debe regir mínimamente. Así mismo en la Ley 115 - Ley General de Educación, en su artículo 87. De igual manera la Ley de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 de 2006, en el artículo 26 que desarrolla el artículo 44 de la Constitución Política, sobre los derechos de los niños.

Además de las normas anteriores, también se tienen en cuenta los acuerdos del Consejo Directivo, las resoluciones rectorales y fundamentalmente el Manual de Convivencia Escolar.

7.3 IMPLEMENTACION DEL DEBIDO PROCESO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La IE señala en este capítulo del Manual de Convivencia el protocolo que realizará en el debido proceso que se aplicará en aquellas situaciones disciplinarias o comportamentales de los estudiantes. En él se contemplará el trámite, los procedimientos que conformarán y materializarán el debido proceso, que se aplicará en todos los casos.

La aplicación del debido proceso está provista de elementos y etapas mínimas que se desarrollan a continuación.

Antes de iniciar en la Institución Educativa el “**debido proceso**” en materia *disciplinaria y comportamental*, se aplicaran los Mecanismos Alternativos de

Solución de Conflictos para hacer más efectivo el proceso de formación de los niños, niñas y adolescentes.

7.4 ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO EN LA VIDA ESCOLAR

El debido proceso escolar, en las Instituciones educativas se inicia agotando la vía de la mediación escolar como método alternativo de solución de conflictos, donde entre pares, y con la ayuda de un compañero debidamente capacitado actuando de forma neutral, acerca a los jóvenes en conflicto a solucionar sus diferencias.

Si dentro de la mediación las partes llegan a acuerdos, se obvia todas las etapas del debido proceso.

7.4.1 CONOCIMIENTO DEL CASO. Se da cuando hay un hecho que no se corresponde con las disposiciones del Manual de Convivencia y es formulada por quien tiene competencia o funciones para conocerla, como lo es: el rector(a), los coordinadores(as), los docentes y los estudiantes, o entre quienes están involucrados.

- La queja debe ser formulada y recibida de manera clara, cierta, veraz, concreta y oportuna, y hacerse mediante un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por uno de ellos.
- Flagrancia: Cuando se realiza una conducta enmarcada en el manual de convivencia y es observado ejecutándole por alguna autoridad de la institución educativa, resulta tan evidente que no necesita pruebas.

7.4.2 LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR. Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y la presencia de las personas que intervinieron en ellos. De esta investigación se deja constancia en un acta o en un informe completo que incluye circunstancias de modo, tiempo y lugar sobre los hechos y los responsables.

Si realizada la averiguación se establece que efectivamente ocurrieron los hechos que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del manual de convivencia, se procederá a iniciar el proceso.

7.4.3 AVISO DE APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO: La apertura formal del “*debido proceso*” parte del comunicado de la Rectoría en el cual manifiesta que, con base a la averiguación preliminar hay mérito y teniendo en cuenta las disposiciones normativas, para abrir el proceso disciplinario al estudiante.

Del documento que da apertura a la investigación, se le comunica en forma escrita al estudiante, a sus padres o acudiente, a la vez que se le entera que cuenta con tres (3) días hábiles para que concurra a la presentación de sus “descargos”, de lo contrario se proseguirá con la investigación disciplinaria.

7.4.4 COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

La comunicación a través de la cual se entera al estudiante de la apertura del proceso en su contra deberá notificarse y entregarse en forma personal, dejando constancia de ello. En este momento se vincula el estudiante al proceso y se le solicita que aporte las pruebas y demás actuaciones que considere pertinentes y convenientes para su defensa dentro del proceso.

La Notificación es la forma en la que se INFORMARÁ las actuaciones del proceso disciplinario a los interesados, la cual se podrá hacer de la siguiente manera;

- Personal: Es el procedimiento mediante el cual se da a conocer al estudiante y su representante legal el aviso un de que se la va abrir un proceso disciplinario.
- Esta notificación se podrá realizar al correo electrónico del padre de familia o acudiente, previa autorización de éstos para recibir este tipo de comunicaciones.

7.4.5 ETAPA PROBATORIA. Las pruebas que se recojan deben procurar el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, respetando su intimidad, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad, el buen nombre, la integridad física y psicológica y las condiciones particulares de éstos. Se debe tener en cuenta: “la edad del niño, niña o adolescente, y por ende, su grado de madurez psicológica”.

La etapa probatoria se realizará en el término no mayor de cinco días hábiles, tiempo en el cual las partes podrán aportar y controvertir pruebas recaudadas.

Las pruebas que se recauden deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes, y ante todo, oportunas. Las más comunes son:

- Pruebas Testimoniales: declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrecen el conocimiento que tiene de unos hechos y que son recibidos por el o la Rector(a) y debidamente documentadas.
- Pruebas Documentales: Como informes, oficios, libros, reportes, memorandos, comunicados y cualquier escrito que tenga relación con los hechos que se investigan.
- Pruebas Técnicas: pruebas que a través de medios técnicos o de verificación ayudan a esclarecer o explicar hechos o circunstancias de modo, tiempo y lugar, por ejemplo examen de toxicología, historias clínicas.
- Cualquier otro medio de prueba contemplado en nuestra legislación.

7.4.6 DECISIONES DE PRIMERA INSTANCIA

Terminadas las etapas mínimas antes descritas y examinadas las pruebas se procede a proferir, emitir o expedir la decisión de primera instancia, debidamente motivada. Esta consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa

del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos: objetivo, sujeto y motivo, entre otros.

La Resolución deberá ser debidamente motivada, estar suscrita por el rector(a), numerada y fechada. Dicha motivación debe ser lo más amplia posible, recoger en ella una síntesis del proceso mismo, mencionar los hechos, citar las pruebas que sirvieron de fundamento a la decisión y valoración en razón de dicha disposición.

La parte resolutive debe ser explícita, que es donde se decide de fondo y se dicta la decisión correspondiente. Al final debe contener un párrafo en el cual se conceden expresamente los recursos (reposición o apelación), indicando el término de su presentación.

El acto sancionatorio deberá contener como mínimo:

1. Relación sucinta de los hechos investigados
2. Relación de descargos presentados por el estudiante
3. Relación de todas las pruebas aportadas y/o allegadas al proceso
4. Normas del manual de convivencia que se infringieron y que le otorga a los hechos el carácter de situación.
5. Identificación del autor o autores de los hechos
6. Grado de responsabilidad de cada autor
7. Tipo de situación
8. Razones de la decisión a adoptar.
9. Sanción que se impondrá.
10. Parte resolutive en concordancia con la parte considerativa.
11. Recursos que proceden contra el acto administrativo, tipo, plazo para presentarlo y ante quien se debe presenta.

Este acto administrativo debe ser notificado personalmente al estudiante y a sus padres o acudientes, entregándoles una copia del mismo para lo cual se enviará una citación al correo electrónico registrado o la dirección registrada en el contrato de matrícula. El estudiante y su respectivo acudiente deberán presentarse dentro de los cinco días siguientes para notificarse del correspondiente acto, si no lo hiciere se le enviará copia del mismo a la dirección que reposa en su matrícula.

7.4.7 RECURSOS

La Resolución que pone fin al proceso disciplinario en primera instancia, admite los recursos de reposición y apelación, de los que podrá hacer uso el disciplinado.

1. El recurso de **reposición** se presenta ante la persona que firma el acto administrativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de notificado el acto, este consiste básicamente en controvertir la decisión tomada con el fin de que modifique, aclare, revoque o confirme, la decisión.

El conocimiento, estudio y decisión de dicho recurso, deberá responderse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el recurso. Si no se resuelve en este término de tiempo se considera que ha operado el silencio administrativo negativo y se concede el de apelación, mediante acto motivado, si se interpuso como subsidiario.

2. El recurso de **apelación** es la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda instancia. Se presenta ante la Rectoría, pero deberá ser conocido, estudiado, resuelto y finalmente decidido por el Secretario de Educación o su delegado.

El término para interponer y sustentar el recurso, por parte del estudiante, es de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución que decide el proceso, si no se interponen los recursos la resolución rectoral queda en firme.

Si la primera instancia cambia o modifica su decisión inicial con base en el recurso de reposición no se tendrá que tramitar el recurso de apelación, pero se da el trámite al segundo, cuando se negó el recurso de reposición, se debe remitir siempre y cuando se presente el recurso de reposición como principal y el de apelación como subsidiario.

Pero si al resolver el recurso de reposición se mantiene la decisión inicial, inmediatamente con la confirmación, mediante acto administrativo de su primera decisión, le dará traslado al Secretario de Educación o su delegado para que tramite el recurso de apelación en un plazo no mayor de diez días hábiles. Para ello y en aras de garantizar el “debido proceso” debe acompañar todo el expediente y las pruebas que conforman la actuación administrativa que se adelantó y el escrito que soporta el disenso del apelante.

Una vez que se han decidido todos los recursos, el acto administrativo, queda en firme y se procederá a su ejecución, es decir al cumplimiento de las decisiones que se han tomado.

7.4.8 CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN

Es la etapa final de la actuación y es aquella que permite dar cumplimiento a la decisión de primera o segunda instancia.

