



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*

MANUAL DE CONVIVENCIA

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISOLDA ECHAVARRÍA
SISTEMA EDUCATIVO RELACIONAL PARA ITAGÜÍ
-SERI-**

**MUNICIPIO DE ITAGÜÍ
AÑO 2015
REVISIÓN 2021**



TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	5
1.1 Presentación.....	5
1.2. Acuerdo de aprobación manual consejo directivo.....	6
1.3. Objetivos institucionales.....	8
1.4. Horizonte Institucional	9
TÍTULO 2: MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL.....	11
2.1 Marco conceptual (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).....	11
2.1. Marco Legal.....	19
TÍTULO 3: CONVIVENCIA ESCOLAR.....	28
3.1. Decálogo de convivencia escolar	28
3.2. Comité De Convivencia Escolar.....	28
3.3. Responsabilidades dentro del Sistema de Convivencia escolar	34
3.4. Competencias ciudadanas y proyectos pedagógicos	38
3.5. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos	38
3.6. Derechos y Deberes en la Comunidad Educativa (presencialidad y virtualidad).....	40
3.6.1. Derechos y Deberes De los estudiantes	41
3.6.2. Derechos y deberes de los docentes.....	45
3.6.3. Derechos y deberes de los padres y acudientes	46
TÍTULO 4: GOBIERNO ESCOLAR.....	49
4.1. Rector	49
4.2. Consejo Directivo	50
4.3. Consejo Académico.....	52
4.4. Organismos de Representación	53
4.4.1. Consejo de Estudiantes	53
4.4.2. Personería Estudiantil	54
4.4.3. Asamblea general de padres de familia	55
4.4.4. Consejo de Padres.....	55



4.4.5. Escuela de Padres.....	58
TÍTULO 5: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	62
5.1. Componente de Promoción	63
5.2. Componente de Prevención.....	64
5.3. Componente de Atención para Situaciones presenciales y virtuales.....	65
5.3.1. Debido proceso	65
5.3.2. Protocolos para las situaciones que afectan la convivencia presencial o virtual	71
5.3.3. Componente de Seguimiento para situaciones presenciales y virtuales.	85
5.3.4. Comisiones de Convivencia Escolar.....	86
5.3.5. Estrategias de restauración del daño y sanciones	87
TÍTULO 6: ANEXOS.....	comité93
6.1. Temporalización asistida para estudiantes con dificultades comportamentales y académicas.....	93
6.2. Procedimiento para la atención de conductas inadecuadas que se presenten presencial o virtualmente.....	99
6.3. Procedimiento para la atención de situaciones de consumo de sustancias psicoactivas	101
6.4. Procedimiento para la atención de situaciones de presunto abuso sexual o maltrato infantil.....	107
6.5. Procedimiento para la atención de casos de ideación o intento suicida	111
6.6. Procedimiento para las salidas pedagógicas de estudiantes	112
6.7. Procedimiento para la asistencia y retardos.....	114
6.8. Normas de espacios institucionales y otros aspectos generales	115
6.9. Prestación del servicio social obligatorio	119
6.10. Uso de Uniforme	121
6.11. Procedimiento para tramitar permisos.....	123
6.12. Procedimiento para atención a padres de familia	125
6.13. Plan de estímulos.....	126
6.14. Compromiso pedagógico de convivencia.....	127
6.15. Convivencia digital para educación virtual	128



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



6.16. Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19.	140
6.17. Instructivo para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos.....	172
6.18. Prestación del servicio educativo a niños, niñas y adolescentes desvinculados del conflicto armado	172
6.19. Directorio Telefónico entidades de rutas de atención Integral	172



TITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1 Presentación

La Institución Educativa Isolda Echavarría, está ubicada en la calle 34ª N° 57-60 en el barrio Santana del Municipio de Itagüí, departamento de Antioquia (Colombia), de carácter oficial, sin ánimo de lucro y dedicada a impartir educación formal, buscando que el aprendizaje sea un beneficio personal y social.

A través del presente documento, el Consejo Directivo de la Institución Educativa Isolda Echavarría, expone a la comunidad el manual de convivencia, partiendo de la misión, la visión y el modelo educativo SER-I (Sistema Educativo Relacional para Itagüí), orientados al desarrollo de la autonomía y a la generación de manuales en la que prime el respeto y la solidaridad con el otro, atendiendo al principio de la diversidad y de allí el respeto de quienes tienen condiciones diferentes, para que el manual de convivencia sea el fruto integral, construido desde los aportes de estudiantes, docentes, padres de familia, directivos y personal administrativo.

La Institución tiene como propósito ajustarse a la luz de los tratados internacionales, la Constitución Política de Colombia, la ley de infancia y adolescencia y la ley 1620 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar;, trazando caminos que orienten el ejercicio del cumplimiento de deberes y exigiendo los derechos de cada agente que interviene en el proceso de la educación de los estudiantes.

Para tal fin, se analizaron las normas constitucionales y legales, correspondientes a los derechos y deberes de los estudiantes, que faciliten la consecución de la autonomía constructiva, entendiendo la diversidad de comportamientos y criterios propios, en aras de generar conciencia frente al cumplimiento de las normas que se establecen en la comunidad educativa. Es así como el respectivo manual orientará a los miembros de la institución promoviendo la formación integral para garantizar la paz social.



1.2. Acuerdo de aprobación manual consejo directivo

ACUERDO N° 08 DEL 6 DE ABRIL DE 2018 **por medio del cual se aprueba y adopta un nuevo manual o acuerdo de convivencia en la** **Institución Educativa Isolda Echavarría**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Isolda Echavarría, en cumplimiento de las responsabilidades establecidas en las leyes 115 de 1994 y 1620 de 2013 y los decretos 1075 de 2015.

Considerando:

1. Que la comunidad educativa ha venido discutiendo por un largo periodo de tiempo, la nueva estructuración del manual de convivencia amparado en las directrices emanadas de las leyes 115 de 1994, y 1620 de 2013 y decreto 1075 de 2015.
2. Que han sido constantes las reuniones de participación de la comunidad educativa representada en padres de familia, estudiantes, docentes, personal administrativo, y directivo, en el análisis, reflexión y discusión del nuevo manual de convivencia,
3. Que todo estudiante es un ser en formación y como tal debe ser tenido en cuenta para que adquiera el suficiente conocimiento, el cumplimiento de los deberes y el respeto de sus derechos, debe ser partícipe de los procesos de mediación de conflictos, de acatar las normas y las leyes de la constitución y un agente que valore y se respete así mismo como a los demás, con responsabilidad, equidad y justicia,
4. Que la ley general de Educación, ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87 establece la obligación de un manual de convivencia, que será aceptado por los padres de familia y estudiantes a la hora de firmar el contrato de matrícula,
5. Que la Ley 1620 de 2013 y su derecho reglamentario 1965 del mismo año crean y reglamentan el Sistema de convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de violencia escolar, estableciendo las condiciones y criterios que debe cumplir todo



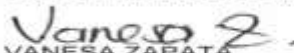
- manuela de convivencia y los procesos de promoción, prevención, atención y seguimiento a las situaciones que afecten la convivencia escolar,
6. Que para dar cumplimiento del horizonte institucional se hace necesario generar un ambiente escolar de sana convivencia, con una participación de todos y para todos con un respeto por los derechos y la diversidad por las personas,
 7. Que se acoge integralmente a los contenidos de la SENTENCIA 478 del 2015: “...protección del derecho a la igualdad, la dignidad y el libre desarrollo de la personalidad...”

Acuerda

1. Adoptar y aprobar el nuevo manual de convivencia escolar para la Institución Educativa Isolda Echavarría del Municipio de Itagüí, como un acuerdo para la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
2. Adoptar y aprobar la Ruta de Atención Integral con los respectivos protocolos a que se refieren las situaciones tipo 1,2 y 3 y de acuerdo con el decreto 1075 de 2015.
3. Cumplir con el principio de la diversidad de toda índole con respeto a los que tienen condiciones diferentes enmarcadas en el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.
4. Publicar a partir de la fecha el nuevo Acuerdo de convivencia escolar en todos los medios de comunicación que tiene la institución de tal forma que a todos los miembros de la comunidad educativa lo conozcan, quienes firmaran posteriormente el manifiesto anexo a la matrícula donde dejaran la constancia de su conocimiento y aceptación,
5. El presente acuerdo de convivencia escolar o manual de convivencia rige a partir del 6 de abril del año 2018 y deroga el anterior manual de convivencia y todas aquellas disposiciones institucionales que le sean contrarias

Publíquese y cúmplase

Dado en la ciudad de Itagüí a los 6 días del mes de abril del año 2018.


VANESA ZAPATA

Representante de los docentes


MARIANA COLORADO SOTO

Personera Estudiantil


OLGA LEÓN LOPEZ

Representante C. De padres


JOHN JAIRÓ PARRA HERRERA
Rector


MOJES MOSQUERA

Representante de los docentes


SUSANA SECURO

Representante de los estudiantes


MARIBEL GONZALEZ

Representante C. de padres



1.3. Objetivos institucionales

Objetivo general

Fortalecer los procesos de autonomía y el desarrollo de habilidades cognitivas, emocionales y sociales a través de la implementación del Sistema Educativo Relacional para Itagüí –SERI- y el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad.

Objetivos específicos

Directiva

Garantizar el alcance del horizonte institucional, a través de la evaluación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en la prestación del servicio educativo.

Académica

Desarrollar un currículo con base en los principios y valores institucionales, que responda a las necesidades y a la construcción de los proyectos de vida de los estudiantes.

Recursos

Administrar los recursos humanos y físicos de manera eficiente y eficaz, garantizando el buen uso de los mismos para el funcionamiento institucional y la implementación del sistema relacional.

Comunidad

Promover la ejecución de acciones inclusivas, la prestación de servicios complementarios, la participación y la prevención de riesgos físicos y psicosociales, para el mejoramiento de la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.



1.4. Horizonte Institucional

Principios Institucionales

1. Desarrollo del aprendizaje autónomo
2. Fortalecimiento de la responsabilidad individual y colectiva
3. Respeto por la diferencia a través del reconocimiento de la diversidad en las formas de aprendizaje
4. Lectura crítica como eje transversal del sistema
5. Comunicación asertiva para la resolución pacífica de conflictos.

Filosofía Institucional

Desde la intención del quehacer educativo, se busca generar un espacio humanista, donde la persona y sus valores sean el centro de los intereses institucionales.

En cuanto al ámbito sociocultural, se formarán hombres y mujeres con calidad de vida, con pensamiento crítico y reflexivo. Estudiantes con libertad de pensamientos, proyectivos e inteligentes, competentes frente a las demandas de la sociedad contemporánea. Más preocupado por el Ser y el Hacer, que por el Tener.

La filosofía institucional, propende por la formación de estudiantes con sentido de solidaridad, amor, colaboración y aceptación recíprocos, que reconozcan entre sí, sus valores y sus cualidades, para aprender a convivir con las diferencias individuales del otro. Además, se necesitan hombres y mujeres que sean felices y busquen el camino de la verdad y la justicia.

Misión

Somos una institución de carácter público enfocada al mejoramiento de la calidad de vida de nuestra comunidad educativa, mediante la implementación del Sistema Educativo Relacional para Itagüí –SERI-, que parte de las necesidades y características de los estudiantes en búsqueda del fortalecimiento de la autonomía y el desarrollo de habilidades cognitivas, emocionales y sociales, a partir de la lectura crítica y las herramientas tecnológicas como ejes transversales del sistema.



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



Visión

Para el año 2022 la Institución Educativa Isolda Echavarría será reconocida por formar seres humanos autónomos, a través de la consolidación del sistema educativo relacional, atendiendo a las políticas educativas nacionales y a criterios éticos enfocados al ejercicio de la ciudadanía.

Valores

1. Respeto
2. Equidad
3. Solidaridad
4. Autonomía
5. Esfuerzo
6. Responsabilidad



TÍTULO 2: MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL

2.1 Marco conceptual (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)

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

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

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

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

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

Acoso escolar o bullying: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. (Art. 2 ley 1620)



Acuerdo: es un pacto de naturaleza informal como principio de solución con carácter práctico que se somete a un periodo de observación, luego del cual se puede establecer uno nuevo, hasta que se pueda encontrar una opción adecuada y que en todo caso no es contradictorio a los procesos concertados como criterios formales o normas de convivencia institucionales.

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

Competencias ciudadanas: Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática. (Art. 2 Ley 1620)

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

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

Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.



Comité Escolar de Convivencia: Es un conjunto de miembros de la comunidad educativa encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Concertación: Es el acuerdo logrado entre dos o más partes para el manejo de una situación.

Comunidad Educativa: está conformada por estudiantes, educadores, padres de familia o acudientes, directivos docentes, personal administrativo y egresados. Todos participan de la organización y buena marcha de la institución.

Comportamiento: acciones observables que nacen de creencias, convicciones y valores.

Compromiso: es un acuerdo formal al que se comprometen las partes una vez convenidas las condiciones. Cuando son producto de correctivos aplicados desde el aula son acuerdos informales establecidos entre las partes; pero cuando son aplicados institucionalmente adquieren un carácter formal o de obligatorio cumplimiento, so pena de las sanciones acordadas.

Conducto regular: son los pasos a seguir para la solución de un conflicto. Los miembros de la Institución para la solución de conflictos, quejas, reclamos y/o sugerencias, harán debido uso del siguiente conducto regular, de manera tal que una instancia de él no podrá actuar sin que se hayan agotado las instancias anteriores.

1. Docente del área o asignatura
2. Director de taller
3. Coordinación respectiva
4. Comité de Convivencia Escolar



Consejo Directivo

Constitución Política: es el conjunto de normas constitutivas de un estado.

Convivencia: capacidad de llegar a un consenso y de asumir una actitud tolerante frente a los demás.

Convivencia Escolar: comportamiento consigo mismo y con los demás que hace evidente el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.

Correctivos pedagógicos: acciones encaminadas a cambiar o mejorar comportamientos que afecten el crecimiento personal y la convivencia.

Deber: obligación correspondiente a un derecho.

Debido proceso: procedimiento del estado que busca proteger al individuo frente a las actuaciones de las autoridades públicas procurando en todo momento el respeto a la norma y a las formas propias de cada juicio.

Derecho: facultad de hacer o exigir aquello que la ley, la autoridad y/o la comunidad establece en nuestro favor. Los derechos poseen una reciprocidad ineludible con los deberes de cada individuo.

