

# Manual de Convivencia

## PARA UN MEJOR VIVIR



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO**

**JARAMILLO**

**Núcleo Educativo 925**

**Cra. 26 Nro. 49 – 70 Medellín Móvil 3004193867**

**[iegonzalorestrepo@medellin.gov.co](mailto:iegonzalorestrepo@medellin.gov.co)**

**[iegonzalorestrepo.blogspot.com](http://iegonzalorestrepo.blogspot.com)**

**<https://iegonzalorestrepojaramillo.edu.co>**

## TABLA DE CONTENIDIO

1.	PRESENTACIÓN.....	14
2.	CAPITULO 1.....	15
2.1	RESEÑA HISTÓRICA.....	15
2.2	SEMBLANZA DEL DOCTOR GONZALO RESTREPO JARAMILLO .....	16
2.3	IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	16
2.4	MISIÓN.....	17
2.5	VISIÓN .....	17
2.6	FILOSOFIA .....	17
2.7	POLITICAS DE CALIDAD .....	18
2.8	VALORES .....	18
2.9	PERFIL DE LA ESTUDIANTE.....	19
2.10	Académico.....	19
2.11	Profesional.....	20
2.12	Humanístico .....	20
2.13	Institucional.....	20
2.14	SIMBOLOS INSTITUCIONALES .....	21
2.14.1	La Bandera .....	21
2.14.2	El Escudo.....	21
2.14.3	El Himno .....	22
2.15	Uniforme Institucional. ....	23
2.15.1	Uniforme de diario .....	24
2.15.2	Uniforme de educación física.....	25
2.15.3	Chaqueta:.....	25
2.15.4	Criterios para el porte de los uniformes .....	26
2.16	Jornada Escolar .....	26
2.16.1	Transición y Básica Primaria .....	26
2.16.2	Básica Secundaria y Educación Media .....	27
2.16.3	Horario Asignado a la Media Técnica.....	27
2.16.3.1	Horario Semanal.....	28
2.17	Gratuidad del Servicio Educativo. ....	28
3.	CAPITULO 2.....	30
	MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO .....	30
3.1	JUSTIFICACIÓN.....	30

3.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	30
3.3 MARCO CONCEPTUAL.....	31
3.4 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	37
3.4.1 La Constitución Política Colombiana .....	37
3.4.2 Ley 1098 de 2006 (LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA) .....	44
3.4.3 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (Ley 115 de 1994).....	48
3.4.4 DECRETO 1860 DE 1994 .....	55
3.4.5 LEY 715 DE 2001. NORMAS EN MATERIA DE RECURSOS Y COMPETENCIAS. .....	56
3.4.6 OTRAS NORMAS.....	57
4. CAPITULO 3.....	59
4.1 ESTUDIANTE.....	59
4.2 ESTUDIANTE MEDIA TÉCNICA.....	60
4.2.1 PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE LA MEDIA TÉCNICA .....	60
4.3 ESTUDIANTE DE TRANSICIÓN .....	61
4.4 ESTUDIANTE DE PRIMERO.....	61
4.5 EXCEPCIÓN. ....	62
4.6 ESTUDIANTE MEDIA TÉCNICA.....	62
4.6.1 Pérdida de la Calidad de Estudiante .....	62
4.7 DOCENTE .....	63
4.8 PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.....	63
5. CAPITULO 4.....	64
DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES Y REPRESENTACION ESTUDIANTIL.....	64
5.1 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES.....	65
5.2 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES .....	67
5.3 DEBERES Y DERECHOS DE LA MEDIA TÉCNICA .....	68
5.3.1 DEBERES .....	68
5.3.2 DERECHOS.....	70
5.3.3 CAUSALES DE RETIRO DE LA MEDIA TÉCNICA .....	70
5.3.4 EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EN CASO DE RETIRO DE LA MEDIA TÉCNICA ES EL SIGUIENTE:.....	71
5.4 OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES .....	72
5.4.1 Pruebas Censales .....	73
5.4.2 Pruebas Saber 11 .....	73
5.5 PROHIBICIONES .....	73

5.6 REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.....	74
5.6 .1 FUNCIONES: .....	74
5.6.2 REQUISITOS PARA SER PERSONERA ESTUDIANTIL .....	75
5.6.3 ELECCIÓN DE LA PERSONERA ESTUDIANTIL .....	75
5.6.3.1 Incompatibilidad.....	76
5.6.3.2 Periodo de la Personera .....	76
5.6.3.3 Revocatoria del Mandato. ....	76
5.7 CONTRALORA ESCOLAR .....	76
5.7.1 FUNCIONES: .....	76
5.7.2 REQUISITOS .....	77
5.7.2.1 Elección .....	77
5.7.2.2 Incompatibilidad.....	77
5.7.2.3 Periodo .....	77
5.7.2.4 Revocatoria.....	78
5.7.3 Deberes.....	78
5.8 GRUPO DE APOYO ESCOLAR.....	78
5.8.1 FUNCIONES: .....	78
5.8.2 ELECCIÓN DEL GRUPO DE APOYO ESCOLAR. ....	79
5.9 CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	79
5.9.1 FUNCIONES .....	79
5.10 REPRESENTANTE DE GRUPO .....	80
5.10.1 FUNCIONES. ....	80
5.10.2 PERFIL DE LAS REPRESENTANTES DE GRUPO .....	81
5.11 MONITORAS DE ÁREA.....	81
6. CAPITULO 5.....	83
6.1 ACTITUDES DE LAS ESTUDIANTES QUE MERECEEN RECONOCIMIENTO .....	83
6.2 ESTIMULOS PARA LAS ESTUDIANTES .....	83
6.3 CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES CONSAGRADAS EN EL ARTÍCULO 40 DEL DECRETO REGLEMENTARIO 1965 DE LA LEY 1620 DEL 2013, CORRECTIVOS Y ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS .....	85
6.3.1 TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES .....	85
6.3.1.1 SITUACIÓN TIPO I.....	85
6.3.1.1.1 CARACTERÍSTICAS. ....	85
6.3.1.2 SITUACIONES TIPO II.....	87
6.3.1.2.1 CARACTERÍSTICAS. ....	87
6.3.1.2.2 SON SITUACIONES TIPO II: .....	88

6.3.1.3 SITUACIONES TIPO III.....	89
6.3.1.3.1 CARACTERÍSTICAS .....	89
6.3.1.3.2 SON SITUACIONES TIPO III.....	89
6.4 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR APOYADOS EN LOS ARTICULOS 42, 43, 44, DEL DECRETO 1965 DE 2013, Y DECRETO 1075 DE 2015 .....	91
6.4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, RADICACION O INFORMACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	91
6.4.1.1 RECEPCIÓN.....	91
6.4.1.2 RADICACIÓN:.....	91
6.4.1.3 Parágrafo .....	92
6.4.2 DEBIDO PROCESO.....	92
6.5 ARTICULO 43. DE LOS PROTOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II .....	92
6.5.1 RECEPCIÓN:.....	93
6.5.2 RADICACIÓN:.....	93
6.5.3 DEBIDO PROCESO.....	95
6.6 ARTÍCULO 44: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III..	95
6.6.1 RECEPCIÓN:.....	95
6.6.2 RADICACIÓN:.....	95
6.7 DEBIDO PROCESO PARA PROTOCOLOS INTERNOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	97
6.7.1 DEBIDO PROCESO.....	98
6.7.1.1 Elementos del Debido Proceso.....	98
6.7.1.2 Etapas mínimas del Debido Proceso .....	98
6.7.1.3 INSTANCIAS COMPETENTES .....	99
6.7.1.4.RECURSOS. ....	99
6.7.1.4.1 Recurso de reposición .....	100
6.7.1.4.2 Recurso de apelación.....	100
6.7.1.4.3 Protocolo .....	101
6.7.1.4.5 Descargos y vencimiento de términos.....	101
6.8 TRÁMITE DE LAS QUEJAS .....	101
6.8.1 ARTICULO 45 Recepción y radicación de la queja.....	101
Remisión de competencia.....	102
6.8.2 Tiempos para actuar. ....	102
6.9 CORRECTIVOS .....	102

6.10 Normas para tener en cuenta para resolver los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. ....	103
6.11 INSTANCIAS PARA LA CONVIVENCIA Y LA CONCILIACIÓN .....	104
6.11.1 CONFORMACION. ....	104
6.11.2 ALCANCE.....	105
6.12 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (COCE).....	105
6.13 REUNIONES:.....	106
6.14 PROCEDIMIENTOS.....	106
6.15 REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	107
6.16 PROCEDIMIENTOS PARA LA INICIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADOPCIÓN DE CORRECTIVOS .....	109
6.17 MEDIDAS PEDAGOGICAS Y ACCIONES REPARADORAS .....	110
6.18 CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS.....	112
6.19 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS DHSR .....	112
6.19.1 MESA DE PROMOCION: .....	112
6.19.3 MESA DE ATENCION:.....	114
6.19.4 MESA DE SEGUIMIENTO:.....	114
6.20 CUALIDADES DEL MEDIADOR ESCOLAR.....	115
6.21 PROTOCOLOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS DIVERSAS SITUACIONES.....	132
6.21.1 ORGANIGRAMAS DE PROTOCOLOS.....	132
6.21.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL COMPORTAMIENTO SUICIDA .....	133
PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS .....	133
6.22 PROTOCOLO DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL PARA LAS VIOLENCIAS SEXUALES .....	141
6.23 PROTOCOLO Y RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ASOCIADAS AL PORTE, VENTA, DISTRIBUCION Y CONSUMO DE SPA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES QUIMICAS Y NO QUIMICAS .....	143
6.24 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.....	145
6.25 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL CIBERACOSO .....	146
7. CAPITULO 6.....	148
7.1 GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTO PADRES DE FAMILIA.....	148
7.1.1 INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	148
7.1.1.1 Rector. ....	148
7.1.1.2 Consejo Directivo.....	151
7.1.1.2.1 Integrantes:.....	152

7.1.1.2.2 Conformación del Consejo Directivo.....	152
7.1.1.2.3 Funciones del Consejo Directivo .....	153
7.1.1.2.4 Prohibiciones para los miembros del consejo directivo. Son prohibiciones de los representantes al Consejo Directivo, las siguientes: .....	156
7.1.3 Consejo Académico.....	156
7.1.3.1 Integrantes. ....	156
7.1.3.2 Funciones del Consejo Académico .....	157
7.2 PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	158
7.2.1 Obligaciones.....	158
7.2.2 Derechos.....	159
7.2.3 Deberes.....	161
7.2.4 Responsabilidades .....	164
7.2.5 Consentimiento.....	164
7.2.6 Estímulos.....	164
7.2.7 Consejo de Padres .....	165
8. CAPITULO 7 .....	166
8.1 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN NIVEL DE EDUCACION: TRANSICIÓN.....	166
8.1 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE TRANSICION.....	167
8.1.1 No retención .....	167
8.1.2 Evaluación.....	167
8.1.3 Periodos.....	167
8.1.4 Evaluación Externa. ....	167
8.1.5 Boletín Informativo .....	168
8.1.6 Estructura de los informes.....	168
8.1.7 Reconocimientos. ....	169
8.2 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA, MEDIA ACADEMICA Y TÉCNICA.....	169
8.2.1 Promoción. ....	169
8.2.1.1 Promoción Directa.....	169
8.2.1.2 Promoción de estudiantes con barreras para la participación y la comunicación. ....	170
8.2.1.3 Promoción con áreas pendientes. ....	170
8.3 Promoción y graduación de bachilleres y técnicos en convenio con el COLEGIO MAYOR Y SENA.....	171
8.3.1 Persistencia en deficiencia académica.....	172
8.3.2 Reporte de novedades académicas .....	172



8.3.3 Promoción anticipada durante el año lectivo para casos excepcionales. ....	172
8.3.3.1 Facultad especial .....	173
8.3.3.2 Tiempo. ....	173
8.3.3.3 Requisitos. ....	173
8.3.3.4 Protocolo. ....	173
8.3.3.5 Reconocimientos .....	174
8.3.3.6 Excepción. ....	174
8.3.4 Promoción anticipada para casos de no promoción del año. ....	174
8.3.4.1 Retención.....	175
8.3.4.2 Plan de nivelación. ....	175
8.3.4.3 Reconocimiento.....	175
8.3.4.4 No promoción.....	175
8.3.4.5 Evidencias. ....	176
8.3.4.6 Ausencia por representación .....	176
8.3.4.7 Límites.....	176
8.3.4.8 Reserva de cupo. ....	176
8.3.4.9 Criterios y procesos.....	176
8.4 Escala de valoración institucional: .....	177
8.4.1 Desempeño. ....	177
8.4.1.1 Desempeño superior DS.....	178
8.4.1.2 Desempeño Alto DA. ....	179
8.4.1.3 Desempeño Básico DB.....	179
8.4.1.4 Desempeño Bajo DBJ. ....	180
8.4.2 Estrategias de valoración integral de los desempeños de las estudiantes. ....	180
8.4.2.1 Estrategia de Valoración .....	181
8.4.2.1 Valoración Integral del Desempeño:.....	181
8.4.2.1.1 Estrategias de valoración integral. ....	181
8.4.2.1.2 Estrategias de valoración de altos desempeños.....	182
8.4.2.1.3 Estrategia de valoración de otros desempeños.....	182
8.4.2.1.4 Valoración en caso de inasistencia.....	182
8.4.3 Procesos de autoevaluación. ....	182
8.4.3.1 Instancias, Mecanismo y Resolución de Reclamaciones. ....	183
8.4.3.2 Mecanismos de atención y resolución de reclamaciones .....	184
8.4.3.3 Conducto regular .....	184
8.4.3.4 Recursos .....	184

8.4.3.5 Procedimiento para resolver reclamaciones .....	185
8.4.3.6 Radicación .....	185
8.4.3.7 Reconocimientos .....	186
8.4.3.8 Estímulos .....	186
9. CAPÍTULO 8 .....	187
9.1 NORMAS PARA LA UTILIZACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES INSTITUCIONALES, INSTALACIONES Y ASPECTOS DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	188
9.1 DIFERENTES NORMAS PARA EL USO UTILIZACION Y CONSERVACIONES DE LOS BIENES .....	188
9.1.1 Sala de Cómputo .....	188
9.1.2 Utilización del INTERNET .....	189
9.1.3 Biblioteca Escolar .....	190
9.1.3.1 Normas generales de uso de la biblioteca .....	190
9.1.3. 2. Préstamo de libros .....	191
9.1.3. 3 Préstamo de materiales y equipo .....	191
9.1.3.4 Uso del área de audiovisuales .....	192
9.1.4 Uso del laboratorio .....	192
9.1.5 Uso adecuado de las aulas .....	194
9.1.6 Uso de las Unidades sanitarias .....	194
9.1.7 Normas de Aseo de las áreas comunes en la institución educativa.....	195
9.1.8 Tienda escolar .....	195
9.1.9 Programa de Nutrición Escolar. ....	196
9.1.9.1 Normas para el uso del Programa de Nutrición Escolar .....	196
9.1.10 SEGURIDAD ESCOLAR.....	196
9.1.10.1 Medidas de Seguridad Escolar. ....	197
9.1.11 Salidas Pedagógicas .....	198
9.2 PROCESOS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL.....	198
10. CAPITULO 9 .....	200
10.1 PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA AL MANUAL DE.....	201
CONVIVENCIA y VIGENCIA.....	201
10.1.1 PROCEDIMIENTO .....	201
10.1.2 VIGENCIA.....	201

ACUERDO No del CONSEJO DIRECTIVO INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO Municipio de Medellín

POR EL CUAL SE ADOPTAN AJUSTES AL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO en uso de sus facultades legales y en especial las que le otorga la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación establecen el Manual de Convivencia para todas las instituciones educativas.

Que en el literal c del Artículo 144 de la Ley 115 de 1994 se señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad a las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 reglamenta lo establecido en la Ley 115 sobre el Manual de Convivencia Escolar.

Que en concordancia con el Artículo 15 del Decreto 1860 de 1994, al Manual de Convivencia se le harán las revisiones periódicas necesarias con el fin de ajustarlo a las normas vigentes.

Que a partir de la reforma educativa establecida en la Ley 715 que indica la reorganización del sector educativo, fusionando escuelas, colegios y liceos para convertirse en Instituciones o Centros Educativos, es necesario establecer un Manual de Convivencia que incluya a las 2 secciones que hacen parte de la nueva Institución Educativa GONZALO RESTREPO JARAMILLO.

Que se ha realizado un diagnóstico de los contextos, escenarios, actores y necesidades de cada una de las secciones de la Institución Educativa con el fin de soportar teóricamente y legalmente la construcción del Manual de Convivencia

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar los ajustes del Manual de Convivencia existente, que son resultado de la construcción participativa y democrática del Manual de Convivencia Institucional, vigente a la fecha. Con este nombre y con la finalidad de prevenir, mediar y resolver los conflictos de carácter administrativo, académico y desarrollo personal y social, que pueda alterar el normal desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 2.** Publicar el texto completo del Manual de Convivencia Institucional con sus ajustes, de modo tal que sea ampliamente conocido y acatado por todos los integrantes y estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3. El Manual de Convivencia Institucional con sus ajustes y modificaciones entrará a regir a partir del día de su publicación en el mes de \_\_\_\_\_ del año 2012 y deroga los artículos e incisos que sufrieron modificación alguna del anterior Manual aprobado según acta número 9 del 18 de enero de 2007.

ARTÍCULO 4. Adoptar como Manual de Convivencia Institucional con sus ajustes y modificaciones, el contenido de los siguientes capítulos, artículos, párrafos y anexos.

Dado en Medellín a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2012

ALVARO CUERVO MONTOYA

Rector

## 1. PRESENTACIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO, mediante la participación de todos sus estamentos, ha construido un instrumento que regula las relaciones entre sus miembros, que sirve de guía en los procesos formativos y académicos: *El Manual de Convivencia*; para ser compartido, interiorizado y aplicado en las vivencias del quehacer diario de la Institución Educativa.

El Manual de Convivencia organiza, perfila y perfecciona las relaciones que se establecen entre los sujetos, a través de unos principios que guían y orientan las maneras de actuar y relacionarse entre sí, bajo la concepción de garantizar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, el fin de mejorar las condiciones para el desarrollo personal y social.

Por lo anterior, como ha sido producto de la construcción colectiva, del debate, la discusión, del análisis profundo y razonado y el consenso, se pretende que éste sea la carta de navegación para dirigir acertadamente la institución.

## **2. CAPITULO 1.**

### **IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL “GONZALO RESTREPO JARAMILLO”**

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, hace parte de la historia de la comuna 9 en donde presta su servicio educativo a una gran cantidad de estudiantes de diversos barrios y comunas. En un contexto educativo con características especiales que la distinguen del resto de la zona.

#### **2.1 RESEÑA HISTÓRICA**

A través de la Resolución Nro. 16267 del 27 de noviembre del año 2002, que le da aplicación a lo establecido en la Ley 715 de 2000, se determina que el Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo, la Escuela Juan Cancio Restrepo y la Escuela la Anunciación, por el sistema de fusión, conformarán entre sí la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO, de carácter oficial y naturaleza femenina. Se le autoriza impartir educación formal desde el nivel de transición hasta la educación media académica y técnica, con especialidades: Cocina, Sistemas, Recursos Humanos y Asistencia Administrativa en los grados 10 y 11.

La fusión consolida un proyecto educativo que fue liderado desde 1930 cuando se creó la Escuela de Varones Boyacá y que posteriormente, en 1933 tomaría el nombre de Agrupación de Niñas Buenos Aires; luego en el año de 1945 cambia el nombre por Escuela Juan Cancio Restrepo.

Lo mismo sucedió con la Escuela Anunciación, que el 2 de febrero de 1958 empieza a funcionar con el nombre de Centro Pedagógico la Anunciación y en año 1962 sería adscrita a la Normal la Anunciación y posteriormente tomaría el nombre de Escuela la Anunciación.

Por ordenanza 30 del 17 de diciembre de 1966, se creó en el Barrio Buenos Aires, un Liceo, que para el año 1968 a través de la Ordenanza Departamental Nro. 33, recibe el nombre de Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo, en memoria del ilustre escritor, orador y parlamentario antioqueño.

## **2.2 SEMBLANZA DEL DOCTOR GONZALO RESTREPO JARAMILLO**

El Doctor Gonzalo Restrepo Jaramillo, nació el 12 de enero de 1895 en la Ciudad de Medellín, realizó sus estudios en el Colegio San Ignacio de la Compañía de Jesús. Se graduó como abogado de la Universidad de Antioquia y se desempeñó como profesor en varias Universidades de la ciudad. Fue miembro de la Academia Colombiana de la Lengua y de Historia. Ocupó en su carrera política, distintos cargos, entre los que se mencionan: Concejal de la Ciudad de Medellín, Diputado del Departamento de Antioquia, Honorable Senador del Congreso de la República y Ministro de Estado. Se distinguió por ser un connotado escritor prolífico en distintos géneros, tales como: poesía, ensayo y crónica. A los 71 años falleció en la Ciudad de Medellín, el día 13 de Agosto de 1966.

## **2.3 IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Entre los principales elementos que identifica la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo están:



## **2.4 MISIÓN**

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo es un establecimiento oficial femenino que presta sus servicios en los niveles de transición, básica y media técnica en cocina, sistemas, asistencia administrativa y recursos humanos. Cuenta con talento humano pedagógico y técnico para garantizar una educación integral fundamentada en los principios institucionales, formando mujeres emprendedoras, líderes, críticas, con conciencia social y ambiental, con equidad de género e incluyentes, transformadoras de su entorno, fortaleciendo las competencias del siglo XXI para afrontar la revolución 4.0 y la construcción de un proyecto de vida digno.

## **2.5 VISIÓN**

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo para el 2027 será reconocida por su liderazgo en el desarrollo de procesos educativos sustentados en las TIC y la innovación formando mujeres competentes para la vida con miras a la educación superior y el trabajo digno.

## **2.6 FILOSOFIA**

El enfoque filosófico en el que se fundamenta la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, tiene como eje dinamizador la formación integral de sus estudiantes en el aspecto social, ético e intelectual. Dentro de esta perspectiva; la labor pedagógica tendrá como fin afianzar en las estudiantes el respeto a la vida; la tolerancia en el encuentro colectivo y la valoración del saber; enmarcando su quehacer en la reflexión sobre el contexto social con el propósito de generar espacios de diálogo y concertación para una sana convivencia en la Institución Educativa, en su espacio familiar y entorno comunitario.

## 2.7 POLITICAS DE CALIDAD

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, ofrece un servicio educativo con calidad en los niveles de transición, básica, media académica y técnica: Cocina, Sistemas, Asistencia Administrativa, Recursos humanos; con talento humano competente e infraestructura educativa adecuada, que a través de procesos misionales, visionales y de apoyo, garantice la formación integral, el reconocimiento a la dignidad humana, enfocado en un diseño curricular para la formación académica y laboral, que conduzca al mejoramiento continuo y a la satisfacción de la comunidad educativa.

## 2.8 VALORES

En la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, es de suma importancia para la formación de las estudiantes inculcar valores esenciales que les permita vivir en comunidad. Por ello, se implementan en la cotidianidad, valores como:

**Responsabilidad:** Es la base fundamental que conduce al éxito, la cultivamos cumpliendo los compromisos que nos conducen a un excelente porvenir.

**Respeto:** Amor por todos los seres que nos rodean para seguir la continuidad de las especies y el planeta

**Trabajo colaborativo:** Procesos intencionales de trabajo en grupo, para alcanzar propósitos en común con énfasis en autonomía, liderazgo y criticidad

**Innovación:** Medio de transformación a través de la aplicación y uso de nuevas tecnologías apuntando al fortalecimiento de las competencias del siglo XXI.

**Sentido de pertenencia:** Capacidad de tratar y cuidar todo lo que hay en nuestro entorno como propio.

**Inclusión:** Actitud en donde se respeta la diversidad de credos, etnias, géneros y ritmos de aprendizaje para la construcción de una sociedad democrática.

**Empatía:** Es la capacidad que tenemos de ponernos en el lugar del otro comprendiendo sus necesidades, intereses y sentimientos.

## **2.9 PERFIL DE LA ESTUDIANTE**

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, a través de su orientación a las estudiantes, hará énfasis en los siguientes aspectos:

### **2.10 Académico.**

Poseer una formación basada en competencias cognitivas, laborales y humanísticas que le permita proyectarse como persona emprendedora.

Poseer los conocimientos suficientes para ingresar a la educación técnica, tecnológica y/o superior

Potenciar la creatividad en lo académico, técnico y profesional.

## **2.11 Profesional**

Asumir con seriedad y responsabilidad su rol en el medio laboral.

Orientar su formación como sujeto social, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida en el entorno familiar y sociocultural.

Tomar decisiones que contribuyan a su crecimiento personal, empresarial y social.

## **2.12 Humanístico**

Asumir los principios institucionales y los valores constancia (para vencer los obstáculos), responsabilidad (para asumir la vida) y esperanza (fortalecer el éxito), que contribuyen a su crecimiento personal y social.

Fomentar la solidaridad frente a las dificultades de sus compañeras y de su comunidad.

Promover procesos de orden cívico, cultural, económico y social dentro del entorno institucional y Comunitario.

## **2.13 Institucional**

Conocer e interiorizar los principios institucionales.

Apropiarse y cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Comprometerse responsablemente con las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.

Respetar a los directivos, docentes, estudiantes y comunidad en general.

Ser Protagonista del buen nombre de la Institución Educativa.

Tolerar la diversidad de pensamiento, raza, color, sexo, credo religioso y político; mediante el diálogo como instrumento de solución a las dificultades cotidianas.

## **2.14 SIMBOLOS INSTITUCIONALES**

**2.14.1 La Bandera.** La bandera de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, está formada por tres franjas iguales de manera horizontal. Los colores de las franjas son:

Blanco: En la parte superior, que simboliza la transparencia y construcción del compromiso permanente de las estudiantes con la comunidad educativa.

Vinotinto: Ubicado en el medio, simboliza el esfuerzo constante que las estudiantes deben tener para su crecimiento personal.

Gris: En la parte inferior, simboliza la tolerancia y el respeto por la diversidad étnica, cultural y religiosa de los miembros de la comunidad educativa.

**2.14.2 El Escudo.** El escudo de la Institución Educativa, es de forma doble, denominado español cinturado, con delineado en color Vinotinto sobre fondo blanco; entre el doblez aparecen las palabras Medellín e Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo.

La parte interna del escudo es de fondo blanco, separado por una franja oblicua que va de la parte superior derecha a la parte inferior izquierda de color Vinotinto sobre la cual, en letras blancas, aparecen escritos tres valores que expresan el perfil de formación de nuestras estudiantes: constancia, responsabilidad y esperanza.