7.5 FUNCIONARIOS E INSTANCIAS COMPETENTES

Son los funcionarios e instancias competentes:

El rector(a)

Es la persona que tiene la competencia en materia disciplinaria respecto de los estudiantes a su cargo, lo que le permite actuar válidamente en dichos procesos sin que sus decisiones se vean afectadas por algún vicio de ilegalidad.

El fundamento legal de la función y competencia del Rector(a) en materia disciplinaria lo consagra el Art. 25 del Decreto 1860 de 1994 en el literal g) “Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia escolar”. Y el artículo 10.11 de la Ley 115 de 1994: “Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes”.

Los directivos docentes

La función del coordinador(a) está descrita en el Decreto Ley 1278 de 2002, artículo 6: “*auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas*”. Ellos(as) son quienes conducen, instruyen, orientan o tramitan los procesos o proveen información; son los encargados de sustentar toda la actuación, más no asumen de lleno las funciones atribuidas al Rector, toda vez que no tienen facultad para proferir válidamente actos administrativos o resoluciones que deciden los procesos disciplinarios como parte de un debido proceso.

Los docentes

Los docentes son, muchas veces, el punto de partida para una actuación administrativa de carácter disciplinario o comportamental. Ellos conocen los hechos de manera inmediata y próxima, además de circunstancias o eventos que puedan vulnerar las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, pues siendo éstos los encargados, ellos hacen registros, anotaciones, formulan quejas y orientan e instruyen a los estudiantes.

También acuden a procedimientos de tipo preventivo y a medidas pedagógicas formativas tendientes a incentivar el buen comportamiento para evitar al máximo llegar a un proceso disciplinario o comportamental. Aplican mecanismos alternativos de solución de conflictos.

El Consejo Directivo

Al Consejo Directivo corresponde aprobar, mediante acuerdo, el Manual de Convivencia escolar y por ende todo lo relacionado con la fijación de la actuación administrativa en asuntos disciplinarios con estricto cumplimiento del debido proceso.

Esta instancia vela por la buena marcha de la institución. Es un órgano consultivo en lo relacionado con el comportamiento y la disciplina que se quiere tener en la

institución, pero no le corresponde ejecutar o cumplir sus disposiciones reglamentarias, aplicando un principio de separación de funciones y colaboración armónica entre los organismos. Cf. Art. 23, b Decreto 1860 de 1994.

7.6 OTRAS INSTANCIAS INTERVINIENTES

En el “**debido proceso**” existen instancias garantes de su ejecutoria y transparencia como:

- El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Defensorías de Familia que aseguran los derechos de los niños y adolescentes, entre ellos el fundamental de la educación.
- Comisarías de Familia. Dependencias de los entes territoriales, y cumplen funciones similares y complementarias a las que desempeñan los defensores de familia.
- La Policía Comunitaria y de Infancia y Adolescencia: tiene que ver con el comportamiento de los menores, no sólo en su vida familiar, social y comunitaria, sino también en la convivencia escolar.
- La Personería municipal. Es un organismo que hace parte del Ministerio Público y le corresponde cumplir funciones en lo que se refiere a la protección de los derechos de los niños y adolescentes, incluida la vida escolar.
- La Procuraduría provincial de Medellín y el Valle de Aburrá, ente del Ministerio Público con poder preferente en las investigaciones disciplinarias en los funcionarios públicos y en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CAPITULO VIII INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

8.1 INCENTIVOS

Los establecimientos educativos que impacten positivamente la convivencia con diferentes estrategias, proyectos y acciones recibirán los incentivos establecidos en la ley (circular 201760000043 septiembre de 2017).

La institución en su proceso de formación integral analiza en sus estudiantes el trabajo de introyección de valores inculcados durante el transcurso del año lectivo, así mismo su proceso cognitivo personal y social y les ofrece los siguientes estímulos:

En la Institución Educativa Juan De Dios Cock, son objeto de estímulo la observación de las siguientes normas y comportamientos por parte de los estudiantes:

1. La práctica de valores ciudadanos y el compañerismo.
2. La participación activa en los procesos educativos.
3. La cooperación y ayuda en el mantenimiento del aseo, al igual que en la conservación de las instalaciones del plantel.
4. La creatividad y puesta en práctica de iniciativas y sugerencias a partir del bien común y la calidad educativa.
5. La participación y desempeño en actividades culturales, deportivas y recreativas dentro y fuera de la institución.
6. Recibir estímulos correspondientes con su comportamiento, desempeño académico, espíritu de liderazgo, actitudes y capacidades de acuerdo con las posibilidades del ser humano y lo reglamentado en el manual de convivencia.
7. La práctica de la lectura, la escritura y el uso apropiado del lenguaje.
8. El sentido de pertenencia y la proyección de la imagen de la institución que con su comportamiento refleja en la sociedad.
9. La vinculación y participación en los distintos grupos, comités y asociaciones de la comunidad.
10. El excelente comportamiento disciplinario demostrado a lo largo del año escolar.
11. La buena presentación y conservación de las aulas por parte de cada grupo.
12. La disponibilidad y actitud para realizar labores de apoyo en las actividades de la institución.

8.2 RECONOCIMIENTOS

1. Izada de bandera en actos cívicos, mención de honor, estímulos especiales por actitudes solidarias en la hoja de vida.
2. Reconocimiento escrito y verbal en público y en privado.
3. Reconocimiento público y anotación en la hoja de vida.
4. Visita a museos de arte, científicos, teatros y otros espacios de expresión creativa. Anotación en la hoja de vida.
5. Trofeos, medallas, menciones a los mejores deportistas, apoyo en participaciones municipales, departamentales y nacionales.
6. Reconocimiento público al mejor bachiller y al primer puesto en las pruebas ICFES, a nivel de grupo, salidas de campo, monitorias, delegación de la representatividad, salidas pedagógicas, menciones de honor.
7. Izada de bandera en la celebración del idioma y reconocimiento académico en el área pertinente.
8. Representar a la institución en los distintos eventos en que sea invitada.

9. Mención de honor ante toda la comunidad educativa y cuadro de honor sobre participación en procesos comunitarios.
10. Mención especial y reconocimiento en público a estudiantes que han participado en eventos culturales, deportivos y otros tantos a nivel individual en donde hayan representado o enaltecido el buen nombre de la institución.

TÍTULO IV GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I FUNDAMENTACIÓN LEGAL Y DEFINICIONES

1. FUNDAMENTACION LEGAL: Sección 5 de la ley 1075 de 2015, el gobierno escolar está fundamentado en la Ley 115. Artículo 142 y en su Decreto reglamentario 1860 de 1994 expedido en agosto 3, el cual, reglamenta en el Artículo 19 la obligatoriedad en el gobierno escolar que estará conformado por los siguientes órganos colegiados: El consejo directivo, el consejo académico y el rector.

1.1 DEFINICIÓN: Es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales. Su propósito es evitar que se desarrollen formas autoritarias y verticales de dirección, buscando que el proceso de gestión educativa en cada una de las etapas, cuente con la mayor participación posible de la comunidad educativa. (art. 142 ley 115/194)

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

Se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes que se han matriculado.
- Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- Los docentes vinculados que laboren en la institución.

- Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Capítulo. (Decreto 1860 de 1994, artículo 18)

1.3 OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un Gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

También deberán acogerse a las fechas que para el efecto de la organización del Gobierno escolar, se establecen en el plan operativo anual. En caso contrario, la licencia de funcionamiento quedará suspendida. (Decreto 1860 de 1994, artículo 19)

1.4 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

- **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- **El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno escolar.
- **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- **EL consejo de Padres**, órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

- **El Consejo De Estudiantes**, es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos
- **El Personero Estudiantil**, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

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

1.5 DIVULGACIÓN. El presente Título deberá ser publicado en un lugar visible del establecimiento educativo. (Decreto 1286 de 2005, artículo 16)

CAPÍTULO II CONSEJO DIRECTIVO

2.1 INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

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

Parágrafo 2: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes. (Decreto 1860 de 1994, artículo 21)

2.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

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

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

2.3 FUNCIONES DEL RECTOR. Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar;
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d. 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.

- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional. (Decreto 1860 de 1994, artículo 25)

2.4 REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO

- a. Al iniciar cada sesión el presidente a través del secretario, verificará el carácter del quórum.
- b. El quórum necesario para que el consejo pueda decidir, será mínimo de la mitad más uno de los integrantes del consejo directivo.
- c. Los representantes al consejo directivo serán elegidos por un periodo de un año.
- d. El presidente del consejo directivo convocará a las reuniones de acuerdo al cronograma agendado y hará llegar a los consejeros el orden del día y cuando haya lugar la documentación, por lo menos 72 horas de anticipación para una sesión ordinaria y 24 para una extraordinaria.
- e. Las sesiones ordinarias de los consejos no se excederán de 3 horas contadas a partir de su inicio. En caso de que en una sesión no se agoten los asuntos del orden del día, el presidente, pedirá la aprobación para ampliar este límite o posponer para otra reunión los asuntos pendientes.
- f. Se celebraran sesiones extraordinarias para considerar asuntos específicos. Cuando se considere necesario convocar a una sesión extraordinaria los interesados presentaran al presidente del consejo la solicitud por escrito y firmada.