Diálogo: conversación con igualdad de derechos de quienes participan en la solución de un problema. Tiene como objetivo descubrir la verdad y comprometerse con ella.

Disciplina: conjunto de pautas de comportamiento, de estímulos y recursos que interactúan para que el individuo establezca cambios de conducta proyectados al futuro, para contribuir no solo al bienestar institucional sino también en la evaluación de la personalidad y ajuste social.



Institución inclusiva: es aquella donde se identifican y minimizan las barreras al aprendizaje y la participación y se maximizan los recursos que apoyen ambos procesos. Donde la institución educativa acoge a los estudiantes independientemente de sus características personales o culturales, donde se provean experiencias de aprendizaje significativas.

Estímulo: reconocimiento que la Institución hace a cualquier miembro de la comunidad educativa por su buen comportamiento, rendimiento académico y su destacada participación en diferentes actividades.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables. (Art. 2 ley 1620)

Formación Integral: Es la educación que busca el desarrollo de la persona en todos los aspectos.

Garantía de derechos y aplicación de principios. Decreto 1075 de 2015 - Artículo 2.3.5.4.2.1. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los



adolescentes de los talleres étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012. (Decreto 1965 de 2013, artículo 35).

Inclusión: significa atender con calidad y equidad las necesidades comunes y específicas que presentan los estudiantes.

Libertad: capacidad de elegir consciente y responsablemente.

Manual de convivencia: es el conjunto de normas destinadas a garantizar la convivencia y el cumplimiento de los fines de la educación colombiana a través del orden, la imparcialidad en el tratamiento de los problemas y la cooperación entre estudiantes, padres de familia y educadores. Es de obligatorio cumplimiento si no está en contra de la Constitución y de los derechos humanos.

Mediación: La mediación escolar es un método para resolver conflictos donde una tercera persona neutral que ayuda a los disputantes de forma cooperativa de manera tal que puedan resolver el problema que los enfrenta.

Métodos alternativos de resolución de conflictos (MARC): Son los procedimientos utilizados para solucionar conflictos partir de las necesidades e intereses de las partes.

Mérito: resultado de las buenas acciones que hace digno de aprecio a un individuo.

Norma: manual preestablecido que rige la convivencia. Toda norma supone el reconocimiento de un valor.



Negociación: Proceso en las partes se conversa acerca del problema y lo resuelven otorgándose mutuas concesiones, sin necesidad de la intervención de un tercero, logran un mutuo acuerdo que resulta en una mutua satisfacción de intereses.

Protocolo: Es el procedimiento indicado que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas.

Restablecimiento de los derechos de los niños y adolescentes: el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Responsabilidad: compromiso personal que se tiene frente a una norma. Genera obligación de dar, hacer o no hacer, se traduce en la capacidad de responder por los actos propios y en algunos casos por los ajenos.

Temporalización asistida: Es considerada una estrategia diseñada con el fin de dar respuesta a diversas situaciones que se presentan con algunos estudiantes que por condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) requieren de una flexibilización temporal en la intensidad horaria de la jornada escolar. Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, mas no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.

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



Ruta de atención integral para la convivencia escolar: Decreto 1075 de 2015

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

Sentido de pertenencia: es la interiorización de un valor social, en el cual los individuos se identifican, aman y respetan las pautas de convivencia que su entorno les proporciona, así como todos los bienes materiales y culturales.

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

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

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



Valor: apreciación positiva que se hace de personas, hechos y cosas. La Institución establece una escala de valores sobre las cuales se construye la formación integral de los estudiantes.

Violencia sexual. Es todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

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

2.1. Marco Legal

Para hacer de la convivencia escolar un espacio de formación integral dirigido a los miembros de la comunidad educativa, se tendrán los medios jurídicos y legales que permitan apoyarnos en la toma de decisiones y en el tratamiento de los casos que alteran la armonía de la convivencia escolar.

Para ello, son fundamentales los lineamientos establecidos en la ley 1620 de 2013, sobre la Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, la cual contribuye a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el Mandato Constitucional y la Ley General de Educación. Además, esta norma promueve y fortalece la formación ciudadana y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media.

Este sistema reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de Derechos, y a la comunidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media como la responsable de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política Nacional.



De igual manera, es necesario hacer referencia al Decreto 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la aplicación de la Ley 1620 de 2013.

El manual de convivencia de la Institución Educativa Isolda Echavarría, se fundamenta en el siguiente ordenamiento legal:

Constitución Política de Colombia

Específicamente los siguientes artículos que hacen referencia directa al clima de convivencia y la participación democrática: 1, 2, 13, 15, 16, 18, 19, 21, 23, 27, 29, 31, 40, 42, 44, 45, 47, 67, 68 y 95).

Ley General de Educación 115 de 1994

Es el fundamento que rige el manual de convivencia, respecto al gobierno escolar, el currículo y los procesos de evaluación. Además, se derivan de ella lo relacionado con el proceso de matrícula y los compromisos académicos y convivenciales. Específicamente los artículos (8793,142)

Decreto 1075 de 2015. Sección 3

El Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006

Específicamente el capítulo II donde se establecen los derechos y libertades de los niños, niñas y adolescentes; así como los artículos 42, 43, 44 y 45 que se definen a continuación.

Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión, las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

- Facilitar el acceso de los estudiantes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
- Brindar una educación pertinente y de calidad.



- Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
- Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
- Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
- Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
- Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
- Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

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:

- 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.



- 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.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas.

- Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:
- Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
- Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
- Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- 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 o profesores.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes



acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.

- Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
- Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

Artículo 45. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes

Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad en los manuales de convivencia escolar.

Ley 1620 de 2013

Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 5. Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

Participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y



adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

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

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

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

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

Sentencia T – 565 de 2013.

“-Prohibición constitucional para imponer una apariencia física particular del educando a través del manual de convivencia... Las decisiones que toma el sujeto respecto a su reconocimiento



en la identidad y orientación sexual hacen parte del núcleo esencia de su dignidad, libertad y autonomía. Debe tenerse en cuenta la jurisprudencia de la Corte ha contemplado que la regla de prohibición de discriminación fundada en la opción sexual resulta aplicable, de manera específica, en el ámbito educativo. Aquellos tópicos relativos a la decisión sobre la opción sexual, entendida en su doble condición de identidad u orientación, son asuntos que competen a la esfera íntima del individuo y que ejerce bajo su completa autonomía”

Sentencia T-478 de 2015 (URREGO):

“El derecho a la intimidad, junto con otros derechos como el del libre desarrollo de la personalidad y la libertad de conciencia, están concebidos para permitir a las personas fortalecer y desarrollar su condición de seres libres y autónomos, que es el presupuesto esencial del estado democrático. La individualidad del individuo, su posibilidad no siempre fácil de separarse del influjo de los otros o de la masa, de realizar las actividades que les son afines y no las que le sean impuestas, de reflexionar solitariamente, de optar por sus propias preferencias, y de llegar a sus propias conclusiones frente a los dilemas de la cotidianidad y de la política, en fin, la posibilidad de aislarse con frecuencia u ocasionalmente del mundo, es de lo que depende el que pueda convertirse en un sujeto de derechos y obligaciones, el que pueda ejercer las responsabilidades democráticas y participar en los procesos que forjan un estado social de derecho como lo es el colombiano.

Sólo reconociendo la autonomía e individualidad de las personas, puede hablarse del “respeto a la dignidad humana” que sirve de fundamento al estado colombiano, según el artículo 1º de la Constitución. La protección de esa esfera inmune a la injerencia de los otros –del Estado o de otros particulares-, como prerrequisito para la construcción de la autonomía individual que a su vez constituye el rasgo esencial del sujeto democráticamente activo, tiene que ser jurídicamente relevante, y lo es, a través de los mecanismos constitucionales de protección al derecho a la intimidad, los cuales no circunscriben su alcance a cierta clase social económica o ilustrada, sino que se extienden, como no podía ser de otra forma, a todas las personas amparadas por la Constitución” (resaltado fuera del texto). El Tribunal ha establecido que la garantía del debido proceso exige que los manuales de convivencia describan con precisión



razonable los elementos generales de la falta, distinguan claramente su calificación (esto es si se trata de una falta grave o leve) y determinen también con claridad la sanción que se desprende de la misma.

Ley 2025 de 2020

Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la implementación de escuela de padres, madres de familia y cuidadores, en las situaciones de educación preescolar, básica y media.

Resolución No. 666 de 2020

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19.

Resolución 1721 de 2020

Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Resolución 666 de 2020

Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19.

Resolución 223 de 2021

Por medio de la cual se modifica la resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico

Otras leyes, decretos y sentencias.

- Ley 12 de 1991: Convención Internacional sobre los derechos del niño
- Ley 599 de 2000: Código penal colombiano



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



- Decreto 1108 de 1994: Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley 1566 de 2012: por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas".



TÍTULO 3: CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1. Decálogo de convivencia escolar

1. Respeto a mis compañeros, por ello me comprometo a bajar la voz y no hablar a destiempo.
2. Si soy autónomo y responsable, alcanzaré grandes satisfacciones en la vida.
3. Como yo me cuido y cuido mi entorno, mantendré el espacio limpio y no rayaré ni dañaré las mesas ni demás herramientas de trabajo.
4. Si apoyo requiero de mi analista o tutor, debo alzar la mano y esperar que este pueda ayudarme.
5. Si alguna dificultad tengo con un compañero o analista, utilizaré siempre el dialogo para solucionarlo y si es del caso hablaré con mi tutor.
6. Si algún compañero requiere apoyo, seré solidario sin que eso implique hacerle la actividad.
7. Respetaré los materiales de trabajo de los compañeros y cuidaré de los míos.
8. Como los implementos tecnológicos son para mi trabajo académico, no los utilizaré para actividades diferentes a este fin.
9. Alcanzar la excelencia depende de mí, por ello seré responsable con el desarrollo de mis actividades.
10. Reconozco que mis compañeros son diversos y respeto sus creencias y convicciones.

3.2. Comité De Convivencia Escolar

Instancia encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Corresponde a este Comité mediar y ayudar en la resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del Manual de Convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias



directas de mediación. El Comité será la instancia que activa la ruta de atención integral cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el Manual de Convivencia.

Sesiones

El Comité Escolar Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. (Decreto 1965 de 2013, artículo 23).

Quórum decisorio

El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento, en cualquier caso, el comité no podrá sesionar sin la presencia del rector.

El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en marco de las actuaciones que adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 2012, en el Decreto 1 de 2013, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia. (Decreto 1965 de 2013, artículo 25).

Acciones o decisiones

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento la formación para la ciudadanía y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por Comité Nacional Convivencia y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley (decreto 1965 2013, artículo 24).



Actas

De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1 Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del presidente del comité y del secretario técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Conformación

1. El Rector, quien preside el Comité.
2. El Personero Estudiantil.
3. El docente Orientador.
4. Los Coordinadores de Jornada
5. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
6. Un Docente por jornada, líder del proyecto de formación ciudadana o que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

Causas de retiro

1. Retiro de la Institución.
2. Renuncia por motivos personales, en el caso de los Representantes de Estudiantes y Padres de Familia.



3. Incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Manual de Convivencia y/o en la legislación vigente.
4. Incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, en el caso de los Representantes de Estudiantes y Padres de Familia.
5. Inasistencia a tres sesiones.

Funciones del Comité Escolar de Convivencia

1. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Capítulo 3 del decreto 1075 de 1025
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994;
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar;
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo.
5. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida;



6. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros;
7. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.
8. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y docentes.
9. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
10. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.



11. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
12. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
13. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
14. Establecer su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
15. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, o la norma que lo modifique adicione, sustituya o compile, y demás normas aplicables a la materia.

Reglamento interno

- Las reuniones ordinarias serán convocadas por el rector
- Se llevarán a cabo una vez al mes virtual o presencial.
- El horario de la reunión será establecido con anticipación.



- Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el rector cuando sea estrictamente necesario.
- El quórum para efectuar la reunión será necesario la presencia como mínimo del rector, un padre de familia y el personero.
- Los docentes y la coordinación serán los encargados de elaborar las actas de cada una de las reuniones, estas serán entregadas a más tardar dos días hábiles después de la reunión y archivadas en coordinación.
- La agenda se define de acuerdo a las necesidades de cada reunión.
- Todos los integrantes tienen voz, voto y veto.
- Serán integrantes del comité escolar de convivencia un padre de familia representante por cada jornada.

3.3. Responsabilidades dentro del Sistema de Convivencia escolar

De la Institución Educativa

Definidas en el artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

1. Garantizar a sus estudiantes, docentes, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el Manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques



de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Del rector y/o director en el sistema

Según el art. 18 de la ley 1620 de 2013, el rector y/o director tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.



3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

De los docentes en el sistema

Según el art. 19 de la ley 1620 de 2013, los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

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



De la familia

Obligaciones de la familia: decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.2.1 En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley. Los padres o tutores del menor sólo podrán ser eximidos de esta responsabilidad, por insuficiencia de cupos en servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto educación.

Definidas en el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013.

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



sean agredidos. Además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, el artículo 53 del Decreto 1965 de 2013 y demás normas vigentes

9. Acompañar efectivamente a los acudidos en la asistencia a los encuentros presenciales y virtuales y en la entrega oportuna de los compromisos académicos.

3.4. Competencias ciudadanas y proyectos pedagógicos

Entendidas como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática. Estas habilidades se pueden aprender, desarrollar y practicar. Los estándares nacionales en competencias ciudadanas que publica el Ministerio de Educación pretenden ser una guía de cómo llevar a cabo esta formación en competencias ciudadanas.

En la Institución educativa las competencias ciudadanas y los proyectos pedagógicos se desarrollan mediante la implementación del programa *Vivamos y Convivamos*, el cual enmarca los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral y a partir de las acciones que desde el Área de Tutoría se realizan desde el componente de competencias socioemocionales.

3.5. Mecanismos alternativos de resolución de conflictos

Justicia Restaurativa

Es un tipo de justicia consensual que se preocupa por la reparación integral del daño causado a la víctima, la reintegración sin señalamiento del ofensor y la víctima a la convivencia, la recuperación de la confianza y la reconstrucción del tejido social” (Puerta, 2016, p:16). Los siguientes son las acciones de apoyo que el CEC debe cumplir para hacer un uso adecuado de la justicia restaurativa:

Con la víctima: llevar a cabo un proceso de desvictimización, para que esté sin temor y se sienta nuevamente un sujeto de derecho.



Con el ofensor: llevar a cabo diálogos privados para evitar nuevas violencias.