En la parte superior izquierda de la franja, aparece un libro abierto que significa la universalidad de la vida y el camino al éxito, y en la parte inferior de la misma está el fuego que simboliza la ciencia. En la parte inferior izquierda aparecen tres azucenas que simbolizan la fusión: del Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo, la Escuela Juan Cancio Restrepo y la Escuela la Anunciación, sostenidas por una mano que significa el esfuerzo y la firmeza de carácter para acceder al conocimiento y a la ciencia.

**2.14.3 El Himno.** El himno de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, fue escrito por el poeta Arturo Santa Londoño y su música por el compositor Carlos Vieco Ortiz. En el año 2003, con motivo de la fusión institucional, el profesor Fernando Colorado, quien laboró en la Institución Educativa, hizo los arreglos a la letra del himno. La interpretación y grabación musical de la nueva versión estuvo a cargo de la Cantante Berlinda Gil, quien fue estudiante de la Escuela Anunciación y egresada del Liceo Gonzalo Restrepo Jaramillo.

Letra:

CORO

En la blanca mañana del alba  
cuando flota el sublime ideal,

vamos todas con ansia amorosa  
a buscar el azul pedestal.  
Y las puertas del aula se abren,  
y la luz ilumina el umbral  
y la ciencia levanta sus signos  
y abre rauda el camino inmortal.  
En tus aulas, oh claustro venturoso  
nuestro espíritu pródigo de fe  
y el saber que abre surcos inmensos  
llena, todo, de dicha el ser.  
Aquí flota la patria a raudales.  
aquí el Cristo sublime se ve,  
aquí conjugamos los sueños  
para el blanco camino emprender.  
Fuente sabía, tu sombra nos siga  
por la senda del sacro deber  
dadnos pleno, la fe que ilumina  
y el maná del profundo saber.

**2.15 Uniforme Institucional.** El uniforme adoptado se considera como un símbolo, mediante el cual se identifica la Institución Educativa y a sus estudiantes; éste debe llevarse con pulcritud y solemnidad.

En caso de presentarse estudiantes en periodo de transición por identidad de género y solicitan el no uso del yomber; se dará como opción el uso del uniforme de educación física para su uso diario, debidamente autorizado por el padre de familia; este acuerdo quedara registrado en un acta. Con el uso de éste se pretende:

Fomentar el orden entre las estudiantes.

Identificar a las estudiantes con su Institución Educativa.

Minimizar el impacto de la moda dentro de la Institución.

Educar en la buena presentación, el porte y la sobriedad.

Exaltar el buen nombre de la Institución Educativa portando el uniforme de acuerdo con su organización interna.

El uniforme es de uso obligatorio para las actividades académicas e institucionales.

### **2.15.1 Uniforme de diario**

Blusa blanca de dacrón con cuello camisero y manga corta.

Una falda de tela escocesa a cuadros azules, rojos y grises con dos tablas: una adelante y otra atrás; de las cuales se desprenden tres presnes a lado y lado que deben ir pisados por una pretina de la misma tela de la falda.

El largo de la falda debe estar a mitad de rodilla

Zapatos colegiales negros con cordones del mismo color

Medias azules oscuras que cubran las piernas hasta abajo de la rodilla

En transición y básica primaria las estudiantes portarán un jomber con escote en V, abierto a los lados de tela escocesa a cuadros azules, rojos y grises con dos tablas: una adelante y otra atrás; de las cuales se desprenden tres presnes a lado y lado que deben ir pisados por una pretina de la misma tela de la falda. El largo de la falda debe estar a mitad de rodilla. Además:



Blusa blanca de dacrón con cuello camisero y manga corta.

Zapatos colegiales negros con cordones del mismo color

Medias azules oscuras que cubran las piernas hasta abajo de la rodilla

### **2.15.2 Uniforme de educación física.**

Sudadera: En tela perchada azul oscuro, bolsillos delanteros con cierre de 12 cms, al lado derecho en dos líneas bordadas en blanco y Vinotinto de 12 y 13 cms en la mitad el logo de la Institución de 4 X 3.5 cms que contiene las iniciales de la institución, bota recta

Camiseta blanca: tela la coste con cuello y botones de presión, en el borde del mismo con líneas en Vinotinto al interior y azul oscuro al exterior, puños blancos en el borde con líneas Vinotinto al interior y azul oscuro al exterior, al lado izquierdo punto corazón tiene bordado el escudo de la Institución Educativa.

Tenis y cordones blancos sin adornos

Medias blancas a media pierna (no tobilleras)

**2.15.3 Chaqueta:** Tela antiluido azul oscuro, cuello alto con capucha interior, cierre delantero y en la parte inferior incrustado cordón de amarre, bolsillos laterales con cierre, a ambos lados de las mangas tiene líneas bordadas de 21 cms de color blanco y Vinotinto, al lado izquierdo punto corazón tiene el logo de la institución de 4X3.5 cms y a cada lado líneas bordadas de color Vinotinto y a bajo blanco, de aproximadamente 4 cms.

**2.15.4 Criterios para el porte de los uniformes.** Se establecen los siguientes criterios para el porte de los uniformes institucionales: Con ambos uniformes la estudiante podrá portar la chaqueta

El uniforme de Educación Física es de uso exclusivo para el desarrollo de actividades lúdico deportiva y clases de Educación Física y cuando sea requerido para actividades del orden Institucional.

Las estudiantes deben abstenerse de portar el uniforme en lugares diferentes a la Institución Educativa.

Las estudiantes deben portar el uniforme en todo momento y de manera adecuada, cada vez que requieran entrar a la Institución Educativa en jornada diferente a la suya, para la realización de trabajos académicos, a reuniones de padres y a citaciones de carácter oficial

Evitar portar accesorios exagerados en cantidad, color y tamaño, con el uniforme: piercing, aretes, manillas, entre otros.

El uso de hebillas, pinzas u otros objetos de decoración para el cabello, debe ser sencillo, de color blanco, negro, Vinotinto y rojo.

Con el uniforme se permite usar maquillaje en tono suave en el rostro, uñas y en el cabello tonos naturales.

## **2.16 Jornada Escolar**

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1850, se establece la siguiente jornada escolar

### **2.16.1 Transición y Básica Primaria**

Jornada	Nivel	Anunciación Horario	Juan Cancio Horario
Mañana	Transición	7.50 a.m a 11.50 a.m	7.00 a.m a 11.00 a.m
Tarde	Transición	12.50 m a 4.50 p.m	12.00 m a 4.00 p.m
Mañana	Primaria	7.00 a.m a 12.00 m	7.00 a.m a 12.00 m
Tarde	Primaria	12.00 a.m a 5.00 p.m	12.00 a.m a 5.00 p.m

### 2.16.2 Básica Secundaria y Educación Media

Jornada	Nivel	Grados	Sede Principal Horario
Mañana	Básica Secundaria	6°, 7° y 8°	6.15 a.m a 12.15 m
Tarde	Básica Secundaria y Media	9°, 10° y 11°	12.20 m a 6.20 p.m

### 2.16.3 Horario Asignado a la Media Técnica

La Institución Educativa tiene asignada la Media Técnica en la jornada de la mañana, en el horario de 7:00 a.m. a 12:00 pm de lunes a jueves, según las necesidades de la Institución y al operador asignado por convenio con la secretaria de Educación de Medellín.

### 2.16.3.1 Horario Semanal

Modalidad	Horas semanales del docente del operador de la Media Técnica Grado 10°	Horas semanales del docente Par de la Institución Educativa Grado 10°
Asistencia Administrativa	5	7
Recursos Humanos	5	7
Sistemas	5	7
Técnico en cocina	5	7

Modalidad	Horas semanales del docente del operador de la Media Técnica Grado 11°	Horas semanales del docente Par de la Institución Educativa Grado 11°
Asistencia Administrativa	5	7
Recursos Humanos	5	7
Sistemas	5	7
Técnico en cocina	5	7

### 2.17 Gratuidad del Servicio Educativo.

En la Institución educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, el servicio educativo que se ofrece en todos los niveles educativos es gratuito. Lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en Sentencia de la Corte Constitucional y lo dispuesto en el Decreto 4807 del Ministerio de Educación Nacional

### **3. CAPITULO 2.**

## **MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, está concebido como un instrumento de transformación de la cultura escolar que debe trascender las aulas de clase y los ambientes escolares y espacios de la comunidad, propendiendo por hacer de la Institución Educativa, un lugar que eduque para la convivencia y la paz.

### **3.1 JUSTIFICACIÓN.**

El Manual de Convivencia de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, se constituye en una propuesta de Convivencia Democrática, porque desde allí se promueve la construcción participativa y solidaria de alternativas pedagógicas, conducentes al mejoramiento de los ambientes de convivencia institucional y social; ya que la meta es, hacer de la Institución Educativa un verdadero centro de encuentro de personas, donde se dinamizan procesos de formación integral, que incidan en la calidad de vida de la comunidad educativa.

### **3.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Fortalecer ambientes para el desarrollo de la personalidad, la convivencia armónica y la formación integral de las estudiantes

Fomentar la aceptación y práctica de valores orientados a la realización integral de la persona.

Articular ideas y acciones que impliquen el ejercicio de la democracia participativa

Vivenciar el proyecto de vida de la estudiante.

Favorecer la toma de decisiones en el ejercicio de la autonomía, tanto institucional como personal.

Reconocer los derechos, deberes y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa

Establecer los correctivos y/o sanciones a quien incurra en faltas leves, graves o gravísimas

Estimular a los miembros de la comunidad educativa por sus méritos personales y de formación.

### **3.3 MARCO CONCEPTUAL**

Para el adecuado entendimiento de los diversos apartes del Manual de Convivencia y en especial de algunos términos para la comunidad educativa ha de entenderse los siguientes significados:

**MANUAL DE CONVIVENCIA.** Es una guía para regular y orientar las interacciones entre las personas que conforman la comunidad educativa; en él se estipulan las condiciones requeridas de tipo académico, formativo y administrativo. Contempladas en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 y el código de infancia y adolescencia Ley 1098

**COMUNIDAD EDUCATIVA.** “Es la que está formada por estudiantes, padres de familia y/o acudientes, egresados, educadores, directivos docentes y personal de apoyo y vigilancia; los que según su competencia, participan en el diseño, ejecución y evaluación del

Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo”.

Art. 6°. Ley General de educación

**PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** Toda estudiante, que haya sido implicado en una falta, se supone inocente mientras no se haya demostrado su culpabilidad. (Artículo 29 de la Constitución Nacional de 1991).

**DEBIDO PROCESO.** Hace referencia a la sucesión de hechos y acciones de manera escrita, que han de seguirse para la toma de decisiones respecto a la violación explícita de los derechos contemplados en el presente manual de convivencia. Debe tenerse en cuenta este principio y aplicarse con eficiencia y eficacia. Se sigue por motivos desarrollo personal o social y/o de desempeño académico en los que puede incurrir una estudiante. Art 29 de la Constitución Política

**COMPORTAMIENTO.** Actitudes que denotan adhesión responsable a los principios y normas que favorecen la formación personal y la convivencia armónica de las estudiantes, dentro de la Institución Educativa y que pueden ser observados, registrados y orientados por los docentes y administrativos.

**DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL** Es una experiencia de interacción individual y grupal a través de la cual los sujetos que participan desarrollan u optimizan habilidades y destrezas para la comunicación abierta y directa, las relaciones interpersonales y la toma de decisiones, permitiéndole conocer un poco más de sí mismo y de sus compañeros de grupo para crecer y ser más humano.



**ESTÍMULO.** Estrategia educativa que reconoce los esfuerzos de las estudiantes en el proceso de crecimiento integral y valora la respuesta positiva a las intervenciones educativas.

**DERECHO.** Conjunto de principios, preceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas en toda sociedad civil y en la Institución Educativa, cuya observancia debe ser principio en los miembros de la comunidad.

**DERECHO DE ASOCIACIÓN.** En la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, las estudiantes, los directivos, los docentes y los padres de familia, tienen derecho a asociarse para el ejercicio de las diferentes actividades en bien de la Institución Educativa y de la Comunidad Educativa. (Artículo 38 de la Constitución Nacional de 1991).

**RESPONSABILIDAD.** Obligación que debe asumirse frente a las propias aptitudes y actitudes.

**DEBER.** El término deber hace referencia a las actividades, actos y circunstancias que implican una determinada obligación moral o ética. Generalmente, los deberes se relacionan con determinadas actitudes que todos los seres humanos, independientemente de su origen, etnia, edad o condiciones de vida están obligados a cumplir a modo de asegurar al resto de la humanidad la posibilidad de vivir en paz, dignidad y con ciertas comodidades.

**CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS.** Estrategias que favorecen a las estudiantes para la formación de conciencia frente a acciones y actitudes que deben ser modificadas

**EDUCACIÓN PREVENTIVA.** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar una acción que pueda afectar la convivencia de las estudiantes en la comunidad educativa.

**MATRÍCULA.** Es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico.

**PROMOCION DIRECTA.** . Al culminar el último periodo del año lectivo escolar la estudiante que se encuentre cursando cualquier grado en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, para ser promovida al grado siguiente deberá haber obtenido Desempeño Básico, Alto o Superior, en cada una de las áreas establecidas en el plan de estudios del grado que cursa.

**PROMOCION ANTICIPADA.** Es aquella que se da cuando la estudiante demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en referencia a las competencias básicas previstas en el plan de estudios para el respectivo grado en el transcurso del primer periodo lectivo; siendo el Equipo de Seguimiento Académico, Desarrollo Personal y Social el estamento que define si procede o no la promoción anticipada, una vez haya sido solicitada por escrito por el padre de familia y la estudiante.

**ACCESIBILIDAD:** medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las

comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia”.

**ACCESO A LA EDUCACIÓN PARA LAS PERSONAS CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACION** proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.

**ACCIONES AFIRMATIVAS:** conforme a los Artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo.

**AJUSTES RAZONABLES:** son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades

y la garantía efectiva de los derechos. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.

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

**ESTUDIANTE CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACION** persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad **de condiciones.**

**PERMANENCIA EDUCATIVA PARA LAS PERSONAS CON BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN :** comprende las estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados al ingreso y permanencia de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en

cuanto a pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y eliminación de barreras que limitan su participación en el ámbito educativo. numerales 1, 2, 3, 4, 7, 9 y 10).

### **3.4 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia, se fundamenta en diversas normas que son el soporte para darle cumplimiento a las diferentes determinaciones que de allí se emanen, entre las que están: la Constitución Política de 1991, la ley 115 de 1994 ó Ley General de Educación y su decreto reglamentario 1860, la Ley 1098 de Infancia y adolescencia, Resolución Nacional 2565 de 2003, Acuerdo Municipal 086 de 2009, establece la política pública en discapacidad, Ley 1618 de 2013, Artículos 1, 2, 5, 7 y 14, Decreto 1421 de 2017 y otras circulares y normas que rigen la educación en el momento actual. A continuación se detallan los principales aspectos de la normatividad en mención:

#### **3.4.1 La Constitución Política Colombiana**

Se incorporan de la Constitución Política al Manual de Convivencia, los Artículos relacionados con una sana convivencia, con la formación para la vida, la paz y la democracia.

**ARTÍCULO 1:** Las normas colombianas se fundamentan en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y en la solidaridad de las personas.

**ARTÍCULO 2:** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los Principios, derechos, y deberes consagrados en la constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación: defender la independencia nacional,

mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las Personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

ARTÍCULO 13: Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados o marginados. El estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

ARTÍCULO 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

ARTÍCULO 16: Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

ARTÍCULO 18: Se garantiza la libertad de conciencia. Nadie será molestado por razones de sus convicciones o creencias ni compelido a revelarlas ni obligado a actuar contra su conciencia.

ARTÍCULO 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura

ARTÍCULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

ARTÍCULO 27: El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

ARTÍCULO 29: El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable. Quién sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir a las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

ARTÍCULO 33. Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

ARTÍCULO 41. En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El Estado divulgará la Constitución.

ARTÍCULO 43. La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación. Durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado, y recibirá de éste subsidio alimentario si entonces estuviere desempleada o desamparada. El Estado apoyará de manera especial a la mujer cabeza de familia.



ARTÍCULO 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos.

Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores.

Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

ARTÍCULO 45: El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.

El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación, y progreso de la juventud.

ARTÍCULO 67: La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El estado la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

La educación será gratuita en las instituciones del estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos: garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

La nación y las entidades territoriales participan en la dirección, financiamiento y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la constitución y la ley.

ARTÍCULO 68. Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión. La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación. La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.

Las integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural. La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.

ARTÍCULO 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad.

El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

ARTÍCULO 95: La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional.

Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta constitución implica responsabilidades. Toda persona está obligada a cumplir la constitución y las leyes.

Son deberes de la persona y del ciudadano: Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios. Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas. Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacionales. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país. Propender al logro y mantenimiento de la paz. Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano. Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del estado dentro de conceptos de justicia y equidad.

### **3.4.2 Ley 1098 de 2006 (LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA)**

ARTÍCULO 10. CORRESPONSABILIDAD. Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado. No obstante lo anterior, instituciones públicas o privadas obligadas a la prestación de servicios sociales, no podrán invocar el principio de la corresponsabilidad para negar la atención que demande la satisfacción de derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

ARTÍCULO 15. 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.

ARTÍCULO 19. DERECHO A LA REHABILITACIÓN Y LA RESOCIALIZACIÓN. Los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.

ARTÍCULO 26. DERECHO AL DEBIDO PROCESO. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

ARTÍCULO 28. DERECHO A LA EDUCACIÓN. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
4. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.

6. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.

7. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.

8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

9. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.

10. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.

11. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.

12. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.

13. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.

14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.

15. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

PARÁGRAFO. En los pueblos indígenas y los demás grupos étnicos las obligaciones de la familia se establecerán de acuerdo con sus tradiciones y culturas, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, la ley y a los instrumentos internacionales de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.

### **3.4.3 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (Ley 115 de 1994).**

Se retoman los Artículos más significativos en los procesos de formación integral, académica, y de compromiso social.



ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA LEY: La educación es un proceso de formación permanente, personal y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad de sus derechos y de sus deberes. Señala las normas generales para regular el servicio público de la educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la constitución política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de la enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público.

ARTÍCULO 5: Da a conocer los fines de la educación y están de acuerdo con el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia en el cual se define y se desarrolla la organización y la prestación del servicio de educación formal en Colombia.

ARTÍCULO 6: Se apoya en el Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia y presenta con claridad la participación de la comunidad educativa en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la ley.

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del PEI, y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

ARTÍCULO 7: Habla de la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:

Matricular a sus hijos en instituciones educativas que correspondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la Ley y el Proyecto Educativo Institucional;

Participar en las asociaciones de padres de familia;

Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la Institución Educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento;

Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos;

Participar en el consejo directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo;

Contribuir solidariamente con la Institución Educativa para la formación de sus hijos.

Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

**ARTÍCULO 10:** Definición de educación formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

**ARTÍCULO 11:** Niveles de la educación formal. La educación formal a que se refiere la presente Ley, se organizará en tres niveles:

El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio; La educación básica con una duración de nueve grados que se desarrollará en dos ciclos: la educación básica primaria de cinco grados y la educación básica secundaria de cuatro grados, y La educación media con una duración de dos grados. La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el

educando conocimiento, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

ARTÍCULO 24: Garantiza el derecho a recibir educación religiosa, los establecimientos educativos la establecerán sin perjuicio de las garantías constitucionales de libertad de convivencia, libertad de cultos y derecho de los padres de familia de escoger el tipo de educación para sus hijos menores.

ARTÍCULO 25: FORMACIÓN ETICA Y MORAL: La formación ética y moral se promoverá en el establecimiento educativo a través del currículo, de los contenidos académicos pertinentes, del ambiente del comportamiento honesto de directivos, educadores, y personal administrativo, de la aplicación recta y justa de las normas de la Institución Educativa y demás mecanismos que contemple el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 27: Duración y finalidad. La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo y el undécimo. Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo

ARTÍCULO 28: Carácter de la educación media: La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

ARTÍCULO 29. Educación media académica: La educación media académica permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior.

ARTÍCULO 31. Áreas fundamentales de la educación media académica: Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía.

ARTÍCULO 32: La educación media técnica. La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. Está dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Debe incorporar, en su formación teórica y práctica lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia. Las especialidades que ofrezcan los distintos establecimientos educativos, deben corresponder a las necesidades regionales.

ARTÍCULO 73. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios,

la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

El Gobierno Nacional establecerá estímulos e incentivos para la investigación y las innovaciones educativas y para aquellas instituciones sin ánimo de lucro cuyo Proyecto Educativo Institucional haya sido valorado como excelente, de acuerdo con los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Evaluación. En este último caso, estos estímulos se canalizarán exclusivamente para que implanten un proyecto educativo semejante, dirigido a la atención de poblaciones en condiciones de pobreza, de acuerdo con los criterios definidos anualmente por el CONPES Social.

PARÁGRAFO. El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.

ARTÍCULO 87. REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

ARTÍCULO 91: EL ESTUDIANTE O EDUCANDO: El estudiante es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El proyecto educativo institucional reconocerá este carácter.

ARTÍCULO 92: La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación

de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

**ARTÍCULO 93: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:** En los consejos directivos de los establecimientos de educación básica y media del estado habrá un representante de los estudiantes del último grado, escogido por ellos mismos, de acuerdo al reglamento de cada Institución Educativa.

**ARTÍCULO 94:** Es claro en la presentación de las funciones, los derechos y las responsabilidades del proceso de los estudiantes

**ARTÍCULO 95: MATRICULA:** La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

**ARTÍCULO 96: PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:** El reglamento interno de la Institución Educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal, que haga daño en las relaciones humanas, expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia.

ARTÍCULO 97: SERVICIO OBLIGATORIO: Las estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos grados de estudio, de acuerdo con la reglamentación que expida el gobierno nacional.

#### **3.4.4 DECRETO 1860 DE 1994**

ARTÍCULO 17. REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA. De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1.- Las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

2.- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.

3.- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.

4.- Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.

5.- Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.

6.- Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.

7.- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a la defensa.

8.- Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.

9.- Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la Institución Educativa a los alumnos.

10.- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

11.- Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.

12.- Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

### **3.4.5 LEY 715 DE 2001. NORMAS EN MATERIA DE RECURSOS Y COMPETENCIAS.**

Artículo 5. Define las competencias de la Nación en materia de educación.

Artículo 7. Estipula las competencias de los distritos y los municipios certificados en materia de educación.

Artículo 9. Define que la Institución Educativa “es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media”.



Artículo 10. Enumera las funciones de los Rectores/as de los establecimientos educativos oficiales.

### **3.4.6 OTRAS NORMAS**

Además de la reglamentación estipulada en:

LEY 12 DE 1991 - Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas

DECRETO 2277 /79 - por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente. Y 1278/ 2002 - Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.

DECRETO 1108/1994 - Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

DECRETO 1278/2005 Estatuto de la profesión docente

DECRETO 1286/2005 - Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

DECRETO No. 1290/ 2009 - Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

SENTENCIAS

Sentencia T-1233 de 2003). El derecho a la educación no se vulnera por excluir un estudiante debido a su mal comportamiento (Sentencia T-569 del 7 de diciembre de 1994).

No se vulnera el derecho a la educación si el colegio prescinde de un estudiante por mal rendimiento académico (Sentencia t-316 del 12 de julio de 1994). (Sentencia T-439 del 12 de octubre de 1993).

(Sentencia T-341 de 1993) "Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios". ST- 519 DE 1992.

(Sentencia 037 de 1995) "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación".

#### **4. CAPITULO 3.**

### REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA GONZALO RESTREPO

Para ser integrante de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, le corresponde a cada uno de los agentes educativos cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la normatividad educativa que regula la prestación del servicio. Entre otros:

#### **4.1 ESTUDIANTE**

Para ser admitida en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, en calidad de estudiante se debe presentar los siguientes requisitos:

Documento de identidad: Registro civil menores de 7 años, tarjeta de identidad a partir de los 7 años, o tarjeta renovada cuando cumpla 14 años y quien tenga 18 años cedula de ciudadanía o contraseña. Documento fotocopiado al 200%

Ficha Observador de la Estudiante, Carpeta o portafolio estudiantil

Originales de constancias de desempeño de años cursados (certificado en papel membrete)

Certificado de Rh sanguíneo, quien no le aparezca en el registro civil

Fotocopia de la EPS o SISBEN

4 Fotos recientes tamaño cédula

Fotocopia ampliada de los padres de familia

Fotocopia de la factura de los servicios públicos

Si la estudiante es desplazada presentar constancia de la entidad correspondiente

Entrevista personal con alguno de los directivos: Rector y/o coordinador(a) para la inducción

Ficho Diligenciado y autorización para la Matrícula

## **4.2 ESTUDIANTE MEDIA TÉCNICA**

### **4.2.1 PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE LA MEDIA TÉCNICA**

Para el ingreso a la media técnica se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos: Tener aprobado el grado NOVENO (9o).

Asistir a las charlas de ofrecimiento de la media técnica que se brinda a los estudiantes de grado 9° y a sus padres o acudientes, orientadas por los docentes de media técnica, directivos de la institución educativa y/o personal de la Secretaría de Educación de Medellín.

Presentar solicitud diligenciada y firmada por el estudiante y su acudiente, en el formato establecido por la institución, donde escogerá dos (2) opciones de modalidad.

El cupo se conformará teniendo en cuenta la capacidad de cupos según matrícula, y se iniciará en orden de estudiantes con mejores desempeños académicos.

La estudiante deberá entregar la documentación exigida para la matrícula con el operador de la media técnica para garantizar su inscripción a la modalidad.

La estudiante y acudiente diligenciará el formato de compromiso de ingreso y permanencia, que lo acredita como estudiante de la media técnica.

La estudiante que solicite traslado a esta institución proveniente del proceso de media técnica en nuestra modalidad, con la misma institución articuladora, debe traer notas aprobadas en las asignaturas propias de la especialidad, si no deberá ingresar a la media académica.

En el transcurso de los estudios de la media técnica, se estará citando a los acudientes para dar informes sobre los avances del proceso de la modalidad, asistencia y permanencia.

Se adquiere la calidad de estudiante de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, con la presentación de los requisitos anteriores y mediante la formalización de la matrícula que es un acto voluntario, para cualquiera de los niveles educativos y en su respectivo grado académico que ofrece la Institución Educativa.

Por tanto, para el ingreso y permanencia de las estudiantes, se debe:

Acreditar la condición de estudiante con el registro de la matrícula o la renovación de la misma en los tiempos estipulados

Participar activamente en el proceso de formación integral.

Acatar lo establecido en el Manual de convivencia escolar.

Participar en los eventos programados por la Institución Educativa.

Cumplir con la intensidad en el Plan de Estudios para el grado que cursa.

Permanecer en la institución durante la Jornada Escolar participando en las actividades planeadas.

Demostrar sentido de pertenencia hacia la Institución Educativa.