- g. EL consejo tendrá un secretario quien será designado por el director.
- h. Las actas serán firmadas por el presidente y la secretaria del consejo; cuando el tema amerite, el presidente solicitará expresamente que el acta o actos admirativos sean firmados por todos los miembros del consejo

PARAGRAFO: El presente reglamento podrá ser modificado cuando por la naturaleza y desarrollo del consejo directivo, se considere necesario crear un nuevo reglamento que favorezca su mejor funcionamiento.

CAPITULO III CONSEJO ACADÉMICO

3.1 INTEGRACION DEL CONSEJO ACADÉMICO:

Está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

3.2 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento estipulado;
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d. Participar en la evaluación institucional anual;
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional. (Decreto 1860 de 1994, artículo 24)

Parágrafo: por nuestras características, harán parte de este consejo, un representante de los docentes de preescolar y uno de primaria por cada una de las jornadas.

3.3 REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Las reuniones ordinarias en pleno del Consejo académico se realizarán una vez al mes, y cuando sea necesario de manera extraordinaria.
- Las actas se enviarán con 3 días hábiles y la agenda de la próxima reunión. Igualmente los jefes del área pueden solicitar ajustar la agenda.
- Ningún miembro del Consejo Académico estará exento de asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, salvo en caso de fuerza mayor, incapacidad o calamidad doméstica.
- Cuando la ausencia sea previsible, dicho miembro podrá delegar en un docente del área que lo reemplace.
- Cuando sea necesario por la temática que se va a tratar, el presidente del Consejo Académico invitará a participar a cualquier miembro de la comunidad.
- La duración de las reuniones ordinarias de Consejo Académico será mínimo de dos (2) horas, tiempo en el cual será obligatoria la permanencia de la totalidad de sus miembros.
- El consejo Académico podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de sus integrantes y éstas deberán ser acatadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
- En caso de ausencia de la Rectoría, las reuniones serán presididas por el o la coordinadora y tendrán carácter decisorio. En ausencia de los dos, el Rector designará quien la presida.

3.4 PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR LAS SESIONES

Para agilizar el desarrollo de las reuniones, se tendrá en cuenta:

- Enviar la agenda y el acta de la reunión anterior por correo con antelación.
- Cada miembro tendrá dos intervenciones sobre el mismo tema, con una duración máxima de tres minutos cada una.
- Enviar previamente, los documentos motivo de estudio.
- La secretaria del Consejo Académico será designada por el Rector.

- La secretaria del consejo académico, será la encargada de enviar agenda y actas a los miembros del Consejo Académico.

Mociones:

- Punto previo, antes de iniciar la agenda del día
- Orden, se solicita cuando se altera el orden , la disciplina
- Suficiente ilustración, lo solicita un miembro del consejo y toma de decisiones.
- Aclaración, cuando un aspecto del tema , no está claro por ambiguo o impreciso
- Procedimiento, ello se solicita para definir sobre algún tema puntual
- Interpelación, cuando otro miembro requiere aclaración , aportes y este decide si lo acepta

Perdida de investidura al cargo o representación:

- Se perderá la investidura por muerte del integrante
- Por faltar a tres sesiones seguidas sin justificación
- Por falta de idoneidad
- Por irrespeto a alguno de sus miembros

CAPITULO IV

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS

4.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente capítulo tiene por objeto promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de la institución educativa.

Parágrafo: Para los fines previstos en el presente capítulo, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados. (Decreto 1286 de 2005, artículo 1).

4.2 ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA. La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del

establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector o Director del establecimiento educativo. (Decreto 1286 de 2005, artículo 4)

4.3 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector o Director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia. (Decreto 1286 de 2005, artículo 5)

4.3.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres de familia es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres (3) veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento. (Decreto 1286 de 2005, artículo 6)

4.3.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES;
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad;
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción;

- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo.

Parágrafo 1. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades. (Decreto 1286 de 2005, artículo 7)

4.3.3 ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o, director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso, los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran. (Decreto 1286 de 2005, artículo 8)

CAPITULO V DE LOS ESTUDIANTES

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

por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

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

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

5.2 PERFIL DE SUS INTEGRANTES:

- Tener liderazgo positivo y ser asertivo.
- No tener faltas ni situaciones graves ni gravísimas dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- Conocer y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional, y la Filosofía de la Institución.
- Reflejar la interiorización y cumplimiento del Manual de Convivencia a través de su EJEMPLAR comportamiento.
- Presentar un buen nivel académico.
- Sostener excelentes relaciones humanas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Emplear siempre de manera adecuada los canales de comunicación.
- Seguir siempre los conductos regulares.
- Haber demostrado sus capacidades como líder positivo en la Institución.
- Estar matriculado en la Institución

5.3 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- a. Darse su propia organización interna;
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia. (Decreto 1860 de 1994, artículo 29)

- e. Trabajar mancomunadamente con los demás líderes escolares

5.4 REVOCATORIA DEL CARGO:

- Cuando el estudiante cancele matrícula por cualquier motivo
- Cuando el estudiante sea retirado de la institución por seguimiento en el proceso disciplinario
- Cuando falte a las sesiones tres veces seguidas sin justificación
- Cuando falte al respeto a algún miembro de la comunidad educativa

5.5 EL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO

Será vocero del estudiantado ante el Consejo Directivo en todo lo concerniente a convivencia, lo académico y actividades especiales. Será elegido por el sistema de mayoría simple por los representantes de cada grado en el consejo estudiantil y debe ser estudiante del último grado.

Debe abrirse convocatoria para que se postulen quienes cumpliendo con las mismas características del personero, aspiren al cargo.

5.6 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Son funciones del Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo las siguientes:

- Asistir y participar en el Consejo Estudiantil y en el Consejo Directivo.
- Responsabilizarse de transmitir las propuestas de las estudiantes en el proceso de reformas de Manual de convivencia.
- Aportar desde su visión de estudiante en los temas y casos analizados en el Consejo Directivo.
- Estimular al Consejo Estudiantil para desarrollar iniciativas y proyectos en bien de la Comunidad Educativa.

CAPITULO VI EL PERSONERO ESTUDIANTIL

6.1. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Decreto 1860 de 1994, artículo 28)

6.2 REQUISITOS Y PERFIL:

Los aspirantes a Personero de los Estudiantes y/o Representante de Grupo y/o Consejo de Estudiantes, deben llenar el siguiente perfil:

- Tener liderazgo positivo y ser asertivo.
- No tener faltas ni situaciones graves ni gravísimas dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- Conocer y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional, y la Filosofía de la Institución.
- Reflejar la interiorización y cumplimiento del Manual de Convivencia a través de su EJEMPLAR comportamiento.
- Presentar un buen nivel académico.
- Sostener excelentes relaciones humanas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Emplear siempre de manera adecuada los canales de comunicación.
- Seguir siempre los conductos regulares.
- Haber demostrado sus capacidades como líder positivo en la Institución.
- Presentar un programa realizable con su respectivo cronograma, concreto y ajustado al Proyecto Educativo Institucional, a la filosofía y a las necesidades de la Institución, tanto a nivel grupal como institucional.
- Estar matriculado en la Institución como mínimo en los dos últimos años.

6.3. DEBERES DEL PERSONERO:

- Cumplir completa y oportunamente con el programa propuesto.
- Presentar informe de avances de su programa al Rector, al Consejo Directivo y al Comité de Estudiantes cuando se requiera
- Evaluación permanente de trabajo.
- Coordinar el trabajo con los Representantes de Grupos.
- Adelantar proyectos acordes con la naturaleza y filosofía de la Institución.

6.4. FUNCIONES DEL PERSONERO

- a. Hacer parte del comité de convivencia escolar.
- b. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para el cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
- c. Recibir, evaluar las quejas y los reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- d. Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- e. Cuando lo considere necesario apelar al Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

6.5. REVOCATORIA DEL CARGO

En caso de presentarse dicho evento, el cargo de Personero será ocupado por quien haya obtenido la segunda votación en las elecciones. El Personero perderá su investidura cuando:

- Incurra en alguna falta o situación grave o gravísima estipulada en este Manual de Convivencia.
- Transcurrido el primer semestre se demuestre Incumplimiento al programa de gobierno establecido, parcial o totalmente, o no se ajuste a la filosofía y necesidades de la Institución.

- Falte al respeto a algún miembro de la comunidad educativa

Parágrafo 1: En estos casos, el Presidente del Consejo de Estudiantes y el Rector presentará el caso al Consejo Directivo, quién en última instancia, y ateniéndose a la reglamentación anterior, tomará la decisión respectiva, mediante acto administrativo revocando y nombrando el nuevo personero estudiantil.

Parágrafo 2: En caso que los candidatos en su orden de votación obtenida, no acepten el nombramiento, el rector con el componente de democracia procederá a establecer nuevas elecciones.