Con las familias: generar reflexiones y apoyar su responsabilización.

Otras acciones: capacitarse internamente y a los demás docentes sobre los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, hacer seguimiento constante y tener un equipo capacitado para acompañar estos procesos.

Mediación

Es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos donde las partes se apoyan de un tercero, que no resuelve el conflicto, pero facilita y apoya para encontrar las salidas. Para su correcto funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

Que el CEC o coordinación remita la situación y exista interés de las partes.

Que exista una lista de mediadores de los integrantes del centro de mediación escolar.

El centro de mediación determina los mediadores de acuerdo a la situación.

La siguiente es la metodología que se debe seguir en la aplicación de este mecanismo:

- Premediación: se informa al mediador para que defina el encuentro
- Entrada: encuentro, presentación y establecimiento de reglas
- Cuéntame: cada una de las partes da su versión del asunto
- Ubicarnos: se ven las diferentes caras y aristas del conflicto
- Arreglo: Inicia la negociación, las partes dicen cómo se puede resolver
- Acuerdo: se determina cómo se resolverá el conflicto y cuáles son los acuerdos
- Cierre: se determina la forma, fecha y lugar para el seguimiento de los acuerdos
- Seguimiento: verificar el cumplimiento de los acuerdos para saber el paso a seguir
- Si este mecanismo falla porque alguno de los involucrados no le interesa la mediación, se levanta de la mesa sin concluir el proceso, después de negociar no se logra ningún acuerdo o se incumplen los mismos, se da inicio al proceso disciplinario con debido proceso.

Negociación Directa



Es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos donde las partes buscan salidas de manera directa, es una forma válida de gestionar conflictos, se debe contar con el interés de los involucrados de llegar a acuerdos. Para su correcto funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

Que las situaciones tipo I a las que se les puede aplicar estén definidas.

Que los estudiantes conozcan y se apropien de los principios de esta metodología

Que el CEC o a quien delegue haga seguimiento continuo.

La siguiente es la metodología que se debe seguir en la aplicación de este mecanismo:

- Se debe contar con el interés de los involucrados en negociar
- Se deben establecer condiciones para el encuentro
- Las partes se deben sentar a dialogar sin interrumpirse: explicar cómo se sienten, cómo los afecta el conflicto y sus motivaciones, definir cuál es el conflicto, señalar posibles salidas, argumentar sus ideas y valorar las ideas del otro, seleccionar aquellas salidas que mejor satisfagan los intereses de todos y que sea más sencilla.
- Se debe informar al CEC sobre el resultado de la negociación, para que haga seguimiento formal e informal del cumplimiento de los acuerdos, si se verifica el cumplimiento se deja constancia en la carpeta y se archiva en un lugar confidencial manejado directamente por el CEC.
- Si este mecanismo falla porque alguno de los involucrados no le interesa la negociación directa, se levanta de la mesa sin concluir el proceso, después de negociar no se logra ningún acuerdo o se incumplen los mismos, se da inicio al proceso disciplinario con debido proceso.

3.6. Derechos y Deberes en la Comunidad Educativa (presencialidad y virtualidad)

Los siguientes derechos y deberes aplican tanto para la presencialidad como para la virtualidad:



3.6.1. Derechos y Deberes De los estudiantes

La Institución Educativa Isolda Echavarría se propone garantizar a la comunidad educativa el respeto por los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de 1991, en su título 2 capítulo primero art. 11 al 41 y en el capítulo segundo del art. 44.

Institucionales	
Derechos	Deberes
Tener un carné que lo identifique como estudiante de la institución.	Portar y hacer buen uso del carné de la institución en los espacios requeridos
La libertad de culto y conciencia religiosa.	Respetar la libertad de culto y conciencia religiosa de los demás miembros de la institución educativa.
Expresar su opinión libremente y a conocer sus derechos.	Respetar las ideas y derechos de los demás.
Ser valorado por sus capacidades y aptitudes.	Valorar las capacidades y aptitudes de los demás.
Participar en la toma de decisiones en los espacios que afecten la vida estudiantil.	Elegir responsablemente, a quienes lo representen en los diferentes cargos de la Institución
Disentir, siempre y cuando interponga un recurso ante una situación que considere injusta.	Reconocer que otros pueden tener la razón en muchos casos. Hacer los reclamos a quien corresponda, de una manera cortés y utilizando el conducto regular.
Al descanso, al sano esparcimiento, al juego, al deporte y a que participe en la vida de la cultura, las artes, la recreación y la religión.	Participar en los descansos y en otras actividades pedagógicas de una forma ordenada y pacífica.
Recibir un trato respetuoso y digno por parte de los compañeros, docentes, directivos docentes y demás miembros de la institución tanto en la presencialidad como virtualidad.	Brindar un trato respetuoso y digno a los compañeros, docentes, directivos docentes y demás miembros de la institución.
No ser discriminado por ninguna condición diversa (raza, orientación sexual, discapacidad, ideología, etc.).	Aceptar a las personas sin ningún tipo de discriminación por raza, orientación sexual, discapacidad, ideología, etc.
Hacer uso racional de las instalaciones, bienes y servicios de la Institución educativa.	Utilizar y cuidar las instalaciones, bienes y servicios de la Institución educativa.
Elegir y ser elegido democráticamente y con responsabilidad para los diferentes cargos que exigen su representación en la Institución.	Utilizar los mecanismos de participación institucional. Representar digna y responsablemente a los compañeros cuando es elegido a un cargo del ámbito escolar.



Recibir una educación para la sexualidad y la construcción de la ciudadanía seria, gradual y acorde con su edad, que promueva su desarrollo integral.	Asumir una actitud respetuosa y de participación frente a los temas relacionados con la educación para la sexualidad y la construcción de la ciudadanía.
Gozar de un ambiente sano que contribuya a una adecuada salud mental y una buena convivencia.	Contribuir con su comportamiento a la generación de un adecuado clima escolar.
Asistir a todas las actividades programadas por la institución educativa.	Mantener un buen comportamiento en todas las actividades programadas dentro y fuera de la institución.
Conocer el horizonte institucional, que guía la política de calidad de la comunidad educativa.	Vivenciar el horizonte institucional en cada uno de los espacios de interacción social de la comunidad educativa.
Recibir oportunamente los certificados de calificaciones y constancias de estudio entregadas por la secretaría del Plantel	Solicitar con 10 días de anticipación certificados de calificaciones y constancias de estudio a la secretaría del Plantel.

Académicos y Formativos.	
Se garantizan en presencialidad, virtualidad y estudiantes sin conectividad Artículo 2.3.3.3.1 decreto 1075 de 2015	
Derechos	Deberes
Disponer de un profesorado idóneo, responsable y comprometido con su proceso de formación, que respete el ritmo personal y la individualidad.	Responder y valorar el trabajo realizado por los docentes de la institución.
A que se identifiquen sus habilidades, debilidades, formas de comunicación y potencialidades, a partir de allí trabajar en un plan de estudios individual y al desarrollarlo avanzar en la identificación, alcance y proyección de sus propias metas, con el fin de alcanzar su máximo potencial.	A desarrollar responsablemente y con honestidad los diagnósticos que permiten determinar habilidades, debilidades, formas de comunicación y potencialidades.
A que su plan de estudio contenga criterios de exigencia que le permitan interiorizar el concepto de excelencia, a trabajar hasta llegar a la misma, a ser tratado y direccionado bajo los principios de reconocimiento y trabajo de desarrollo de potenciales, a ser medido hasta llegar a la excelencia.	Aplicar los criterios establecidos en el plan de estudio hasta alcanzar la excelencia
Conocer los tiempos y los procesos que debe desarrollar en cada área.	Presentar el desarrollo de las guías, dentro de las fechas y horas establecidas por el analista del área. En caso de inasistencia presentar la excusa justificada.



Recibir asesoría necesaria para un mejor rendimiento académico. Ser oído, orientado y asistido por quienes tienen la responsabilidad académica.	Atender responsablemente a las actividades realizadas en el taller y solicitar asesoría en caso de necesitarlo.
Recibir completa y cumplidamente los talleres de los analistas asignados, a no ser que estén ausentes por razón justificada.	Estar dispuesto a participar activamente en las actividades propuestas por los docentes.

Convivencia Escolar	
Derechos	Deberes
Conocer el manual de convivencia; ser informado sobre los comportamientos que afectan la convivencia escolar y merecen recibir orientación para dar solución a la situación problemática o a la aplicación de correctivos.	Conocer, aceptar y cumplir lo establecido en el manual de convivencia.
Solicitar y obtener del coordinador, autorización para ausentarse del plantel o del aula taller por razones justas, suficientemente demostradas por escrito, enviado por sus padres o acudientes y debidamente firmada con número telefónico y cédula. (el estudiante sale acompañado de la institución con su respectivo acudiente, independientemente del grado de escolaridad)	Solicitar respetuosamente permiso a coordinación para ausentarse de las actividades académicas de la institución educativa.
Uso de las oportunidades de defensa o principio constitucional del debido proceso, cuando ha sido señalado como culpable de cometer un acto que atente contra las normas establecidas. Así mismo, que los correctivos que se le apliquen estén de acuerdo al manual de convivencia.	Conocer y hacer un uso adecuado del debido proceso institucional.
Conocer su proceso disciplinario.	Llevar a cabo los descargos y presentar las pruebas cuando el caso lo amerite y seguir el conducto regular. Ejercer el derecho a la defensa y gozar de la presunción de inocencia.

Digitales	
Derechos	Deberes



Todo estudiante tiene derecho a una identidad digital como parte del desarrollo de su personalidad.	Usar responsablemente los medios digitales.
Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) respetándose y respetando a los demás.	Proteger la integridad propia y la de los demás cuando se usan las TIC y conocer los riesgos al exponer en las redes sociales toda su vida privada.
Tener acceso a las TIC en la institución educativa. La Institución educativa realiza préstamo de equipo de cómputo, según disponibilidad, a estudiantes que lo requieran.	Hacer uso adecuado de los medios digitales en los espacios académicos. Usar las TIC como medio de consulta y fuente de información respetando los derechos de autor.
Recibir ayuda y orientación cuando sea víctima de algún tipo de acción que atente contra su integridad a través de las TIC.	No usar las TIC para promover, ver, difundir y ayudar en temas como la pornografía infantil, venta de sustancias psicoactivas, venta de armas, acoso escolar o cualquier otra conducta que atenta contra la integridad física o moral de las personas.
Portar un celular o cualquier aparato tecnológico como una herramienta de aprendizaje, que debe ser utilizado con la autorización del analista o el tutor	Cuidar el celular o el aparato tecnológico que se tenga, en caso de pérdida la institución no se hace cargo de los gastos o restitución a que haya a lugar.

SER-I	
Para encuentros presenciales y virtuales	
Derechos	Deberes
Contar con una correcta aplicación del SER-I, teniendo en cuenta las capacidades de cada estudiante, asistido de un tutor y un taller de analistas que acompañen su proceso.	Cumplir las normas establecidas para el desarrollo de sus actividades académicas en los talleres y encuentros virtuales.
A sostener citas de tutoría o promoción por lo menos una vez al mes, (teniendo en cuenta el nivel de autonomía) con el fin de llevar a cabo el seguimiento del desarrollo académico y de los compromisos adquiridos por el mismo.	Asistir cumplida y puntualmente al horario establecido para las citas de tutoría y promoción correspondientes, de conformidad con lo acordado en el plan de estudio de cada estudiante y de su planeación personal.
Plantear, formular y llegar a acuerdos en la clarificación de su proceso académico, solicitando el material disponible para llevar a cabo los trabajos que se le programen.	Cumplir oportunamente con todas las obligaciones académicas y compromisos establecidos con el tutor y analistas para el cabal desarrollo de su proceso.
Conocer los logros de los procesos de desarrollo de su nivel y los planes de trabajo	Participar con el tutor y analistas en el proceso de evaluación y desarrollo de



de acuerdo con los cuales se adelantarán todas las actividades del grado. Conocer el avance académico de manera permanente.	estrategias para reorientar las prácticas pedagógicas.
Que le sean asignadas actividades con temas claros que correspondan a los objetivos proyectados e igualmente recibir respuesta oportuna a la entrega de sus trabajos y sustentaciones.	Entregar oportunamente las actividades asignadas y pedir asesoría cuando lo requiera.
Tiene derecho a las citas de seguimiento que se llevarán a cabo el día y hora programado por el respectivo tutor, en la cual se informará a los padres y/o acudientes en compañía de los estudiantes, de los logros, falencias, acordando los compromisos tanto académicos como de comportamiento en presencia de los padres o representantes para lograr el verdadero desarrollo del sistema.	Asistir en compañía de los padres y/o acudientes a las citas de seguimiento programadas.

3.6.2. Derechos y deberes de los docentes

Derechos	Deberes
Recibir completa y adecuada información sobre cambios, políticas y estrategias de la propuesta pedagógica institucional.	Conocer y vivenciar la filosofía y el horizonte institucional.
Tener espacios para la planeación, programación y evaluación del proceso pedagógico.	Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo a las funciones propias de su cargo.
Ser tenido en cuenta para capacitación y actualización.	Mantener una buena disposición para participar de todas las actividades programadas por la institución.
Participar en la toma de decisiones que competen a la buena marcha de la Institución.	Asumir con prudencia, respeto y solidaridad las determinaciones de las instancias que forman el gobierno escolar
Tener autonomía en el desarrollo de las actividades propuestas para cada taller y que esté acorde con el SER-I.	Desempeñar eficientemente las funciones de su cargo.
Recibir buen trato de los miembros de la comunidad educativa.	Dar un trato respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
Recibir oportunamente las observaciones relacionadas con sus competencias laborales y comportamentales.	Mantener una buena disposición ante las observaciones que reciba sobre su labor
Ser evaluado con justicia y objetividad	Cumplir con lo establecido en el manual de funciones.



Presentar descargos ante una presunta violación de obligaciones en cumplimiento de su deber	Seguir el conducto regular de acuerdo con la situación que se presente.
Ser escuchados y expresar libremente sus opiniones y sugerencias	Utilizar un lenguaje adecuado y acorde con su rol de docente.
Elegir y ser elegido para formar parte de los diferentes comités del gobierno escolar de la institución.	Participar activamente en los estamentos institucionales.
Ser informados por sus representantes en los órganos del gobierno escolar de los acuerdos adoptados por los mismos.	Adoptar las decisiones que se tomen en los órganos del gobierno escolar.
A tener las herramientas que requiera en su labor docente.	Velar por la conservación de documentos, equipos, muebles, enseres y bienes que le sean confiados.