#### **4.3 ESTUDIANTE DE TRANSICIÓN**

Para Transición, se requiere que la estudiante cumpla 5 años antes de finalizar el año lectivo Según la Sentencia C 376

#### **4.4 ESTUDIANTE DE PRIMERO.**

Para el grado Primero se requiere que la estudiante haya cursado el nivel de preescolar en una Institución Educativa debidamente aprobada y reconocida por la Secretaría de Educación Municipal.

#### **4.5 EXCEPCIÓN.**

Las instituciones educativas, estatales podrán admitir, en el grado de la educación básica correspondiente, a los educandos de seis (6) años o más que no hayan cursado el Grado de Transición, de acuerdo con su desarrollo y con los logros que hubiese alcanzado, según lo establecido en el proyecto educativo institucional. Ley 115, Artículo 6°

#### **4.6 ESTUDIANTE MEDIA TÉCNICA**

las estudiantes que ingresen al grado 10° y 11°, deben de ingresar con previa inscripción y aprobación de las Institución y los Operadores. Para las estudiantes que ingresan nuevas al grado 10° y 11° deben de acreditar certificación de alguna de las modalidades de la media técnica.

##### **4.6.1 Pérdida de la Calidad de Estudiante.**

La calidad de estudiante de la Institución Educativa se pierde en los siguientes casos:

Cuando el Padre de Familia de la estudiante no la matricule o no renueve la matrícula en los tiempos estipulados.

Cuando se haya perdido el derecho de permanecer en la Institución Educativa por inasistencia superando el porcentaje estipulado por la ley y el SIE.

Por la no promoción, durante dos años consecutivos

Por reincidir en la infracción de faltas graves ó gravísimas tipificadas en el Manual de Convivencia.

Agotado el debido proceso, la autoridad competente tome esta determinación mediante resolución motivada y comunicada

#### **4.7 DOCENTE**

Los requisitos para ser docente están definidos en las normas que regulan el ejercicio de la labor docente, como son: los Estatutos Docentes amparados en los Decretos Nro 2277 y 1278 y en las leyes 115 y 715

Son causales para perder la condición de educador, las señaladas en el Código Único Disciplinario Ley 734

#### **4.8 PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE**

Toda estudiante estará acompañada en su proceso formativo y académico, por sus padres de familia y/o acudiente. Estos deberán reunir condiciones tales como:

Acatar lo establecido en el Manual de Convivencia.

Asistir a las diferentes actividades convocadas por la Institución Educativa.

Acudir a las convocatorias que hagan directivos o docentes para tratar asuntos relacionado con su desempeño académico y/o de desarrollo personal y social de su acudida.

Estar al tanto del proceso educativo de la estudiante.

Colaborar y participar en las actividades programadas por el Consejo de Padres de Familia para el mejoramiento de la Institución Educativa.

## **5. CAPITULO 4**

### **DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES Y REPRESENTACION ESTUDIANTIL**

Las estudiantes de la Institución Educativa Gonzalo Jaramillo, son sujetos de derecho como lo establece la Constitución Nacional, pero a su vez les corresponde cumplir con unos deberes que son inherentes a su formación y desarrollo personal y social. Así mismo, la Institución Educativa



como tal establece acciones pedagógicas, y estrategias para que la estudiante sea consciente de su papel como integrante de la comunidad educativa.

## 5.1 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Se establece como derechos de las estudiantes, los siguientes:

Al libre desarrollo de mi personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

Recibir de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, un trato, acorde con mi dignidad como persona, dentro y fuera de la Institución Educativa.

Expresar libre y respetuosamente mis inquietudes y manifestaciones.

Hacer reclamos justificados ante situaciones problemáticas presentadas con la oportunidad de aportar o recibir elementos que contribuyan a la solución de las mismas.

Utilizar responsablemente las instalaciones y bienes institucionales.

Disfrutar de atención y protección dignas, sin discriminación por razones de raza, sexo, lengua, religión u opinión.

Beneficiarse de una educación que propicie la formación integral.

Elegir y ser elegido en las diferentes instancias del gobierno escolar.

Recibir orientación que le permita participar en los eventos del gobierno escolar.

Conocer oportunamente los registros del desempeño académico de cada uno de los períodos como lo estipula el SIEPE.

Ser escuchadas las sugerencias que favorezcan el funcionamiento institucional para la adecuada prestación del servicio educativo.

Al respeto de la intimidad e información persona.

Disfrutar de un ambiente escolar sano.

Que se me proteja la integridad física, psicológica y personal.

Ser reconocida por el desempeño académico, desarrollo personal y social y por representar la Institución.

Autoevaluar mi desempeño académico y desarrollo personal y social.

A la convalidación oportuna de los permisos solicitados para ausentarme de la Institución con el acompañamiento del padre de familia y/o acudiente

Aplicación del debido proceso y presentación de los recursos que la ley estipula ante la instancia competente.

Conocer y participar en los ajustes que se realicen al Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación y Promoción y Gobierno Escolar.

Participar y desarrollar las actividades de clases, dentro del horario asignado.

Acceder a un currículo flexible (estrategias de enseñanza - aprendizaje y evaluación) que garantice su permanencia, aprendizaje, participación y promoción de acuerdo a sus características personales, culturales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.

Recibir un trato justo, en condiciones de igualdad y equidad, sin llegar a situaciones de discriminación derivadas de sus características biológicas, psicológicas, socio culturales y sexuales. Mediante la realización de acciones afirmativas.

Acceder a clases planeadas considerando los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), donde se ajusten según sus capacidades o necesidades.

Participar en la elección de formas de evaluación flexibles y conocer oportunamente los logros, indicadores, criterios y resultados de la evaluación y recibir devolución que le permita superar las dificultades y fortalecer las habilidades.

Recibir el acompañamiento de los programas de apoyo institucional internos y externos con que cuenta la institución, de acuerdo a sus particularidades y necesidades, acompañando los

diferentes entornos, frente a las estrategias que le permitan superar barreras para el aprendizaje y la participación.

## 5.2 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

Se establece como deberes de las estudiantes, los siguientes:

Dar buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Escuchar y comprender respetuosamente los puntos de vista del otro.

Sugerir propuestas para la solución de conflictos.

Responder por los daños y pérdidas que ocasionare en la Institución Educativa.

Cumplir con las diferentes actividades que demanda el proceso de formación integral.

Participar en las diferentes instancias del gobierno escolar.

Asumir responsablemente las consecuencias de sus actos y decisiones.

Respetar la vida íntima de los miembros de la comunidad educativa.

Mantener las condiciones de salubridad escolar dentro y fuera del aula de clase.

Contribuir con el propio desarrollo personal y social para que los ambientes de aprendizaje sean favorables.

Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

Valorar las acciones, logros e iniciativas de los integrantes de la comunidad educativa.

Solicitar oportunamente permiso para ausentarse de la Institución Educativa cuando las circunstancias lo ameriten, con el conocimiento del Padre de Familia o Acudiente.

Acatar las decisiones que se hagan a través de las distintas instancias del gobierno escolar

Conocer y aplicar en su integridad el Manual de Convivencia.

Retardo injustificado en el ingreso a la Institución, a las clases y a los actos programados.

Portar el uniforme de diario o de educación física inadecuadamente.

Portar el uniforme con accesorios, suéter o chaquetas que no correspondan o concuerden con las características, colores o estilo del uniforme.

Portar el uniforme de diario o el de Educación Física el día que no corresponde.

Implementar las estrategias terapéuticas y pedagógicas derivadas de su proceso de atención integral definidas, para superar las barreras para el aprendizaje y la participación, incluyendo la toma de medicamentos cuando el especialista lo haya definido.

Participar activa y oportunamente de los programas de apoyo institucional dispuestos para garantizar su atención integral y favorecer sus procesos sociales, académicos y familiares.

Evidenciar una actitud responsable frente al currículo flexible definido para garantizar su permanencia, aprendizaje, participación y promoción.

## **5.3 DEBERES Y DERECHOS DE LA MEDIA TÉCNICA**

### **5.3.1 DEBERES**

Ser puntual para llegar a la Institución Educativa y al ingresar a clases de acuerdo al horario establecido y permanecer en las instalaciones de la Institución Educativa durante la jornada asignada para las clases y actividades de la Media Técnica.

Cumplir oportunamente con las tareas, talleres y evaluaciones propuestos por el docente de la Media Técnica.

En caso de tener que ausentarse de estos espacios, por motivos de fuerza mayor, debe solicitar la autorización al Coordinador o Rector.

Mantener el orden, respeto y atención en las actividades, salidas pedagógicas o actos organizados por los docentes de la Media Técnica, acatando las indicaciones o normas establecidas en este Manual de Convivencia Escolar.

Traer los útiles o implementos necesarios para las clases y actividades programadas por los docentes de Media Técnica, como el uniforme institucional de Gala o de Educación Física según corresponda y las de cocina para las clases prácticas deben traer el uniforme de chef establecido en la resolución 2674 de 2013, como también las normas de higienes establecidas en esta normativa.

Evitar el uso de elementos físicos, electrónicos o digitales no autorizados por el docente en horario de clase.

Abstenerse de consumir, traficar y/o portar sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes en la Institución Educativa o estar bajo los efectos de las mismas.

Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando la agresión verbal, física, gestual, psicológica, sexual, cibernético o virtual (ciberbullyng).

Seguir el conducto regular para resolver los conflictos presentados en las actividades de la Media Técnica, siempre buscando soluciones de reparación, concertación o mediación.

Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación de religión, sexo, raza, color, origen étnico o sociales, nacionalidad, ideología u opinión política, lengua, discapacidad, entre otros.

Informar a los padres de familia y/o acudientes oportunamente del día y hora de reuniones y cuando sean requeridos en la Institución.

Solicitar con tiempo y en forma respetuosa los permisos para ausentarse de la Institución. En caso de ausencia o inasistencia presentar al día siguiente la excusa respectiva, firmada por el padre de familia o acudiente, validada en Coordinación, presentada a los docentes y presentar las actividades pendientes o desarrolladas el día de su ausencia a la Media Técnica.

### **5.3.2 DERECHOS**

A recibir una educación de calidad de acuerdo con la misión institucional.

Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por parte de los diferentes miembros de la comunidad académica de la Institución.

A recibir las clases de acuerdo a los programas de estudio de la Media Técnica.

A recibir información completa, oportuna y efectiva acerca de la normatividad Institucional y los procedimientos académicos y administrativos.

A ser escuchadas por docentes y directivos.

A expresarse libremente cuando ello no signifique ofensas a otras personas.

A realizar reclamaciones respetuosas y por escrito, cuando existan desacuerdos con compañeras o docentes.

A recibir información de los procesos que afecten el servicio educativo de la Media Técnica.

A recibir los informes académicos de manera oportuna de acuerdo a los tiempos estipulados por la Institución Educativa.

A conocer el resultado de las evaluaciones de manera oportuna.

A recibir oportunidades de tipo académico o administrativo cuando presenten una condición de enfermedad, presentando los diagnósticos o incapacidades a tiempo a docentes y directivos.

Hacer uso de las instalaciones, recursos y ayudas de uso pedagógico de la Institución, de acuerdo con las normas establecidas para su destinación, conservación y aseo.

### **5.3.3 CAUSALES DE RETIRO DE LA MEDIA TÉCNICA**

Las estudiantes de los grados 10° y 11° que se matriculen en la media Técnica, deberá permanecer en ella durante los dos años de que consta el programa, excepto en aquellos casos especiales, que después de un análisis por la parte de la directiva sean aceptados y autorizados para su retiro. Es importante anotar que casos especiales se definen como

eventos o sucesos extraordinarios tales como:

Retiro definitivo de la Institución por cambio de domicilio u otra situación.

Reprobación de las competencias de la modalidad del grado 10° o 11° lo que dará paso a continuar en la modalidad académica.

Enfermedad física o mental con diagnóstico médico que no permita realizar ningún plan de mejoramiento o adaptación curricular.

Presentar faltas de asistencia reiterativo sin excusa (para el operador SENA después de 3 faltas de asistencias consecutivas y Colegio Mayor de Antioquia con el 30% de inasistencia dará por cancelado la modalidad por incumplimiento de intensidad horaria)

#### **5.3.4 EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EN CASO DE RETIRO DE LA MEDIA TÉCNICA ES EL SIGUIENTE:**

1. El acudiente del estudiante envía carta de retiro al coordinador de la media técnica, donde expresan las causas que originan el retiro.
2. La carta debe estar firmada por el acudiente, quien firmó la matrícula y la estudiante, con sus respectivas identificaciones.
3. La carta debe contar con el visto bueno del Rector, Coordinador de la Media Técnica, el docente de Media Técnica, quien continúa ante la secretaría de la Institución Educativa y el operador de la Media Técnica.

6. La decisión se dará a conocer a través de medio escrito y quedará constancia en la secretaría de la Institución Educativa.
7. Hasta no cumplir con los pasos anteriores, no se hará efectivo el retiro del programa.

## **5.4 OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Desde el orden legal, están establecidas ciertas obligaciones para las estudiantes como: Estudios Constitucionales. Para poder obtener el título de bachiller en cualquiera de sus modalidades, toda estudiante deberá haber cursado cincuenta (50) horas de Estudios constitucionales. Ley 107 de 1994

4.3.2 Servicio social. El servicio social que presten las estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional.

Los programas del servicio social estudiantil podrán ser ejecutados por el establecimiento en forma conjunta con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades.

El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatoria en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10 y 11 de la educación media, de



acuerdo con lo que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994.

Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, ordenadas en el artículo 57 (derogado por el artículo 17 del Decreto 1850 de 2002) del Decreto 1860 de 1994. Resolución Nro. 4210 (12 de septiembre de 1996)

**5.4.1 Pruebas Censales.** De carácter obligatorio todas las estudiantes de los grados 3°, 5° y 9° deben presentar las Pruebas Saber de dichos Grados. Estas pruebas se aplicarán cada año, según lo dispuesto en la Ley 1450 Plan Nacional de Desarrollo.

**5.4.2 Pruebas Saber 11.** Las estudiantes del Grado 11° les corresponde presentar la Prueba Saber 11.

## 5.5 PROHIBICIONES

1. Portar alhajas, objetos de valor, hacer préstamos de dinero u objetos valiosos entre compañeras. La Institución no se hace responsable en caso de pérdida o daño de estos objetos.

La promoción o participación en juegos de azar como dados, cartas, rifas y ventas entre otros.

Vender objetos, comestibles, productos de catálogo u otros enseres dentro de la Institución.

Ingresar a la sala de profesores, oficinas y aulas sin autorización

Todo acto que implique riesgo para su integridad física y la de los otros (subirse a los árboles, muros, deslizarse por las escaleras caminar por los balcones).

Frecuentar sitios señalados como zonas no permitidas por la Institución Educativa, por representar algún riesgo.

## **5.6 REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

4.4.1 Personera Estudiantil. La Personera Estudiantil es una estudiante que curse el grado undécimo, encargada de promover el ejercicio pleno de los derechos humanos y estudiantiles, así como el cumplimiento de los deberes contemplados en la Constitución, la Ley y el Manual de Convivencia.

### **5.6 .1 FUNCIONES:**

Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros u otra clase de reuniones.

Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las Estudiantes sobre lesiones a sus derechos.

Presentar de oficio o a petición al Rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Apelar ante el Consejo Directivo, en caso que lo considere necesario, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Velar porque a la estudiante que se le abra proceso sancionatorio se le proteja y garantice los derechos consagrados en la Constitución, la Ley y el presente Manual; así mismo podrá

presentar ante la instancia competente, argumentos a favor de la estudiante que se adelanta proceso sancionatorio. Para tal efecto la Personera podrá participar activamente en todos los procesos que por faltas graves o gravísimas, se adelanten contra cualquier estudiante.

### **5.6.2 REQUISITOS PARA SER PERSONERA ESTUDIANTIL**

Estar matriculada en la Institución Educativa y cursar el grado once

Destacado desempeño académico y reconocimiento por parte de sus compañeras

Claridad en las metas que se propone alcanzar y un programa definido.

Demostrar espíritu cívico.

Conocer el manual de convivencia escolar.

Presentar y registrar su plan programático ante el comité electoral institucional en las fechas definidas para ello, y difundirlo durante el tiempo asignado para la campaña política

Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de las estudiantes.

### **5.6.3 ELECCIÓN DE LA PERSONERA ESTUDIANTIL**

La Personera de las Estudiantes deberá ser elegida dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de clases del año lectivo, en fecha designada en el Calendario Lectivo, que expide la Secretaria de Educación Municipal.. El Rector convocará a todas las Estudiantes, mediante resolución motivada, para la elección de la Personera Estudiantil, la cual se realizará por el sistema de mayoría simple y por voto electrónico.

Los escrutinios del proceso electoral se realizarán finalizado el tiempo determinado para ello. Dejando constancia en acta firmada por los jurados, testigos y miembros del Comité Electoral.

**5.6.3.1 Incompatibilidad.** El ejercicio del cargo de Personera es incompatible con el de Representante de las Estudiantes en el Consejo Directivo.

**5.6.3.2 Periodo de la Personera.** La investidura de la personera escolar es solo por el año lectivo.

**5.6.3.3 Revocatoria del Mandato.** Si quien ejerce el cargo de personera no cumple con sus funciones, podrá revocarse el mandato, de acuerdo a como lo disponga la reglamentación sobre el tema.

## **5.7 CONTRALORA ESCOLAR**

La Contralora Escolar es la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de las estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

### **5.7.1 FUNCIONES:**

Liderar la Contraloría Escolar en la institución educativa.

Ser vocera de la Contraloría General de Medellín ante la comunidad educativa.

Convocar a las integrantes del Grupo de Apoyo 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.

## **5.7.2 REQUISITOS**

**5.7.2.1 Elección.** La contralora de las Estudiantes deberá ser elegida dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de clases del año lectivo, en fecha designada en el Calendario Lectivo, que expide la Secretaria de Educación Municipal. El Rector convocará a todas las Estudiantes, mediante resolución motivada, para la elección de la contralora escolar, la cual se realizará por el sistema de mayoría simple y por voto electrónico.

Los escrutinios del proceso electoral se realizarán finalizado el tiempo determinado para ello. Dejando constancia en acta firmada por los jurados, testigos y miembros del Comité Electoral

**5.7.2.2 Incompatibilidad** El ejercicio del cargo de Contralora Escolar es incompatible con el de Personera Escolar o Representante de las Estudiantes en el Consejo Directivo

**5.7.2.3 Periodo.** La investidura de la contralora escolar es solo por el año lectivo.

**5.7.2.4 Revocatoria.** Si quien ejerce el cargo de Contralora Escolar, no cumple con sus funciones, podrá revocarse el mandato, de acuerdo a como lo disponga la reglamentación sobre el tema.

**5.7.3 Deberes.** Son deberes de la contralora escolar:

Acatar el PEI y el manual de convivencia institucional.

Ser prudente en el manejo de la información privilegiada de la Institución

Diligenciar y conservar el archivo de las actividades propias de sus funciones.

## **5.8 GRUPO DE APOYO ESCOLAR**

Hacen parte del Grupo de apoyo escolar las estudiantes matriculadas que cursen entre los grados sextos a undécimo.

### **5.8.1 FUNCIONES:**

Elegir la Secretaria 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 a la Contralora Escolar.

Designar el reemplazo de la Contralora Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

**5.8.2 ELECCIÓN DEL GRUPO DE APOYO ESCOLAR.** Se elegirá democráticamente una representante por cada grado, mediante votación interna que realizarán las estudiantes el mismo día de la elección de la Contralora Escolar.

## **5.9 CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de las estudiantes. Está integrado por las representantes de grupo de cada grado, por el período lectivo escolar.

### **5.9.1 FUNCIONES**

Darse su propia organización interna.

Elegir la representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución Educativa y asesorarla en el cumplimiento de su representación.

Reunirse con la personera de las estudiantes, contralora escolar y con la representante al Consejo Directivo para tratar aspectos relativos al bienestar estudiantil

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

Buscar estrategias para promover el sentido de pertenencia a la Institución Educativa, y el mejoramiento del nivel académico y de comportamiento de las estudiantes.

Impulsar en el estudiantado la apropiación y práctica del Manual de Convivencia.

Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan al Manual de Convivencia.

## **5.10 REPRESENTANTE DE GRUPO**

La representante de grupo es una estudiante que por su capacidad de liderazgo, gestión y la confianza que depositan las compañeras en ella, se hace acreedora a representarlas legalmente ante el Consejo Estudiantil y ser gestora del progreso y bienestar del grupo y de la Institución Educativa. Es elegida por sus compañeras de grupo en el desarrollo del proyecto de democracia.

### **5.10.1 FUNCIONES.**

Servir de canal de comunicación entre los profesores, el director de grupo y las estudiantes.

Informar al director de grupo sobre las anomalías que se presenten.

Colaborar con el director de grupo y demás profesores, en las diferentes actividades y responsabilidades del grupo

Motivar al grupo para obtener un buen desempeño académico y desarrollo personal y social.

Dialogar con las compañeras en forma individual, cuando note que es necesario un cambio de actitud en alguna de ellas.

Reemplazar en caso de ausencia a las monitoras de área.

Informar a las estudiantes sobre los cambios o sugerencias enviadas por el director de grupo o directivos.

Mantener el orden y la disciplina en el grupo en caso de retraso del profesor.

Motivar a las compañeras para que lleven correctamente el uniforme.



Velar porque el salón quede cerrado, aseado y en orden al terminar la jornada.

Llevar correctamente y con responsabilidad el control de asistencia de las estudiantes, desde el inicio hasta el final de la jornada.

Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil o de representantes de grupo con los coordinadores.

Hacer sugerencias que crea oportunas para el mejoramiento o superación de su grupo.

Presentar a la coordinación un informe sobre la marcha del grupo.

En ausencia de la representante de grupo (titular), la suplente asumirá las funciones de ésta.

Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.

### **5.10.2 PERFIL DE LAS REPRESENTANTES DE GRUPO**

Destacarse por su buen desempeño académico y desarrollo personal y social

Poseer capacidad de liderazgo y gestión.

Demostrar excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.

Ser imparcial en los eventos que se puedan presentar al interior del grupo

Fomentar el sentido de pertenencia hacia la Institución Educativa.

Su elección podrá ser revocada por el incumplimiento de sus funciones y lo que determine el plan programático (Proyecto de Democracia)

### **5.11 MONITORAS DE ÁREA**

Son las representantes del docente en cada una de las áreas académicas como apoyo a las actividades académicas y son nombradas por el profesor respectivo del área. Debe reunir los requisitos de las representantes de grupo y cumplir con las funciones asignadas a esta.



## **6. CAPITULO 5**

### **COMPORTAMIENTOS DE LAS ESTUDIANTES QUE MERECE SER ESTIMULADOS**

Es fundamental el reconocimiento a las estudiantes de la Institución Educativa, que se destaquen por sus logros en el ámbito académico, artístico, cultural, político, deportivo, por su labor social y proyección comunitaria. Por ello, se establece diversos reconocimientos que se les entregan a las estudiantes en actos especiales.

#### **6.1 ACTITUDES DE LAS ESTUDIANTES QUE MERECE RECONOCIMIENTO**

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, destacará en las estudiantes los siguientes aspectos:

La actitud propositiva, cívica y de liderazgo.

Espíritu de superación, investigación y socialización de los aprendizajes en los diferentes campos del saber.

Desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales, intelectuales y científicas.

Vivencia de los valores instituciones y humanos.

#### **6.2 ESTIMULOS PARA LAS ESTUDIANTES**

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo otorgará los siguientes reconocimientos a la población estudiantil que se destaque:

Izada del Pabellón Nacional.

Medalla de Honor AL MERITO POR SU PARTICIPACIÓN EN ACTOS PROGRAMADOS  
POR LA INSTITUCIÓN

Mención de Honor por el excelente desempeño académico y desarrollo personal y social en cada período lectivo.

Representación de la Institución Educativa en diferentes eventos.

Mención especial. por su esfuerzo y superación personal, a juicio de los educadores y compañeras

Condecoración especial si ha realizado en la Institución Educativa los estudios desde Transición hasta el grado Once o desde el grado Sexto al Once.

Proclamación como Mejor Bachiller Integral

Reconocimiento mejor Pruebas Saber 11°

Reconocimiento a las estudiantes que obtengan en las diferentes áreas un desempeño alto, se le exime de la evaluación de periodo de final de año

Reconocimiento a las estudiantes que en las Pruebas Saber 3°, 5° y 9° se destaquen

Reconocimiento por ser elegida como representante en alguno de los estamentos del gobierno escolar.

Ser designada monitora de área académica por el docente.

Ser elegida como representante de grupo por sus compañeras, Personera Escolar y/o contralora escolar

Proclamación y condecoración de las estudiantes en la Vivencia de los valores institucionales y humanos.

### **6.3 CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES CONSAGRADAS EN EL ARTÍCULO 40 DEL DECRETO REGLEMENTARIO 1965 DE LA LEY 1620 DEL 2013, CORRECTIVOS Y ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS**

Para efectos de aplicación de medidas y correctivos se calificarán las situaciones de convivencia como: TIPO I, TIPO II Y TIPO III, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales de la estudiante y algunos miembros de la comunidad educativa.

Las situaciones que se contemplan en el presente Manual, se tipifican en estricto cumplimiento al artículo 44 numeral 6, del Código de Infancia y Adolescencia (1098). Que determina que los correctivos pedagógicos deben ser, Disuasivas, Correctivas y Reeducativas.

#### **6.3.1 TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES**

##### **6.3.1.1 SITUACIÓN TIPO I.**

Son comportamientos esporádicos que influyen en el ambiente escolar y no generan situaciones de riesgo.

##### **6.3.1.1.1 CARACTERÍSTICAS.**

Se considera situaciones tipo I todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, altere el buen funcionamiento de la convivencia escolar.

Son situaciones tipo I, cuando se cometen por primera vez por las estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

Generar distracciones en actos de comunidad, tales como: Juegos, gritos, silbidos, molestar a la compañera, comer y/o masticar chicle, arreglarse el cabello, uñas, ausentarse sin autorización, negligencia para formar.

Negarse a mantener las dependencias de la Institución Educativa organizadas y aseadas: sillas desorganizadas, basuras en el piso, paredes y pupitres rayados, tirar objetos, rayar los tableros con dibujos o palabras degradantes.

Desacatar las orientaciones que se le hacen para mantener una convivencia armoniosa con los integrantes de la comunidad educativa.

Decir chistes o chismes de mal gusto que vayan en contra de los principios morales, éticos, políticos o religiosos que ofendan a los demás.

Alterar el sano ambiente en las aulas, corredores, patios, servicios sanitarios, escenarios o demás dependencias del establecimiento; tirando puertas, lanzando objetos, jugando de manos, empujando compañeras, poniendo zancadillas, lanzando agua, lanzando polvo de tiza.

Vocabulario inadecuado, trato descortés, llamar por apodos a los profesores, auxiliares administrativas, compañeros, celadores, aseadoras, o demás miembros de la comunidad dentro y fuera de la Institución Educativa.