CAPITULO VII LA CONTRALORIA ESCOLAR

7.1 DEFINICION: La Contraloría Escolar será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenece, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Parágrafo: Velará porque los programas y proyectos públicos como los Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

7.2 FUNCIONES:

- Contribuir a la creación de la cultura del control fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.
- Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
- Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
- Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Medellín

7.3 ESTRUCTURA:

- La Contraloría Escolar estará compuesta por el Contralor Escolar y el Grupo de Apoyo
- Tendrá el acompañamiento de un docente seleccionado por el Consejo Directivo de la institución educativa y por la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana.

7.4 CONTRALOR ESCOLAR:

- Será un estudiante matriculado en la institución educativa, que curse el grado décimo u undécimo del nivel de educación media, o del grado noveno o quinto en caso de que la institución educativa sólo ofrezca hasta el nivel de educación básica, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados.
- Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo.

7.5 PERFIL DE LOS ASPIRANTES:

- Sostener excelentes relaciones humanas con todos los miembros de la Comunidad Educativa
- Estudiantes con capacidad de liderazgo, respetuosos de la convivencia y buen desempeño académico.
- No tener faltas ni situaciones graves ni gravísimas dentro de los dos años anteriores a su postulación.
- Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.
- Manifiesto sentido de pertenencia por la institución educativa.

- Reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los pares y demás miembros de la comunidad educativa.
- Capacidad y criterio de argumentación.
- Reflejar la interiorización y cumplimiento del Manual de Convivencia a través de su EJEMPLAR comportamiento.
- Presentar un buen nivel académico.

7.6 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR:

- Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.
- Ser vocero de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.
- Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
- Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
- Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias.

7.7 GRUPO DE APOYO DEL CONTRALOR:

Estudiantes matriculados que cursen entre los grados sexto a undécimo ó de séptimo a noveno, según ofrezca la institución educativa ó dos estudiantes que cursen el último grado en los Centros Educativos. Se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

7.7.1 FUNCIONES GRUPO DE APOYO:

- Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
- Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la institución educativa.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa, el plan de compras y verificar el cumplimiento y los resultados.

- Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.
- Presentar propuestas al Contralor Escolar.
- Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

7.8 ELECCIÓN Y PERÍODO:

- El Contralor Escolar será elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto.
- Del proceso electoral realizado, se levantará un acta y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa.

7.9 REVOCATORIA DEL CARGO

En caso de presentarse dicho evento, el cargo de Contralor, será ocupado por quien haya obtenido la segunda votación en las elecciones. El Contralor perderá su investidura cuando:

- Incurra en alguna falta grave o gravísima estipulada en este Manual de Convivencia.
- Incumpla el programa de gobierno establecido parcial o totalmente, o no se ajuste a la filosofía y necesidades de la Institución.

En estos casos, el grupo de apoyo de la contraloría y el Rector presentará el caso al Consejo Directivo, quién en última instancia, y ateniéndose a la reglamentación anterior, tomará la decisión respectiva.

TITULO V REGLAMENTOS INTERNOS

1. REGLAMENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS

2. Para el buen uso y comodidad en la cancha los estudiantes deberán estar con ropa adecuada(uniforme educación física)
3. No deberán dejar sus pertenencias al cuidado de otras personas o abandonadas en el área deportiva (los profesores de educación física no se hacen responsables de lo que se pierda dentro del área)
4. En caso de las clases o entrenamientos deportivos etc. Hacer caso de las indicaciones del profesor o entrenador para saber dónde dejaran sus pertenencias de manera grupal y no hayan robos o pérdidas materiales

5. Cuidar las instalaciones deportivas, al alumno que se sorprenda destruyendo alguna área (enrejados, porterías ,canchas, tableros, entre otros) se le hará proceso disciplinario y asumirá la responsabilidad del daño
6. La cancha es para uso específico de las clases de educación física o actos culturales , si un maestro pide el espacio para llevar a cabo alguna actividad, deberá responder por el buen funcionamiento del espacio
7. Los alumnos que no tengan ninguna actividad académica podrán hacer uso de la cancha cuidando y respetando las áreas deportivas siempre y cuando no haya algún evento deportivo, clase o entrenamiento en la zona que desea ocupar
8. Evita toda clase de juegos bruscos **NO** se permiten las luchas, el futbol americano , torneo de apuestas u otra actividad que pongan en peligro la integridad de los compañeros
9. Mantener aseado el área deportiva del colegio
10. **No** realizar maniobras en barandas, muros, tableros ,aros ,escaleras que pongan en peligro la integridad física personal y de sus compañeros
11. Cuidar y darle un adecuado uso al material deportivo
12. No fumar, comer y mucho menos ingerir bebidas alcohólicas en los espacios deportivos durante las clases
13. Permanecer siempre en el lugar que corresponda la clase
14. No invadir los espacios durante los eventos deportivos y culturales, para de esta forma evitar accidentes y permitir el buen desarrollo

2. REGLAMENTO DE LAS SALAS DE INFORMÁTICA

Los computadores son para uso y beneficio de toda la comunidad educativa, pero para que todos los podamos usar y trabajar mejor, tenemos que cuidarlos y seguir normas de trabajo.

PARA LOS DOCENTES

El docente que acompaña la clase debe:

1. Vigilar el buen uso de los equipos y materiales que se encuentran en las aulas de informática, pues de ello depende su duración y aprovechamiento.
2. Asignar los equipos por parejas, dejando registrado quienes son los responsables de cada uno de ellos.
3. Estar atento del buen funcionamiento de los equipos.
4. Detectar y reportar a la mesa de ayuda las fallas que presentan los equipos.

5. Estar pendiente que los estudiantes dejen el aula limpia y organizada al final de la clase y/o jornada.
6. Velar porque los estudiantes cumplan las normas y cuiden la sala y sus equipos.

PARA LOS ESTUDIANTES

1. La entrada a la Sala debe ser en orden, sin gritar y sin correr.
2. Debe llegar puntual al inicio de la clase.
3. Eres responsable de la computadora que se te ha asignado. Al inicio de cada clase debes revisar que se encuentre en buenas condiciones, y si encuentras algo que no está bien, avisa de inmediato al profesor. Si después de la hora de tu clase, el profesor o un compañero detectan algún problema, sabrán que tú lo causaste.
4. Encender y/o apagar el equipo solo cuando el profesor se lo haya pedido y se hayan dado las instrucciones del trabajo de clase.
5. No rayar mesas, sillas, paredes y equipos, cuidar el aseo y orden de su puesto de trabajo.
6. Habla en voz baja con tu compañero de equipo y guarda silencio cuando el profesor esté dando indicaciones o siempre que te lo pida.
7. Si necesitas ayuda del profesor levanta tu mano. No es necesario que lo llames de otra forma. Si está ocupado, espera tu turno.
8. Realiza solamente las actividades que se te piden. No debes entrar a programas y/o a otros archivos que no son parte de la actividad de clase.
9. Se prohíbe el ingreso o exploración de páginas no autorizadas y/o pornográficas, lo cual es causa de sanción.
10. El entretenimiento sano (juegos, chat, multimedia...) solo se autoriza cuando se hayan entregado y evaluado las actividades de clase o estén incluidas en la actividad.
11. No se permite el ingreso o consumo de alimentos, bebidas, dentro de la sala, así como el uso de dispositivos como celulares, parlantes, memorias, etc., sin autorización.
12. No conectar ni desconectar dispositivos como teclado, mouse, monitor o conexiones, en caso de anomalía avisar al profesor para realizar cambios o conexiones.
13. Todo dispositivo (teclado o mouse) que se pierda o se dañe con intención, deberá ser repuesto por el responsable.
14. Se sancionará el mal uso de las redes sociales tales como el ciberbullying.

3. REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES

La comunidad educativa de la institución puede aprovechar y hacer uso del laboratorio de Ciencias Naturales, acogiéndose al siguiente reglamento:

1. Son conductas inadecuadas y prohibidas dentro del laboratorio de ciencias naturales:

- Presentarse bajo el influjo del alcohol o cualquier tipo de droga que altere sus respuestas y acciones ante cualquier estímulo.
- Fumar, encender cerillos o cualquier otro objeto si no se indica en la práctica.
- Ingerir o introducir cualquier clase de alimento o bebida.
- Arrojar basura o residuos fuera de los botes, recipientes o lugares destinados específicamente para ello.
- Efectuar experimentos que no se hayan indicado.
- Poner en peligro la integridad física propia y la de los compañeros o profesores en el escenario de prácticas, al efectuar un manejo indebido de sustancias o materiales.
- Gritar, silbar o hacer ruidos estridentes, provocando desorden durante las prácticas.
- Correr o desplazarse rápidamente poniendo en riesgo la integridad personal y la de los demás
- Expresarse con palabras obscenas en los escenarios de las prácticas.
- El uso de equipos musicales o distractores electrónicos (Smartphone u otros)
- El uso de sombrero, gorra y pañoleta en la cabeza
- Uso de zapatos con tacones de altura superior a 4 cm. o zapatos descubiertos.
- Portar el cabello largo sin recogerlo o sujetarlo adecuadamente, como medida de prevención para evitar el contacto con el fuego o sustancias peligrosas.
- Uso de pantalones cortos.
- Negarse a recibir las indicaciones de las autoridades académicas o bien del o la responsable del laboratorio.
- Rayar, ensuciar, pintar con cualquier tipo de objeto o sustancia las mesas, bancos, paredes, piso, techo, puertas, pizarrones, vidrios, equipo, ventanas etc.
- Sentarse sobre las mesas, estanterías o cualquier otro inmueble diferente a las sillas.