3.6.3. Derechos y deberes de los padres y acudientes

Derechos	Deberes
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.	Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponde a los padres de familia los siguientes deberes:
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.	Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución.	Contribuir para que el servicio educativo sea armónico en ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
Participar en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.	Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia para facilitar el proceso educativo.
Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre los asuntos que afecten particularmente a sus hijos.	Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y una



	mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
Recibir durante el año escolar y en forma periódica información sobre rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.	Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, entre otras. En caso de no recibir respuesta oportuna acudir a las autoridades competentes.
Conocer la información sobre el resultado de las pruebas internas y externas de evaluación de la calidad del servicio educativo.	Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación de planes de mejoramiento institucional.
Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos provistos por la Ley general de educación y en reglamentos respectivos.	Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de los valores ciudadanos.
Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.	Participar en el proceso de auto evaluación anual del establecimiento educativo
Asistir a las instituciones de padres programadas por la institución.	Participar de las instituciones de padres.
Los demás derechos estipulados en el decreto 1286 del 27 de abril de 2005 en el que se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos.	Colaborar con la asistencia de sus hijos a las clases y demás actos programados por la institución, justificando oportunamente las ausencias (enviando excusa por escrito).
	Acompañar a los estudiantes de preescolar y primero en el aseo y en las actividades institucionales que lo ameriten.
	Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias o extraordinarias para padres de familia y a todo llamado que se le haga de la Institución.
	Responder por los daños que su hijo cause en la Institución.
	Recoger puntualmente a sus hijos al finalizar las clases.



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



	<p>Solicitar con anticipación y por escrito los permisos para que el estudiante pueda ausentarse de la institución en horas de clase.</p> <p>Cuando asista a la institución debe tener una presentación personal acorde con el contexto escolar (evite presentarse de shorts, pantaloneta, pijama etc.). Traer un documento de identidad para ser presentado al ingreso.</p>
--	--



TÍTULO 4: GOBIERNO ESCOLAR

La Ley General de Educación establece en su artículo 142 la obligatoriedad de la conformación del gobierno escolar en los establecimientos educativos, para posibilitar la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa. el gobierno escolar estará constituido por los siguientes órganos: Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.3.3.1.5.3

4.1. Rector

- Dirige la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Preside el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordina los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representa el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formula planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirige su ejecución.
- Dirige el trabajo de los equipos docentes y establece contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realiza el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reporta las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación municipal.
- Administra al personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participa en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Distribuye las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realiza la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Aplica las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.



- Propone a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministra información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responde por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Presenta un informe al Consejo Directivo de la Institución educativa al menos cada seis meses.
- Administra el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publica una vez al semestre el nombre de los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga académica de cada uno de ellos, en lugares públicos y lo comunica por escrito a los padres de familia.
- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Parágrafo 1°. El desempeño de los rectores será evaluado anualmente por el municipio, atendiendo el reglamento que para tal fin expida el Gobierno Nacional.

4.2. Consejo Directivo

Instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Integrantes: Artículo 2.3.3.1.5.4.

- El Rector, quien lo presidirá, convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes del consejo de padres, elegidos por ellos mismos.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo estudiantil, de los candidatos que se encuentren cursando el último grado ofrecido en la institución.
- Un representante de los egresados elegido por ellos mismos; en su defecto, por el consejo directivo.
- Un representante del sector productivo.



Funciones del Consejo Directivo.

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las a la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- Adoptar manual de convivencia y reglamento de la institución;
- Asumir la defensa y garantía de los derechos toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- Estimular y controlar buen funcionamiento de la institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse reglamento o manual de convivencia. ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del
- Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;



- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.
- Aprobar el presupuesto de y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso libros del texto y similares, y
- Darse su propio reglamento.

Causas de retiro

- Retiro de la Institución.
- Renuncia por motivos personales
- Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Manual de Convivencia, en el reglamento interno del Consejo y/o en la legislación vigente.
- Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral, siendo candidato a la representación.
- Revocatoria por incurrir en una situación tipo II o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano

4.3. Consejo Académico

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica establecimiento.

Integrantes

- Rector quien lo preside,
- Directivos docentes
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
- Orientadora Escolar

Funciones:

- 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 manual con el procedimiento previsto en el presente Capítulo;
- Organizar el plan estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Integrar los consejos de docentes la evaluación periódica del rendimiento los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa,
- las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya proyecto educativo institucional.

Causas de retiro

- 1. Enfermedad grave o delicada.
- 2. Dificultades personales que afecten su estabilidad emocional.
- 3. Retiro de la Institución.
- 4. Dificultades administrativas en el cumplimiento de sus deberes.
- 5. Revocatoria a criterio de la Rectoría de la Institución.

4.4. Organismos de Representación

4.4.1. Consejo de Estudiantes

(Decreto 1860 de 1994, artículo 29 y decreto 1075 de 2015)

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Lo integra un vocero de cada uno de los grupos del establecimiento.

El área de Humanidades convoca, en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a la realización de una dirección de grupo con el fin de elegir un representante para el año lectivo en curso. Posteriormente, los representantes de cada grupo se reúnen en una asamblea para elegir al representante de los estudiantes ante el consejo directivo entre los candidatos del grado once.



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

Funciones

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

Causas de retiro

- Retiro de la Institución.
- Renuncia por motivos personales.
- Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este manual de Convivencia y/o en la legislación vigente.
- Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la representación.
- Revocatoria por incurrir en una situación tipo I, tipo II o un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

4.4.2. Personería Estudiantil

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

Funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.



- Recibir las quejas, reclamos y sugerencias que presenten los estudiantes, y presentarlas ante los cuerpos colegiados correspondientes.

Elección

El personero de los estudiantes será elegido en la fecha señalada por Secretaría de Educación. Para tal efecto, desde el proyecto de democracia liderado por el área de Humanidades, se convocará a todos los estudiantes para elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, entre los candidatos participantes del grado undécimo. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

Causas de retiro

- Retiro de la Institución.
- Renuncia por motivos personales.
- Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este Manual de Convivencia y/o en la legislación vigente.
- Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la personería.
- Revocatoria por incurrir en una situación tipo II o en un delito tipificado dentro del Código Penal Colombiano.

4.4.3. Asamblea general de padres de familia

- Está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.
- Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo. Decreto 1286 de 2005, artículo 4.

4.4.4. Consejo de Padres

Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. La conformación del consejo de padres es obligatoria. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo (3) padres de familia por cada uno de los grupos que ofrezca el



establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

En el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha iniciación las actividades académicas, el Rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el año lectivo se efectuará en reunión por grupos, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres. (Decreto 1286 de 2005, artículo 5).

El consejo contará con la participación un directivo o docente del establecimiento educativo designado por rector para tal fin.

Se reunirá como mínimo tres (3) veces al año por convocatoria del rector, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia o acudiente (presidente), elegido por ellos mismos. (Decreto 1286 2005, artículo 6).

Funciones

- Contribuir con el rector en análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas por competencias y pruebas Estado;
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias de Estado por el Instituto Colombiano para la Evaluación la Educación - ICFES;
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de estudiantes en las distintas áreas incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad;
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias acompañamiento a los estudiantes para facilitar afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y ambiente convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;



- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- Presentar propuestas mejoramiento del manual convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección problemas integración y el mejoramiento del medio ambiente,
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción;
- Presentar propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia al consejo directivo del establecimiento educativo
- El rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

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

Elección de los representantes de los padres de familia en el consejo directivo.

En una reunión convocada para tal fin por el rector del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta (30) del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

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

Causas de retiro

- Retiro de la Institución.



- Renuncia por motivos personales.
- Revocatoria por incumplimiento de las funciones propias del cargo, las establecidas en este manual de convivencia y/o en la legislación vigente.
- Revocatoria por incumplimiento del programa de trabajo que presentó por escrito y en forma oral durante el proceso electoral siendo candidato a la representación.
- Revocatoria por denotar poco sentido de pertenencia por la Institución o por brindar trato descomedido o de respeto a miembro alguno de la Institución.

4.4.5. Escuela de Padres

Ley 2025 de 2020. Las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, se realiza en los niveles de preescolar, básica y media, para fomentar la participación activa de los padres, madres y cuidadores en las sesiones que se convoquen, como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos activos de derechos.

Cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o un grupo representativo de padres y madres de familia, docentes, directivos y estudiantes de la institución educativa podrá diseñar campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios; los cuales serán sometidos a aprobación por parte del Consejo Directivo de la institución con especial atención a sus derechos de conformidad con los principios constitucionales en los artículos 42 y 67 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en la Convención de los Derechos del niño de las Naciones Unidas .

Al inicio del año académico, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa.

La escuela de padres en su programación tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;



- Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
- Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
- Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas
- Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;
- Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
- Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
- Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
- Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
- Rutas de atención, promoción y prevención definidas en el manual de convivencia.
- Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable.

Nota: cuando los padres, madres o cuidadores no asisten a la escuela de padres y no tienen causa justa, el director de grupo realiza el comentario en el observador del estudiante de manera física o virtual.

El siguiente es el documento que las familias deberán firmar cuando decidan matricular a sus hijos en la Institución Educativa:

COMPROMISO DE ASISTENCIA OBLIGATORIA A LOS ENCUENTROS DEL PROYECTO DE ESCUELA DE FAMILIAS

De acuerdo a la Ley 2025 de 2020, por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las Escuelas para padres, madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, la Institución Educativa Isolda Echavarría como garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, genera desde el Programa Vivamos y Convivamos



espacios formativos para las familias, que se enmarcan en la normativa nacional, como se observa a continuación:

De acuerdo al artículo 2 de la Ley 2025, las instituciones educativas públicas y privadas **implementarán de manera obligatoria** las Escuelas de padres, madres de familia y cuidadores, en los niveles de preescolar, básica y media, y deberán fomentar la participación activa de los padres, madres y cuidadores en las sesiones que se convoquen, como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos activos de derechos.

Específicamente en la institución, este proyecto se denomina *Escuela de Familias* y está enmarcado en la Gestión Comunitaria. En el manual de convivencia y de acuerdo al artículo 4° de la ley 2025, se define que al matricular o al renovar matrícula de su hijo o acudido, los padres, madres de familia y cuidadores deberán firmar este compromiso, que les implica **participar de manera obligatoria en los encuentros de Escuelas de Familia que se programen durante el año lectivo en la institución educativa.**

La asistencia a estos espacios será valorada como parte del seguimiento en la planilla SER+I que se hace en cada una de las guías académicas a los estudiantes (para mayor información ver: Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, SIEE).

Fecha: _____

De acuerdo a lo anterior, yo _____, identificado con documento de identidad N° _____, madre, padre o cuidador del estudiante _____, del grado _____, me comprometo a asistir y participar de los encuentros de Escuelas de Familia que la institución programe durante el año lectivo.

Actualización de compromiso familiar para asistencia a las Escuelas de Familia					
Fecha renovación de matrícula	Grado	Nombre del estudiante	Nombre de quien matricula	Parentesco	Firma de quien matricula



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*





TÍTULO 5: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

(Se aplica tanto para situaciones presenciales y virtuales)

Ley 1620 de 2013 y decreto 1075 de 2015. Según el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

La ruta de atención integral que se según el artículo 35 del decreto reglamentario 1965 de 2013 en todas las acciones de La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de dos principios básicos: La protección integral que apunta al respeto por los derechos de los niños, niñas y adolescentes sin ningún tipo de discriminación y la proporcionalidad en las medidas adoptadas en situaciones que afectan la convivencia.

En la institución educativa todas estas acciones estarán definidas en los protocolos de atención y en un plan de acción general en donde se enmarcan los componentes que según el artículo 30 de la ley 1620 deben integrar esta, a saber, promoción, prevención, atención y seguimiento. A este plan se le hará el seguimiento respectivo desde el comité escolar de convivencia y será uno de los principales anexos del manual de convivencia. Para su ejecución en el plan de acción se establecen acciones para cada uno de los componentes.



5.1. Componente de Promoción¹

Según el artículo 30 de la ley 1620 y el artículo 36 del decreto reglamentario 1965, se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

Para ello el comité escolar de convivencia definirá el plan de acción de la ruta de atención integral que se ejecutará durante el año lectivo; de acuerdo a las funciones establecidas en el numeral 3 del artículo 36 del decreto reglamentario 1965 de 2013.

Acciones del componente de promoción (Art. 2.3.5.4.2.2. Decreto 1075)

Actividades	Acciones	Tareas y generalidades
Formulación de políticas institucionales	Proponer políticas que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa	Transversalización de la guía 34, sistema de gestión de la calidad, proyectos pedagógicos y guía 49 en el programa “Vivamos y convivamos”.
		Legalizar en el consejo directivo el programa “Vivamos y convivamos”
		Ejecutar las actividades del programa.
	Ajustar el manual de convivencia a la normatividad y al diagnóstico	Cada dos años se construye y se aplica el diagnóstico institucional.
		Se actualizan los protocolos teniendo en cuenta los resultados.
		Teniendo en cuenta la normatividad vigente se hacen los cambios pertinentes.
		La comunidad educativa participa en los ajustes.
		Se legaliza el manual de convivencia antes el consejo directivo
		Socializa ante la comunidad educativa.
		Fortalecer los proyectos institucionales con

¹ Estas acciones estarán focalizadas en el programa Vivamos y Convivamos



Desarrollo de iniciativas y proyectos	acciones que permitan desarrollar las competencias ciudadanas y fortalecer la convivencia pacífica.	objetivos del programa y del proyecto, además que logre dar cuenta del aspecto del diagnóstico que se va a intervenir.
		Actualización del proyecto de acuerdo a la necesidad.
		Ejecución de actividades propuestas y evaluación de la actividad. Los proyectos son los responsables de acuerdo al enfoque establecido por la ley de desarrollar iniciativas de formación en temáticas como: DDHH, DHSR, Sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescentes, convivencia, mediación y conciliación.
		Seguimiento semestral a los proyectos.

Parágrafo 1. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en el decreto 1075 de 2015.

5.2. Componente de Prevención²

Según el artículo 37 de la ley 1620 y el artículo 37 del decreto reglamentario 1965, se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Al igual que en el componente de promoción, para prevención se definirán las acciones a desarrollar en el programa Vivamos y Convivamos, teniendo en cuenta las siguientes acciones.