Interrumpir las clases, escuchando música, conversando en voz alta, realizando trabajos que no tengan que ver con la clase que se desarrolla.

Ausentarse de la Institución Educativa sin previa de autorización del coordinador o rector

Ausentarse del salón de clase sin previa autorización del profesor.

Dejar de asistir sin causa justificada a: actos cívicos, religiosos, deportivos, culturales y otros programados por la Institución Educativa

Permanecer en el aula de clase en tiempo de descanso

Negarse a firmar el observador del estudiante cuando le sea solicitado por el educador, el director de grupo, coordinador, o el rector, existiendo para ello causa justificada

Esconder, ultrajar, sustraer los útiles o demás pertenencias ajenas de los integrantes de la comunidad educativa.

Distraerse en clase con objetos como: material didáctico requerido en el momento de la clase, aparatos tecnológicos, maquillaje, entre otros.

Realizar gestos inadecuados a compañeros, docentes e integrantes de la comunidad educativa en general.

No entregar a tiempo los comunicados, circulares e informaciones verbales y escritas enviadas a la familia.

Utilizar sin permiso los útiles escolares y materiales de otras compañeras.

Coger sin autorización, esconder o extraviar el morral, útiles escolares, lonchera y pertenencias de las compañeras. (el tortugazo)

### **6.3.1.2 SITUACIONES TIPO II**

Se consideran situaciones tipo II, los comportamientos dañinos, indeseables y que afectan el desarrollo personal y social de los integrantes de la comunidad educativa, y que ameritarán seguimiento y orientación especial. Teniendo en cuenta el acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan características de la comisión de un delito.

#### **6.3.1.2.1 CARACTERÍSTICAS.**

Son todas aquellas acciones reiterativas y sistemáticas que afectan la integridad física de los integrantes de los estamentos de la comunidad educativa.

Dichas acciones causan daño y perjuicio al cuerpo o a la salud física, psicológica y moral, sin generar incapacidad para cualquiera de los involucrados.

#### **6.3.1.2.2 SON SITUACIONES TIPO II:**

La reincidencia en algún comportamiento considerado como situaciones tipo I, alcanzará la categoría de grave y será tratado de esta manera.

Cualquier acto de discriminación e intolerancia frente al credo religioso, de raza, orientación sexual, ideología política u opinión pública

Participación en la producción y/o difusión de pornografía

Fotografiar o filmar a docentes, directivos, estudiantes o compañeras de grupo y subir estas imágenes sin autorización a las redes sociales.

Agresión física, de palabra, gesto, virtual, con contenido sexual, refiriéndose a ciertas características del cuerpo, comentarios inadecuados sobre la orientación sexual a compañeras, profesores, directivas, empleados de la Institución Educativa y comunidad en general.

Dañar o utilizar inadecuadamente muebles o enseres de la Institución Educativa.

Atentar contra los bienes ecológicos y culturales existentes en la Institución.

Hacer reclamos en forma descortés, altanera o agresiva.

Expresarse en forma descortés y desmedida a través de escritos en muros, redes sociales y paredes, atentando contra la dignidad humana.

La instigación o participación en peleas dentro o fuera de la Institución Educativa.

El robo de objetos, útiles escolares, tareas y dinero a compañeras y personas que laboran en la Institución Educativa.



Acoso escolar en sus diferentes manifestaciones: el bullying, matoneo, terrorismo cibernético, escrito o telefónico, entre otros.

Sustraer, esconder, dañar y quemar las planillas de calificaciones, asistencia, hojas de vida, o comunicación alguna.

Exponer a las compañeras a actos humillantes: levantar la camiseta, quitar la falda, bajar la sudadera y extraviar el calzado.

### **6.3.1.3 SITUACIONES TIPO III.**

Se considera situaciones tipo III, presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual contenidos en el título IV del libro 11 de la Ley 599 de 2000, ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia, libro II, título I, capítulo I. Sistema de responsabilidad penal, para adolescentes y procedimientos especiales, para cuando los niños, las niñas o los adolescentes, son víctimas de delitos (principio rector y definiciones del proceso) artículo 139 y s .s (art.200) o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley general colombiana.

#### **6.3.1.3.1 CARACTERÍSTICAS**

Comportamientos que atentan contra el orden físico, psicológico, moral, social y normativo de los integrantes de la Institución Educativa.

#### **6.3.1.3.2 SON SITUACIONES TIPO III**

La reincidencia en algún comportamiento de situación tipo II, alcanzará la categoría de situación tipo III y será tratado de esta manera.

Todo acto que atente contra la moral y las buenas costumbres.

Extorsión y/o amenaza a integrantes de la comunidad educativa en forma escrita, verbal, medios electrónicos (whatsapp, Facebook) redes sociales o a través de otros medios de intimidación.

Cualquier acto que en una u otra forma atente contra el derecho a la vida o a la integridad de las personas.

Consumir y/o traficar con drogas, bebidas alcohólicas y cigarrillos, lo mismo que asistir embriagado o bajo efecto de sustancias psicoactivas a la Institución Educativa.

Hurto dentro de la Institución Educativa.

Falsificar firmas y/o alterar documentos de carácter oficial

Fraude en la presentación de trabajos o evaluaciones.

Daño en bien ajeno.

Abuso de confianza

Portar, vender, guardar, traficar o/y usar armas (blancas y de fuego)

Generar desorden mediante apagones de la luz, rupturas de tubos de agua, pinturas esparcidas en el piso y en las paredes

Retirarse de la Institución Educativa con engaño al personal de vigilancia, o saltando la malla.

Utilizar elementos químicos y materiales que ocasionen discapacidad, lesiones personales, psicológicas y físicas que conlleven al deterioro grave de la salud.

En el presente manual no se descarta la intervención de autoridades frente a una infracción por parte de las estudiantes a las leyes de la República según el marco jurídico nacional contemplado en el Código de Infancia y Adolescencia.

## **6.4 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL, PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR APOYADOS EN LOS ARTICULOS 42, 43, 44, DEL DECRETO 1965 DE 2013, Y DECRETO 1075 DE 2015**

### **6.4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION, RADICACION O INFORMACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Para los eventos que a continuación se enumeran se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:**

**6.4.1.1 RECEPCIÓN:** Deberá quedar por escrito todo evento que se presente como amonestación o llamado de atención.

**6.4.1.2 RADICACIÓN:** Toda situación que afecte la convivencia escolar, deberá hacerse por escrito y quedara como información para la solución de conflictos.

En los dos aspectos anteriores deberá quedar consignado en: el auxiliar del observador, hoja observador del alumno (sistema SAGA).

Mecanismos mediante lo cual se protege a quien informe.

Absoluta reserva del informante, sin a dar a conocer dato alguno de su identidad, garantizando el derecho a su intimidad y confidencialidad en los documentos.

En una eventualidad de presunción contra el informante, se le dará la protección respectiva sin que se le afecte su integridad.

Estrategias de solución alternativas:

Toda información que llegue o se haga por escrito, debe quedar decepcionado y radicado como evidencias en el Centro de mediación escolar o en su defecto en la secretaria de la institución o coordinación.

Por tratarse de una situación de este tipo se buscaran las estrategias y alternativas de mediar y conciliar que conduzcan a una prevención pedagógica.

1. En las situaciones tipo I, el educador de la clase o el que se encuentre en el momento debe hacer el adecuado manejo de la mediación, acuerdos. Dejar por escrito lo realizado.

2. Actuar de manera imparcial, equitativa y justa, buscando la armonía entre las partes involucradas. De esta mediación se dejará un acta por escrito.

**6.4.1.3 Parágrafo:** las estudiantes que hayan sido capacitadas como Líderes en mediación escolar podrán participar en estos casos de acuerdo al Manual de Convivencia.

## **6.4.2 DEBIDO PROCESO**

Amonestación verbal.

Recepción de queja por escrito.

Radicación de queja.

Dialogo con las partes implicadas.

Procedimientos: acuerdos preventivos.

Medidas pedagógicas, aplicable proporcional a la situación y acordes a la ley.

Para verificar capítulo Las competencias, instancias, procedimientos, términos y recursos son los contemplados en el capítulo 8.

## **6.5 ARTICULO 43. DE LOS PROTOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

Para los eventos que a continuación se enumeran se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

**6.5.1 RECEPCIÓN:** Deberá quedar por escrito todo evento que se presente como amonestación o llamado de atención.

**6.5.2 RADICACIÓN:** Toda situación que afecte la convivencia escolar, deberá hacerse por escrito y quedara como información para la solución de conflictos.

En los aspectos que a continuación se enumera debe quedar consignado en el acta de la mesa de atención.

Mecanismos mediante lo cual se protege a quien informe.

Absoluta reserva del informante, sin a dar a conocer dato alguno de su identidad. garantizando el derecho a su intimidad y confidencialidad en los documentos.

En una eventualidad de presunción contra el informante, se le dará la protección respectiva sin que se le afecte su integridad.

Estrategias de solución alternativas:

Toda información que llegue o se haga por escrito, debe quedar decepcionado y radicado como evidencias en el Centro de mediación escolar o en su defecto en la secretaria de la institución o coordinación.

Por tratarse de una situación de este tipo se buscarán las estrategias y alternativas de mediar y conciliar que conduzcan a una prevención pedagógica. Teniendo en cuenta si la conducta es repetitiva o no.

Solamente se dará a conocer información escrita y confidencial mediante orden de autoridad competente.

1. Si hubiere daño al cuerpo o afectación emocional, se garantizará la atención mediante remisión a la entidad competente, si es el caso.

2. En caso, de restablecimiento de derechos se remitirá la situación a las autoridades administrativas en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia, por medio de un acta.

3. Informar a los padres o acudiente de manera inmediata de todas las estudiantes involucradas.

4. Propiciar: mesa de atención, mediación, donde las partes involucradas y los padres madres o acudientes de las estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

5. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la mediación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución educativa.

6. La mesa de atención informará al comité escolar de convivencia en pleno las situaciones presentadas para su posterior análisis y seguimiento para verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965 de la Ley 1620 de 2013.

7. El comité escolar de convivencia sugerirá o complementará otras estrategias en aras de mejorar las medidas adoptadas. También puede cambiar las decisiones adoptadas en provecho del mejoramiento de la convivencia.

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

**PARAGRAFO:** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones la activación de ruta de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF), Comisaría de Familia y Fiscalía, para el restablecimiento de derechos o derivación al sistema de seguridad social para la atención de salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 de la Ley 1620 de 2013.

### 6.5.3 DEBIDO PROCESO

Recepción de queja por escrito.

Radicación de queja.

Mesa de atención con participación del representante legal de la estudiante.

Dialogo con las partes implicadas y se levantara acta por escrito.

Procedimientos: acuerdos preventivos (mediación).

Medidas pedagógicas, aplicable proporcional a la situación y acordes a la ley.

Para verificar capítulo Las competencias, instancias, procedimientos, términos y recursos son los contemplados en el capítulo 8.

## 6.6 ARTÍCULO 44: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

Para los eventos que a continuación se enumeran se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

**6.6.1 RECEPCIÓN:** Deberá quedar por escrito todo evento que se presente como amonestación o llamado de atención.

**6.6.2 RADICACIÓN:** Toda situación que afecte la convivencia escolar, deberá hacerse por escrito y quedara como información para la solución de conflictos.

En los aspectos que a continuación se enumera debe quedar consignado en el acta de la mesa de atención.

Mecanismos mediante lo cual se protege a quien informe.

Absoluta reserva del informante, sin a dar a conocer dato alguno de su identidad. garantizando el derecho a su intimidad y confidencialidad en los documentos.

En una eventualidad de presunción contra el informante, se le dará la protección respectiva sin que se le afecte su integridad.

Estrategias de solución alternativas:

Toda información que llegue o se haga por escrito, debe quedar depeccionado y radicado como evidencias en el Centro de mediación escolar o en su defecto en la secretaria de la institución o coordinación.

Por tratarse de una situación de este tipo se buscarán las estrategias y alternativas de mediar y conciliar que conduzcan a una prevención pedagógica. Teniendo en cuenta que la conducta fue repetitiva.

Solamente se dará a conocer información escrita y confidencial mediante orden de autoridad competente.

1. Si hubiere daño al cuerpo o afectación emocional, se garantizará la atención mediante remisión a la entidad competente, si es el caso.

2. Citar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todas las estudiantes involucradas. Dejar constancia.

3. Los subcomités escolares de convivencia están facultados para garantizar la mediación escolar y reportar el caso al comité escolar en pleno para el análisis y ser garantes de los derechos vulnerados si es el caso.

4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, convocará e informará a los integrantes, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como el reporte realizado ante la autoridad competente cuando la situación así lo requiera.



5. Aunque la situación, se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia, adoptará de manera inmediata las medidas propias de la Institución Educativa contempladas en el manual de convivencia, 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 acta.

6. La mesa de seguimiento, verificara el cumplimiento del protocolo establecido para estos casos y de la autoridad que asuma el conocimiento.

## **6.7 DEBIDO PROCESO PARA PROTOCOLOS INTERNOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Recepción de queja por escrito.

Radicación de queja.

Mesa de atención con participación del representante legal.

Dialogo con las partes implicadas y se levantara acta por escrito.

Procedimientos: acuerdos preventivos.

Medidas pedagógicas, aplicable proporcional a la situación y acordes a la ley.

Remisión de informe para restablecimiento de derechos vulnerados a las diferentes instituciones administrativas oficiales, legales o que tengan que ver con la situación (ley 1098 del 2006, 1620 del 2013 y 1075 del 2015).

Para verificar capítulo Las competencias, instancias, procedimientos, términos y recursos son los contemplados en el capítulo 8.

## **6.7.1 DEBIDO PROCESO.**

### **6.7.1.1 Elementos del Debido Proceso.**

Hace parte del debido proceso

Ley preexistente al acto imputado

Juez o tribunal competente (funcionario o instancia)

Formas propias de cada juicio

Presunción de la inocencia

Derecho a la defensa

Debido proceso público

Presentación de pruebas y contradicción

Impugnación de la sentencia

Presentar recursos de reposición y apelación.

Indubia pro alumno: toda duda debe ser resuelta a favor de la estudiante.

Favorabilidad: si existen varias normas que regulan una situación, se debe aplicar la más favorable a la estudiante.

Reformatio in peius (reforma en peor): cualquier sanción se revisa para rebajarla o dejarla igual, nunca para incrementarla.

### **6.7.1.2 Etapas mínimas del Debido Proceso**

La queja o el conocimiento de oficio

Indagación preliminar

Apertura del proceso

Comunicación y notificación

Pruebas: testimoniales, documentales o Periciales

Decisión de primera instancia

Interposición de recursos

Decisión de segunda instancia

Ejecución de la sanción

### **6.7.1.3 INSTANCIAS COMPETENTES**

Rector

Coordinador

Docentes

El Consejo Directivo

El Director de Núcleo Educativo

Pueden intervenir otras instancias como lo son:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Defensoría de Familia

Comisarías de Familia

Policía Comunitaria y de Infancia y Adolescencia

La Personería Municipal

### **6.7.1.4.RECURSOS.**

Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable.

Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un defensor escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones

injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley es permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva desfavorable.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso

**6.7.1.4.1 Recurso de reposición.** Consiste en solicitar, ante el superior que toma la decisión (Rector): Primera Instancia), que reconsidere su posición y la cambie favorablemente. Si se encuentra méritos para ello, de acuerdo a la prueba aportada, se podrá cambiar la decisión adoptada. Se dispone entre 3 y máximo 5 días para hacer uso de este., que se cuentan a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo. El Rector, dispone entre cinco (5) y veinte (20) días hábiles para dar respuesta

**6.7.1.4.2 Recurso de apelación.** Consiste en solicitar, ante el superior que toma la decisión (Rector) que modifique la misma. Esto deberá ser conocido, estudiado, resuelto y finalmente decidido por el inmediato superior jerárquico que es el Director de Núcleo (Segunda Instancia), según lo establece el Decreto Municipal 0561 del 2003, de quien tomó la decisión de primera instancia

El recurso de apelación se debe presentar en el mismo momento en que se presenta el de reposición y manera “subsidiaria”

Una vez decidido los recursos el acto administrativo, queda en firme y se procederá a su ejecución

**6.7.1.4.3 Protocolo.** La interposición de los recursos se debe hacer por escrito y por duplicado. En el oficio se debe hacer alusión precisa: a qué tipo de recurso interpone, indicar a quien se le interpone el recurso, la situación que se presentó y lo que se solicita y se allega las pruebas testimoniales o documentales. Se debe entregar en la Secretaria General de la Institución Educativa, donde radicará el original y se le devolverá una copia firmada con la fecha, hora y número de recepción.

**6.7.1.4.5 Descargos y vencimiento de términos.** Después de notificada una falta o sanción, la estudiante y sus padres de familia y/o acudiente disponen de 48 horas para interponer los recursos a los que se tiene derecho. Si se expresa consentimiento ante la determinación este quedará en firme y surge efectos desde la fecha establecida.

## **6.8 TRÁMITE DE LAS QUEJAS**

**6.8.1 ARTICULO 45 Recepción y radicación de la queja.** El comité recibirá las quejas presentadas a través de los siguientes mecanismos:

Por escrito diligenciando el formato diseñado para tal efecto, entregada de manera física.

Por solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del comité, quien por escrito recepcionará la queja.

Dejar evidencia si la queja es procedente al recepcionarla e informar inmediatamente al comité. Se dispondrá de una carpeta, con un orden consecutivo donde cada queja, petición o reclamo lleve un orden consecutivo con.

Se registrará de la siguiente manera:

Numero de radicado.

Fecha de radicado.

Nombre del quejante o peticionario con sus diferentes datos.

Funcionario del que resuelve.

Remisión de competencia.

### **6.8.2 Tiempos para actuar.**

Se dispone de un término de 8 días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la situación, para la atención de la misma y se podrá prorrogar cuando haya circunstancias de la obtención de pruebas, interrogación de testigos y recolección de información.

## **6.9 CORRECTIVOS**

Se establecen como medidas preventivas para quien o quienes infringen las normas del manual de convivencia escolar.

Los correctivos se aplican de acuerdo a las situaciones cometidas, con la pretensión de mejorar la convivencia escolar, velando por la integridad física y moral de la institución educativa.

Se tendrán las circunstancias atenuantes y agravantes de cada situación para el análisis y graduación de la responsabilidad en cada acción; teniendo en cuenta la no vulneración del debido proceso.

**Atenuantes:** acciones que favorecen o que disminuyen el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho, tales como confesión de la falta, actuar inducido o presionado por un tercero.

**Agravantes:** acciones que aumentan el grado de responsabilidad en la ejecución del hecho, tales como reincidencia, rehuir la responsabilidad, atribuir la situación a otro, cometer la falta bajo efecto de alcohol o sustancias psicoactivas

## **6.10 Normas para tener en cuenta para resolver los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.**

Para este procedimiento se tendrá en cuenta la normatividad vigente:

Artículo 29 de la constitución Política de Colombia.

Código de infancia y adolescencia ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia.

Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965.

Código de Policía Ley 1801 del 29 de julio del 2016

### **ARTÍCULO 46: Confidencialidad al manejo de la información**

La información que reciba cualquier miembro del comité sobre una presunta situación de acoso o convivencia se manejará con absoluta reserva, hasta tanto el comité se reúna y así, conservar la custodia de la información.

## **6.11 INSTANCIAS PARA LA CONVIVENCIA Y LA CONCILIACIÓN**

Con el fin de propiciar los mejores ambientes que favorezcan el clima institucional se constituye en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, el Comité de Convivencia Escolar “COCE”, orientado hacia el bienestar individual y colectivo mediado por el conjunto de relaciones interpersonales que se establecen entre los miembros de una comunidad educativa.

### **6.11.1 CONFORMACION.**

El comité Escolar de Convivencia Escolar estará integrado por:

1. Rector, quien lo presidirá y podrá delegar su representación en un directivo docente
2. Coordinador
3. Representante de los docentes. 1 por cada jornada, elegido en reunión de docentes
4. Representante de los Padres de familia, designado por el Consejo de Padres
5. Personera estudiantil o su delegado. En la Básica primaria podrá ser la representante del grado 5°
6. Representantes de los estudiantes de cada grado elegido por los estudiantes. En primaria desde el grado tercero a quinto

En cada sección y jornada se deberá tener conformado este comité

El comité de Diálogo y conciliación Escolar convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar



### **6.11.2 ALCANCE**

El Comité de Diálogo y Conciliación Escolar, tendrá como referentes de su actividad el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la violencia escolar en el entorno de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo.

### **6.12 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (COCE)**

Son funciones del COCE:

1. Servir de agente facilitador en aquellas situaciones que se presente dificultades entre los miembros de la comunidad educativa.
2. Gestionar ante la instancia competente a nivel institucional el reconocimiento de estímulos a las estudiantes o miembro de la comunidad acreedores a ello, o solicitar la imposición de sanciones o correctivos a que dé lugar cuando se evidencia el incumplimiento de los deberes o infracciones a las normas establecidas.
3. Impulsar proyectos, acciones y/o actividades que redunden en el mejoramiento de la convivencia escolar y el ambiente institucional
4. Visibilizar ante la comunidad educativa el Comité de Convivencia Escolar, como instancia que procura el bienestar de los diversos integrantes de la comunidad educativa
5. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y de resolución pacífica de conflictos
6. Evaluar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.

7. Analizar los casos de estudiantes con situaciones tipo III y recomendar a la instancia competente los correctivos pertinentes
8. Llevar a cabo el seguimiento para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
9. Servir de órgano de difusión para mejorar las condiciones de convivencia escolar.
10. Establecer canales de comunicación que mejoren la convivencia entre los diversos agentes de la institución Educativa.

### **6.13 REUNIONES:**

El comité de Convivencia Escolar se reunirá ordinariamente cada mes (1). Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten y/o los miembros del Comité lo estimen conveniente

Quien presida el Comité de Convivencia Escolar, previamente hará llegar a los integrantes la agenda temática que se abordará en la misma y podrá invitar a implicados y sus representantes en situaciones que alteren la convivencia escolar. De cada reunión se levantará protocolo y acta de lo actuado en dicha reunión.

### **6.14 PROCEDIMIENTOS**

La ruta de accionar del Comité de Convivencia Escolar, estará dada por:

1. Cualquiera de las partes protagonistas de la situación de un conflicto podrá solicitar por escrito al Comité de Convivencia Escolar que sirva como mediador ante conflictos que se

generen al interior de la institución. Esta solicitud se deberá radicar en la secretaria de la institución o en su defecto ante Rectoría, y como mínimo debe contener lo siguiente:

- Fecha
- Persona(s) quien(es) presentan el caso
- Datos generales: Grado, Grupo, Teléfono email:
- Descripción de la situación.

2. El Comité de Convivencia Escolar, en pleno deberá estudiar todas las peticiones de conciliación que se le hagan

3. Se acordará con los y las interesadas una fecha y una hora para desarrollar la sesión de conciliación.

4. De esta reunión se levantará un acta breve que contenga: fecha, hora, personas que asistieron, motivo de conciliación, compromisos y acciones de los y las alumnas en adelante.

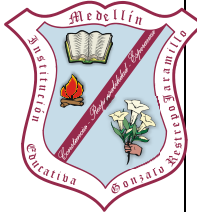

5. Es responsabilidad de cada una de las personas involucradas, que toda acción derivada del análisis del conflicto sea de carácter pedagógico, es decir, que favorezca el crecimiento personal de las estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa.

7. Favorecer y establecer la primacía de los intereses comunes de la comunidad educativa por encima del interés particular

## **6.15 REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 46: Confidencialidad al manejo de la información**

La información que reciba cualquier miembro del comité sobre una presunta situación de vulneración de un derecho, acoso o convivencia se manejará con absoluta reserva, hasta tanto el comité se reúna y así, conservar la custodia de la información.

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GONZALO RESTREPO JARAMILLO</b></p> <p style="text-align: center;">“Comprometida con la formación integral y crítica para un mejor Vivir”</p> <p style="text-align: center;"><i>Carrera 26 #49-70 Teléfono 2696380</i></p>	
---	---	---

#### Formato de confidencialidad

Dando cumplimiento en lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 de convivencia escolar de convivencia y ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013:

El Comité Escolar de Convivencia será responsable de garantizar la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, de los casos abordados en este espacio, como también el de los datos personales de las estudiantes.

La estudiante/s se les informara de la reserva y confidencialidad del caso como de sus nombres.

Cada integrante del Comité Escolar de Convivencia deberá firmar este compromiso de confidencialidad y en caso de que incumpla se destituirá de su participación a este espacio y será el rector quien impondrá una medida pedagógica.

He entendido y acepto lo dispuesto en el CEC.

Se firma en la ciudad de\_\_\_\_, a los\_días del mes de\_\_\_\_del año\_\_\_\_\_.

Firma:\_ Nombre:\_\_\_\_\_ Identificación: \_\_\_\_\_

## **6.16 PROCEDIMIENTOS PARA LA INICIACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADOPCIÓN DE CORRECTIVOS**

Propiciar el espacio de mediación a partir del diálogo entre las personas involucradas, recibiendo versión del implicado o implicados, sobre las situaciones, presentando descargos verbal, por escrito y analizando la responsabilidad de la acción, en este caso será el Rector o los Coordinadores quienes adoptaran los correctivos de la siguiente manera:

Llamada de atención verbal y o recomendaciones.

Anotación en el observador del alumno y en actas del comité escolar de convivencia.

Para situaciones tipo III: Suspensión mediante resolución rectoral y anotación en la hoja de vida. El rector se faculta para aplicar correctivos entre 2 y 15 días, dependiendo de la gravedad de

la situación. Durante los días de suspensión la estudiante deberá actualizarse con sus compañeras de las actividades de tipo académico y colocarse al orden del día.

Cuando las situaciones sean de gran magnitud, será facultad el Consejo Directivo, la desescolarización por un año, la cancelación de matrícula, la no proclamación de Bachiller en acto público, por medio de acuerdo Directivo.

Cuando la Falta amerite la suspensión de las actividades académicas por el tiempo faltante del año lectivo, el padre, madre o acudiente deberá representarlo ante cada docente de área para recibir y devolver dentro de los plazos fijados por ellos, los trabajos, talleres, etc. Su realización o no, se consignará en un acta que será firmada por el Rector o el coordinador, estudiante y su padre, madre o acudiente. Copia de esas actas se archivarán en la secretaria de la institución.

### **6.17 MEDIDAS PEDAGOGICAS Y ACCIONES REPARADORAS**

Ante las diversas situaciones que se presenten con los integrantes de la comunidad educativa en el diario convivir, se plantea estrategias para mejorar la convivencia y el desarrollo personal de los actores institucionales:

Elaborar carteleras, folletos, plegables, etc. referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el involucrado logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.

Elaboración de un proyecto de vida, sumado a la actividad extracurricular (cartelera) acorde con la situación, aplicación y exposición del mismo ante quien estableció el correctivo.