- Dejar objetos personales o cualquier objeto ajeno al equipo de laboratorio sobre la mesa de trabajo.
 - Portar bufandas, pañuelos largos, prendas u objetos que dificulten la movilidad o que puedan entrar en contacto con el fuego o sustancias químicas.
2. Es responsabilidad de la administración de la institución mantener el laboratorio en condiciones adecuadas de Seguridad, Salud y Orden.
 3. Antes de iniciar las prácticas, el docente inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al coordinador de la jornada o al rector, para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la práctica será suspendida.
 4. Si durante la práctica surgiera una condición que ponga en riesgo grave la Seguridad y Salud de las personas, equipos, materiales o instalaciones se procederá a suspender la práctica debiendo informar de la situación al coordinador de la jornada o al rector, elaborando por escrito el reporte correspondiente.
 5. Los estudiantes solo podrán ingresar al laboratorio, en el horario asignado a su clase o práctica, de acuerdo con el horario escolar y deben contar con el acompañamiento de su respectivo docente.
 6. En ausencia del maestro, la práctica no podrá ser realizada.
 7. En caso de requerirse sesión(es) por fuera de las establecidas en el horario escolar, el maestro deberá solicitar por escrito al rector la autorización de la(s) misma(s) y éste otorgará el permiso acorde con la disponibilidad de las instalaciones.
 8. Se deberá cumplir y respetar la asignación o calendario establecido para el uso del laboratorio a menos que exista autorización escrita dada por el rector.
 9. El maestro deberá cumplir con el uso del equipo de protección personal básico de laboratorio. El Maestro que no cumpla con estos requisitos no podrá realizar la práctica y es responsabilidad del maestro verificar que antes de iniciar la práctica, todos los alumnos cuenten con su equipo de protección personal básico: lentes de seguridad, bata larga de algodón, (preferentemente) y zapatos cerrados, debiendo encontrarse el equipo en buenas condiciones. El alumno que no cumpla con los requisitos anteriores, no podrá realizar la práctica. El

maestro deberá asegurarse que los alumnos utilicen adecuadamente el equipo de protección personal durante el desarrollo de la práctica.

10. En lo referente al empleo de equipos y al abastecimiento, uso y desecho de reactivos o sustancias, se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Los reactivos son proporcionados por la Institución, por lo que se pide a los usuarios del laboratorio, hacer uso racional de los mismos, utilizando solo lo necesario, evitado el desperdicio.
- Cumplir con el procedimiento para el almacenaje, manejo y disposición de sustancias químicas, presentado al final del reglamento.
- Por ningún motivo, los usuarios del laboratorio podrán probar el sabor de un reactivo. Cuando se necesite oler, no hacerlo directamente del recipiente, abanicar con la mano los vapores y entonces oler bajo la supervisión del profesor.
- Nunca verter agua sobre un ácido concentrado, siempre agregar lentamente el ácido sobre el agua mientras se mezclan.
- Antes de manipular un aparato o montaje eléctrico, desconectarlo de la red eléctrica.
- No poner en funcionamiento un circuito eléctrico sin que el profesor haya revisado la instalación.
- No utilizar ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- Manejar con especial cuidado el material frágil, como el vidrio.
- Informar al profesor del material que se encuentre roto o averiado.
- Observar atentamente los signos de peligro que aparecen en los recipientes de los productos químicos.
- Lavarse las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- Al terminar las prácticas, limpiar y ordenar el material utilizado.
- Si se presentan salpicaduras accidentalmente, lavar la zona afectada con agua abundante.
- Si se salpica la mesa, limpiarla con agua y secarla después con un paño.
- Evitar el contacto con fuentes de calor. No manipular cerca de ellas sustancias inflamables.
- Para sujetar el instrumental de vidrio y retirarlo del fuego, utilizar pinzas de madera.
- Cuando se calientan los tubos de ensayo, sostenerlos con la ayuda de pinzas y darles cierta inclinación. Evitar mirar directamente al interior del tubo por su abertura o dirigirla hacia algún compañero.
- Todos los productos inflamables deben almacenarse en un lugar adecuado y separados de los ácidos, las bases y los reactivos oxidantes.

- Los ácidos y las bases fuertes han de manejarse con mucha precaución, ya que la mayoría son corrosivos y, si caen sobre la piel o la ropa, pueden producir heridas y quemaduras importantes.
 - Evite dejar destapados los frascos, o aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.
11. El maestro deberá permanecer en el laboratorio durante todo el desarrollo de la práctica y en un lugar visible.
 12. Toda persona tiene la obligación de reportar por escrito actos y/o condiciones inadecuadas, siguiendo el conducto regular, docente encargado de la práctica, coordinador de la jornada o rector de la institución
 13. Todo alumno que sufra una lesión deberá reportarla al maestro encargado de la práctica. Si el docente sufre una lesión, deberá reportarla al coordinador de la jornada o al rector. Además todo accidente ocurrido en el laboratorio deberá ser atendido para su control, por la primera persona capacitada y enterada de la situación con el fin de activar la ruta respectiva para su atención.
 14. Al término de la práctica, el maestro será responsable de supervisar que los alumnos ordenen y limpien su lugar de trabajo. Asegurando que el laboratorio sea dejado en las mismas, o en mejores condiciones de las que lo recibieron, para asegurarse que se cumpla con este lineamiento el maestro realizará un recorrido de inspección, registrando cualquier novedad e informando al coordinador de la jornada acerca de ella.
 15. ES OBLIGATORIO DURANTE EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES:
 - Puntualidad: Se dará tolerancia de 5 minutos para llegar al laboratorio.
 - Portar bata blanca de manga larga (de preferencia de algodón y debidamente marcada) además gafas de protección, tapabocas, guantes.
 - Conservar el orden al entrar y salir del laboratorio.
 - Traer el material solicitado por el profesor para la realización de la práctica, de lo contrario permanecerá afuera del laboratorio trabajando lo que el profesor le solicite.
 - Entregar al profesor el informe de la práctica el día que se solicite, ésta podrá ser individual o en equipo.
 - En caso de dañar o romper el material de laboratorio, el alumno(a) deberá llenar un vale de reposición del material o bien pagar el importe en un periodo máximo de 15 días hábiles.

- Respetar el mobiliario así como las instalaciones del laboratorio.

16. SANCIONES APLICABLES A CAUSA DEL MAL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita reportada al coordinador de la jornada.
- Proceso disciplinario a causa de la reincidencia en las faltas

El reglamento General del Laboratorio de Ciencias Naturales en su totalidad, es aplicable a toda la comunidad educativa que haga uso de dicho espacio

MANIPULACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS EN EL LABORATORIO (Tomado de: PROTOCOLO DE SEGURIDAD QUIMICA. Manipulación segura de Sustancias Químicas. Universidad Industrial de Santander. UIS)

Tener conocimiento sobre la peligrosidad, es la base fundamental del manejo de sustancias químicas, ya que la recepción, clasificación, almacenamiento y trasvase de sustancias químicas, son labores que implican riesgo para quienes tienen contacto con este tipo de sustancias, a su vez son generadores de impactos negativos para el ambiente. Por lo tanto, la manipulación segura de los productos químicos, implica describir las responsabilidades, los procedimientos y prácticas principales que se deben llevar a cabo durante cada actividad, minimizando el riesgo de exposición del personal del laboratorio, así como del entorno en general.

1. RECEPCIÓN DE SUSTANCIAS QUIMICAS. Al momento de recibir sustancias químicas:

- Utilice elementos de protección personal.
- Solicite la ficha de seguridad, previendo todas las medidas necesarias para su posterior manipulación.
- Verifique que las sustancias químicas, estén debidamente etiquetadas y que los envases estén en buenas condiciones (ej. No tengan roturas, no estén sucias, etc.).
- Revise que las etiquetas de cada sustancia química tenga como mínimo: Identificación del producto (nombre químico de la sustancia o nombre comercial del preparado), composición (para preparados: relación de sustancias peligrosas presentes, según concentración y toxicidad), identificación de peligros (pictogramas), descripción del riesgo (Frases R), medidas preventivas (Frases S).

- Se debe mantener registro actualizado de las sustancias que ingresan al laboratorio.

2. CLASIFICACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS: Al momento de clasificar sustancias químicas:

- Identifique el tipo de peligro de la sustancia en la etiqueta o en la ficha de seguridad
- Clasifique las sustancias de acuerdo al tipo pictograma de peligro.
- Si la sustancia presenta varios tipos de peligro tenga en cuenta para la clasificación que: Explosivo ≥ Reactivo ≥ Infeccioso ≥ Inflamable ≥ Corrosivo ≥ De riesgo para la salud.
- Agrupe las sustancias químicas con la misma clase de peligro.
- Evite la mezcla de los solventes.
- Aísle aquellas sustancias que por sus características fisicoquímicas (cancerígenas, tóxicas, inflamables, entre otros), deben permanecer bajo estrictas condiciones de seguridad.

3. ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUIMICAS: El personal a cargo del almacenamiento de sustancias químicas debe:

- Asegurarse que las sustancias químicas estén debidamente etiquetadas.
- Para el caso de no existir información del numeral inmediatamente anterior, elabore la etiqueta para poder identificar la muestra
- Asegurarse que el sitio de almacenamiento se mantenga en buenas condiciones de orden y aseo.
- Cerciorarse que el sitio de almacenamiento sea exclusivo para los productos químicos.
- Cerciorarse que el sitio de almacenamiento de sustancias químicas cumple con los siguientes requisitos: ventilación, iluminación, sistemas de drenaje, señalización, estructura y sistemas de seguridad (contra incendios y para la salud).
- No aceptar donaciones de sustancias químicas que no sean requeridas dentro de los procedimientos desarrollados por el laboratorio debido a que estos se convertirán en un residuo químico potencial.
- Conocer la ubicación de las hojas de seguridad, equipos, dispositivos y salidas de emergencia.
- Capacitarse mínimo una vez por año, en temas relacionados con los procesos de recepción, clasificación, trasvase y almacenamiento de sustancias químicas.

Al momento de almacenar sustancias químicas:

- Utilice los elementos de protección personal.

- Identifique de acuerdo a la naturaleza del solvente y según la tabla de compatibilidad el lugar de almacenamiento seguro en el laboratorio para las sustancias químicas.
- No se debe sobrecargar las estanterías.
- El almacenamiento de las sustancias químicas debe hacerse en niveles seguros, en armarios o en estanterías estables (ancladas a la pared) a una altura superior sobre el nivel de los ojos, NO almacene sustancias químicas a nivel del piso.
- Almacene las sustancias en condiciones seguras, aireadas, alejadas de áreas calientes y de la luz del sol, conexiones y fuentes eléctricas.
- Los reactivos que requieran refrigeración deben estar muy bien cerrados y en refrigeradores seguros, libre de alimentos.
- Cuando se disponga de grandes cantidades de líquidos inflamables, estos deben ser almacenados en el exterior del laboratorio.

4. **TRASVASE DE SUSTANCIAS QUÍMICAS:** Antes de trasvasar sustancias químicas.

- Consulte la información sobre las características fisicoquímicas de los productos químicos, antes de iniciar cualquier operación con ellos.
- Consulte las etiquetas de los envases y las fichas de seguridad, identificando el tipo de peligro asociado y normas de seguridad.
- Disponga de todos los elementos de protección personal necesarios para realizar la actividad.
- Identifique el volumen de la sustancia a trasvasar.
- Disponga del contenedor con características similares a las del envase original de la sustancia a trasvasar, verificando con anterioridad el buen estado del mismo y la compatibilidad con la sustancia a contener.
- Disponga de un embudo de vidrio o plástico, esto depende del tipo de sustancia a trasvasar para llenar recipientes que tengan la boca estrecha.
- Ubicar la sustancia a trasvasar sobre una superficie sólida preferiblemente un mesón del área de trabajo.
- Disponga de etiquetas para rotular el envase que contendrá la sustancia. No sobreponga etiquetas ni reutilice envases sin quitar la etiqueta original.
- Se debe etiquetar adecuadamente los frascos y recipientes a los que se haya transvasado algún producto químico o donde se hayan envasado mezclas, identificando su contenido, a quién pertenece y la información sobre su peligrosidad (reproducir el etiquetado original)
- Tenga a la mano un kit antiderrames, previendo posibles derrames. No utilice trapos ni papel

Al momento de trasvasar sustancias químicas

- Utilice en todo momento los implementos de protección personal
- Use gafas o pantallas de protección facial cuando se trasvasen productos irritantes o corrosivos. Para trasvasar ácidos y bases se recomiendan los guantes de PVC (cloruro de polivinilo), o de policloropreno. En todo caso deberá comprobarse siempre que los guantes sean impermeables al líquido trasvasado. Use protección respiratoria adecuada para el tipo de sustancia química que se va a trasvasar
- Al momento de realizar el trasvase, el lugar debe tener ventilación, preferentemente bajo sistemas de extracción localizada, que capte las emisiones contaminantes para evitar intoxicaciones.
- Cuando trasvase sustancias químicas altamente peligrosas (ej. sustancias cancerígenas, mutágenas, teratógenas), realícelo dentro de una cabina extractora de gases y vapores.
- No trasvase al tiempo y/o cercanamente sustancias incompatibles
- Si la sustancia es un ácido, hidróxidos alcalino o metales alcalinos, se recomienda trabajar con pequeñas cantidades y adicionar estas sustancias poco a poco sobre el agua, para evitar dar lugar a reacciones fuertemente exotérmicas.
- Si la sustancia es inflamable, debe efectuar el trasvase lejos de fuentes de calor.
- Evite el trasvase de sustancias por vertido libre cuando el contenido supera los 4L.
- Después de abrir el contenedor principal de la sustancia a trasvasar, deje un espacio de tiempo de 30 seg – 1 min, antes de iniciar el trasvase.
- Sitúe el embudo en la entrada del contenedor secundario, e incline el contenedor principal, sujetándolo firmemente.
- Se debe trasvasar a velocidades lentas, evitando las salpicaduras y las proyecciones
- Verifique continuamente el nivel de llenado del contenedor secundario. Tenga presente que solo se puede llenar las $\frac{3}{4}$ partes del volumen del mismo.
- Disponga de sistemas de visualización o indicadores de nivel, para evitar derrames salpicaduras.
- Permita un tiempo de relajación entre 30 seg – 1 min, antes de proceder a tapar los contenedores.
- Tape los contenedores.
- En caso de ocurrir algún derrame, emplee inmediatamente las sustancias neutralizadoras para cada caso y el kit antiderrames.

Al momento de finalizar la actividad de trasvase:

- Etiquete el contenedor secundario, transmitiendo en la etiqueta la información necesaria para su manipulación, nombre de las sustancias, peligros asociados, fecha de vencimiento, etc.
- Retorne las sustancias químicas al lugar de almacenamiento, tanto el contenedor primario como secundario, según la matriz de compatibilidad y almacenamiento

5. MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS: Al momento de trabajar con sustancias químicas

- Utilice los elementos de protección personal.
- NO debe PIPETEAR sustancias químicas con la boca.
- NO debe OLFATEAR directamente el contenido de un frasco.
- NO debe PROBAR ninguna sustancia química.
- Los frascos de los reactivos deben cerrarse inmediatamente después de su uso, durante su utilización los tapones deben depositarse siempre boca arriba sobre la mesa.
- Se deben reconocer los productos peligrosos que existen en el laboratorio.
- Los envases deben llenarse hasta un 80% de su capacidad, para evitar salpicaduras y derrames.
- Identifique de manera correcta las sustancias de trabajo, teniendo en cuenta la información contenida en las Fichas de Seguridad, y las precauciones individuales de los reactivos de partida para la preparación de mezclas.
- Prepare la cantidad mínima necesaria de la mezcla o solución, en recipientes limpios y adecuados para tal fin.
- Los volúmenes de ácidos, bases concentradas y disolventes orgánicos se miden con probetas, en el caso tal, que deba medir volúmenes exactos, utilice manualmente peras de succión ó pipeteadores.
- Nunca se debe calentar directamente a la llama los líquidos inflamables (alcohol, gasolina, acetona, etc.), ni acercarlo a un mechero o fuentes de calor. Solo se pueden calentar hirviendo a reflujo con un refrigerante que impida la salida de vapores, y en caso de requerir calentar tubos con dichos productos, se hará al baño María.
- Al preparar cualquier disolución, se colocará en un frasco limpio y rotulado adecuadamente.
- En los recipientes de los productos químicos cuya etiqueta dice químicamente puro, no debe introducir ningún tipo de elemento como pipetas, agitadores, espátulas, ni producto que se ha sacado previamente. Si se saca más del necesario se debe guardar en otro frasco del mismo producto.
- Realice una inspección visual periódica de las sustancias preparadas y sus envases para detectar cuándo debe eliminarse la sustancia: Muestra

cambios de color, el envase este deteriorado o roto, pueden causar posibles accidentes y derrames de sustancias químicas en el lugar de almacenamiento, haya formación de sales en el exterior del envase, observe cambios en la forma del envase por el aumento de presión. los reactivos químicos de partida de la mezcla hayan expirado, siendo un sólido contiene líquido, haya formación de sales en el exterior del envase, observe cambios en la forma del envase por el aumento de presión.

- La utilización de combustibles admite un cierto riesgo de incendio, no realice actividades que impliquen la manipulación de llamas abiertas y la generación de chispas, mantenga un adecuado almacenamiento de éstas sustancias (lejos de las fuentes de calor).

6. DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS: Durante el desarrollo de las diferentes actividades del laboratorio se pueden presentar derrames de sustancias químicas, los cuales no solo afectan el desarrollo de las actividades sino que pueden suponer un riesgo para la integridad del personal, de los equipos y del medio ambiente al ser tratados inadecuadamente.