Acciones del componente de prevención (Art. 2.3.5.4.2.3. Decreto 1075)

² Estas acciones estarán focalizadas en el programa Vivamos y Convivamos



Actividades	Acciones	Tareas
Identificación de factores de riesgo y protección	Elaboración y/o del diagnóstico institucional cada dos años.	Definición del equipo responsable
		Planeación de la metodología (estrategias e instrumentos) para recolectar la información. Ver anexo 2. Estrategias útiles para recolectar información Guía 49 MEN pag. 60.
	Diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHR.	Aplicación de instrumentos.
		Análisis de resultados
Construcción de estrategias pedagógicas	Fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar desde el programa Vivamos y Convivamos.	Elaboración del diagnóstico institucional, definiendo las situaciones de mayor ocurrencia.
		De acuerdo a los resultados se actualizan los protocolos existentes.
		Distribución de los proyectos institucionales de acuerdo al proceso de la gestión comunitaria.
		Identificación de riesgos para la actualización de los proyectos.
		Actualización de los proyectos.
		Ejecución de actividades
		Seguimiento y evaluación.

Nota: la evaluación de los proyectos se utilizará como insumo para la actualización del diagnóstico institucional.

5.3. Componente de Atención para Situaciones presenciales y virtuales

5.3.1. Debido proceso

El debido proceso claramente definido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, se refiere al conjunto de acciones pedagógicas que se llevan a cabo en cada una de las instancias, para aplicar justicia en la búsqueda de garantías que se otorgan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en un proceso académico, convivencial o administrativo, para que se dé cumplimiento a los objetivos y propósitos de un Estado Social de Derecho, que



garantiza la protección de los derechos fundamentales en el escenario democrático de la institución. Teniendo en cuenta las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia Art. 29, 87 y 96, La Ley 115 de febrero de 1994 Art. 87 y 96, la Ley de Infancia 1075 de 2015 Ley 1098, el Decreto de 1994 Art. 17, Ley 1620 de 2003, entre otras normas legales vigentes De allí que se reconozca que la educación es un derecho-deber y que por ende implica no solo la existencia de derechos sino también el cumplimiento de obligaciones, que generalmente se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y de convivenciales. Por ende, “el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las situaciones tipo II, III, graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones.” (Sentencia T-772 de junio 22 de 2000) El debido proceso es un derecho que busca garantizar la justicia, la restauración o reparación, la aplicación oportuna de correctivos formativos, la prevención a situaciones futuras, el reconocimiento de la situación, la autorreflexión, la mediación, el aprendizaje y en todo caso la formación integral del Estudiante.

El manual de Convivencia tiene definidas las normas por las cuales se investiga y corrige a sus miembros.

- *Presunción de inocencia.* Todo miembro de la Comunidad Educativa se presumirá inocente hasta que su responsabilidad por medio de la investigación sea confirmada.
- *Derecho De Defensa.* Todo miembro de la Comunidad Educativa que haya incurrido en una situación o sea acusado de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una investigación y juzgamiento, a conocer la situación que se le imputa, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra, a interponer recursos y a tener un apoderado.
- *Duda Razonable.* Cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, ésta se resolverá a favor de la persona investigada. “Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable”
- *Favorabilidad.* Cuando una misma situación se haya regulada en distintos apartes de este Manual o fuentes legales, es deber de quien ha de aplicar o interpretar la norma escoger aquella que resulte más beneficiosa o favorezca a la persona investigada; la



norma así escogida debe ser aplicada en su integridad, ya que no está permitido elegir de cada norma lo más ventajoso y crear una tercera, pues se estaría creando una nueva norma.

- *Asunto Resuelto.* Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sancionado o corregido más de una vez por situación cometida o un mismo hecho.
- *Respeto por la dignidad humana.* Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.
- *Recursos.* Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a la aplicación del debido proceso y en él especialmente a interponer los recursos que considere necesarios cuando a su parecer una decisión que se ha tomado no es correcta. Dichos recursos son:
 - *Recurso de reposición* Este recurso permite, solicitar a quien toma la decisión, que la revise, para aclarar, afirmar o revocar la decisión en caso de nuevas pruebas o de un mayor análisis.
 - *Recurso de apelación.* Este recurso permite solicitar a una instancia superior, con el conducto regular definido en este Manual, revisar la decisión tomada por una instancia anterior, para que se aclare, reafirme o revoque la decisión tomada.
 - *Antecedentes en los correctivos.* En este manual existen factores que aminoran la situación o la agravan, son llamados desde las leyes antecedentes; son aquellas conductas, actitudes y valores que ha tenido el estudiante antes de la situación cometida que pueden disminuir o incrementar el correctivo a aplicar.
 - *Antecedentes atenuantes.* Son conductas, actitudes o valores que le ayudan al sujeto a disminuir el correctivo formativo. Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante las siguientes:
 - Haber obrado en defensa propia.
 - La actitud respetuosa del estudiante en situaciones anteriores.



Apoyo del acudiente en las decisiones correctivas que toma la institución de acuerdo al manual de convivencia.

La edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.

Haber obrado por motivos nobles o altruistas.

Haber observado buen comportamiento anterior.

Confesar la falta antes de iniciar el proceso comportamental.

Afección psicológica comprobada, siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.

Haber sido inducido a cometer la falta por un compañero, alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.

Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.

Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso comportamental.

La asistencia respetuosa del acudiente a las diversas citaciones, convocatorias e invitaciones hechas por la institución a lo largo del año escolar.

- *Antecedentes Agravantes.* Son conductas, actitudes o valores que aumentan o agravan la rigurosidad del correctivo formativo. Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad del estudiante las siguientes.

Reincidir en las situaciones.

Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.

Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.

El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.

Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañinos.

Cometer la falta con la complicidad o participación de menores inducidos a ello.

No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.

El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.

Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.



Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso pueda generar riesgo para la comunidad.

La no asistencia del acudiente a las diversas citaciones, convocatorias e invitaciones hechas por la institución a lo largo del año escolar.

El irrespeto y/o agresividad del acudiente hacia los miembros de la comunidad educativa

- *Practicidad en el debido proceso.* Los siguientes enunciados dan cuenta de cómo se aplica el debido proceso ante las situaciones que afectan la convivencia escolar por parte de miembro alguno de la Comunidad Educativa.
 1. Cualquier persona de la Comunidad Educativa puede y debe poner en conocimiento a docentes o directivos el hecho de una presunta situación presentada por estudiantes, ya sea verbal o por escrito (físico o virtual), respetando el conducto regular.
 2. El docente o Directivo conocedor de la situación realizara el análisis de los hechos que dan origen a la posible situación, garantizando el derecho a la intimidad y la confidencialidad de la información suministrada, según sea el caso.
 3. El docente o Directivo conocedor de la situación deberá garantizar la protección de quien informe contra posibles acciones o represalias.
 4. Análisis e investigación de los hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan determinar si se cometió o no la situación y se proceda a la absolución o aplicación de acciones pedagógicas o correctivas.
 5. Si los hechos se califican como situación que afecta la convivencia, el estudiante tendrá derecho a ser escuchado y presentar sus descargos y si es encontrado inocente, se debe hacer esta aclaración.
 6. Si se determina responsabilidad en la situación cometida, la instancia competente establece e informa al estudiante y/o su Acudiente la aplicación de la acción pedagógica o correctiva, dándole también a conocer que posee cinco días hábiles para interponer el recurso de reposición o apelación según sea el caso. Determinar la instancia competente



7. La acción pedagógica o correctiva solo se aplicará cuando vencido el plazo el estudiante o su Acudiente no interponen recurso alguno o cuando el recurso interpuesto no es decidido a favor del estudiante.
- *Mecanismos de solución.* Las estrategias y alternativas de solución de una situación que afecta la convivencia son:
 1. Acordar, es decir voluntad de las partes para negociar.
 2. Conocer y respetar los diferentes puntos de vista, implica capacidad de escucha para mantener comunicación efectiva y asertiva. Saber escuchar, preguntar, entender necesidades, intereses, angustias, temores y razones.
 3. Encontrar intereses comunes, como una oportunidad para llegar a posibles acuerdos.
 4. Generar posibles soluciones; los implicados cooperan para encontrar varias alternativas como superación a las dificultades que se presentan.
 5. Evaluar las opciones, es decir, seleccionar las más convenientes.
 6. Formalizar el manual, se refiere al compromiso escrito que hacen las partes, a las acciones pedagógicas y correctivas si las hay, al seguimiento del manual y a quienes se hacen cargo de éste.
 - *Mecanismos para garantizar la privacidad de la información.* Se utilizarán los siguientes:
 1. Para garantizar la privacidad de la información escrita, esta se guardará en rectoría en un archivo donde reposaran las actas y documentos de las actuaciones del comité escolar de convivencia, sólo podrá acceder a ella el rector o la persona que este disponga.
 2. La documentación digital quedará grabada en el computador de coordinación, que cuenta con una clave para limitar el acceso.
 3. Se firmará un pacto de confidencialidad con las personas que intervienen en el caso, que será archivado en rectoría de acuerdo a los dispuesto en el inciso uno.



- *Mecanismos para protección a la víctima y al informante*
- 1. La o las personas que conozcan el caso deberán firmar el pacto de confidencialidad que promueva la protección de las personas asociadas al caso que se esté interviniendo.
- 2. Inmediatamente se llamará a los padres o acudientes de la víctima y del victimario para protegerlos.
- 3. En caso de presentarse amenazas de algunas de las partes, el rector procederá a remitir a las entidades correspondientes y se realizará el acompañamiento pertinente de acuerdo al caso.
- 4. Todo el procedimiento llevado a cabo quedará consignado en actas y archivados en rectoría.

5.3.2. Protocolos para las situaciones que afectan la convivencia presencial o virtual

Este protocolo tiene el carácter secuencial y progresivo, es decir, se aplica al estudiante según el tipo de situación que afecta la convivencia y de manera sucesiva entre las diferentes etapas o fases del protocolo, según las situaciones que sucesivamente presente el estudiante. Con el fin de establecer una graduación en la gravedad de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se realizó una codificación de estas en tipo I, tipo II y tipo III, las cuales se deben tener en cuenta en el momento de llevar a cabo el procedimiento respectivo y la aplicación de correctivos. De acuerdo a la ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, decreto 1075 de 2015, se definen las situaciones de la siguiente forma:

5.3.2.1. Situaciones Tipo I

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



Situaciones

- TI-1. Realiza actos contra la integridad personal, en las celebraciones de cumpleaños, despedidas o cualquier otra manifestación de alegría (pólvora, maicena, huevos y similares). No se puede perturbar a la comunidad estudiantil, ni dentro ni fuera de la institución.
- TI-2. Usa expresiones irrespetuosas y vocabulario soez en cualquier ocasión, contra compañeros, docentes, o demás personas de la institución.
- TI-3. Maltrata los implementos del aula, de educación física, laboratorios, salas especializadas, parque infantil y la planta física en general.
- TI-4. Se acerca a la malla para hacer compras a los vendedores ambulantes y/o recibir materiales o comestibles.
- TI-5. Realiza ventas dentro de la institución sin la respectiva autorización de rectoría.
- TI-6. Tiene comportamientos inadecuados cuando está representando a la institución en actividades externas (incumplimiento de normas, retiro no autorizado, etc.).
- TI-7. Practica juegos bruscos y bromas que afecten la integridad de los demás.
- TI-8. Practica mal comportamiento (de palabra o de hecho) en los vehículos que están al servicio de la institución.
- TI-9. Esconder, voltear o arrojar morrales y objetos personales de sus compañeros.
- TI-10. Irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación o asumir comportamientos irrespetuosos en actos cívicos y de comunidad.
- TI-11. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes del estudiante.



- TI-12. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos docentes de la institución.
- TI-13. Quedarse por fuera del salón en horas de clase.
- TI-14. Llegar tarde a la institución reiteradamente y sin justificación.
- TI-15. Falsifica documentos institucionales: Excusas, firma de docentes, certificados de notas, guías.

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
Apertura de libros de seguimiento para situaciones tipo I	Coordinación	Libro de seguimiento
El docente que tenga conocimiento del hecho tiene un diálogo con los estudiantes, presentado las alternativas de solución (negociación directa, mediación – ver cuadros siguientes), todo debe quedar registrado.	Docente que observa la conducta	Dialogo Registro en formato de seguimiento a estudiantes
El docente informa a tutoría de lo sucedido con el fin de hacer seguimiento a los acuerdos establecidos.	Docente que observa la situación	
En la cita de tutoría se refuerza la importancia de mejorar sus comportamientos dentro y fuera de la institución	Tutoría	Se deja constancia en los comentarios del seguimiento de tutoría en plataforma o en la agenda
En caso de incumplimiento o reincidencia se inicia el proceso disciplinario remitiendo al CEC.	Docente, coordinación	Remisión

Para la atención de las situaciones tipo I se tendrán en cuenta la **Justicia consensual**, es decir, aquella que devuelve a los actores educativos la potestad de resolver sus situaciones conflictivas y de violencia desde la propia voluntad de hacerlo, en ejercicio de su autonomía y bajo la convicción de que una fórmula de justicia obligada por un tercero ajeno al conflicto no tendrá el mismo valor, legitimidad y eficacia dados por las partes a las construidas por ellas mismas y, por lo tanto, asumidas como valiosas (...)La justicia consensual no implica coerción,



es decir, nadie puede obligar a las partes a acudir a los mecanismos que la conforman, a permanecer en la mesa de negociación o a acordar. La herramienta de la justicia consensual es la palabra y su técnica es la negociación. (Puerta, 2015, p: 96)

En la institución educativa se utilizarán como mecanismos de justicia consensual, que prevengan la necesidad de llegar a un proceso disciplinario con debido proceso, la negociación directa y la mediación:

Negociación Directa

Es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos donde las partes buscan salidas de manera directa, es una forma válida de gestionar conflictos, se debe contar con el interés de los involucrados de llegar a acuerdos. Para su correcto funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Que las situaciones tipo I a las que se les puede aplicar estén definidas.
- Que los estudiantes conozcan y se apropien de los principios de esta metodología
- Que el CEC o a quien delegue haga seguimiento continuo.

La siguiente es la metodología que se debe seguir en la aplicación de este mecanismo: Si este mecanismo falla porque alguno de los involucrados no le interesa la negociación directa, se levanta de la mesa sin concluir el proceso, después de negociar no se logra ningún acuerdo o se incumplen los mismos, se da inicio al proceso disciplinario con debido proceso.