Elaboración de una consulta extracurricular acorde con la falta, aplicación y exposición de la misma ante el grupo o instancia que se determine.

Reflexionar en familia sobre la situación cometida y consignar por escrito en un trabajo no inferior a tres hojas, las conclusiones y los acuerdos de esta reflexión.

Elaboración y firma de compromiso para cumplirlo durante el resto del año escolar.

Reparación y pago de los daños que se ocasionen a los elementos, muebles y enseres de la institución, o de un integrante de la institución educativa.

Si la situación afecta el bienestar del grupo, se excluirá a la estudiante temporalmente de participar en actividades institucionales o grupales de representación dentro o fuera.

Desagraviar al calumniado(a), especificar el por qué se cometió la falta. Hacer esta actividad con las personas involucradas.

En caso de que presuntamente sea hallado o descubierto un integrante de la comunidad educativa en un evento de estado de embriaguez, o con signos evidentes, o bajo los efectos e influjo de sustancias psicoactivas; será remitido a la institución de ciudad que corresponda, si la involucrada es una estudiante se remitirá a la comisaria de familia, previo conocimiento de los padres de familia donde están obligados por el artículo 19 de la ley de infancia a la realización de la prueba de sangre o espectro, para restablecimiento de sus derechos. Acogiéndonos a las recomendaciones de dicha entidad.

Realizar una acción social (Cartelera, exposición, taller, entre otros) que beneficie a las demás estudiantes, acompañada por un docente que certifique el cumplimiento de la misma.

Convenio pedagógico: Es un compromiso por escrito entre la estudiante que presente dificultades en su desarrollo personal y comportamiento social, el padre de familia, y el coordinador(a); con vigencia de un año lectivo, prorrogable de ser necesario.

Convenio Académico: Es un compromiso por escrito entre la estudiante, padre de familia y coordinador(a). Se establece para aquellas estudiantes que al finalizar el año no son promovidas al grado siguiente y desean renovar la matrícula.

Los anteriores correctivos deben ser consignados en el libro Auxiliar de las estudiantes como elemento de garantía del debido proceso.

## **6.18 CONDUCTO REGULAR PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS**

Estudiante - Estudiante.

Estudiante – Docente (director de grupo).

Estudiante – Coordinación.

Estudiante – Rector.

Estudiante – Comité de Convivencia Escolar.

Estudiante – Consejo Directivo.

En una eventualidad que la situación se presente en persona de la comunidad educativa, diferente a una estudiante se utilizara el siguiente conducto regular:

Persona – Coordinador.

Persona - Rector.

Persona – COCE

Persona – Consejo Directivo.

## **6.19 RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LOS DHR**

### **6.19.1 MESA DE PROMOCION:**

Busca promover el fortalecimiento de la convivencia escolar, entre todos actores institucionales educativos, brindando herramientas pedagógicas que promuevan el desarrollo integral en los DDHH y DSR.

Estrategias para fomentar la convivencia escolar:

Canales abiertos de comunicación.



Escucha activa.

Respeto por la diferencia (orientación sexual, género, edad, etnia y credo).

Respeto por la intimidad.

Participación en diferentes estamentos activos de la institución educativa.

Derecho a un debido proceso.

Acompañamiento en el desarrollo de competencias ciudadanas.

Acompañamiento y orientación a las familias.

### **6.19.2 MESA DE PREVENCIÓN:**

Intervención oportuna y rápida en los comportamientos, situaciones o eventos que puedan afectar la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH Y DSR en el ámbito educativo.

Estrategias para fomentar la convivencia escolar:

Reconocimiento como sujetos activos en derechos a los NNA en todas las actividades de la dinámica escolar.

Posibilitar espacios de reflexión en cuanto a las diferencias (orientación sexual, género, edad, etnia, Necesidad educativa especial y credo).

Promoción del uso adecuado de los medios de comunicación y las tics.

Fomento de igualdad de los individuos frente al ejercicio del poder.

Trabajo activo con padres de familia frente a diferentes temas que competen el desarrollo evolutivo de sus hijas (sexualidad y sus características, maltrato infantil, ausencia de cuidadores en el hogar, abuso sexual infantil y sus implicaciones legales, sobreprotección de los padres o cuidadores abandonantes).

Trabajo grupal para el fortalecimiento de la autoestima, sustancias psicoactivas, alcoholismo, pornografía, prostitución infantil, riesgos sociales, familiares y escolares, abuso sexual infantil, sexting, auto control de las emociones.

Fortalecimiento de la dinámica familiar.

### **6.19.3 MESA DE ATENCION:**

Asistencia oportuna y efectiva a las personas que conforman la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DSR.

Estrategias para fomentar la convivencia escolar:

Atención oportuna al evento presentado de conflicto.

Dialogo fructífero que propicie la reflexión.

Manejo adecuado de las emociones.

Establecimiento de acuerdos de convivencia.

Análisis frecuentes de casos y activaciones de rutas de atención integral a instituciones de ciudad.

Confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para un adecuado manejo de la situación.

Información a los padres de familia o acudientes de los actores involucrados cuando estos no son los generadores de la situación presentada.

No revictimizar a la víctima.

Apoyo incondicional en el proceso de restablecimiento de los derechos vulnerados.

### **6.19.4 MESA DE SEGUIMIENTO:**

Conjunto de acciones que buscan garantizar el restablecimiento de los derechos en el proceso de atención, promoción y prevención desarrolladas por los integrantes del comité escolar de convivencia de la institución educativa.

En todas las mesas de actuación se dejan actas, constancias de remisiones y acompañamiento continuo de las estudiantes remitidas a las diferentes entidades de ciudad con el fin de verificar si se ha realizado la atención integral por parte de las entidades encargadas.

## 6.20 CUALIDADES DEL MEDIADOR ESCOLAR

Entre otras muchas cualidades el Mediador Escolar es un tipo de persona que ve el conflicto como algo natural, como algo intrínseco a la condición humana, en tanto que somos seres sociales. Los conflictos siempre están ligados a la convivencia, una convivencia que se hace inevitable en los Centros Educativos. Los Mediadores Escolares son aquellas personas que son capaces de ver en el conflicto una oportunidad para el fomento del diálogo, de la paz y de la cultura de la no violencia.

A partir de esta reflexión, se enumeran diez cualidades esenciales para llegar a ser buen Mediador Escolar:

**1. Establece las normas.** El Mediador Escolar es el encargado de establecer las normas para el buen funcionamiento de una Mediación Escolar. Tres normas son las esenciales:

HABLAR Y ESCUCHAR POR TURNOS.

HABLAR SIN INTERRUMPIR.

COOPERAR PARA CAMBIAR LA SITUACIÓN.

**2. No juzga.** Los conflictos no deben verse como algo negativo o positivo, simplemente se trata de canalizar la forma en la que ese conflicto se puede abordar. Por tanto, los Mediadores

Escolares no deben ejercer de juez y parte en un conflicto, sino que son una pieza más para la resolución del mismo.

**3. Escucha activamente.** La función del Mediador Escolar se centra en la escucha activa, es decir, escuchar y ser capaz de comprender a las personas afectadas por un conflicto, y sin emitir nunca juicios de valor.

**4. Respeta la confidencialidad.** El proceso de una Mediación Escolar debe basarse en el respeto a la confidencialidad de las personas que aceptan una Mediación Escolar. La confidencialidad es un aspecto básico para la generación de confianza.

**5. Transforma el conflicto.** A partir de la escucha activa el Mediador Escolar debe esforzarse en crear opciones que ayuden a resolver el conflicto.

**6. No sanciona.** Al ser la Mediación Escolar de carácter voluntario, el Mediador Escolar no tiene la capacidad para sancionar un conflicto. Atendiendo a las Normas de Convivencia del centro, será él quien derive al tutor o a un miembro del Equipo Directivo cuando el conflicto atente contra las Normas de Convivencia de un Centro Escolar.

**7. No da soluciones.** Aunque es algo que a los afectados de un conflicto les cuesta entender en ocasiones, el Mediador Escolar no debe ser la persona que solucione el conflicto. Esa no es su función en una Mediación Escolar. El conflicto debe ser resuelto por las personas afectadas. En este sentido, el Mediador Escolar tiene como objeto escuchar, clarificar, crear opciones, pero no debe dar la solución o soluciones a ningún conflicto.

**8. Estar disponible.** Nunca se sabe en qué momento de la jornada escolar tendrá lugar un conflicto. De ahí que siempre deba estar dispuesto y preparado para llevar a cabo una Mediación Escolar. Además, junto con la disponibilidad, la inmediatez para la resolución de un conflicto es un aspecto fundamental que debe tener en cuenta cualquier Mediador Escolar. No hay que dejar pasar el tiempo, porque los conflictos cambian fácilmente de perspectiva. Un conflicto que se

prolonga en el tiempo es un conflicto que corre el peligro de enquistarse y dificultar así su posible resolución.

**9. Saber parafrasear.** Una vez las personas afectadas por un conflicto han dado su versión, es muy importante que el Mediador Escolar sea capaz de parafrasear lo dicho por los afectados por un conflicto. El hecho de poder parafrasear permite que otra persona neutra al conflicto diga las palabras que los afectados por el conflicto han pronunciado. Es muy importante que el Mediador Escolar haga ver a las personas que asisten a una Mediación Escolar que en ocasiones hay diferencias entre lo que se dice, lo que se quiere decir y lo que los demás han entendido. El valor de la palabra es algo esencial en una Mediación Escolar porque de ella depende en gran medida la resolución de cualquier conflicto escolar.

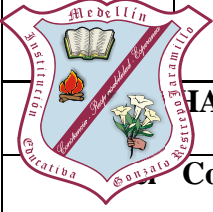

**10. Saber pactar.** La finalización de una Mediación Escolar pasa porque las dos partes afectadas de un conflicto sean capaces de hacer pactos. El correcto cumplimiento de los pactos así como su seguimiento son aspectos que el Mediador Escolar debe ser capaz de asumir.

Estas son a grandes rasgos las cualidades que se le deberían exigir a un buen Mediador Escolar. Una Comunidad Educativa con una buena red de Mediadores Escolares tendrá muchas más facilidades para crear puentes que fomenten el diálogo frente a la violencia, la pasividad frente al compromiso, la conflictividad frente a la paz social.

**“LOS CONFLICTOS EXISTEN SIEMPRE, NO TRATÉIS DE EVITARLOS SINO DE ENTENDERLOS” LIN YUTANG**

Recuperado en <https://justificaturespuesta.com/10-cualidades-que-debe-tener-un-mediador-escolar/>

## ENCUESTA PARA EL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO</b>  “Comprometida con la formación integral y crítica para un mejor Vivir”  <i>Calle 45 Nro. 31-63 teléfono: 2391959</i>		
	<b>PARA:</b> Estudiantes	<b>ASUNTO:</b> Encuesta de Convivencia escolar	
<b>Comité Escolar de Convivencia</b>			

## ENCUESTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### ESTUDIANTES

La siguiente encuesta va dirigida a las estudiantes, donde se recogerán los aspectos generales de la convivencia, relaciones interpersonales entre estudiantes, docentes y entre pares; esperamos que responda de forma honesta, clara y transparente. Debes señalar con una X en la respuesta elijas. ¡Gracias por tus aportes!

Grado: \_\_\_\_\_

¿En la institución Gonzalo Restrepo Jaramillo, se enseña a las estudiantes cómo relacionarse armónicamente?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------	--------------

Las relaciones entre docentes y estudiantes ¿son armónicamente?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas</b> <b>veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------------	--------------

¿Las estudiantes participan en la resolución de conflictos al interior del aula de clase?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas</b> <b>veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------------	--------------

¿Considera que en la institución hay normas claras?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas</b> <b>veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------------	--------------

¿Dentro del Establecimiento Educativo se ha sentido agredida por alguna compañera?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Dentro del Establecimiento Educativo se ha sentido agredido por algún docente?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Se ha sentido discriminada por alguna compañera o compañeras de su grupo?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Cual? Física \_\_\_\_\_

Verbal \_\_\_\_\_

Psicológica \_\_\_\_\_

Económica \_\_\_\_\_

¿Se ha sentido discriminada por algún docente de la institución?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Observa que alguna/ algunas compañeras interrumpen clase constantemente?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿En algún momento ha agredido a los docentes?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Cual? Física \_\_\_\_\_

Verbal \_\_\_\_\_

Psicológica \_\_\_\_\_

¿Interrumpe clases constantemente sin motivo alguno?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Considera que los conflictos en la Institución Educativa se generan por?

Estudiantes muy conflictivas	Las estudiantes en casa hacen lo que quieren	Los docentes son muy intolerantes	Las estudiantes no respetan la autoridad
---------------------------------	---	---	---



¿conoce el manual de convivencia?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

14. ¿Dentro de la Institución Educativa se emplea el dialogo y el acuerdo para solución de conflictos?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	----------------------	--------------

15 ¿Considera que en la Institución Educativa se emplea medidas pedagógicas (Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de generar aprendizajes significativos en el estudiante o grupo de estudiantes) para solucionar los conflictos de manera asertiva?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	----------------------	--------------

16. ¿Considera que el conflicto en el ambiente familiar se genera por?

Carácter de los integrantes de la familia.	A determinadas edades es normal tener problemas con los padres	Los padres muchas veces son poco tolerantes	No existen normas claras en la casa	No hay tiempo para hablar con los padres
---	--	---	--	--

17. ¿los conflictos entre las estudiantes son conocidos por los docentes?

<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>A VECES</b>
-----------	-----------	--------------------

18. ¿Todas las estudiantes son incluidas en las actividades de clase?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------	--------------

19. ¿ En el aula se discrimina a las estudiantes que presentan alguna discapacidad motora, cognitiva o visual-auditiva, ¿emocional?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------	--------------

20. ¿Conoce el Comité de Convivencia escolar?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

21. ¿Sabe cuál es la función del Comité Escolar de Convivencia?

---





---



---

¡Muchas gracias por su respuesta!

	<p align="center"><b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO</b></p> <p align="center">“Comprometida con la formación integral y crítica para un mejor Vivir”</p> <p align="center"><i>Calle 45 Nro. 31-63 teléfono: 2391959</i></p>	
<p><b>FECHA:</b></p>	<p><b>PARA:</b> Padres de familia y o Acudiente</p>	
<p><b>DEL:</b> Comité Escolar de Convivencia</p>	<p><b>ASUNTO:</b> Encuesta de Convivencia Escolar</p>	

## ENCUESTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### PADRES DE FAMILIA

La siguiente encuesta va dirigida a los padres de familia, donde se recogerán los aspectos generales de la convivencia, relaciones interpersonales entre estudiantes, docentes y entre pares; esperamos que responda de forma honesta, clara y transparente. Debes señalar con una X en la respuesta elijas. ¡Gracias por tus aportes!

¿Colabora constantemente a su hija en las tareas escolares?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Las normas de convivencia han sido acordadas entre padres e hijos?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Alguno de los siguientes temas genera conflicto en la familia?

Horarios	Amistades	Tareas domésticas y orden	Estudio	Alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas	Malos tratos (gritos, contestaciones)
----------	-----------	---------------------------	---------	--	---------------------------------------

¿En los conflictos familiares se tiene en cuenta?

diálogo de acuerdo	imposición de los padres	imposición de los hijos	castigos	dejar pasar el tiempo
--------------------	--------------------------	-------------------------	----------	-----------------------

¿Estoy satisfecho (a) de que mi hija estudie en esta Institución Educativa?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Si pudiera, cambiaria a mi hija de establecimiento?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Conoce el proyecto de estudio de la Institucional (P E I)?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Usted eligió la institución educativa por: Puede elegir varias opciones

Convivencia		Rendimiento académico		Ubicación	
Por ser institución Femenina		Por las 1 medio técnicas		Por la jornada	

9. ¿Considera que los docentes de la institución educativa tienen una atención oportuna a los padres de familia?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

10. ¿El docente da a conocer el horario de atención a los padres de familia?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

11 ¿En la Institución Educativa se han realizado actividades de convivencia con las familias?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

12. ¿En la Institución Educativa se enseña a las estudiantes a relacionarse positivamente?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

13. ¿Ante cualquier situación conflictiva que se presenta con mi hija me lo comunican cuando la situación es **tipo II**: Son los comportamientos dañinos, indeseables y que afectan el desarrollo personal y social de los integrantes de la comunidad educativa, ¿y que ameritarán seguimiento y orientación especial? Teniendo en cuenta el acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan características de la comisión de un delito. y **tipo III**: Son presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual contenidos en el título IV del libro 11 de la Ley 599 de 2000, ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia, libro II, título I, capítulo I. Sistema de responsabilidad penal, para adolescentes y procedimientos especiales, para cuando los niños, las niñas o los adolescentes, son víctimas de delitos (principio rectores y

definiciones del proceso) artículo 139 y s .s (art.200) o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley general colombiana.)

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

14. ¿Conoce las normas de convivencia del Establecimiento Educativo?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

15. ¿Considero que las normas de convivencia escolar de La Institución Educativa se ajustan a la constitución y a la ley?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

16. ¿Conoce el Comité de Convivencia escolar?

<b>Si</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

17. ¿Conoce las funciones del Comité Escolar de convivencia?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

18. ¿Asiste a los encuentros de padres que organiza la institución educativa?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

Si su respuesta es NO, explique:

---



---



---

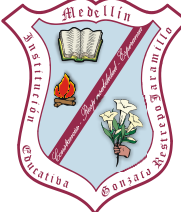



---



---

¡Muchas gracias por su respuesta!

	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMI</b>  “Comprometida con la formación integral y crítica para un mejor Vivir”  <i>Calle 45 Nro. 31-63 teléfono: 2391959</i>	
<b>FECHA:</b>	<b>PARA: Docentes</b>	
<b>DEL:</b> Comité Escolar de Convivencia	<b>ASUNTO: Encuesta de Convivencia Escolar</b>	

ENCUESTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



## DOCENTES

La siguiente encuesta va dirigida a los docentes, donde se recogerán los aspectos generales de la convivencia, relaciones interpersonales entre estudiantes, docentes y entre pares; esperamos que responda de forma honesta, clara y transparente. Debes señalar con una X en la respuesta elijas.  
¡Gracias por tus aportes!

Las relaciones entre docentes y estudiantes ¿son armónicas?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	----------------------	--------------

¿Dentro del Establecimiento Educativo te has sentido agredido por algún estudiante?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Dentro del Establecimiento Educativo te has sentido agredido por algún compañero docente o directivo?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿Consideras que los conflictos en la institución educativa se generan por?

Estudiantes muy conflictivas	Las estudiantes en casa hacen lo que quieren	Los docentes son muy intolerantes	Las estudiantes no respetan la autoridad
---------------------------------	---	---	---

¿Conoce el manual de convivencia?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

¿El manual de convivencia apoya efectivamente los procesos institucionales?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------	--------------

¿Considera que en la institución educativa se emplea las medidas pedagógicas para solucionar los conflictos?

<b>Siempre</b>	<b>Algunas veces</b>	<b>Nunca</b>
----------------	--------------------------	--------------

¿En los últimos años han aumentado los conflictos en la Institución Educativa?

<b>Muy de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Indiferente</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Muy en desacuerdo</b>
---------------------------	-----------------------	--------------------	--------------------------	------------------------------

En caso de estar afirmando su respuesta escriba cuáles son los conflictos más relevantes \_\_\_\_\_

---



---

Se siente a gusto trabajando en la Institución Educativa.

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

10. ¿Conoce el Comité de Convivencia escolar y su función al interior de la institución educativa?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

11 ¿Conoce la ley 1620 y su decreto 1965 del año 2013?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

12. ¿Conoce sobre las situaciones tipo I, II y III?

SI	NO
----	----

13. ¿Su área esta transversalizada con los proyectos obligatorios institucionales?

SI	NO
----	----

14. ¿Cuáles son las estrategias de convivencia escolar que se deben implementar para mejorar las relaciones interpersonales en la comunidad educativa?

---

---

---

---

¡Muchas gracias por su respuesta!

## **6.21 PROTOCOLOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS DIVERSAS SITUACIONES**

### **6.21.1 ORGANIGRAMAS DE PROTOCOLOS**

En los organigramas que se presentan a continuación, se detallan de manera estructurada y secuencial tanto la atención como la activación de los distintos protocolos establecidos para abordar de forma efectiva y oportuna las diversas situaciones que pueden surgir en el ámbito de la convivencia escolar, abarcando desde la identificación de la problemática hasta la intervención y el seguimiento correspondiente, con el objetivo de garantizar un entorno seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa.



Organigrama embarazo adolescente IE Gonzalo Restrepo Jaramillo (5).rar



Organigrama salud mental IE Gonzalo Restrepo Jaramillo (2).rar



Organigrama sustancias psicoactivas IE Gonzalo Restrepo Jaramillo 2020.rar



Organigrama violencia intrafamiliar IE Gonzalo Restrepo Jaramillo.rar



Organigrama violencias sexuales IE Gonzalo Restrepo Jaramillo 2020.rar

### **6.21.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DEL COMPORTAMIENTO SUICIDA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS**

La Institución educativa activara el siguiente protocolo para dar atención a las estudiantes con algún comportamiento suicida

#### **Paso a paso del protocolo**

**Identificación de la Situación:** Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero pueden identificar en un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) señales o indicios de comportamiento suicida.

**Notificación a Mesa de Atención:** Conformada por el rector, coordinadores, docente de comité escolar de convivencia, equipo psicosocial, se encarga de recepcionar casos urgentes, evaluar la situación e identificar el nivel de riesgo, si el riesgo es alto o hay presunto suicidio se notifica al Comité Escolar de Convivencia.

De acuerdo al nivel de riesgo define si el estudiante requiere atención psicosocial o activación de ruta.

### **Abordaje acorde a los niveles de riesgo**

**Riesgo bajo** (Ideación suicida sin autolesión o autoagresiones como cutting, golpes, flagelaciones, otros) y **riesgo medio** (Ideación suicida sin autolesión):

Atención psicosocial

Si hay riesgo prevalencia de casos se realizan acciones de promoción de la salud mental y prevención del riesgo psicosocial.

### **Riesgo alto: Planeación del suicidio e Intento de suicidio**

**Notificación:** La mesa de atención notifica al comité escolar de convivencia.

**Reporte al SIUCE:** Rector reporta el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE)

**Activación de ruta:** Llamar a la línea Amiga Saludable 4444448 o 3007231123 (servicio de atención de secretaria de salud que atiende medios de comunicación como la línea telefónica, el chat, el correo electrónico; donde se escucha y orienta en temas relacionados con salud mental, adicciones, prevención del suicidio, salud familiar y salud sexual y reproductiva; también se brinda información específica de los programas y proyectos de la secretaría de la salud, sus campañas y también como beneficiarse de ellos). Esta línea realiza la activación del Código Dorado (es una estrategia rápida y gratuita para atender emergencias por trastornos psicológicos, consumo de sustancias psicoactivas y comportamiento suicida, situaciones que afectan la salud mental). En caso de no recibir atención llamar a la línea 123.

Cita al padre, madre o cuidador del NNAJ para que acompañe al estudiante a la entidad prestadora de salud a donde fue derivado por la línea amiga. En ausencia de familiares la mesa de atención designa a la persona que acompañará al estudiantes.

Realizar acciones de promoción de la salud mental y prevención del riesgo psicosocial.

### **Presunto por Suicidio**

#### Dentro del establecimiento educativo

**Asegurar la escena:** evitar la circulación de personas por el lugar, no alterar o manipular objetos en la escena del presunto suicidio, asegurar las rutas de ingreso de las entidades que se harán cargo de la situación.

**Llamar a la Línea 123:** ellos realizan la activación de la ruta con las entidades encargadas acordé al caso, ya sea con el cuadrante de la zona, medicina legal u otros. Se debe tomar nota de la información brindada por línea 123 para hacer seguimiento al proceso.

**Llamar a padre, madre y/o cuidadores** del NNAJ y realizar contención emocional.

#### Fuera del establecimiento educativo

**Notificación:** La mesa de atención notifica al comité escolar de convivencia.

**Reporte al SIUCE:** Rector reporta el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE)

**Contención emocional** para la persona que informa de la situación.

**Llamar a padre, madre y/o cuidadores** del NNAJ: para ofrecerle mensaje de condolencias, apoyo psicoemocional y brindar orientaciones sobre los servicios funerarios y los lugares especializados para abordar el tema de duelo.

**Identificación de inasistencia de estudiantes:** Llamar a estudiantes que no asistieron a clases ese día, para prevenir el fenómeno grupal del presunto suicidio.

**Comunicado de condolencias:** Elaborar comunicado oficial de condolencia dirigido a la comunidad educativa para publicar en las redes y para enviar a la familia.

Para los casos de presunto suicidio dentro y fuera del establecimiento educativo se debe identificar el nivel de afectación de la comunidad educativa y realizar distintas estrategias de abordaje de la situación como:

**Grupo Focal:** Atención psicosocial de estudiantes que presenten algún comportamiento suicida y si es necesario activación de ruta.

**Estrategias de abordaje con docentes:** Informar a los docentes sobre la situación, brindar estrategias para el abordaje de la situación (manejo de la noticia, ruta de acompañamiento a las aulas) y realizar contención emocional de ser necesario.

**Homenaje a la vida:** realizar un homenaje a la vida, donde se promueva la expresión emocional y la aceptación de la pérdida del ser querido, a partir de la reflexión sobre la vida y la muerte, a través del arte y el uso de elementos simbólicos, que permitan a los asistentes dar inicio al proceso de duelo y resignificar la relación con la vida.