El laboratorio dispondrá de un kit, el cual contendrá:

- Escobilla.
- Espátula de plástico.
- Material absorbente: pueden encontrarse en el mercado kit específicos, en caso de ausencia de éstos se puede recurrir a utilizar carbonato sódico (Na_2CO_3) o bicarbonato sódico (NaHCO_3) para neutralizar ácidos y sustancias químicas corrosivas y arena o aserrín (para cubrir los derrames de sustancias alcalinas). El material absorbente a utilizar depende exclusivamente de las propiedades de la sustancia derramada.
- Guantes.
- Mascarilla respiratoria.
- Bolsas.
- Etiquetas de residuos.
- Detergente.

En el instante del derrame.

- Pida ayuda.
- Alerta a todas las personas que podrían estar en riesgo para evitar que ellos se expongan al peligro y así minimizar su propagación.
- Utilice los elementos de protección personal.
- Evite el contacto directo con la sustancia derramada.
- Limite al máximo personal no indispensable del laboratorio, hasta que se restablezca la situación de normalidad.
- Atienda a las personas que puedan haberse afectado.

- Localice el origen del derrame.
- Identifique la sustancia derramada. (a partir de la etiqueta del envase), estableciendo los riesgos.
- Detenga el derrame lo más pronto posible regresando el recipiente a su posición segura o eliminando las fugas.
- Si el material derramado es inflamable, elimine (si es posible) al máximo los focos de ignición apagando adicionalmente equipos e instrumentos que se encuentren en el área afectada, extinga todas las llamas, corte el suministro del gas del laboratorio y de los laboratorios adyacentes.
- Proceda a evacuar el área si el material derramado entro en contacto con otra sustancia química y se observa reacción (emisión de gas, incendio, etc.)
- Evite la respiración de vapores del material derramado
- Ventile el área (abra las ventanas si es posible).
- Coloque una señal de advertencia que diga "Piso mojado y resbaloso", salpique algún absorbente sobre el punto del derrame. Se debe tener cuidado porque la vermiculita, así como los demás absorbentes pueden crear el peligro de resbalar si éste está disperso sobre una superficie húmeda.
- Todo incidente debe ser informado al coordinador de la jornada o al rector, con el fin de tomar medidas correctivas.

Al controlar el derrame

- Disponga de los elementos de protección personal al momento de realizar la limpieza del derrame.
- Si el vertido es un sólido, recogerlo con una escoba y recogedor, y depositarlo en una bolsa resistente, debidamente etiquetada como residuo peligroso.
- Si el vertido es líquido, contenerlo con un absorbente, y proteger los sumideros del suelo, para evitar que el derrame llegue al alcantarillado. Elija el material absorbente apropiado, dependiendo de las características de la sustancia derramada, colocar el material absorbente sobre toda el área del derrame, trabajando en círculos desde afuera hacia dentro, adicionar, la cantidad de absorbente necesario para la sustancia derramada, prestar atención a los desniveles y zonas situadas detrás de aparatos e instalaciones, se denominan pequeños derrames de líquidos sobre el piso o sobre las mesas de laboratorio: si la cantidad es menor de 200 ml, si ha ocurrido un derrame grande de líquido, haga una barrera en el suelo con un material absorbente y un retenedor.
- Trate el derrame tal como lo indica la ficha de seguridad de la sustancias química involucrada.
- Recoja los residuos resultantes del proceso con ayuda de una escoba y un recogedor.

- Recoja el vidrio roto (si lo hay) con pinzas o guantes adecuados y guardarlo en un recipiente adecuado.
- Disponga de los residuos en bolsas roja.
- Descontamine la superficie de las áreas contaminadas, con un detergente suave y agua, cuando sea prudente.

7. **DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS:** La generación de residuos durante las diferentes actividades en el laboratorio, sugiere implementar una adecuada gestión de los mismos, debido a los potenciales riesgos que encierran al ser sustancias químicas y biológicas que constituyen peligro para las personas y el entorno.

Manipulación de Residuos Químicos

- Conozca e identifique los riesgos a los cuales está expuesto y tome las medidas necesarias para prevenirlo.
- Evite el contacto directo con los residuos, utilizando los elementos de protección personal (EPP) necesarios, de acuerdo a las características de peligrosidad de las sustancias químicas a los que se expone o manipula.
- Considere todos los residuos como peligrosos, asumiendo el máximo nivel de protección, en caso de desconocer sus propiedades y características fisicoquímicas.
- Generadores particulares (laboratorios, talleres y almacenes) deben segregar residuos químicos peligrosos en contenedores separados según los tipos de materiales (por ejemplo, ácidos, inflamables, o bases).
- Los residuos químicos peligrosos deben ser empacados en compartimientos cerrados y sellados, en contenedores compatibles que no muestren señales de daño, deterioro, o goteo.
- Es de suma importancia que cuando los productos químicos de desecho se viertan en las pilas de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, enseguida circule por el mismo abundante agua.
- Minimice el tiempo de exposición. Los residuos químicos se deben recoger cada mes.
- Evite manipular residuos cuando esté solo, en su área de trabajo.
- No fume y/o ingiera comidas y bebidas durante la manipulación y transporte de residuos.
- Evite el apilamiento de contenedores grandes y pequeños de residuos en la estantería y/o pisos del laboratorio.
- Los contenedores de residuo necesitan estar bajo revisión o control de cada generador.
- Disponga los contenedores en lugares de fácil acceso para agilizar el retiro por parte de la empresa gestora.
- Está prohibido eliminar líquidos inflamables, corrosivos, tóxicos, peligrosos para el ambiente por los desagües, deben emplearse los recipientes para residuos que se encuentran en el laboratorio.

- Está prohibido el abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos en todo el territorio nacional y toda mezcla o dilución de residuos que dificulte su gestión.

4. REGLAMENTO DEL AUDITORIO

El auditorio de la Institución educativa Juan de Dios Cock, es un espacio adecuado para la realización de actividades y eventos de tipo académico, cultural, cívico y social organizados por la institución.

1. El auditorio podrá ser utilizado por todas las personas de la comunidad educativa.
2. El auditorio podrá ser utilizado para realizar actividades de tipo cultural, académico, educativo y social durante la jornada académica.
3. Las actividades realizadas en el auditorio pueden tener un máximo de 70 personas.
4. El préstamo del auditorio será con previa programación de entrada, como mínimo un día antes.
5. Al realizarse un evento en el auditorio, siempre debe existir un responsable del equipo y/o del inmueble, este responsable deberá ser personal docente o personal administrativo, por ningún motivo deberá dejarse como responsables a alumnos.
6. A la hora programada de cualquier evento, el responsable se presentara físicamente; si a la hora programada la persona que realizo el apartado del auditorio no se presenta el auditorio no será abierto.
7. En caso que el evento programado no se vaya a realizar, el solicitante deberá informarlo con 24 horas de antelación, ya que esto permite hacer una reasignación del espacio. De no cancelarlo oportunamente, incurrirá en una sanción, la cual consiste en el no préstamo del auditorio durante un mes.
8. El equipo o mobiliario que sea extraviado o destruido deberá ser reparado o sustituido en un plazo no mayor a 15 días hábiles, en caso de no hacerlo se abre un proceso disciplinario.
9. Con el propósito de mantener y preservar en óptimo estado el auditorio, quedará terminantemente prohibido:
 - a. consumir alimentos dentro del auditorio.
 - b. Ingerir bebidas.
 - c. Tirar basuras.
 - d. Permanecer en el auditorio, fuera del horario previamente programado.
10. Recomendaciones:

- a. Llegar a tiempo al evento. Los asistentes que llegan después de iniciado el programa, interrumpen y distraen la atención del público que ya se encuentra en el recinto. Se sugiere esperar a que haya una pausa para incorporarse al espacio disponible más cercano.
- b. Mantenerse en silencio durante el evento. Se recomienda guardar la compostura debida durante las actividades que se desarrollen, de acuerdo al programa.
- c. No utilizar el celular, apagarlo o ponerlo en silencio.

5. REGLAMENTO UNIDADES SANITARIAS

1. Los estudiantes harán uso de los baños que les correspondan.
2. Cada cubículo dentro de los baños es para uso individual únicamente.
3. Los estudiantes deben hacer buen uso de las instalaciones de los baños teniendo en cuenta las siguientes normas de higiene y cuidado:
 - Usar las instalaciones sanitarias únicamente para necesidades fisiológicas.
 - No malgastar el agua de los lavamanos de la fuente.
4. Los estudiantes no jugarán ni realizarán actividades en la zona de los baños lavamanos y fuentes de agua.
5. Solicitar las llaves al personal de aseo de la institución cuando requiera el servicio sanitario, en caso de estar en clases.
6. Reportar al personal de apoyo logístico y directivos docentes algún daño o anomalía que se presente.
7. El incumplimiento de estas normas ocasionara una falta y se aplicará el manual de convivencia.

TÍTULO VI SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

1. PLAN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)

FUNCIONES

1. Cumplir los lineamientos técnicos administrativos del Programa de Alimentación Escolar según la resolución 16432 del 2 de octubre de 2016.
2. Velar por el cumplimiento de los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de los actores institucionales involucrados en el desarrollo del programa en las diferentes modalidades.