Mediación

Es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos donde las partes se apoyan de un tercero, que no resuelve el conflicto, pero facilita y apoya para encontrar las salidas. Para su correcto funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Que el CEC o el docente remita la situación y exista interés de las partes.
- Que exista una lista de mediadores bien formados y en lugar visible.
- El centro de mediación determina los mediadores de acuerdo a la situación.

La siguiente es la metodología que se debe seguir en la aplicación de este mecanismo:

1. Premediación: se informa al mediador para que defina el encuentro



2. Entrada: encuentro, presentación y establecimiento de reglas
3. Cuéntame: cada una de las partes da su versión del asunto
4. Ubicarnos: se ven las diferentes caras y aristas del conflicto
5. Arreglo: Inicia la negociación, las partes dicen cómo se puede resolver
6. Acuerdo: se determina cómo se resolverá el conflicto y cuáles son los acuerdos, los cuales deben quedar escritos mediante acta de mediación.
7. Cierre: se determina la forma, fecha y lugar para el seguimiento de los acuerdos
8. Seguimiento: verificar el cumplimiento de los acuerdos para saber el paso a seguir

Si este mecanismo falla porque alguno de los involucrados no le interesa la mediación, se levanta de la mesa sin concluir el proceso, después de negociar no se logra ningún acuerdo o se incumplen los mismos, se da inicio al proceso disciplinario con debido proceso

Proceso disciplinario con debido proceso

Es un proceso que inicia cuando la negociación directa o la mediación fallan, “es la situación en que jurídicamente se encuentra un estudiante cuando la institución educativa le endilga la presunta violación de alguna norma de la institución, contemplada de manera explícita en el manual de convivencia” (Puerta, 2011, p. 244). Cuenta con cinco fases que se definen a continuación:

1. Indagaciones: el CEC informa a las partes que es el proceso disciplinario y sus alcances, realiza las averiguaciones iniciales, tipifica la situación, los involucrados, modo, tiempo y lugar de los hechos. Asimismo, determina si archiva el caso o abre el proceso
2. Inicio de proceso: el CEC eleva pliego de cargos a través de una resolución, notifica oficialmente a los implicados, se deben presentar los descargos en los tiempos definidos para tal fin (5 días hábiles). El personero debe acompañar a los presuntos implicados durante todo el proceso.
3. Fase probatoria: se deben practicar las pruebas ordenadas por el CEC y las solicitadas por los involucrados (se permiten todos los medios de prueba reconocidos por la ley colombiana), se presentan por escrito los alegatos de cierre por los presuntos implicados (La defensa debe estar de acuerdo con los resultados de las pruebas.



4. Fase decisoria: el CEC decide si responsabilizar o absolver, en el último caso archiva el proceso, los presuntos implicados tienen oportunidad de interponer recursos, después de los recursos el CEC decide confirmar y aplicar la sanción o absolver, por último, se archiva el proceso.

Nota: seguir el procedimiento establecido para determinar si hay o no lugar a sancionar, garantiza los derechos del presunto responsable quien está presumido en inocencia y tiene derecho a defenderse; por eso todas las actuaciones deben quedar por escrito para determinar si se cumplieron o no, estos pilares del debido proceso.

Acciones pedagógicas y/o correctivas para situaciones tipo I.

- Presentación de excusas en privado
- Presentación de excusas en público
- Acción o servicio comunitario.
- Asignación de labor colaborativa
- Reparación del o los perjuicios causados al otro
- Presentación de trabajo reflexivo sobre la situación presentada.
- Realizar actividades de reflexión en jornada contraria
- Remisión a profesionales y personal de apoyo cuando se trate de estudiantes con NEE.
- Cumplimiento por la familia con las remisiones mencionadas
- Privación de actividades extraescolares: si el estudiante realiza representaciones de taller y/o institucionales será retirado de este cargo; así mismo, si existen salidas pedagógicas externas no podrá asistir.

5.3.2.2. Situaciones Tipo II

Corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a) que se presente de manera repetida



o sistemática; b) que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones

- TII-1. Participa de agresiones físicas dentro de la institución o en actividades extramurales con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- TII-2. Trae o exhibe material pornográfico en cualquier medio que sea explícito en escenas de violencia, abuso, pornografía o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- TII-3. Participa en cualquier tipo de maltrato que se tipifique como acoso escolar, discriminando o maltratando a las demás personas en razón de su raza, credo, género, condición social, orientación sexual o manifestación de su libre desarrollo de la personalidad, de manera sistemática o continua.
- TII-4. Utiliza las redes sociales y nuevas tecnologías para ofender, presionar o practicar acoso escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ciberacoso).
- TII-5. Participa en peleas o conflictos con estudiantes de otras instituciones educativas ya sea de manera física o virtual.
- TII-6. Intimida, presiona o pide dinero de forma reiterada a estudiantes con quienes mantiene una relación de poder asimétrico.

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
Apertura de carpetas por estudiante para situaciones tipo II	Comité escolar de convivencia	Carpeta
Recepción del caso por parte de coordinación		
-El docente que presencia la situación hace el registro y remite el caso a coordinación	Docente	Registro de situaciones



<p>-En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y/o mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el registro de situaciones.</p>	<p>Docente que presencia la situación con acompañamiento de coordinación</p>	<p>Registro de situaciones</p>
<p>- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en el registro de situaciones. Es importante dejar claro que el agresor también es un sujeto de derechos, motivo por el cual también se le debe proteger.</p>	<p>Docente que presencia la situación con acompañamiento de coordinación</p>	<p>Registro de situaciones</p>
<p>- Una vez garantizada la atención requerida, la coordinación debe citar a las partes involucradas y a los padres o acudientes de los estudiantes, para que puedan exponer y precisar lo acontecido. Se dialogará y se les informará acerca de las opciones de ir a mediación o de someterse a un proceso disciplinario. Se les explica en qué consiste cada opción.</p>	<p>Coordinación</p>	<p>Registro de llamadas y/o citación a padres de familia. Registro de situaciones</p>
<p>-Si no se llega a un acuerdo la Coordinación deberá solicitar las pruebas a cada uno de los implicados y se remite al CEC. Esta atención se realizará de manera individual con cada una de las partes para evitar confrontaciones y garantizar la seguridad de los involucrados, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p>	<p>Coordinación</p>	<p>Pruebas anexas al registro de situaciones y remisión al CEC</p>
<p>Si las partes involucradas aceptan la opción de mediación, se determinarán conjuntamente las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados,</p>		



el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.		
Asistencia a mediación escolar para definición de acciones restaurativas y seguimiento a las mismas.	Coordinación	Registro de situaciones
-Si se dio una adecuada resolución del conflicto luego del paso al centro de mediación escolar, Coordinación deberá informar al CEC lo sucedido y las medidas adoptadas. La dirección de taller realizará el seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva y el caso se cerrará.	Coordinación Dirección de taller	Remisión de casos al comité escolar de convivencia para información Registro de situaciones Acta de reunión
Si las partes no aceptan la mediación, coordinación remite el caso al CEC para el proceso disciplinario con debido proceso:		
-Coordinación entrega el registro de situaciones y las pruebas anexas, teniendo en cuenta el correcto diligenciamiento de dicho registro.	Coordinación	Registro de situaciones
Definición de mecanismos de protección a los posibles informantes y que garanticen la intimidad y la confidencialidad	CEC	Acta de reunión
-Citación a padres de familia o acudientes para informar sobre la situación	CEC	Registro de llamadas y/o citación a padres de familia.
- El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	Rectoría	Reporte en aplicativo
-El CEC definirá acciones de prevención y promoción encaminadas a solucionar el conflicto de manera efectiva, ciñéndose al debido proceso. Tendrá en cuenta la promoción de las competencias ciudadanas y el seguimiento a las acciones llevadas a cabo desde los proyectos institucionales.	Comité escolar de convivencia	Acta de reunión



Para la atención de las situaciones tipo II, en la institución educativa se tendrán en cuenta la **Justicia restaurativa** y en los casos que sean necesario se utilizará el proceso disciplinario con debido proceso.

Justicia restaurativa

Es un tipo de justicia consensual que se preocupa por la reparación integral del daño causado a la víctima, la reintegración sin señalamiento del ofensor y la víctima a la convivencia, la recuperación de la confianza y la reconstrucción del tejido social” (Puerta, 2016, p:16). Los siguientes son las acciones de apoyo que el CEC debe cumplir para hacer un uso adecuado de la justicia restaurativa:

- Con la víctima: llevar a cabo un proceso de des victimización, para que esté sin temor y se sienta nuevamente un sujeto de derecho.
- Con el ofensor: llevar a cabo diálogos privados para evitar nuevas violencias.
- Con las familias: generar reflexiones y apoyar su responsabilización
- Otras acciones: capacitarse internamente y a los demás docentes sobre los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, hacer seguimiento constante y tener un equipo capacitado para acompañar estos procesos.

Para llevar a cabo este mecanismo, en la institución educativa se tendrán como herramientas, las siguientes:

Conferencia víctima- ofensor: inicialmente por separado y luego conjuntamente, con un facilitador que guíe el proceso y ayude a buscar solución a las violencias y a reparar a las víctimas. Los siguientes son los pasos:

1. Trabajo individual con cada parte (posibilidad de apoyo, no participan: apoyan)
2. Acercamiento entre la víctima y el victimario con la intervención del facilitador
3. La víctima expone su vivencia y habla de los perjuicios y daños sufridos
4. El victimario explica lo sucedido, responde a las preguntas y cuestionamientos de la víctima
5. Seguimiento y archivo si hubo cumplimiento



6. Seguimiento y proceso disciplinario si hubo incumplimiento

Círculos de Paz: Metodología que permite que los participantes ubicados en círculo, con ayuda de un facilitador puedan hablar sobre la situación que afecta la convivencia. Las siguientes son las características de dicho espacio:

1. Se pretende ampliar el espacio de participación de los involucrados teniendo en cuenta sus necesidades de comunicación
2. Cuenta con un facilitador que lidera el proceso
3. Incluyen valores que comprenden: respeto, valor de cada uno, integridad e importancia de hablar con el corazón.
4. Los participantes deben ubicarse en círculo, se hace circular en orden un objeto para hablar, de modo que todos sean escuchados
5. Seguimiento y archivo si hubo cumplimiento
6. Seguimiento y proceso disciplinario si hubo incumplimiento

Conferencias Familiares: Incluye los familiares de las víctimas, el ofensor y demás actores, con la ayuda de un facilitador el taller decide cómo el ofensor repara el daño. Las siguientes son las características de dicho espacio:

1. Debe ser organizada por profesionales de bienestar social, estos ayudan a decidir quiénes deben estar presentes en la conferencia y a diseñar un procedimiento.
2. Debe haber un acompañamiento a las familias tanto de la víctima como del ofensor
3. Se debe adaptar el proceso de acuerdo a las particularidades culturales de las partes
4. Las víctimas pueden traer a alguien que defienda sus derechos
5. El facilitador debe ser imparcial, pero ocuparse de que haya reparación
6. Es posible la realización de un consejo familiar para conversar sobre lo sucedido y discutir opciones de reparación, desarrollar un plan completo para el ofensor aprobado por todos (reparación, prevención y sanción cuando es necesario)
7. Seguimiento y archivo si hubo cumplimiento
8. Seguimiento y proceso disciplinario si hubo incumplimiento



Proceso disciplinario con debido proceso

Es un proceso que inicia cuando la negociación directa o la mediación fallan, “es la situación en que jurídicamente se encuentra un estudiante cuando la institución educativa le endilga la presunta violación de alguna norma de la institución, contemplada de manera explícita en el manual de convivencia” (Puerta, 2011, p. 244). Cuenta con cinco fases que se definen a continuación:

1. Indagaciones: el CEC informa a las partes que es el proceso disciplinario y sus alcances, realiza las averiguaciones iniciales, tipifica la situación, los involucrados, modo, tiempo y lugar de los hechos. Asimismo, determina si archiva el caso o abre el proceso
2. Inicio de proceso: el CEC eleva pliego de cargos a través de una resolución, notifica oficialmente a los implicados, se deben presentar los descargos en los tiempos definidos para tal fin (5 días hábiles). El personero debe acompañar a los presuntos implicados durante todo el proceso.
3. Fase probatoria: se deben practicar las pruebas ordenadas por el CEC y las solicitadas por los involucrados (se permiten todos los medios de prueba reconocidos por la ley colombiana), se presentan por escrito los alegatos de cierre por los presuntos implicados (La defensa debe estar de acuerdo con los resultados de las pruebas.
4. Fase decisoria: el CEC decide si responsabilizar o absolver, en el último caso archiva el proceso, los presuntos implicados tienen oportunidad de interponer recursos, después de los recursos el CEC decide confirmar y aplicar la sanción o absolver, por último, se archiva el proceso.

Nota: seguir el procedimiento establecido para determinar si hay o no lugar a sancionar, garantiza los derechos del presunto responsable quien está presumido en inocencia y tiene



derecho a defenderse; por eso todas las actuaciones deben quedar por escrito para determinar si se cumplieron o no, estos pilares del debido proceso

5.3.2.3. Situaciones Tipo III

Corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV libro II de la ley 599 de 2000 o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal vigente.

Situaciones

De acuerdo a la ley 1620 de convivencia escolar, las situaciones tipo III están asociados a los delitos consignados en la legislación colombiana, por tal motivo no se listan.