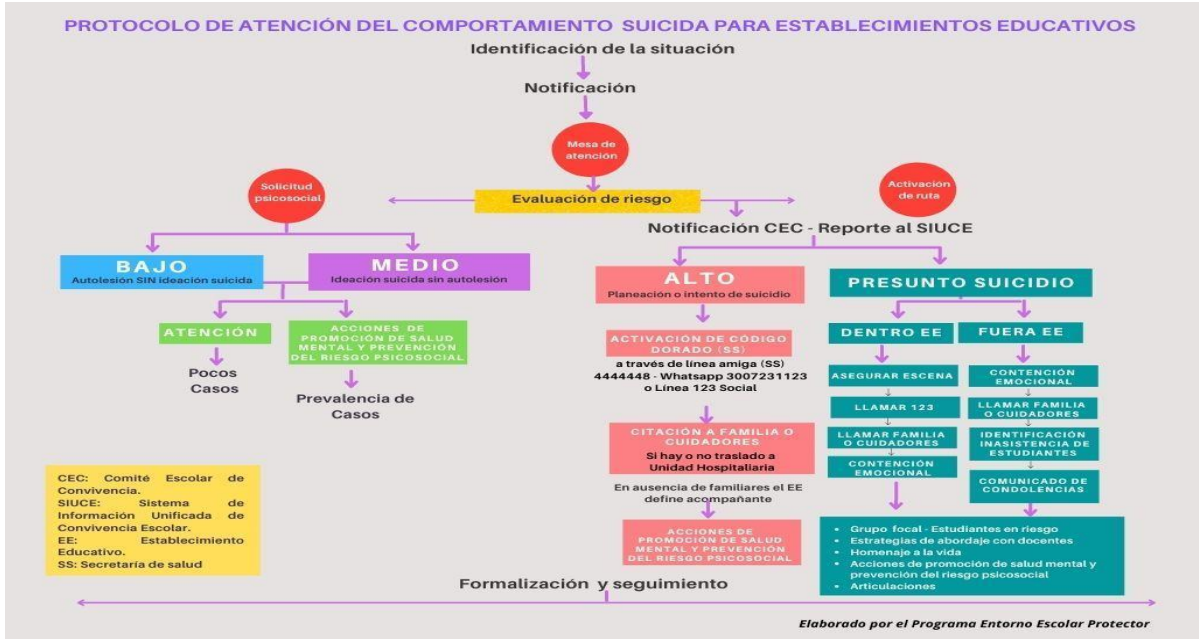
**Realizar acciones de promoción de la salud mental y prevención del riesgo psicosocial.**

**Articulaciones:** Realizar articulaciones interinstitucionales e intersectoriales para potenciar el impacto de los acompañamientos psicosociales. El objetivo es abordar la situación acontecida con la comunidad del establecimiento educativo, vinculando otras instituciones como pueden ser ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía General de la Nación, redes de apoyo etc., con el fin de analizar con una visión global este tipo de situaciones y realizar acciones de prevención en el establecimiento educativo, generando compromisos desde las diferentes entidades.

**Formalización:** Realizar actas o reportes de la situación de las acciones adelantadas por el establecimiento educativo.

**Seguimiento:** Sistematizar el proceso mediante análisis y recopilación de los avances del caso.





# Ruta de Atención Situaciones de Conducta Suicida



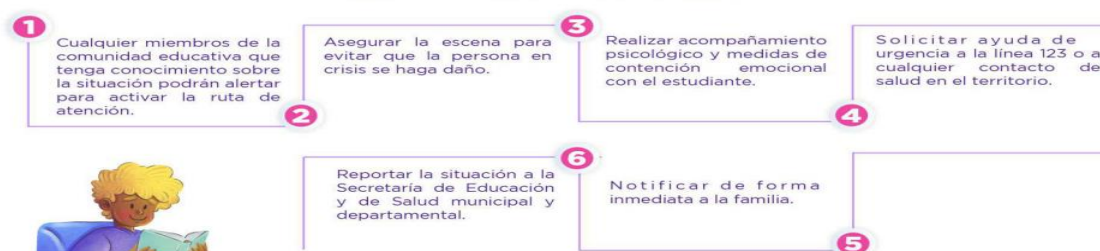
## IDEACIÓN

(Reportan o evidencian a un estudiante con señales de ideación suicida)



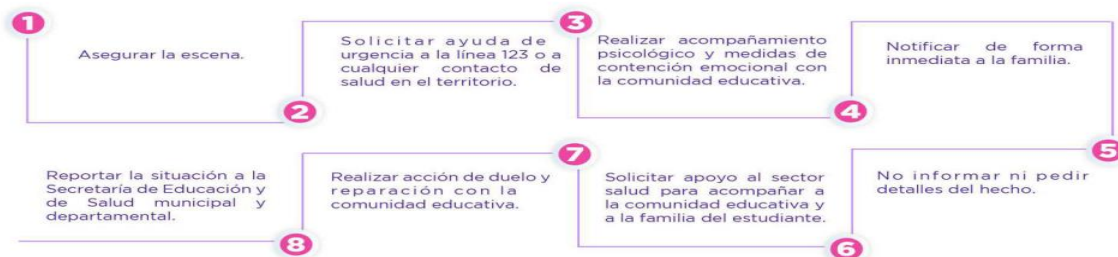
## INTENTO SUICIDA

(Un estudiante presenta señales de intento suicida o es reportado por otra persona por haber intentado suicidarse)



## SUICIDIO

(Un estudiante comete suicidio al interior del establecimiento educativo o se reporta un presunto suicidio ocurrido por fuera del entorno escolar)



### Canalizaciones al sistema de salud y activación de rutas

**Línea amiga saludable 4444448:** La persona encargada de acompañar el caso al interior del establecimiento educativo podrá obtener apoyo y orientación desde la línea amiga saludable para la identificación de las señales o indicios del comportamiento suicida, así como para conocer y establecer acciones específicas frente a la situación. Es importante dejar soporte del desarrollo de esta actividad: hora de la llamada, persona que recibió la llamada, orientaciones brindadas y

acciones que se hayan determinado a partir de la solicitud de apoyo. Tenga en cuenta que será la Línea Amiga quien defina si la situación se canaliza por **Código Dorado**.

**Código Dorado:** En los casos de riesgo alto la persona encargada de acompañar el caso al interior del establecimiento educativo contactará al padre, madre o cuidador del estudiante para que remitir a EAPB para realizar la activación del Código Dorado para el respectivo proceso desde el área de salud mental. De no ser posible ubicar a un familiar la persona que acompañe al menor será el rector o la persona que este designe.

**Línea 123 social:** La persona encargada de acompañar el caso al interior del establecimiento educativo podrá contactar a la línea 123 social para recibir las orientaciones correspondientes y se definirá si es necesaria atención médica, psicológica y psiquiátrica inmediata. Es importante, de quien solicita apoyo a través de esta línea, dejar soporte del desarrollo de esta actividad: hora de la llamada, persona que recibió la llamada, orientaciones brindadas y acciones que se hayan determinado a partir de la solicitud de apoyo. De indicarse el envío de ambulancia para la atención del NNA, es importante anotar los datos de identificación del conductor y placas del vehículo. Se dejará constancia por escrito de la actuación realizada por parte del personal de la ambulancia en los reportes correspondientes.

### **Recomendaciones generales**

No se debe minimizar ni restar importancia a la información que en este sentido se reciba o se conozca del NNAJ.

Debe quedar seguimiento por escrito de cada uno de los procesos que se realizó para el abordaje de la situación.

Realizar actividades de sensibilización a la comunidad educativa sobre la importancia de reportar de manera oportuna las situaciones de comportamiento suicida al rector del establecimiento educativo o a quien éste delegue.

Las situación de comportamiento suicida de un NNAJ puede ser reportada al establecimiento educativo por el Sistema Nacional de Vigilancia de Salud Pública a través de la Secretaría de Salud.

### **Seguimiento**

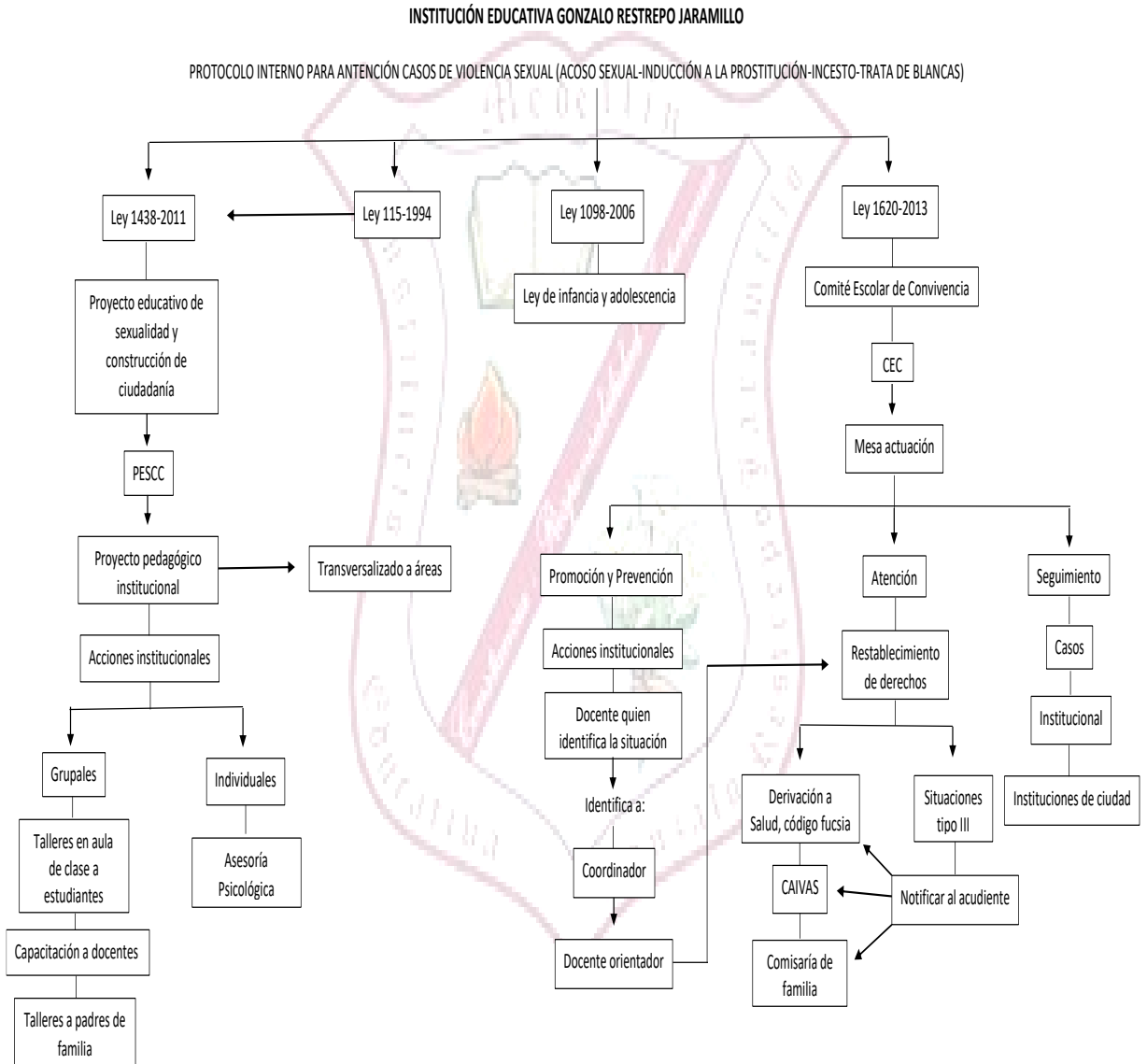
Seguimiento a la situación, es realizado por el rector o la persona que este delegue y su propósito es conocer el estado de la atención física y psicológica del NNAJ, es decir, si las citas con especialistas en salud mental fueron otorgadas, si se encuentra en algún tipo de tratamiento psiquiátrico, conocer si ha sido medicado y los manejos especiales que deban tenerse en cuenta para ello, entre otros aspectos. El seguimiento debe hacerse periódicamente cada 15, 30 y 45 días después de la situación.

Esta información se solicita directamente a los padres, madres de familia y/o cuidadores del NNAJ y se registra en el Sistema de Alertas del Sistema Nacional de Vigilancia de Salud Pública a través de la Secretaría de Salud. También se verificará el cumplimiento de los compromisos generados con la familia y el estudiante y monitoreará su estado de ánimo y comportamiento con el fin de descartar la continuidad del comportamiento suicida. Podrá solicitar que el familiar responsable asista a reuniones de seguimiento.

De estas actuaciones dejará constancia. Se debe reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso. Así mismo debe hacerse seguimiento de las acciones que estas instancias adelantan para conocer el estado del proceso de atención del NNA.

## 6.22 PROTOCOLO DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL PARA LAS VIOLENCIAS SEXUALES

Es responsabilidad de la comunidad educativa dar a conocer situaciones detectadas para facilitar la activación de la ruta de atención integral para la atención de la víctima y su familia, que permita la garantía de los derechos sexuales, humanos y reproductivos.



# RUTA DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIAS SEXUALES

1

Si conoces o eres víctima de abuso o acoso hacia un niño, niña y/o adolescente informa al rector(a), directivas del colegio y/o docente cercano.

2

Activar la Ruta de Salud. La rectoría (o en su defecto el directivo o docente que reciba el reporte) gestionará el traslado de la víctima al servicio de urgencias más cercano para atención médica y psicológica.

## CONOCE LA RUTA DE ATENCIÓN



Ahora que lo ves, di... ¡NO MÁS!

Quien reciba el reporte deberá instaurar la denuncia ante la entidad de justicia y/o protección competente en el municipio. (Fiscalía-ICBF- Policía de Infancia y adolescencia – Comisaría de Familia).

3

La rectoría (o en su defecto el directivo docente que reciba el reporte) deberá informar a los padres y madres de familia, y/o acudientes de la víctima, salvo que sean los presuntos responsables de los hechos; en ese caso el ICBF o comisaría implementará las medidas pertinentes.

4

5

La persona que reciba el reporte deberá informar de la situación al Comité de Convivencia Escolar y a la Secretaría de Educación Departamental en los tres días hábiles siguientes. El Comité Escolar de Convivencia deberá sesionar de manera extraordinaria para analizar los hechos y tomar las medidas cautelares necesarias de manera urgente. En ningún caso se confrontará a la víctima con el agresor.



Registrar la situación y a todas las personas involucradas en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE.

6

## IMPORTANTE

♦**Si el agresor es docente**, se debe notificar de inmediato a la Secretaría de Educación para pasar el reporte a control interno disciplinario y a la Dirección de inspección y vigilancia.

♦**Si el agresor es un estudiante** se debe tener en cuenta que: Si es mayor de 14 años se hace la denuncia ante la Fiscalía / Si es menor de 14 años se notifica al ICBF o comisaría de Familia

♦**En caso de que algún miembro de la familia** esté implicado como agresor, se debe contactar al ICBF.

♦**Recuerde que las víctimas tienen derecho a no ser confrontadas con el agresor.**

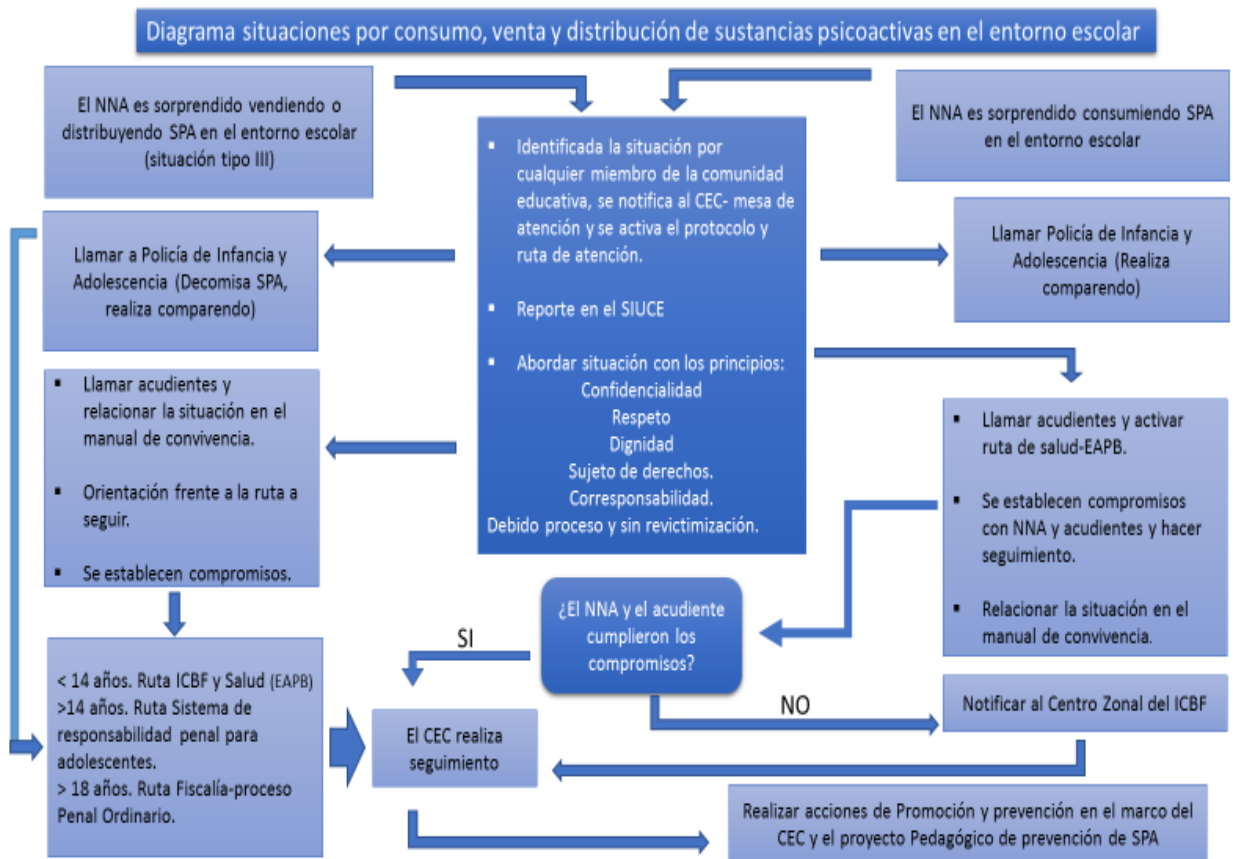
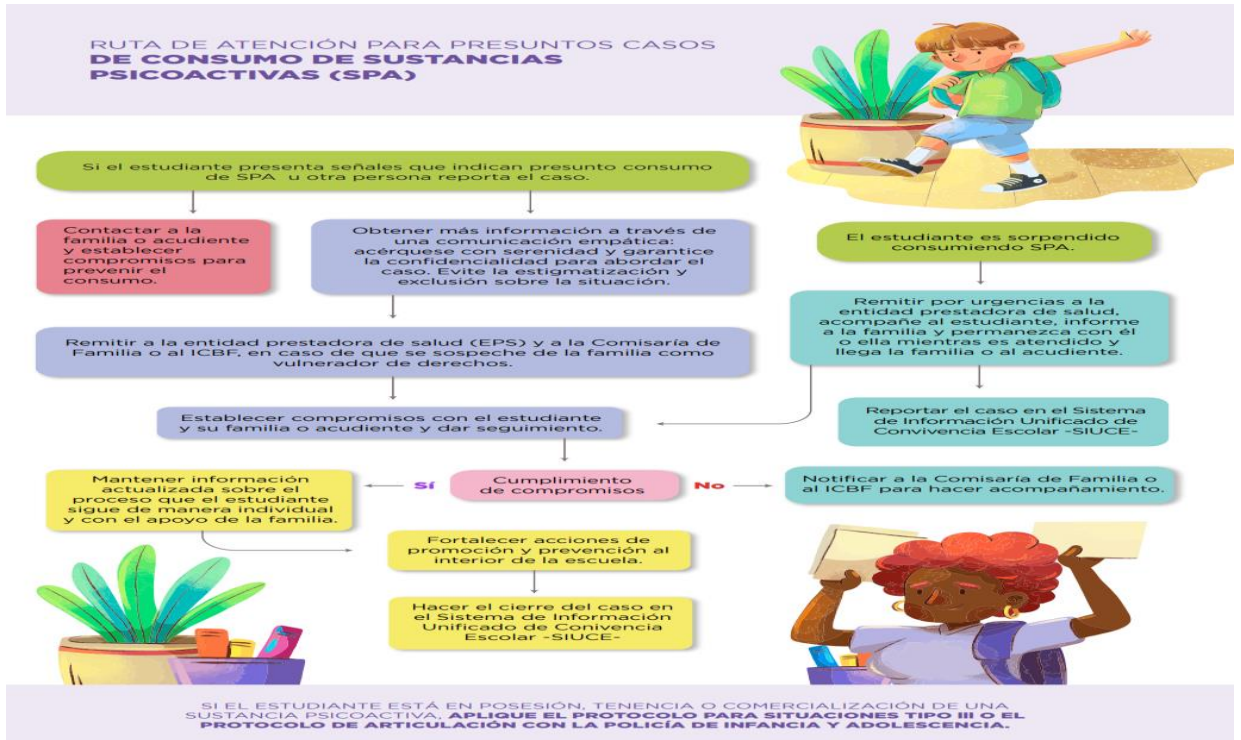
Recuerde **evitar acciones que desestimen la denuncia o redunden en un daño** y/o desmejoren la situación laboral de los/las integrantes de la institución educativa que dan a conocer los casos.



### **6.23 PROTOCOLO Y RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ASOCIADAS AL PORTE, VENTA, DISTRIBUCION Y CONSUMO DE SPA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES QUIMICAS Y NO QUIMICAS**

El presente protocolo y las rutas de atención que se exponen a continuación buscan establecer un marco de acción integral y coordinado para abordar estas situaciones. El objetivo principal es ofrecer a la comunidad educativa en general, herramientas y procedimientos que faciliten una respuesta adecuada, eficiente y orientada a la prevención y tratamiento de las adicciones.

A través de este protocolo, se pretende fomentar una cultura de prevención, brindando orientación para identificar riesgos, intervenir de manera oportuna y ofrecer el soporte necesario a quienes lo requieren. Al mismo tiempo, se busca promover un entorno seguro y saludable, donde las acciones preventivas sean tan importantes como las respuestas ante situaciones ya establecidas.





## 6.24 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El Protocolo para la Atención del Acoso Escolar tiene como objetivo principal establecer procedimientos estandarizados que permitan a la institución educativa abordar de manera integral y sistemática cualquier situación de acoso escolar. A través de este protocolo, se busca proporcionar a los educadores, personal administrativo, estudiantes y padres de familia las herramientas necesarias para prevenir, identificar y responder de manera efectiva a los casos de acoso.

Este protocolo también subraya la importancia de un enfoque preventivo, promoviendo un entorno escolar seguro y respetuoso, donde se fomenten valores como la empatía, el respeto mutuo y la tolerancia. Además, se enfoca en la formación de un equipo interdisciplinario capacitado para gestionar situaciones de acoso y brindar el apoyo adecuado tanto a la víctima como al agresor, con el fin de restaurar un ambiente de convivencia saludable.

**RUTA DE ATENCIÓN  
ACOSO ESCOLAR**

Ante una situación de acoso escolar todas las instituciones educativas deben activar el protocolo **Atención Integral de Convivencia Escolar**.

**Acércate, escucha y acompaña**

Si te agreden o eres violentada o violentado en tu entorno escolar, comunícate inmediatamente con tu madre, padre o cuidador y pide que se tomen las medidas frente a esa situación.

Cuando presencias una situación de agresión en contra de una compañera o compañero, informa al docente para buscar remediar la situación.

- 1** Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el coordinador de convivencia la institución o quien cumpla sus funciones para activar la ruta de atención del sector salud.
- 2** Adoptar medidas de protección para las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación.
- 3** Informar por escrito al coordinador de convivencia o quien cumpla sus funciones, quien garantizará el debido proceso.
- 4** El coordinador de convivencia o quien cumpla sus funciones, reunirá toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con las personas afectadas y luego con las demás personas involucradas.
- 5** Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas correspondientes.
- 6** Informar inmediatamente a los padres de familia y/o acudientes de todas las personas involucradas y dejar constancia de dicha actuación.

- 7** Generar espacios para que las personas involucradas expongan sus argumentos frente a lo sucedido, en compañía de sus familias, preservando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad, y garantizando el debido proceso.
- 8** Registrar por escrito la situación y los testimonios de todas las personas involucradas (víctimas, agresores y testigos).
- 9** El Comité Escolar de Convivencia determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo con los procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia, para reparar los daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación. Se aclara que las acciones reparadoras no exoneran de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia.
- 10** El Comité Escolar de Convivencia llevará registro del caso y realizará el análisis y seguimiento de su manejo particular, generando además, acciones preventivas según los casos de mayor frecuencia.

**Nota:** Toda situación de acoso escolar debe generar la activación del protocolo de atención, incluso si esta se inició por fuera del espacio y los horarios escolares.

## **6.25 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL CIBERACOSO**

El Protocolo para la Atención del Ciberacoso que se presenta tiene como finalidad establecer un marco de acción claro y coherente para prevenir, identificar y responder a situaciones de ciberacoso. Este protocolo está diseñado para ser una herramienta clave para toda la comunidad educativa y cualquier responsable de la protección y bienestar de las estudiantes en entornos digitales.

A través de este protocolo, se busca capacitar a todos los actores involucrados para reconocer los signos de ciberacoso, intervenir de manera adecuada y proporcionar el apoyo necesario a las víctimas. Además, promueve la creación de un entorno digital seguro y respetuoso, donde se valoren la responsabilidad, el respeto y la empatía en todas las interacciones en línea.

Este protocolo no solo aborda la intervención en casos de ciberacoso, sino que también enfatiza la importancia de la prevención mediante la educación digital y la promoción de comportamientos positivos en el uso de la tecnología. De esta manera, se aspira a construir una comunidad digital más segura, donde todas las personas puedan interactuar y desarrollarse sin temor al acoso o la violencia.



# Ruta de Atención Ciberacoso



## CIBERSITUACIONES TIPO II

(Ciberacoso que causa daño y no constituye un delito)

1

Cualquier persona de la escuela que tenga conocimiento de la situación, informará al personal capacitado para activar la ruta de atención.

2

El Comité de Convivencia Escolar reconstruye la situación con todas las personas involucradas: agresor, víctima y observadores.

3

Notificar a las familias de todos los involucrados.

4

Remitir a la entidad prestadora de salud (EPS) y a las autoridades competentes en caso de que se requieran restablecimiento de derechos.

5

El Comité determinará el tipo de sanciones y/o medidas correctivas pedagógicas de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia: sanciones restaurativas, compromiso de no repetición, seguimiento periódico al cumplimiento de acuerdos.

6

Reportar la situación en el SIUCE.

## CIBERSITUACIONES TIPO III

(Delitos por medios digitales, injuria, calumnia, suplantación, pornografía, acoso sexual, extorsión, inducción a la violencia contra sí mismo o contra otros)

1

Cualquier persona de la escuela que tenga conocimiento de la situación, informará al personal capacitado para activar la ruta de atención.

2

Notificar a las familias de todos los involucrados.

3

Denunciar la situación ante las autoridades competentes: Fiscalía, Comisaría de Familia, ICBF.

4

Citar a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar para enterarlos de la situación.

5

Adoptar medidas de protección a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a quienes hayan informado o hagan parte de la situación.

6

Realizar actividades pedagógicas sobre no repetición con la comunidad educativa.

7

Reportar la situación en el SIUCE.

## 7. CAPITULO 6

### 7.1 GOBIERNO ESCOLAR Y ESTAMENTO PADRES DE FAMILIA

De acuerdo con la Ley 115 de 1994, Cada establecimiento educativo del estado colombiano tendrá un gobierno escolar conformado por: El rector, el Consejo Directivo, el Consejo Académico.

En el Gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, educadores, administrativos, padres de familia, ex alumnos y de la comunidad del entorno, teniendo en cuenta que institución y entorno se afectan de manera recíproca. Se promueve la construcción y adopción del Manual de Convivencia, la organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias; la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática de la vida escolar

#### 7.1.1 INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, está integrado por:

El Rector.