3. Evaluar el funcionamiento del programa a través del comité de alimentación escolar para lo cual se reunirán como mínimo una vez al mes y presentarán sugerencias para el mejoramiento permanente.
4. Adecuar un espacio físico y dotarlo de los implementos, utensilios y/o equipos necesarios para la prestación del servicio.
5. Cumplir con los requerimientos higiénicos sanitarios para una adecuada manipulación de los productos.
6. Seleccionar a los estudiantes titulares de derecho de acuerdo con los criterios de focalización establecidos por la Secretaría de inclusión social.
7. Registrar a los titulares de derecho en el SIMAT.
8. Recibir y entregar los productos de las diferentes modalidades.
9. Apoyar las actividades de control de los titulares de derecho en la distribución de las raciones acordes a la normatividad.
10. Informar a la unidad integral respectiva sobre las novedades que se presentan en la jornada escolar, que conlleven a la suspensión de clases.
11. Informar a la Secretaría de inclusión social cualquier irregularidad o anomalía en el funcionamiento del programa.
12. Mantener actualizadas las listas de titulares de derecho y suplentes.
13. Tener el inventario actualizado.

REGLAMENTO DE TITULARES DE DERECHO DEL PAE

1. Hacer un uso adecuado del espacio y el recurso de alimentación asignados.
2. Cumplir con los horarios establecidos.
3. Cumplir las normas de etiqueta en la mesa y depositar los residuos y los utensilios utilizados, en el lugar asignado para tal fin.
4. Brindar un trato digno y respetuoso a los directivos docentes, docentes, manipuladoras de alimentos y demás personal involucrado en este proceso.
5. Seguir las normas requeridas antes y después del consumo de alimentos.
6. Existe incompatibilidad entre AM - PM y ración industrial.
7. Hacer buen uso del programa, si presenta alguna intolerancia a cualquier alimento, traer certificación médica que lo corrobore.
8. Las demás normas contempladas en el presente manual.

2. LA TIENDA Y LA PAPELERÍA

FUNCIONES

1. Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los miembros de la institución.
2. Atender todos los reclamos y solicitudes que les sean presentados.
3. Atender a los estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
4. Prestar un servicio oportuno con precios favorables a los estudiantes.
5. Cumplir con lo pactado en la licitación y el contrato (atendiendo a los hábitos saludables tales como oferta variada de jugos, frutas, yogures, verduras, cereales y controlar el exceso del consumo de sal, azúcar y grasa animal).

6. Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el consejo directivo.
7. Velar por el aseo y la higiene de la zona de consumo.
8. Cumplir con la normatividad vigente en el procesamiento, envase y almacenamiento, transporte y comercialización de alimentos.

REGLAMENTO

1. Acatar las indicaciones del docente que acompaña este espacio.
2. Hacer la fila, respetar el turno, no empujar ni atropellar a los compañeros.
3. Consumir los alimentos en forma ordenada e higiénica, evitando los regueros, basuras en el piso o restos de alimentos.
4. Seguir las normas higiénicas requeridas antes y después del consumo de alimentos.
5. Depositar los residuos orgánicos e inorgánicos en los recipientes establecidos para ello.
6. Informar oportunamente y por escrito a los directivos docentes sobre cualquier irregularidad presentada en la prestación del servicio.
7. Evitar servir de intermediario o en la compra de alimentos a otras personas que están por fuera de la fila o en horarios no permitidos.

3. POLIZA DE PROTECCIÓN ESCOLAR

El objetivo de la póliza es amparar a través de un contrato de seguros de accidentes personales, a los estudiantes de la institución educativa, en los casos de siniestros ocurridos durante la jornada escolar y donde tengan lugar las actividades que hacen parte integral del proceso formativo durante la jornada escolar.

Cobertura:

- Muerte de origen accidental.
- Incapacidad total o permanente de origen accidental.
- Rehabilitación integral por invalidez de origen accidental.
- Riesgo biológico.
- Gastos médicos y odontológicos.
- Gastos funerarios.
- Gastos de traslado por accidente.
- Situaciones presentadas en salidas pedagógicas.

4. TIQUETE ESTUDIANTIL

La estrategia de transporte escolar tiene por objetivo apoyar la permanencia de los estudiantes dentro del sistema educativo. Dentro de las modalidades que se tienen en la estrategia se cuenta con el beneficio Metro-perfil estudiante municipio (tarjeta cívica personal con Sisben 1, 2 y 3).

Requisitos:

- Copia de los servicios públicos domiciliarios.
- Copia del documento de identidad.
- Ficha técnica del Sisben.
- Fotocopia de la tarjeta cívica (para hacer uso del Metro, Metrocable, Metroplus, rutas alimentadoras y Tranvía).
- Se priorizan estudiantes víctimas del conflicto, hijos de madres cabeza de familia y personas con discapacidad.

TITULO VII

LA COMUNICACIÓN

La comunicación en la Institución Educativa constituye un elemento esencial para su correcto funcionamiento. Será una estrategia de comunicación para el tratamiento y la difusión de la información, donde salga con fluidez y lleguen a sus destinatarios utilizando diversos medios (escritos, orales, informáticos, etc.) según la finalidad.

La comunidad educativa de la institución recibirá información oportuna, veraz y desde la fuente con el propósito de garantizar el derecho a la participación y para evitar su distorsión que genera rumores, embustes o cuentos mal intencionados, en contra del bienestar de la comunidad.

La comunicación al interior y fuera de la Institución Educativa buscara:

- a) Recopilar, sistematizar y transmitir toda la información necesaria para la buena marcha de la comunidad educativa al interior de la Institución.
- b) Garantizar la correcta difusión y recepción de la información.

- c) Servir de instrumento para dar a conocer a toda la comunidad educativa las decisiones que se tomen al interior de la Institución.
- d) Coadyuvar a alcanzar los objetivos educativos de la comunidad.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA INSTITUCIÓN

-Plataforma Master 2000: Donde se consigna la información general de la Institución educativa y las novedades cotidianas que se presentan, de acuerdo a la dinámica institucional. Además es una estrategia de comunicación con los padres de familia en relación al proceso individual de su hijo, puesto que pueden acceder a ella desde sus hogares.

-Correo electrónico y Whatsapp: Son medios que permiten la transmisión de información de manera ágil y personal entre directivos y docentes. Entre esta información se encuentra la agenda semanal, información enviada desde Secretaría de Educación y otra que favorece los procesos académicos y de convivencia.

-Cuaderno comunicador: Este se convierte en un medio para informar a las familias de los estudiantes de Preescolar y Básica Primaria, las novedades institucionales y el respectivo motivo, además para informar sobre citaciones o reuniones a las familias. A través de este las familias también pueden comunicarse con los docentes para solicitar citas.

-Atención a padres: Es un espacio que se dispone cada 15 días, de manera individual o grupal, para que el docente pueda establecer una comunicación personal con el padre de familia, donde se abordan aspectos de tipo académico y de convivencia de su hijo. Se busca que este espacio tenga más un carácter propositivo por parte de los docentes.

-Entrega de informes: Se realizan al padre de familia de manera individual, al finalizar cada periodo para comunicar los avances y los aspectos por mejorar que presentan los estudiantes.

-Plan Operativo Anual (POA): Es la principal herramienta de planeación en la cual se hace la programación de las actividades estratégicas definidas para el cumplimiento de la política y los objetivos establecidos en el PEI. Es el elemento articulador de lo estratégico y lo operativo, es decir, convierte la planeación estratégica en acciones concretas.

-Agendas: Corresponde a la planeación semanal durante el transcurso del año, donde se comunican las actividades a desarrollarse y las novedades que se presentan.

-Tabla de novedades: Comunicación diaria sobre los ajustes que se presentan en el desarrollo institucional.

-Cartelera interna y externa: Es aquella estructura colgante que se ubica normalmente en paredes o espacios visibles en los cuales se coloca información relevante a un tema específico o anunciar una crónica, utilizando como medio, los textos, imágenes y otros elementos complementarios. Lo cual permite hacer rotación de la información.

ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Una vez actualizado el manual de convivencia se seguirá el siguiente procedimiento para su socialización:

1. Poner a consideración algunos puntos estratégicos del presente manual, con el Comité escolar de convivencia, Consejo de padres, Consejo estudiantil y una comisión de docentes para ajustar y aprobar el contenido final. Para esto se realizará un carrusel.
2. Una vez ajustado y revisado por los anteriores estamentos, será aprobado por el Consejo directivo.
3. Una vez aprobado por el Consejo directivo, será remitido al Núcleo educativo y a Secretaría de Educación
4. Se subirá el Manual de Convivencia a la plataforma para que toda la comunidad educativa pueda conocerlo y aportar a este.
5. Se citará a asamblea general de padres para que cada docente en su grupo pueda socializar el manual de manera cercana y con posibilidad de resolver dudas. Lo mismo se hará con los estudiantes.
6. Cada periodo se elaborará un boletín con información segmentada del manual, que se entregará a los padres para que se familiaricen poco a poco con este.
7. Una vez se adopte el manual de convivencia, éste estará vigente hasta que se realice una nueva revisión o modificación propuesta por la comunidad educativa o la normatividad vigente, la cual deberá ser aprobada por el Consejo directivo.