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
Garantía de atención inmediata en salud física o mental		
- Información inmediata de la situación a rectoría.	Miembro de la comunidad educativa que presencie la situación	Registro de situaciones
- Remisión de las personas involucradas al servicio de salud cuando se requiera.	Rector o miembro de la comunidad educativa que presencie la situación	Copia de informe de atención en salud.
-Si se requiere se solicita el servicio de ambulancia y se deriva con la póliza de seguros a la IPS más cercana.	Personal administrativo de la institución educativa o coordinación	Copia de informe de atención en salud.
-Citación inmediata a padres de familia o acudientes	Coordinación o docente que presencie la situación	
-El estudiante afectado se debe acompañar por el acudiente o un docente.	Docente – padre de familia o acudiente	Copia de informe de atención en salud.
-Las personas involucradas que no requieren remisión a servicio de salud deben ser acompañadas en rectoría o coordinación hasta que llegue el acudiente o la autoridad competente.	Rector, coordinador o docente	
Informe de la situación a la autoridad competente		



Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
-Llamar al número asignado por el cuadrante de la Policía nacional o de infancia y adolescencia para la atención de la situación.	Rectoría o coordinación	Registro de llamadas
-Entrega del informe del suceso a la autoridad competente.	Rectoría o coordinación	Informe
-Diligenciar el registro de situaciones y entregarlo a coordinación.	Docente que presencia la situación	Registro de situaciones
Convocatoria al comité de convivencia.		
-Citación a los integrantes del comité de convivencia a reunión extraordinaria	Rector	Se deja constancia escrita
-El rector como presidente del CEC, informará a los participantes de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.	Rector	Acta de comité de convivencia
-El comité establece los mecanismos de garantía de protección para la víctima, el agresor y las personas denunciadas. De tal manera que se respete sus derechos (intimidad, buen nombre, educación, entre otros) y que no sean estigmatizados.	Comité escolar de convivencia	Acuerdo de confidencialidad. Acta de reunión
Aplicación de estrategias pedagógicas y convivenciales		
-Citar a los acudientes y estudiantes involucrados de manera individual en los casos que aplique, para hacer seguimiento a la situación.	Comité escolar de convivencia	Registro de llamadas y/o citación a padres de familia.
-El comité establece la necesidad de remisión a apoyos clínicos y psicosociales externos.	Comité escolar de convivencia Orientación escolar	Acta de reunión Remisión externa
-El comité establece la necesidad de apoyos pedagógicos y académicos extracurriculares.	Comité escolar de convivencia coordinación	Acta de reunión



Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
-El comité establece la remisión a consejo directivo de acuerdo a las necesidades que se analicen.	Comité escolar de convivencia	Acta de reunión Remisión consejo Directivo
-El comité implementa estrategias de promoción y prevención para que la situación no se vuelva a presentar.	Comité escolar de convivencia	Plan de acción de convivencia
Reporte del caso al sistema de información unificado		
-Archivo de todos documentos y soportes que se generaron con la situación en la carpeta del estudiante	Coordinación	Carpeta del estudiante.
-El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	Rectoría	Reporte en aplicativo

Nota Aclaratoria: Todas las situaciones virtuales están consideradas en el anexo 6.15: Convivencia Digital.

5.3.3. Componente de Seguimiento para situaciones presenciales y virtuales.

De acuerdo al artículo 30 de la ley 1620 y al artículo 48 del decreto reglamentario 1965, el componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del decreto antes mencionado, a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



Notas:

- Si en coordinación se determina que el estudiante tiene condiciones que indiquen riesgo psicosocial, podrá ser remitido simultáneamente a orientación escolar para que se realice la asesoría pertinente.
- Dialogo formativo. Permite al estudiante el reconocimiento de sus fortalezas, logros y dificultades llegando a acuerdos para mejorar su comportamiento
- Formato de seguimiento a estudiantes y registro de casos: debe contener la fecha, descripción de la situación, acción correctiva, firmas del docente y estudiante. Las decisiones que tome el docente en este paso podrán ser objeto de recurso de reposición o apelación aplicando el conducto regular. El docente observador de la situación hace el seguimiento al cumplimiento de la acción pedagógica, velando porque esta se realice.

5.3.4. Comisiones de Convivencia Escolar

Se ocupan del seguimiento y evaluación de la mejora de la convivencia escolar durante cada periodo, analizando las situaciones que alteran la convivencia escolar en la institución educativa de estudiantes que presenten conductas inadecuadas o que afecten el ambiente del aula y realiza seguimiento a los estudiantes con compromiso pedagógico de convivencia.

Se realizan por grados al finalizar cada periodo académico.

Están conformadas por:

- Directores de grupo
- Un padre de familia o acudiente por cada grupo
- Los estudiantes representantes de cada grupo
- El director de grupo debe dejar la observación y estrategia de mejoramiento en la plataforma máster del estudiante analizado y elaborar el acta de la comisión.

De ser recurrente el incumplimiento a las normas por parte del estudiante, el director de grupo cita al acudiente para establecer acuerdos de mejora, si se presenta incumplimiento se remite a tutoría o coordinación.



5.3.5. Estrategias de restauración del daño y sanciones

Como se observa en el texto *“Competencias ciudadanas: de los estándares a la aula”* (Chaux, 2004: 35); es necesario tener en cuenta que las acciones que se tomen para solucionar una situación que se presente, debe orientarse a *la búsqueda de soluciones en vez de la búsqueda de castigos. Por ello refiere que “la estrategia de la disciplina positiva busca que las discusiones, dentro o fuera de una reunión de clase, logren ser provechosas produciendo ideas creativas sobre cómo mejorar una situación o resolver un problema.* Jane Nelsen y Lynn Lott (1999) proponen que para lograr esto, puede trabajarse siempre a partir de *“Las cuatro R de las soluciones”*: Esto significa que todas las soluciones que se propongan deben ser: Respetuosas, Razonables, Relacionadas y Reveladas.

- *Respetuosas*: Las soluciones que se plantean respetan la dignidad de todas las personas involucradas.
- *Razonables*: La solución planteada debe estar al alcance de las personas involucradas, y debe estar relacionada con una sanción razonable y, en el mejor de los casos, acordada entre todos.
- *Relacionadas*: Las soluciones que se plantean deben estar relacionadas con el problema que se desea resolver; es decir, deben ser una verdadera alternativa para resolver el problema o corregir la situación que se desea mejorar.
- *Reveladas*: Las soluciones que se plantean deben ser explicadas de antemano a las personas interesadas. Ésta es una parte muy importante en el establecimiento de acuerdos y reglas: siempre es necesario acordar cuál sería la solución más conveniente en el caso en que una o más personas faltaran al acuerdo o a la norma establecida.

1. Estrategias de restauración del daño

De acuerdo a lo anterior, a continuación se presenta una lista de propuestas para acciones pedagógicas restaurativas, con las que se pretende educar al estudiante en competencias ciudadanas y resolución de conflictos, para que asuma la responsabilidad en la situación presentada, en el daño causado y en la solución de la misma; es de aclarar que estas son



propuestas que pretenden ser solamente activadores de la creatividad de los docentes y que no agotan las posibilidades de acciones restaurativas que se pueden implementar dada la situación que se presente.

1. Concertar con el estudiante la acción reparadora para la situación presentada
2. Discutir con la familia la situación presentada, definiendo estrategias de cambio, luego compartir con el taller lo que se habló en la familia y las estrategias que se pueden implementar.
3. En la semana siguiente a la situación, el estudiante será la persona encargada de promover buen trato en el salón apoyando positivamente cuando se presente algún conflicto interno.
4. Realizar un reconocimiento público a los compañeros que mejor forma tienen de solucionar los conflictos y compartir con ellos una tarjeta o carta de felicitación.
5. Elaborar una publicidad para repartir entre los compañeros donde responda a la pregunta: Por qué vale la pena solucionar pacíficamente los conflictos o la pregunta se adecúa a la situación presentada.
6. Elaborar 10 preguntas para alguien que es impulsivo o agresivo y buscar dos personas en el taller para que las respondan; posteriormente exponerlo y debatirlo en el taller.
7. Realizar un collage promoviendo el respeto, la autoestima...(el tema de la situación)
8. Investigar que son acciones pro-sociales, elegir tres de ellas y exponer cómo se pueden aplicar en el taller.
9. Plantear y ejecutar una acción encaminada a reparar el daño emocional que se le pueda haber causado al compañero.
10. Analizar los factores que intervienen en la situación presentada que lo llevó a la situación (espacio físico, familiar, emocional) y realizar una propuesta para no volver a cometerlo y que pueda ser tenida en cuenta para otros compañeros.
11. Realizar una encuesta a estudiantes, docentes (número de encuestas que el docente elija) sobre: características de un buen compañero, de un buen docente, padre de familia luego organizar la información y presentarla al taller.



12. Elaborar un escrito que responda a la pregunta: ¿Qué me motivaría a mejorar mi comportamiento? (1 hoja)
13. Investigar 3 cuentos, fábulas o historias sobre el motivo de la situación y presentarlo en clase explicando por qué te llamó la atención y los valores que promueve.
14. Presentar un video de motivación al cambio en el taller y explicar por qué se eligió, en qué se relaciona con el estudiante o el taller y la situación presentada.
15. Explicar que son las habilidades sociales al taller y ejemplos de algunas de ellas mediante dramatizaciones o de otra manera creativa, que el taller logre comprender.
16. Averiguar qué es acoso escolar, el daño que produce y explicarlo a los compañeros mediante una forma creativa.
17. Consultar qué es la escucha activa, características y ejemplos y presentarla en el taller mediante una dinámica.
18. Consultar que es la autoridad y qué posibilita el respeto a ésta en la vida de una persona; presentarla en el taller mediante un juego de roles.
19. Investigar y compartir con el taller un caso de superación personal.
20. Identificar una cualidad de cada uno de tus compañeros y resaltarla en un espacio de la sesión.
21. Consultar la vida de un maestro espiritual ej. Gandhi, Mahoma, Jesús y compartir con el taller la principal enseñanza que esta persona dejó.
22. Investigar y socializar con los compañeros tres formas de autocontrol. -Presenta una obra creativa (títeres, teatro, canción, etc.),
23. Realizar un escrito de los tres valores más importantes que se afectaron con la situación presentada.
24. Realizar una exposición sobre uno de los puntos del decálogo de convivencia y presentarla al taller.
25. Apoyar una actividad de promoción y prevención en la institución.
26. Trabajar con el taller dilemas morales asociados a la situación que se presentó, que implique evaluación y transformación del conflicto.



27. Definir un espacio semanal en el que el taller pueda hablar de los conflictos presentados y las estrategias utilizadas para abordarlos.
28. En el cierre del taller a la par que se revisan las metas académicas, también abordar los sentimientos y dar un espacio para que los que hayan tenido conflictos puedan expresarse y si es del caso pedir excusas.
29. A la par de las acciones anteriores si el caso está asociada a reparaciones económicas estos deben ser remitido al Consejo directivo para su atención.
30. Y demás acciones que sean propuestas por el docente o los estudiantes de acuerdo a la situación.

2. Sanciones.

Para todas las situaciones o conductas se podrán aplicar algunas de las siguientes sanciones u otras que defina el ente responsable y que sean acordes a la situación presentada:

1. Privación de actividades extraescolares: si el estudiante realiza representaciones de taller y/o institucionales será retirado de este cargo; así mismo, si existen salidas pedagógicas externas no podrá asistir.
2. Trabajo escolar extensivo de un día dentro de la institución: esta será aplicada por la coordinación con resolución rectoral y con conocimiento del padre de familia o acudiente; el estudiante deberá elaborar un documento con los compromisos que va asumir para mejorar su comportamiento, realizar trabajo en las guías establecidas y entregar reporte escrito al finalizar la jornada a coordinación. El descanso pedagógico deberá definirse en un horario diferente al general.
3. Trabajo escolar extensivo de tres días: la coordinación citará a los padres de familia para informarles de la situación presentada y se les notificará con base en la resolución rectoral la sanción impuesta, que consiste en la asistencia en jornada completa a la institución educativa con el acudiente o un adulto responsable definido por este. Los estudiantes deberán responder un guion de valores (ver anexo Guion de valores) sobre las situaciones que infringieron y sustentarlo ante un taller de la jornada contraria que



- será elegido por Coordinación. Además, deben seguir avanzado en las actividades propuestas en las guías de las áreas que le corresponde en esos días.
4. Trabajo escolar extensivo de cinco días: será expedido a través de una resolución rectoral con base en el proceso llevado a cabo por coordinación o el de convivencia. Coordinación citará a los padres de familia, para informarles sobre la sanción impuesta, que consiste en la asistencia en jornada completa con el acudiente o un adulto responsable definido por este, donde el estudiante deberá realizar las guías sobre las áreas correspondientes a los días de la sanción en la biblioteca. Además, el estudiante deberá responder un guion de valores (ver anexo guion de valores) sobre las situaciones que infringieron y sustentarlo ante un taller de la jornada contraria que será elegido por Coordinación.
 5. Si el estudiante continúa participando en situaciones negativas, será remitido al consejo directivo, para que este tome las decisiones pertinentes para el caso.
 6. Todo trabajo escolar extensivo dentro de la institución debe ser en compañía del acudiente o adulto responsable, en caso de no ser posible este trabajo será en la casa bajo la responsabilidad de la familia.
 7. El comité escolar de convivencia podrá remitir el caso al consejo directivo quien podrá definir la escolarización con trabajo en casa, cuando las situaciones afecten el desarrollo integral de los demás miembros de la comunidad educativa o como forma de proteger al estudiante de posibles acciones en su contra.
 8. El comité escolar de convivencia podrá remitir el caso al consejo directivo quien podrá definir la cancelación de la matrícula, cuando las situaciones sean de una gravedad tal que afecten el desarrollo integral de los demás miembros de la comunidad educativa o como forma de proteger al estudiante de posibles acciones en su contra.

Recomendaciones:

- En todo caso el estudiante debe realizar las acciones de reparación simbólica o económica a que haya lugar.



- El procedimiento para aplicar sanciones debe ser en forma paulatina y progresiva: además debe existir relación de proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción a aplicar.
- Si los padres de familia o acudientes no asumen el acompañamiento exigido por la institución al interior de la misma, deberán hacerse responsables de que el estudiante cumpla su sanción por fuera de la institución.
- En caso de que el estudiante y sus padres de familia y/o acudientes no estén de acuerdo con la sanción establecida, tiene hasta cinco días hábiles para reunir pruebas y argumentos, que le permitan acceder al derecho de reposición ante quien definió la sanción, y quien tendrá hasta cinco días hábiles para emitir la decisión respectiva.
- En caso de persistir el desacuerdo frente a la decisión emitida el estudiante tendrá derecho a utilizar el recurso de apelación ante el superior jerárquico (Comité escolar de convivencia, consejo académico y/o directivo o en su defecto Secretaría de Educación)



TÍTULO 6: ANEXOS

6.1. Temporalización asistida para estudiantes con dificultades comportamentales y académicas

Según la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la salud y a la educación de calidad; para ello, debe realizarse un trabajo mancomunado entre las instituciones estatales, la sociedad y la familia. La presente propuesta atiende a los ajustes razonables que buscan promover la inclusión a través de alternativas educativas amplias que vinculen a todos los estudiantes y proporcionen el acceso, la permanencia y promoción en el entorno educativo. De esta forma se da respuesta al cumplimiento de la Ley Estatutaria 1618 de 2013 por la cual se avala y asegura “el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 2009.”

1. Artículo 2 - Numeral 8: “Enfoque diferencial: Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características individuales de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio positivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas.”