Consejo Directivo.

Consejo Académico.

**7.1.1.1 Rector.** Es el encargado de velar por el cumplimiento del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa y ha de responder por la calidad de la prestación

del servicio, presidir los consejos directivos y académicos, coordinar los órganos del gobierno escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.

El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

2. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.

3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

5. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

6. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

8. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

9. Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

10. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

11. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

12. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

13. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.

16. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.

17. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

18. Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Además, según el Artículo 25 del Decreto 1860, le corresponde:

Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;

Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;

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;

Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;

Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;

Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;

Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;

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

Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **7.1.1.2 Consejo Directivo**

El Consejo Directivo, es la máxima autoridad de las instituciones educativas de los establecimientos educativos estatales.

El Consejo Directivo, es quien a través del Gobierno Escolar promoverá la organización y conformación de los organismos de participación de padres de familia y de estudiantes que vinculados a la respectiva organización educativa dinamicen los procesos democráticos y

educativos en defensa de los derechos y en la exigencia de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo los sistemas de comunicación, tolerancia y convivencia social.

#### **7.1.1.2.1 Integrantes:**

El Rector quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. Uno por la educación básica primaria y otro por la secundaria. Los docentes deberán candidatizarse con anterioridad.

Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de padres Decreto 1286 Art. 08.

Un representante de las estudiantes elegidas por el Consejo de Estudiantes, entre quienes se encuentran cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución Educativa.

Una representante de las egresadas elegidas por la asociación de exalumnas, o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de las estudiantes.

Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o de las entidades que patrocinen el funcionamiento del establecimiento, el cual será escogido por el Consejo Directivo, de los candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

#### **7.1.1.2.2 Conformación del Consejo Directivo**

Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes a la fecha de iniciación de clases de cada período lectivo anual, debe quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de



sus funciones. Con tal fin el Rector convoca con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

### **7.1.1.2.3 Funciones del Consejo Directivo**

Son funciones del Consejo Directivo de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, las siguientes:

Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución Educativa, excepto las que sean competencias de otra autoridad.

Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución Educativa, y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia y de comportamiento.

Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución Educativa de conformidad con las normas vigentes.

Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.

Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado

Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector

Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional del currículo del plan de estudios y someterlos a consideración de Secretaría de educación o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecido en la ley y los reglamentos

Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa

Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de las alumnas, que han de incorporarse al manual de convivencia.

Recomendar criterios de participación de la Institución Educativa en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas

Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones y la conformación de organizaciones juveniles.

Fomentar la conformación del Consejo de Padres, de estudiantes y exalumnas.

Dar el visto bueno a los diversos procesos electorales que se dan en la Institución Educativa.

Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia y responsables de la educación, tales como derechos académicos, uso de los libros de texto y similares.

Citar a reunión extraordinaria con el consentimiento de la mitad más uno de los integrantes, cuando las circunstancias especiales lo ameriten.

Quien convoca a reunión deberá presentar agenda de temas a tratar con dos días de anticipación a los representantes respectivos y estos a su vez lo darán a conocer a la comunidad educativa.

Presentar informe de las decisiones tomadas por el Consejo Directivo a la comunidad educativa el día hábil siguiente.

Darse su propio reglamento.

El Concejo Directivo tendrá vigencia por un año lectivo y cumplirá sus funciones hasta que sea elegido los nuevos dignatarios

Otras funciones. Son funciones del Consejo Directivo (Decreto 4791 Art. 5°). En relación con el Fondo de Servicios Educativos, las siguientes funciones:

1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.

2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.

3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.

4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.

5 Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.

6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv).

7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.

8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.

9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.

10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos

#### **7.1.1.2.4 Prohibiciones para los miembros del consejo directivo. Son prohibiciones de los representantes al Consejo Directivo, las siguientes:**

Distorsionar las decisiones adoptadas en el Consejo Directivo.

Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Directivo, con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.

Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Directivo.

Disociar y socavar la labor unificada del Consejo Directivo.

#### **7.1.3 Consejo Académico.**

Es el órgano que le corresponde estudiar, modificar y ajustar el currículo, organizar del plan de estudios y la evaluación anual e institucional.

##### **7.1.3.1 Integrantes.**

El Consejo Académico está conformado por:

El Rector, quien preside

Los Coordinadores de la Institución Educativa

Un docente por cada área o grado, que ofrezca la Institución Educativa elegidos en una asamblea docente, dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo

Para el caso de la Educación Media Técnica se nombrará un representante de cada uno de los Énfasis que tiene la Institución Educativa.

Se designaran representantes por la Básica Primaria, elegidos en el seno de cada sección

### **7.1.3.2 Funciones del Consejo Académico**

Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994 y en la Legislación vigente.

Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

Participar en la evaluación institucional anual.

Integrar las comisiones para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, para la promoción y orientación pedagógica, asignarles sus funciones y revisar el proceso general de evaluación.

Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación académica.

Reunirse cada primer martes de mes.

Remitir y recomendar al Consejo Directivo los casos de las estudiantes que pueden promoverse antes de finalizar el primer periodo lectivo

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional.

## **7.2 PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Los padres de familia y/o acudientes, son sujetos de obligaciones, derechos, deberes, responsabilidades, prohibiciones y estímulos, Todo ello, enmarcado en la normatividad educativa que contempla tan importante estamento.

Los deberes y derechos de los Padres de Familia y/o Acudientes, se encuentran establecidos en la Constitución Política de Colombia, en la Ley General de educación y en la Ley de infancia y adolescencia

### **7.2.1 Obligaciones.**

Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes: (Ley 1098, Art. 39), entre otros:

Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su Integridad personal.

Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autónoma.

Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.

Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.

Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la Vacunación y demás servicios médicos.

Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.

Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.

Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.

### **7.2.2 Derechos.**

Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.

Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.

Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.

Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.

Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.

Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Ser atendidos oportunamente por el Rector, Coordinadores, el Personal Docente,

Administrativo y de Servicios Generales, previa solicitud y en el momento pertinente

Solicitar certificados y/o constancias cuando lo requieran y bajo las normas establecidas.

Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijas.



### 7.2.3 Deberes

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.

Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.

Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.

Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.

Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.

Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

Conocer conjuntamente con su hija o acudida el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.

Estar en constante comunicación con el profesorado y con las Directivas de la Institución Educativa, para evaluar y orientar el desempeño académico, personal y social de su hija y/o acudido.

Asistir a las reuniones, conferencias, escuelas de padres, talleres de pedagogía familiar, planeadas por la Institución Educativa y colaborar en las actividades programadas.

Proporcionar a su hija un ambiente adecuado para el estudio y su formación integral

Constatar la asistencia de su hija a las actividades escolares y extraescolares de la Institución Educativa.

Exigirle a su hija por el cumplimiento de las tareas escolares y la asistencia oportuna a clases, en caso contrario enviar la excusa respectiva por escrito en el formato definido por la Institución Educativa, para reiniciar sus actividades escolares

Proporcionar a su hija un ambiente de diálogo, en donde la comprensión sea el centro de la relación padres - hijas, evitando los castigos inadecuados.

Respetar y dar un buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa

Presentarse a las citaciones que se le haga por parte de las directivas o docentes

Suministrar a las hijas los útiles e implementos mínimos requeridos, para la ejecución eficiente del trabajo estudiantil. Lo mismo que los uniformes.

Procurar que las citas médicas, odontológicas o compromisos sociales, sean fuera de la jornada escolar de sus hijas.

Inculcar el respeto por los bienes ajenos.

Enviar y recoger puntualmente a sus hijas a la Institución Educativa exigiéndoles responsabilidad y seriedad a los transportadores.

Inculcar en sus hijas la disciplina y el respeto a las normas institucionales y a las autoridades educativas.

Responder por los daños que en la Institución Educativa, ocasione su hija y/o acudidas a muebles, enseres, planta física, u objetos personales de sus compañeras

Responder por las lesiones físicas que le ocasione a otra estudiante dentro de la Institución Educativa o miembro de la comunidad.

Seguir el conducto regular cuando se presente alguna dificultad académica y/o de desempeño personal y social con su hija o acudida; mostrando en todo momento una actitud de disposición, respeto, tolerancia y diálogo reflexivo.

Solicitar por escrito y presentarse personalmente a recoger a la estudiante cuando deba retirarse durante la jornada escolar.

Fomentar los valores fundamentales: Amor, respeto, libertad, responsabilidad, solidaridad, justicia, verdad, partiendo del buen ejemplo que den a su hija.

Conocer que sitios y amistades frecuentan sus hijas, tipo de actividades que realizan, orientando oportunamente el manejo de su tiempo libre.

Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de las estudiantes y promoción escolar

Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijas

Analizar los informes periódicos de evaluación

La estudiante que finalizada la jornada académica, bien sea de la mañana o la tarde que sus padres o transportador no han procedido a recogerla (1) una hora después de finalizada la jornada, las directivas o docentes deberán reportar dicha novedad al 123 para que la Policía de Infancia y Adolescencia, tome las medidas del caso.

### 7.2.4 Responsabilidades

El padre de familia o cuidador que no permita la vacunación de un menor en institución educativa asume la responsabilidad con la salud pública del país. Según lo establecido en la *Ley 1220 de 2008 Ley Delitos contra la Salud Publica, que en su Artículo 1º* reza: “La pena prevista en el artículo 368, del Código Penal quedará así: Violación de medidas sanitarias. El que viole medida sanitaria adoptada por la autoridad competente para impedir la introducción o propagación de una epidemia, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años.

### 7.2.5 Consentimiento

La labor que se realiza en la institución es inminentemente formativa y académica, de manera permanente se realizan producciones intelectuales por parte de las estudiantes y se toman registros fílmicos y fotográficos que se constituyen en evidencias de la labor realizada. Muchas de estas labores se registran en sitios web de la institución Por tal motivo, en el momento de la matrícula el padre de familia podrá manifestar su desacuerdo para que en los registros en los que participa su hija sean subido a internet.

### 7.2.6 Estímulos

Se establecen como estímulos a los padres de familia y/o acudientes los siguientes:

Mención de Honor a los Padres y/o Acudientes que han contribuido en la buena marcha del establecimiento.

Mensaje de felicitación a los padres y madres de familia por el compromiso que han tenido en la formación académica y de desarrollo personal y social de sus hijas.

### **7.2.7 Consejo de Padres**

El Consejo de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por dos voceros de los padres y acudientes de las estudiantes de cada uno de los grados que ofrece la Institución Educativa, son elegidos democráticamente en asamblea programada por el Rector.

La elección de Junta Directiva del Consejo de Padres se hará dentro de los treinta días siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual en una asamblea de los representantes de los Padres de Familia, en la cual se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero; y sus funciones son:

Darse su propio reglamento interno.

Fomentar la comunicación entre los padres de familia y las directivas docentes y demás estamentos de la comunidad educativa.

Presentar al Rector, cuando sea necesario, las inquietudes, propuestas y demás asuntos relacionados con los padres de familia del grupo del cual son voceros.

Presentar informes ocasionales a la Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia y colaborar en las tareas que dicha junta le confíe.

Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.

Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente las tareas educativas correspondientes.

La Junta Directiva del Consejo de Padres existente en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la Junta Directiva y el otro miembro del Consejo de Padres de Familia

## **8. CAPITULO 7**

### **8.1 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN NIVEL DE EDUCACION: TRANSICIÓN**

Es pilar fundamental en el proceso de aprendizaje, establecer con claridad la forma como esos aprendizajes se van a evaluar y la manera como se estarán oficializando esos resultados. Para

el nivel de transición, este proceso es regulado por el Decreto 2247 de 1997, mientras que para los demás niveles se rige por el Decreto 1290 de 2009.

## **8.1 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE TRANSICION**

El Sistema Institucional de Evaluación, en el nivel de educación Preescolar se seguirá regulando en su proceso evaluativo en lo establecido en el Decreto 2247 de 1997. El sistema de evaluación de este nivel contempla los siguientes aspectos:

**8.1.1 No retención.** En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

**8.1.2 Evaluación.** El proceso evaluativo en el nivel de educación Preescolar, será diseñada con estrategias de evaluación cualitativa, con evaluaciones orales y escritas

**8.1.3 Periodos.** En el nivel de educación Preescolar, el año escolar estará comprendido en cuatro periodos lectivos de igual duración.

**8.1.4 Evaluación Externa.** Cada año a las estudiantes se les aplicara el IDCBP: instrumento de desempeño en competencias básicas en Preescolar.

**8.1.5 Boletín Informativo.** Finalizado cada periodo a los padres de familia se les entregará los resultados obtenidos por las estudiantes. Dicho resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

**8.1.6 Estructura de los informes.** Los informes a entregar a los padres de familia o acudientes y a las estudiantes, tendrán los siguientes referentes:

Encabezado: INSTITUCION EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO  
BOLETIN ACADEMICO

1. Identificación: Código, Apellidos y nombres de la estudiante, Grado, grupo, Periodo y fecha
2. La relación de las Dimensiones contemplada en el plan de estudio para el nivel de educación Preescolar y su intensidad horaria
3. Descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre las fortalezas y dificultades que tuvieron las estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

Franja de observaciones: Donde el Director de grupo consignará observaciones de interés

Los informes que se entreguen a los padres de familia o su representante, deberán ser firmados por el Director(a) de Preescolar



**8.1.7 Reconocimientos.** Para la culminación del nivel de educación Preescolar se harán acreedoras a: Ceremonia de Clausura, y se les otorga diploma como constancia.

## **8.2 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA, MEDIA ACADÉMICA Y TÉCNICA**

El sistema institucional de evaluación y promoción de las estudiantes, debe ser entendido como la determinación política institucional que regula los diversos momentos de la evaluación, la promoción, las responsabilidades de los diversos actores involucrados, las instancias encargadas de resolver las situaciones conflictivas entorno a la evaluación, los reconocimientos, los mecanismos de participación, las estrategias pedagógicas y procedimientos; para hacer de la evaluación un proceso con sentido pedagógico y administrativo.

Lo anterior, de acuerdo a las facultades conferidas en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, emanado por el Ministerio de Educación Nacional.

**8.2.1 Promoción.** Se define la Promoción en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, como el reconocimiento que se le hace a una estudiante porque ha cubierto adecuadamente una fase de su formación, y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, de acuerdo con los criterios y el cumplimiento de los procedimientos señalados en el presente Acuerdo.

**8.2.1.1 Promoción Directa.** Al culminar el último periodo del año lectivo escolar la estudiante que se encuentre cursando cualquier grado en la Institución educativa Gonzalo Restrepo

Jaramillo, para ser promovida al grado siguiente deberá haber obtenido Desempeño Básico, alto o Superior, en cada una de las áreas establecidas en el plan de estudios del grado que cursa.

**8.2.1.2 Promoción de estudiantes con barreras para la participación y la comunicación.** Las Estudiantes que tengan valoración por personal especializado de la salud, en la cual conste que sus posibilidades de aprendizaje son limitadas, o quienes tengan alguna discapacidad, serán tratados como casos especiales para evaluación y promoción.

**8.2.1.3 Promoción con áreas pendientes.** Las estudiantes que en el informe final del proceso de evaluación hubieran quedado con Desempeño Bajo en 1 y /o 2 áreas deberán presentar actividades de apoyo.

Estas Estudiante, deberán presentar una evaluación que podrá desarrollarse a través de diferentes medios: escrita, oral, sustentación de trabajos de consulta, practicas, entre otras, de esas áreas de acuerdo programación que establezca la institución antes de finalizar el año lectivo y se efectuarán durante la primera semana del año lectivo siguiente.

Esta evaluación se basará en un programa de actividades de apoyo y planes de mejoramiento con las dificultades que presentó la estudiante y que el educador(a) del área le entregará a la estudiante, quedando constancia de ello. Este mismo tratamiento se tendrá en cuenta con las Estudiantes de la media técnica.

Si la estudiante no presenta, ni asiste a estas actividades sin justificación se notificara al padre de familia y de repetirse el hecho se aplicará la sanción establecida en el Manual de convivencia, cumpliendo el debido proceso y el principio de legalidad.

**8.3 Promoción y graduación de bachilleres y técnicos en convenio con el COLEGIO MAYOR Y SENA.** Las estudiantes que hayan terminado su ciclo de educación media vocacional en la Institución y en las modalidades existentes, para ser promovidas tendrán que:

Haber alcanzado satisfactoriamente todos las competencias y los indicadores de los desempeños académicos de las diferentes áreas del Plan de Estudios, incluso cuando éstas se cursen fuera de la Institución, en convenio con el SENA y COLEGIO MAYOR

Haber cumplido con las exigencias de carácter pedagógico formativo del PEI, y que apliquen a cada modalidad (servicio social, pasantías y proyecto de investigación para los estudiantes de la Media Técnica en convenio con el SENA y COLEGIO MAYOR).

Proyecto de Investigación: Pasantías: para los estudiantes de las modalidades técnicas de la Institución, hay que lograr los logros de todas las áreas y cumplir con las horas estipuladas por el SENA y COLEGIO MAYOR para las pasantías y el proyecto final que la acrediten como Técnica en cada modalidad.

En caso de no alcanzar las competencias esperadas en la media técnica, la estudiante no recibirá su grado de Bachiller Técnica en la modalidad en la que se encuentra matriculada y deberá realizar un plan de mejoramiento y **PERDERÁ LA POSIBILIDAD DE SER CERTIFICADA COMO TÉCNICA EN LOS PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN CON EL SENA Y COLEGIO MAYOR Y SOLO RECIBIRA EL TITULO COMO BACHILLER ACADÉMICA.**

Sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el SIE por parte de la estudiante en los tiempos y espacios previstos por la Institución Educativa, ésta no se graduará en ceremonia pública y tendrá derecho a desarrollar los procesos pendientes a lo largo de la primera semana del año lectivo siguiente, bajo la tutoría del Educador o Educadores que para tal fin se designen, alcanzados los logros pendientes podrá recibir su grado de Bachiller Académico, por ventanilla.

**8.3.1 Persistencia en deficiencia académica.** La estudiante que finalizando las actividades de apoyo y planes de mejoramiento durante la primera semana académica del año lectivo, continúe con desempeño Bajo.

Si la estudiante en el primer periodo obtiene resultados satisfactorios en las áreas pendientes, se le convalidará y se legalizará por el docente y el Equipo de Seguimiento. En caso de persistencia en el desempeño bajo la institución ha permitido espacios suficientes para sus avances, por lo tanto pasará la novedad a la Secretaría de la Institución.

**8.3.2 Reporte de novedades académicas.** Cada docente diligenciará la planilla reporte de novedades académicas, donde se consignará la valoración final de las actividades de apoyo, ya sea ésta aprobatorio o no, el acta deberá ser entregada a secretaria académica a más tardar la fecha siguiente de presentada la evaluación y/o actividades asignadas de acuerdo con lo establecido en el área. Estos resultados serán consignados en el registro escolar de valoración de la estudiante

**8.3.3 Promoción anticipada durante el año lectivo para casos excepcionales.**

Se da cuando la estudiante demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en referencia a las competencias básicas previstas en el plan de estudios para el respectivo grado.

**8.3.3.1 Facultad especial.** Es competencia del Consejo Directivo decidir si procede o no la promoción anticipada. La decisión que adopte el Consejo Directivo, será consignada en el acta de este organismo y si ésta es positiva en el registro escolar de Valoración.

**8.3.3.2 Tiempo.** La promoción anticipada al grado superior se hará al finalizar el primer período lectivo académico cumpliéndose con el criterio establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

Durante el primer período del año escolar la instancia competente previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente de la estudiante que demuestre un desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

**8.3.3.3 Requisitos.** Para tener derecho a solicitar promoción anticipada se debe cumplir los siguientes requisitos:

Solicitud y consentimiento del padre de familia y/o su representante legal

Haber aprobados los grados anteriores

Estar legalmente matriculada o casos especiales

Estar dentro de los términos de tiempo del presente acuerdo

**8.3.3.4 Protocolo.** El docente titular de grado en el caso de la básica primaria, y los de las respectivas áreas en la básica secundaria y media, entregarán informe escrito a la instancia pertinente, recomendando la promoción de grado de manera anticipada, de aquellas estudiantes con las características descritas anteriormente.

La instancia competente podrá sugerir la realización de diversas actividades académicas a la estudiante que den fe de los logros y competencias de esta.

**8.3.3.5 Reconocimientos.** Quien sea promovida los resultados obtenidos se consignarán en el registro escolar de valoración, no tendrá que pagar nuevamente costos académicos y el registro de renovación de matrícula para el nuevo grado se oficializará con la firma del padre de familia y/o su representante legal y la estudiante.

**8.3.3.6 Excepción.** Se exceptúan de promoción anticipada las estudiantes que estén cursando el grado 11° que se debe cursar completo.

### **8.3.4 Promoción anticipada para casos de no promoción del año.**

La Estudiante que finalizando el año lectivo y no fuere promovida al grado siguiente por presentar Desempeño Bajo en tres o más áreas, y se halla matriculado para reiniciar el mismo grado, podrá solicitar que se le estudie su desempeño académico de acuerdo a las orientaciones de la Directiva Ministerial 29, para ser promovida.

Para lo anterior la Estudiante deberá ceñirse a los siguientes parámetros:

El Padre de Familia o su Acudiente en forma escrita hará solicitud correspondiente al Consejo Directivo, durante la primera semana del año lectivo que se inicia.

El Director de Grupo solicitará el informe final obtenido por la Estudiante en la Secretaría Académica.

En reunión de Equipo de Seguimiento del Desempeño Académico del Grado y teniendo en cuenta el Primer Período, conceptualizará sobre el avance en la adquisición de los logros por parte

de la Estudiante, con el fin de recomendar su Promoción o No anticipada al grado siguiente ante el Consejo Directivo.

**8.3.4.1 Retención.** Si la Estudiante a juicio del Equipo de Seguimiento del Desempeño Académico no ha alcanzado los logros previstos en el plan de estudios en la Totalidad de las áreas en las que obtuvo Desempeño Bajo, continuará sus estudios en el grado que inició en el año lectivo.

**8.3.4.2 Plan de nivelación.** Si la Estudiante de acuerdo al reporte valorativo del Equipo de Seguimiento del Rendimiento Académico, recomienda ante el Consejo Directivo la Promoción anticipada, porque durante el Primer Período se presentaron los Planes de Mejoramiento en las áreas con Desempeño Bajo, lo cual se obtuvo en dichas áreas Desempeño Básico, la Estudiante deberá realizar un plan de nivelación con el apoyo de los Docente para ponerse al día con las exigencias académicas de cada una de las áreas contempladas en el plan de Estudios para el grado superior.

**8.3.4.3 Reconocimiento.** Quien fuere promovida los resultados obtenidos se consignarán en el registro escolar de valoración, el registro de renovación de matrícula para el nuevo grado se oficializará con la firma del Padre de Familia y/o su Representante Legal, la Estudiante y Rector (a)

**8.3.4.4 No promoción.** Se considera en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, que una estudiante no es promovida al grado siguiente cuando:

Presenta valoración con Desempeño Bajo en tres o más áreas. Esto posterior al proceso de realización de las actividades de apoyo y planes de mejoramiento.

Estudiantes que registren una inasistencia acumulada igual o superior al 20% de sus clases en el respectivo grado, sin justificación alguna.

**8.3.4.5 Evidencias.** De las estudiantes que No fueron promovidas deben quedar evidencias de las actividades de apoyo y planes de mejoramiento realizado para lograr que la estudiante superara los bajos desempeños durante el transcurso del año y al finalizar esté.

**8.3.4.6 Ausencia por representación.** Las estudiantes que representen a la institución, al municipio, departamento o al país en diversos eventos o actividades académicas, deportivas, y culturales, sus ausencias no se tendrán en cuenta dentro del porcentaje definido para reprobación. (Ley 1098 de 2006 art. 41 numerales 24 y 25).

**8.3.4.7 Limites.** La tasa de NO PROMOCION, a nivel institucional no podrá sobrepasar el 3%.

**8.3.4.8 Reserva de cupo.** Si finalizado los diversos procesos establecidos para evaluación y se determine que una estudiante no puede ser promovida al grado siguiente, se le garantizará en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo

**8.3.4.9 Criterios y procesos.** Para aquellas estudiantes que no fueron promovidas al grado siguiente, se adoptaran criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente en el primer periodo lectivo



**8.4 Escala de valoración institucional:** Para efectos de la Valoración de las estudiantes en cada Área del Plan de Estudios, correspondiente a cada grado se adopta la escala cualitativa nacional:

ESCALA	ABREVIATURA
Desempeño Bajo	BJ
Desempeño Básico	BS
Desempeño Alto	DA
Desempeño Superior	DS

Para los estudiantes de media técnica en cuanto al proceso de evaluación y escalas de valoración, se considerarán los convenios establecidos con las instituciones de educación superior, SENA, COLEGIO MAYOR, entre otros, que sus políticas de evaluación difieren de las establecidas en el Decreto 1290.

**8.4.1 Desempeño.** Desempeño, es la aplicación de los conocimientos, actitudes, hábitos y habilidades en la esfera práctica, en la solución de cierta clase de problemas y situaciones. En este nivel se manifiestan con más fuerza algunos de los procesos del pensamiento como son la clasificación, la comparación, análisis, síntesis y la concreción.

Se refiere a llevar a la acción como producto final de aplicación lo aprendido por la estudiante, ya sea mediante hechos reales, laboratorios o simulaciones. Lo importante es que la estudiante en esta etapa aplica los conocimientos adquiridos.

En consecuencia, con lo anterior se entenderá en la Institución Educativa para efectos de valoración:

**8.4.1.1 Desempeño superior DS.** Se le asigna al estudiante cuando alcanza en forma excepcional todos los logros esperados e incluso logros no previstos en los estándares curriculares y en el Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente cumple de manera cabal e integralmente con todos los procesos de desarrollo académico, personal y social, demostrando un desempeño que supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI.

Se puede considerar con un Desempeño Superior la estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

Alcanza la totalidad de los logros propuestos e incluso logros no previstos en los períodos de tiempo asignados.

Es creativa, innovador y puntual en la presentación de los trabajos académicos.

Siempre cumple con las tareas y trabajos de área.

Es analítica y crítica en sus cuestionamientos.

No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.

Manifiesta un elevado sentido de pertenencia institucional.

Participa en las actividades curriculares y extracurriculares permanentemente.

Presenta actitudes proactivas de liderazgo y gran capacidad de trabajo en equipo.

**8.4.1.2 Desempeño Alto DA.** Corresponde a la estudiante que alcanza la totalidad de los logros previstos, demostrando un buen nivel de desarrollo.

Se puede considerar desempeño alto cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes áreas.

Alcanza todos los logros propuestos en las diferentes áreas, aun cuando realice actividades de apoyo.

No tiene faltas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado en gran medida.

Presenta los trabajos oportunamente.

Desarrolla actividades curriculares específicas.

Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

Desarrolla buena capacidad de trabajo en equipo.

**8.4.1.3 Desempeño Básico DB.** Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo institucional.

Se puede considerar desempeño básico cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

Sólo alcanza los niveles necesarios de logro propuestos y con actividades de apoyo.

Tiene faltas de asistencia justificadas, pero que limitan su proceso de aprendizaje.

Es relativamente creativa y su sentido analítico no se evidencia en sus acciones.

Presenta sus trabajos en el límite del tiempo y la oportunidad de hacerlo.

Desarrolla actividades curriculares específicas.

Manifiesta un relativo sentido de pertenencia con la institución.

Desarrolla una capacidad de trabajo en equipo limitada.

Utiliza estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes.

**8.4.1.4 Desempeño Bajo DBJ.** Se entiende como la no superación de los logros esperados. Se puede considerar desempeño bajo cuando la estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

No alcanza los logros mínimos en las áreas y requiere actividades de apoyo.

No alcanza los logros mínimos en las áreas aún después de realizadas las actividades de apoyo y persiste en las dificultades.

Presenta faltas de asistencia injustificadas que afectan significativamente su proceso de aprendizaje.

Incumple con las tareas y trabajos asignados en el área

No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.

No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.

Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.

No demuestra motivación e interés por las actividades escolares.

**8.4.2 Estrategias de valoración integral de los desempeños de las estudiantes.** Una estrategia, es el camino establecido por la institución desde un área para que las estudiantes de un grado o grupo demuestren desde sus dimensiones personales, sociales y

cognitivas que han desarrollado las competencias necesarias para los desempeños propuestos. Para lo cual entendemos como:

**8.4.2.1 Estrategia de Valoración:** El conjunto articulado y lógico de acciones desarrolladas por el docente que le permiten tener una información y una visión clara de los desempeños de las estudiantes.

**8.4.2.1 Valoración Integral del Desempeño:** Hace alusión a la explicación o descripción de los niveles de aprendizaje, de comprensión, de alcance de logros, de la motivación y de actitudes de la estudiante respecto a las diferentes actividades del proceso enseñanza aprendizaje.

**8.4.2.1.1 Estrategias de valoración integral.** La estrategia básica para que el docente pueda finalmente emitir un juicio de valor objetivo –asertivo, debe desarrollar las siguientes acciones:

Informar al estudiante con oportunidad y claridad sobre los logros, objetivos, competencias, contenidos, y esquemas de evaluación.

Realizar el análisis y validación de los conocimientos previos de las estudiantes.

Realizar el análisis de las circunstancias y condiciones del ambiente escolar que incidan en el desempeño de las estudiantes.

Desarrollar la observación del desempeño, las aptitudes y actitudes de las estudiantes en el desarrollo de las actividades, trabajos, debates, experimentos desarrollo de proyectos, investigaciones, tareas, ensayos, evaluaciones, entre otros.

Realizar la recolección de las evidencias que permitan soportar los diferentes juicios de valor.

Efectuar comparación y reconocimiento del resultado de la autoevaluación del estudiante.

Emitir los juicios valorativos y el diseño de propuestas para la superación de las dificultades.

**8.4.2.1.2 Estrategias de valoración de altos desempeños.** En la institución educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, la estudiante que presenten suficiencia comprobada en un área en particular, durante la permanencia escolar se designaran como monitora de área, con el fin de ayudar al educador(a) en la orientación de prácticas de laboratorio, sesiones de repaso o de ejercicios y otras labores similares. La designación de monitoras no podrá, por ningún motivo, reemplazar al docente en sus labores propias.

Igualmente, las estudiantes que demuestren capacidades excepcionales en el alcance de los logros propuestos serán candidatas para sugerir la promoción anticipada si se da dentro de los términos establecidos en el presente acuerdo.

**8.4.2.1.3 Estrategia de valoración de otros desempeños.** A las estudiantes que se destaquen en otros campos: artístico, deportivo, social y que participen en representación de la institución, se les realizara una programación especial de acompañamiento y evaluación de procesos académicos.

**8.4.2.1.4 Valoración en caso de inasistencia.** Cuando la estudiante no cumpla con el porcentaje de escolaridad requerido por causas comprobadas de salud, calamidad doméstica o amenaza, se le podrán hacer reportes de los procesos de evaluación y se emitirá informe extemporáneo del periodo en el que se presentó la causa.

**8.4.3 Procesos de autoevaluación.** La autoevaluación es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación de la estudiante Esta se define como la

comprobación personal del propio aprendizaje y el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa de carácter obligatorio, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

Sensibilizar a la estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de la dimensiones de la formación integral.

Proveer a la estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos auto valorativos en términos de fortalezas, oportunidades y propuestas de mejoramiento, basados en la carpeta de evidencias o documento similar que se tenga en un área determinada.

Otorgar el espacio de tiempo necesario para la aplicación de la autoevaluación.

Realizar el análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del periodo.

Para la autoevaluación se tendrán en cuenta: las estrategias definidas en cada área, entre otras: registro de experiencias, test y/o encuesta individual, KPSI, diseño de proyectos, prácticas de laboratorio, monitoria.

**8.4.3.1 Instancias, Mecanismo y Resolución de Reclamaciones.** Para atender los diversos asuntos que se den en referencia al proceso de la evaluación se tendrán:

Consejo Directivo, con el reporte del Consejo Académico.

Consejo Académico

Equipos de seguimiento al desempeño académico y desarrollo personal y social

**8.4.3.2 Mecanismos de atención y resolución de reclamaciones.** Como mecanismos de atención y resolución de reclamaciones que hagan estudiantes o padres de familia, sobre el proceso de evaluación y promoción, en la institución se podrán realizar a través de:

Respuesta a peticiones.

Atención directa.

Reuniones formales e informales

Correo electrónico

**8.4.3.3 Conducto regular.** El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación y promoción, se hará a través de las siguientes instancias:

Titular del área

Director de grupo.

Equipo de Seguimiento del Desempeño Académico y Desarrollo Personal y Social

El Consejo Académico

Consejo Directivo

**8.4.3.4 Recursos.** Frente a una decisión proferida por la instancia competente, la estudiante y/o su representante legal les asiste los siguientes recursos:

**REPOSICIÓN.** Frente a una decisión tomada por el profesor del área, procederá el recurso de reposición, que deberá hacerse en los tres días hábiles siguientes a la determinación del mismo.

**APELACIÓN.** Ante el Rector, si hecha la Reposición, la respuesta fue negativa y la Estudiante o afectada insiste con evidencias en su argumentación. Una vez llegue la



reclamación, el responsable tendrá un plazo 5 días hábiles a la fecha de presentación del recurso para dar respuesta.

**QUEJA.** Si la estudiante y/o acudiente siente que no es atendido en su reclamo y recursos instaurados, podrá utilizar, dentro de los tres días hábiles siguientes, el recurso de queja ante el superior inmediato que le niega el recurso o reclamo.

**RECURSO DE REVISIÓN.** Es el recurso que tiene cualquier estudiante para que se revisen las decisiones tomadas, una vez allegue nuevas pruebas que permitan cambiar la decisión de primera instancia.

**ACCIÓN DE TUTELA.** Si llegare el caso, que debe ser interpuesta por el padre de familia

**8.4.3.5 Procedimiento para resolver reclamaciones.** Los reclamos, interposición de recursos o quejas se deben presentar por escrito y por duplicado. En el oficio se debe hacer alusión precisa: recurso a interponer, indicar a quien se le interpone el recurso, la situación que se presentó y lo que se solicita. Se debe entregar en la Secretaria General de la Institución Educativa, que radicará el original y devolverá copia firmada con la fecha, hora y número de recepción.

**8.4.3.6 Radicación.** Todo comunicado diferente que no tenga que ver con la convivencia escolar y que presenten los miembros de la Comunidad Educativa debe ser radicado en el Centro de Recepción Documental que se ubica en la Secretaria General de la Institución. Se dispondrá de un libro, en el que quedará registrado el oficio de la siguiente manera:

Número de radicado.

Fecha de Radicación.

Quién formula la queja o interpone recurso.

Nombre del Funcionario o dependencia que debe resolverla.

Posteriormente se remitirá a quien le corresponde resolver la petición, dejando constancia escrita de que le fue entregada.

**8.4.3.7 Reconocimientos.** Para la culminación de cada uno de los niveles de educación y ciclos que ofrece la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, las estudiantes se harán acreedoras a:

Nivel de Educación Básica: A las estudiantes que culminen grado 9° y hayan aprobado todas las áreas incluyendo las de los grados anteriores, recibirán Certificado de culminación de la educación básica.

Nivel de Educación Media: A las estudiantes que culminen grado 11° y hayan aprobado todos los niveles y ciclos incluyendo el grado undécimo, cumplido los requisitos: de democracia 50 Horas (Ley 107 de 1996), el servicio social 80 Horas (Resolución Ministerial 4210) y la presentación de las pruebas SABER, (Ley 1324) se les entregará Diploma: título de bachiller (Académico o en Media Técnica de acuerdo a los convenios de articulación) en ceremonia pública o privada, en día y fecha definida por Rectoría.

**8.4.3.8 Estímulos.** Con el fin de estimular la excelencia académica de las estudiantes en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, se tendrán los siguientes estímulos:

Candidata a promoción anticipada.

Resultados pruebas saber 11, olimpiadas del conocimiento e ingreso a la universidad. A las estudiantes de la institución cuyos resultados en las pruebas saber 11°, olimpiadas del

conocimiento e ingreso a la universidad, hayan obtenido un buen desempeño se les tendrá en cuenta en las notas del respectivo periodo académico. para dar cumplimiento a lo anterior, la estudiante debe acreditar constancia de la universidad como estudiante admitida o los resultados obtenidos en las pruebas

## **9. CAPÍTULO 8**

## **9.1 NORMAS PARA LA UTILIZACION Y CONSERVACION DE LOS BIENES INSTITUCIONALES, INSTALACIONES Y ASPECTOS DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Para salvaguardar los bienes institucionales que son patrimonio de la comunidad se establecen deversas normas para el uso de los diversos bienes e instalaciones con las que se cuenta en la institución

### **9.1 DIFERENTES NORMAS PARA EL USO UTILIZACION Y CONSERVACIONES DE LOS BIENES**

#### **9.1.1 Sala de Cómputo**

Con el fin de darle un buen manejo a la sala de cómputo y proteger los bienes que hay allí, se de seguir las siguientes normas:

Solo se ingresa a la sala de cómputo, en el horario asignado y con la presencia del educador.

Cada estudiante debe trabajar en el computador asignado por el educador.

cada estudiante debe responsabilizarse por el uso adecuado del computador asignado.

A la estudiante que se le asigne un computador debe informar las novedades que encuentre al inicio y termino de clase al educador responsable de la sala de computo

Dentro de la sala de cómputo queda prohibido el consumo de alimentos, escuchar música, utilizar juegos, el acceso a páginas pornográficas o utilizar programas diferentes a los asignados por el educador.

Los programas de instalación de los computadores no deben ser modificados al igual que la configuración de éstos.

No se pueden manipular los breakers, dispositivos de alarma, puertas y ventanas sin el consentimiento del docente encargado.

No debe pararse en las sillas o mesas de la sala de cómputo.

El daño que se ocasione en la sala de computo acarrea responsabilidades económicas y sancionatorias a quien las cause

El tiempo de utilización de la sala de computo es limitado por ello se debe aprovechar al máximo.

Tenga paciencia; todo tiene su tiempo no se desespere cuando el computador esté lento para abrir cualquier programa.

Cuando termine su tiempo de utilización de la sala de cómputo deje todo en orden. Cierre los programas que tenga abierto y cierre la sesión

Mantenga aseadas sus manos cuando vaya a utilizar los equipos de la sala de cómputo.

Dentro de la sala de cómputo hable en voz baja.

Los bolsos se deben ubicar en un sitio especial.

### **9.1.2 Utilización del INTERNET**

Internet es de uso académico exclusivamente. Las personas que sean sorprendidas dándole un uso inadecuado cometen una falta que debe ser sancionada.

Queda terminantemente prohibida la visita a páginas pornográficas, satánicas o que no contribuyan a la formación humana y académica.

No se debe utilizar el chat, a no ser que corresponda a una clase programada por el profesor.

### **9.1.3 Biblioteca Escolar**

La Misión de la Biblioteca Escolar es conservar el conocimiento y la cultura, proporcionando a la comunidad educativa (estudiantes, personal docente, administrativo e investigadores), la documentación necesaria que les permita desarrollar sus actividades de enseñanza, estudio e investigación, brindándoles orientación y herramientas tecnológicas para contribuir con la formación educativa integral.

#### **9.1.3.1 Normas generales de uso de la biblioteca**

Las estudiantes usuarias de la biblioteca deben tratar con respeto al personal de la biblioteca

Las estudiantes usuarias de la biblioteca deben esperar su turno para ser atendidas.

Las estudiantes usuarias de la biblioteca que no se comporten debidamente serán retiradas y reportadas a la coordinación

El horario de atención de biblioteca es de 8:00 a.m a 4:00 pm.

No se permite el ingreso de comidas ni bebidas.

Los profesores deben reservar el uso de cualquier área de la biblioteca con la debida anticipación y cancelar su reservación en caso de no utilizarla.

Las estudiantes y profesores serán responsables de cualquier daño o mal uso de libros u otros materiales, así como del mobiliario e instalaciones.

Mantener apagados radios, audífonos, celulares y demás objetos que perturben la tranquilidad de quien hace uso de la biblioteca.

Guardar silencio o hablar en voz baja, para no perturbar a quienes están haciendo uso de la biblioteca

Dejar los libros sobre la mesa después de su uso.

Presentar el documento de identidad o carné estudiantil para acceder al préstamo de libros.

Depositar las basuras en el contenedor destinado para tal fin.

### **9.1.3. 2. Préstamo de libros**

Las estudiantes pueden utilizar los diversos materiales que se tienen en la biblioteca. Pueden solicitar préstamo externo en el área de gestión de la información. Material que se puede renovar su préstamo, según la necesidad.

Los libros se prestan de la siguiente manera: Estudiantes: 4 días hábiles., Profesores: tiempo indefinido y Usuarios especiales, con debida autorización de coordinación.

Las estudiantes tienen derecho máximo al préstamo de 2 libros, siempre que estén a paz y salvo.

Al vencerse el plazo de préstamo de cada libro y no fuere devuelto, la estudiante deberá acercarse y comunicar que ha pasado con el libro.

Al perder o deteriorar un libro en español se debe reponer

Las obras de referencia y colecciones especiales, no tienen préstamo externo.

Los educadores al finalizar el año lectivo deben quedar a paz y salvo con la Biblioteca.

### **9.1.3. 3 Préstamo de materiales y equipo**

Para proceder al préstamo de materiales y equipos, las estudiantes o profesores los deben reservar con la debida anticipación y devolverlo en la fecha y hora indicada.

El préstamo o salida de equipo de las instalaciones de la institución educativa, quedará a discreción del coordinador de la biblioteca y/o la Dirección General.

#### **9.1.3.4 Uso del área de audiovisuales**

Los servicios disponibles en esta área están a disposición de los profesores y las estudiantes sin ningún costo.

Los profesores que deseen utilizar la biblioteca con sus estudiantes deben solicitarlo y reservarlo con la debida anticipación, e informar si hubiera algún cambio.

Los profesores son responsables del daño que se presente en la sala durante su período de clase, así como mantener y dejar en orden el área.

Se prohíbe reproducir cualquier material protegido por derechos de autor.

Está terminantemente prohibido abrir páginas de Internet con contenidos Pornográficos y el uso de dispositivos con dicho contenido. Se procederá a decomisar el material y notificar a Coordinación.

#### **9.1.4 Uso del laboratorio**

El laboratorio es un lugar de estudio que por su naturaleza contiene sustancias toxicas y se realizan experimentos que requieren de la atención de quienes asisten. Por ello, se debe seguir muy cuidadosamente las normas establecida para su uso y permanencia. Estas son:

Estar autorizado para ingresar y hacerlo siempre acompañado del educador o personal experto.

Seguir las recomendaciones que se impartan para la permanencia en los laboratorios y la manipulación de los implementos.

No manipular los instrumentos, ni realizar experimentos sin la guía del educador.

Por seguridad no tocar, oler o probar sustancias, ni siquiera el agua que allí se utiliza.



Por ningún motivo se debe ingerir alimentos dentro del laboratorio. Hay comestibles como los chicles, las papitas y otros similares que tienen una gran capacidad de absorción de sustancias tóxicas que luego son descargadas en la saliva.

No correr ni jugar dentro del laboratorio.

No ingresar al cuarto de preparaciones sin ser autorizado.

Después de una práctica se debe dejar todo limpio y en orden.

No arrojar basuras al piso.

No manipular los circuitos eléctricos ni las llaves de gas.

El daño que se ocasione en los laboratorios acarrea responsabilidades económicas y sancionatorias a quien las cause.

Siempre que sea necesario proteger los ojos y la cara de salpicaduras o impactos se utilizarán anteojos de seguridad, viseras o pantallas faciales u otros dispositivos de protección. Cuando se manipulen productos químicos que emitan vapores o puedan provocar proyecciones se evitará el uso de lentes de contacto.

Todo material corrosivo, tóxico, inflamable, oxidante, radioactivo, explosivo o nocivo deberá estar adecuadamente etiquetado. No se permitirán instalaciones eléctricas precarias o provisionarias.

Las prácticas que produzcan gases, vapores, humos o partículas, aquellas que puedan ser riesgosas por inhalación deben llevarse a cabo bajo campana.

El material de vidrio roto no se depositará con los residuos comunes, será conveniente ubicarlo en cajas resistentes, envuelto en papel y dentro de bolsas plásticas, el que sea necesario reparar se entregará limpio al taller.

Será necesario que todo recipiente que hubiera contenido material inflamable y deba ser descartado, sea vaciado totalmente, escurrido y enjuagado con un solvente apropiado y luego con agua varias veces.

Está prohibido descartar líquidos inflamables o tóxicos o corrosivos o material biológico por los desagües de las piletas, sanitarios o recipientes comunes para residuos. En cada caso se deberán seguir los procedimientos establecidos para la gestión de residuos.

El laboratorio contará con un botiquín de primeros auxilios con los elementos indispensables para atender casos de emergencia.

### **9.1.5 Uso adecuado de las aulas**

Deben permanecer decoradas con carteleras e informes alusivos a las actividades académicas al igual que el rincón patrio y religioso.

Deben estar limpias y al final de la jornada se debe entregar en el mismo estado.

Se deben conservar los implementos de aseo en un rincón adecuado.

las puertas en los descansos deben permanecer cerradas al igual cuando se finalice la jornada escolar.

Se cada aula se debe disponer de dos llaves, una debe reposar en coordinación, la otra en poder del director de grupo.

Los daños que se ocasionen en la respectiva jornada deberán ser sufragados por quien los cause.

### **9.1.6 Uso de las Unidades sanitarias**

Cada vez que se utilice el baño se debe vaciar.

Depositar el papel higiénico y las toallas higiénicas en los recipientes indicados.

Respetar la individualidad en el baño.

Usar adecuadamente el sanitario no arrojando en el basuras, frutas, etc.

Lavarse las manos, luego de haber utilizado el sanitario.

La unidad sanitaria no es un espacio

### **9.1.7 Normas de Aseo de las áreas comunes en la institución educativa**

Recoger las basuras en el descanso y depositarla en los recipientes indicados.

Colaborar con el aseo de los lugares asignados.

Informar sobre algún daño.

### **9.1.8 Tienda escolar**

Dar buen trato a las personas que prestan el servicio en la tienda escolar.

Hacer filas y respetar el turno para comprar.

Comprar solo en el horario de los descansos.

Solicitar y agradecer cortésmente el servicio.

Conservar limpio y ordenado el lugar.

Devolver a la tienda escolar los implementos que en ella les faciliten.

Cancelar los consumos que se pidan

No entregar dinero falso (será destruido)

**9.1.9 Programa de Nutrición Escolar.** La Secretaria de Bienestar Social, con el fin de asegurar la estadía de los estudiantes en el sistema educativo, ofrece a las estudiantes el Programa de Nutrición Escolar, que tiene los siguientes componentes: Desayuno Viveres, Desayuno preparado y vaso de leche.

Para hacer parte del Programa se debe contar con los siguientes requisitos:

Estudiantes entre los 5 y 17 años

Estar debidamente matriculado en la institución educativa

Certificación de Desplazamiento Forzado

Pertenecer al Estrato 1 y 2

Inscrito en el Sisben 1 y 2

Evaluación nutricional

Certificado de vulnerabilidad social

#### **9.1.9.1 Normas para el uso del Programa de Nutrición Escolar**

Hacer uso correcto de las instalaciones del refrigerio

Llevar los platos y pocillos a las canecas utilizadas para tal fin

Conservar el turno en la fila mientras se reparte el refrigerio

Velar por la buena presentación y aseo de la zona de alimentación

Consumir los alimentos que se den de acuerdo a la minuta

No arrojar el alimento al piso y hacer buen uso de las frutas

#### **9.1.10 SEGURIDAD ESCOLAR**

**9.1.10.1 Medidas de Seguridad Escolar.** Se tendrán como medidas de seguridad escolar:

capacitar a los integrantes de la comunidad en aspectos de prevención, evacuación y atención de desastres.

Restringir el ingreso de personal que no tenga afinidad con el proceso educativo

Restringir la salida del personal estudiantil sin la previa autorización de sus inmediatos superiores o padres de familia

Suministrar y acondicionar los salones para que garanticen la seguridad y la salud del personal estudiantil y docente

Adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida de las estudiantes

Revisión permanente de la infraestructura física para evitar derrumbamientos imprevistos, daños en las instalaciones eléctricas, que puedan ocasionar siniestros

Demarcar los diversos sitios de la institución educativa con las señales de seguridad y se pueda transitar con cuidado

Evitar que las estudiantes trabajen en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

Evitar los juegos bruscos entre las estudiantes.

Estar pendiente de los lugares que representen un peligro para las estudiantes como son los muros, balcones y escalas.

Prohibir la manipulación por parte de las estudiantes de sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

### **9.1.11 Salidas Pedagógicas**

Para la realización de salidas pedagógicas se deberá ceñirse a las Directrices emanadas por el Ministerio de Educación y por lo regulado en la Circular 70 de la Secretaria de Educación Municipal

Debe estar relacionados en la Programación de salidas pedagógicas y reportarse con la debida anticipación

En el reporte que se haga se debe informar: lugar de realización, fecha, duración de las actividades programada, reportar el nombre de cada uno de los estudiantes que asisten, relacionar las actividades que se llevaran a y su pertenencia con el desarrollo pedagógico

Se deberá informar a los padres de familia con la debida anticipación y contar con la autorización escrita para la participación de los hijos

Verificar que las empresas de transporte cuenten con la licencia, autorizaciones, permisos, revisiones técnico mecánica y se encuentren afiliados al sistema de seguridad social en salud

Los estudiantes que no participen en la salida pedagógica deben permanecer en la institución y realizar actividades formativas durante la jornada escolar

Si la salida es fuera de la jurisdicción del Municipio de Medellín, los rectores y directores de núcleo deben informar a la Dirección de Recursos Humanos y a la Fundación Medico Preventiva el nombre e identificación de los educadores que acompañan la salida

Informar sobre la fuente de financiación

Cada participante debe contar con póliza o seguro estudiantil

## **9.2 PROCESOS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL**

La orientación vocacional en la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jiménez busca preparar a los estudiantes para elegir una carrera y desarrollarlo como personas integrales, con una visión clara de su futuro y las herramientas necesarias para alcanzarlo. Este proceso incluye varias actividades, tales como:

**Proyecto de vida con el programa Entorno Protector:** pretende guiar a los estudiantes en la construcción de su proyecto de vida, proporcionándoles un ambiente seguro y favorable para su desarrollo personal y profesional.

**Carruseles de la media técnica para grados inferiores:** Con esta actividad, los estudiantes de grados inferiores pueden explorar diferentes áreas técnicas, lo que les ayuda a tomar decisiones informadas sobre su futuro académico y profesional.

**Asistencia a Expo Bachiller y Ferias Universitarias:** Los estudiantes participan en eventos como Expo Bachiller y ferias universitarias, donde pueden interactuar con diversas instituciones de educación superior y conocer las opciones de carreras y programas académicos disponibles.

**Proyecto de investigación con metodología activa ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos):** Se implementa una metodología activa donde los estudiantes aprenden a través de proyectos de investigación, desarrollando habilidades críticas y prácticas que son esenciales para su futuro profesional.

**Salidas pedagógicas programadas por los operadores de la media técnica:** Estas salidas permiten a los estudiantes conocer de cerca el entorno profesional relacionado con las áreas técnicas que están estudiando, complementando su formación teórica con experiencias prácticas.

**Retiros espirituales:** Se realizan retiros espirituales como parte del desarrollo integral de los estudiantes, fomentando la reflexión personal y el crecimiento espiritual.

**Feria de emprendimiento:** Los estudiantes participan en una feria de emprendimiento donde pueden mostrar sus proyectos, desarrollar habilidades empresariales y fomentar la creatividad e innovación.

**Proyecto Semillas del Sol:** Este proyecto se enfoca en trabajar con las estudiantes de básica primaria para enseñarles a manejar sus emociones de manera efectiva. El objetivo es desarrollar habilidades socioemocionales desde una edad temprana, promoviendo el autocontrol, la empatía, y la capacidad de resolver conflictos de manera pacífica. Esto no solo mejora el bienestar emocional de las estudiantes, sino que también contribuye a un ambiente escolar más armonioso y receptivo al aprendizaje.

**Proyecto Institucional "Mi Escuela Emprende Cuidando el Ambiente desde la Ecología Integral":** Este proyecto se centra en fomentar el cuidado del ambiente a través de la ecología integral. Los estudiantes aprenden sobre la importancia de proteger y preservar el entorno natural, y se les motiva a participar en proyectos de investigación que promuevan la sostenibilidad y el respeto por el planeta. Además, se les inculca una mentalidad emprendedora que les permite desarrollar proyectos que no solo beneficien al medio ambiente, sino que también puedan tener un impacto positivo en sus comunidades.

## 10. CAPITULO 9



## **10.1 PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA y VIGENCIA**

El Manual de Convivencia, ha de considerarse un documento en permanente revisión, modificación y construcción por parte de los integrantes por la comunidad educativa. Por ello, cuando las circunstancias lo requieran se podrán realizar los cambio, con el propósito de regular las relaciones para encontrarle sentido a un mejor vivir.

### **10.1.1 PROCEDIMIENTO**

Para modificar el contenido del Manual de Convivencia de manera parcial o total, se requiere que los miembros de la Comunidad Educativa interesados en éstas, presenten sus propuestas por escrito ante el Consejo Directivo, único organismo facultado para autorizar reformas, modificaciones, adiciones o sustracciones al documento base.

### **10.1.2 VIGENCIA.**

El presente Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, entrará en vigencia a partir del inicio del año lectivo de 2013 y deroga del anterior Manual de Convivencia, lo que le sea contrario.