2. Artículo 5 - Numeral 3: En garantía del ejercicio efectivo de todos los derechos, se debe “Asegurar que en el diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de sus planes, programas y proyectos, se incluya un enfoque diferencial que permita garantizar que las personas con discapacidad se beneficien en igualdad de condiciones y en términos de equidad con las demás personas del respectivo plan, programa o proyecto.” En correlación con la guía 49 de Convivencia Escolar, esta estrategia responde a los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento. Con relación a la promoción y la prevención, se referencia la construcción de estrategias pedagógicas que respondan al ejercicio de los derechos humanos; respecto a la atención y seguimiento, se estaría dando respuesta a una necesidad particular de la persona quien se encuentra en una situación que atenta contra su integridad o la integridad de los demás.



Objetivo

Garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades comportamentales que se encuentran incluidos en la institución educativa.

Temporalización asistida

La temporalización asistida es una estrategia de incorporación gradual a la jornada escolar que se implementa para dar respuesta a las diversas situaciones problemáticas que presentan algunos estudiantes con dificultades comportamentales y académicas que por sus condiciones particulares ya sean de orden biológico, psicológico o social, requieren un ajuste en los tiempos de la jornada escolar de manera parcial o total según el caso. Recibe la connotación de asistida porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la institución como de los padres de familia o acudientes.

Criterios:

Temporalización semiparcial:

Inicialmente se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante después de haber reconocido en qué momento del día a él le cuesta más trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 4 horas al día. Los padres de familia o acudientes deben recoger al estudiante en el establecimiento a la hora pactada, para terminar en el hogar la realización de las tareas escolares y la institución será la responsable de los procesos evaluativos del estudiante.

Si al analizar la temporalización semiparcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia, se procede a la temporalización parcial.

Temporalización parcial:



Se minimiza el tiempo de permanencia del estudiante disminuyendo los días de asistencia a la institución educativa, esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana; cuando se aumenta la temporalización a 3 días es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días), y se realizó el proceso de seguimiento y evaluación correspondiente. El estudiante debe ser recogido en la institución educativa y deberá cumplir con las actividades académicas faltantes en casa, la institución educativa en mutuo acuerdo con los padres de familia o acudientes serán los encargados de verificar que el estudiante si esté realizando las actividades, en el establecimiento los docentes estarán encargados de realizar los procesos evaluativos.

Si al analizar la temporalización parcial se concluye que ésta no ha sido efectiva para los fines de la estrategia se procede a la temporalización total.

Temporalización total:

El estudiante sólo asiste a la institución educativa a recibir y sustentar las guías dos veces por semana. La temporalización total se realiza cuando el uso de otras estrategias no fue efectivo para la modificación de la conducta.

Orientaciones generales para la temporalización:

- La temporalización es para estudiantes que presenten dificultades de comportamiento que afecten su autorregulación, convivencia con los demás y avance académico o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás.
- La temporalización se debe hacer por medio de una resolución rectoral.
- Se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.



- Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.
- Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención.
- Es responsabilidad del docente enviar las guías y verificar que sean realizadas y evaluadas. Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes realizar el acompañamiento permanente en casa.
- Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia.
- Teniendo en cuenta los resultados del proceso del estudiante, después de realizar un debido seguimiento se debe identificar si ésta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución educativa.
- En cualquiera de los casos, las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas.

Criterios para adoptar la estrategia:

Los Estudiantes que harán parte de esta estrategia, son aquellos que presenten un Diagnóstico de discapacidad o trastorno que afecte su autorregulación, comportamiento y convivencia con los demás y avances académicos; o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás. Debe existir un registro de remisión por parte del docente, directivo docente o personal de apoyo de la institución y externos (Por ejemplo, Psicólogo, UAI, neuropsicología).

Vigencia:

Teniendo en cuenta que la estrategia no es permanente y debe ser evaluada frecuentemente, se establecen unos tiempos para la aplicación de la misma.



Requisitos para formulación del trabajo pedagógico:

Las guías SERI que se enviarán a los estudiantes serán de las áreas a las que no podrá asistir por la temporalización. Dichas guías deben ser diseñadas teniendo en cuenta las características de la (el) estudiante, y de acuerdo a las competencias que se pretende que el alcance. Las instrucciones deben ser claras y concretas, con la información pertinente que le posibilite el desarrollo del trabajo.

Las modalidades en la temporalización, deben ser evaluadas permanentemente y su debido registro en el formato: Acuerdo Familia/Estudiante/Institución Educativa, y de igual forma en el formato Planilla Entrega de guías SERI.

Metodología

1. La temporalización se emite por Resolución Rectoral.
2. Se aplica después de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el PEI, el Manual de Convivencia, los propuestos por los profesionales de apoyo y los que el docente de aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en el libro de Acompañamiento de Convivencia Escolar.
3. Dicha estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, más no como una sanción, ya que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante.
4. Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de intervención, si no hay quien acompañe el proceso en casa, esta alternativa no se puede implementar.
5. Es responsabilidad del docente enviar las guías, documentos de apoyo y/o actividades y verificar que sean realizados y evaluados. Es responsabilidad de la familia realizar el acompañamiento permanente en casa.
6. Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia.



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



7. Teniendo en cuenta los resultados del proceso el estudiante, después de realizar un debido seguimiento, se debe identificar si ésta alternativa da respuesta a las necesidades del estudiante, si es necesario ampliar su vigencia o si el estudiante podrá ser reintegrado a la jornada académica regular en la institución.
8. En cualquiera de los casos, las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas



6.2. Procedimiento para la atención de conductas inadecuadas que se presenten presencial o virtualmente

Las siguientes conductas se presentan cotidianamente al interior de la institución, y en general están relacionadas con la falta de aprendizaje de pautas de comportamiento individuales en espacios sociales, que terminan afectando la vida en comunidad, pero que no se pueden tipificar como situaciones tipo I, tipo II y tipo III, puesto que no cumplen con las características que menciona la ley 1620 y el decreto reglamentario 1965 de 2013. Por ello, en estos casos prima la educación y el ejemplo para la mitigación y erradicación de dichas conductas; pues es claro que su aprendizaje no se hace únicamente desde la represión, sino desde el acompañamiento por parte de los adultos, en la definición de normas claras de comportamiento en niños, niñas y adolescentes.

A futuro, lo que se espera, es que en el proceso educativo, las conductas que mencionamos a continuación vayan desapareciendo y llegue el momento en que no sea necesario incluirlas en el manual de convivencia, puesto que lo que se quiere es que en ese momento ya se haya logrado una introyección de pautas prosociales, que posibiliten una convivencia más armónica al interior de la institución educativa; pero dado que sabemos que aún estamos en este proceso de enseñanza, consideramos necesario definir un procedimiento de atención para las siguientes situaciones:

Actitudes que afectan el ambiente en el aula

- Es impuntual para asistir a los talleres y a los demás actos realizados en la institución educativa.
- Utiliza en los talleres objetos distractores que afecta el desarrollo de las clases, estos serán retenidos por el docente, quien definirá las condiciones para su devolución.
- Porta el uniforme de manera inadecuada.
- Arroja basuras al piso generando deterioro de los espacios en común y del medio ambiente.
- Evade la realización del aseo del taller correspondiente.



- Se ausenta de la institución educativa o del taller sin autorización.
- No entrega oportunamente a los acudientes la información enviada desde la institución por docentes y directivos.
- Falta a la institución sin justa causa o no presenta la excusa respectiva.
- Desatender los reglamentos internos de cada una de las dependencias de la Institución.

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
El docente que tenga conocimiento del hecho tiene un diálogo con el estudiante, instándolo a que cambie su comportamiento y sugiriéndole nuevas formas de comportamientos más positivas. (Amonestación verbal)	Docente que observa la conducta	Dialogo verbal
Si hay reincidencia en los hechos anteriores el docente deberá hacer una amonestación escrita en la que debe tener en cuenta el diligenciamiento de todo el formato de seguimiento a estudiantes. Este formato se presenta de manera física y/o digital	Docente que observa la conducta	Formato de seguimiento a estudiantes
Si hay reincidencia, el docente informa verbalmente al director de taller para que haga seguimiento al comportamiento del estudiante.	Docente que observa la situación	
De ser necesario se cita a los acudientes para solicitar mayor acompañamiento y generar compromisos con el estudiante y su familia	Director de taller o docente	Se deja constancia en el libro de seguimiento.
En caso de ser necesario se remite a una instancia superior para su tratamiento.	Director de taller o docente.	Verbalmente o por formato de remisión



6.3. Procedimiento para la atención de situaciones de consumo de sustancias psicoactivas

El porte, tráfico y consumo de sustancias psicoactivas es una problemática que aqueja a la sociedad en general, por lo que las instituciones educativas no están exentas a que en sus espacios se presenten dichas situaciones, de ahí que nuestro país ha definido una serie de legislaciones que posibilitan prevenir y atender el uso de sustancias psicoactivas y promover estilos de vida saludable en los entornos escolares.

Específicamente para los centros educativos se observan como legislaciones importantes al respecto, la ley 1098 de 2006, quien en su artículo 20: derechos de protección, establece en el numeral 3, *“que los niños, niñas y adolescentes serán protegidos contra el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas”*, asimismo, establece en el artículo 44, numeral 7, como obligaciones complementarias de las instituciones educativas *“prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.”*

El decreto 1108 de 1994, por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas afirma en su capítulo III, con relación al código educativo, en el artículo 9 que:

“para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Será obligación de los directivos, docentes y administrativos de los establecimientos educativos que detecten casos de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, informar de ello a la autoridad del establecimiento educativo; tratándose de un menor deberá comunicarse tal situación a los padres y al defensor de familia, y se procederá al decomiso de tales productos”.

Igualmente, en los artículos 10, 11 y 12 menciona que,

Artículo 10: *“en los reglamentos estudiantiles o manuales de convivencia se deberá incluir expresamente la prohibición a que se refiere el artículo anterior y las sanciones*



que deben aplicarse a sus infractores, con sujeción a lo dispuesto en la ley general de educación. Entre las medidas sancionatorias se contemplarán la amonestación, la suspensión y la exclusión del establecimiento, que se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la infracción cometida y el procedimiento previsto en el mismo manual”. En el artículo 11, define que, “Los directores y docentes de los establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. El incumplimiento de esta obligación será sancionado en la forma prevista en el código educativo y en el estatuto docente, según sea el caso”. En cuanto a la prevención manifiesta en su artículo 12 que, “Todo establecimiento educativo, estatal o privado deberá incluir en su proyecto educativo institucional procesos de prevención integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del presente decreto. Para tal efecto se desarrollarán en las instituciones educativas planes de formación a través de seminarios, talleres, encuentros, eventos especiales, foros, pasantías, que posibiliten la reflexión, movilización, participación y organización en torno al fenómeno cultural de las drogas y el desarrollo de propuestas y proyectos escolares y comunitarios como alternativas de prevención integral.

En cuanto a la sanción de situaciones relacionadas con el porte de sustancias psicoactivas al interior de las instituciones, la Corte Constitucional también se ha pronunciado, específicamente en la Sentencia T-1233 de 2003, afirma qué:

“A nivel constitucional, esta situación confronta los valores de dignidad humana y libertad, comprendidos dentro del derecho al libre desarrollo de la personalidad, con el interés general de la comunidad educativa y los derechos a la educación y protección especial de los niños y adolescentes. En un nivel legal, el artículo 15 del Código del Menor señala el derecho que tiene todo menor “(...) *a ser protegido contra el uso de sustancias que producen dependencia. (...)*”. En este caso no se trata de la imposición a los alumnos de criterios estéticos excluyentes (longitud del cabello, perforación corporal, tipo de vestimenta, utilización de maquillaje) como en ocasiones anteriores ha tenido esta



Corporación oportunidad de pronunciarse³, sino de un problema de relevancia en materia educativa: *el tráfico y consumo de droga en la juventud*. Las disposiciones constitucionales y legales identificadas anteriormente, hacen imperativo garantizar a los menores una educación integral y una protección frente a las sustancias alucinógenas, **habilitando** a los establecimientos educativos para controlar el ingreso, tráfico y consumo de estas sustancias dentro del recinto escolar. Por ello, la medida no debe ser observada solamente, desde la perspectiva restrictiva a la libertad individual de los alumnos, ignorando la incidencia de la presencia de sustancias adictivas en un lugar donde se encuentra un significativo taller de menores de edad cuya capacidad para decidir y actuar conforme a sus intereses se encuentra precisamente en proceso de formación. Más que incidir en el fuero interno de la persona, lo que la medida correctiva pretende es ejercer control sobre la tenencia, consumo y tráfico de sustancias alucinógenas en establecimientos educativos. **La prohibición de portar y consumir droga dentro del recinto escolar tiene naturaleza correctiva, no penal**, y pretende proteger los intereses de todos los menores que acuden a la institución, sin que ello implique imponer un modelo de virtud al individuo como tal, lo cual resultaría incompatible con el reconocimiento constitucional a la autonomía personal y el pluralismo protegidos por los artículos 1º, 7, 16, 17, 18, 19 y 20 Superiores.⁴

Asimismo, es necesario tener en cuenta que como lo afirma la corte constitucional, la atención de dicha problemática no debe ser sólo restrictiva sino formativa, puesto que la ley 1566 de 2012, advierte que esto es una enfermedad y como tal debe ser atendida por las instituciones pertinentes, el artículo 1º define: “*Reconózcase que el consumo, abuso y adicción*

³ En las sentencias SU-641 de 1998 (M.P. Carlos Gaviria Díaz) y SU-642 de 1998 (M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz), la Corte Constitucional unificó su jurisprudencia alrededor de la constitucionalidad de la regulación disciplinaria del arreglo y presentación personal de los alumnos por los manuales de convivencia de los centros educativos

⁴ En relación con la inconstitucionalidad de establecer políticas perfeccionistas que pretendan imponer modelos de vida a los individuos, ver la sentencia C-309 de 1997 (M.P. Eduardo Cifuentes Muñoz).



a sustancias psicoactivas, lícitas o ilícitas es un asunto de salud pública y bienestar de la familia, la comunidad y los individuos. Por lo tanto, el abuso y la adicción deberán ser tratados como una enfermedad que requiere atención integral por parte del Estado”.

Orientado a lo anterior, las instituciones educativas en uso de las obligaciones constitucionales de velar por la protección de los niños, niñas y adolescentes, debe definir protocolos de atención ante la presencia de sustancias psicoactivas en sus aulas, con medidas restrictivas que desestimulen el porte y el consumo, a la vez que protejan los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, puesto que *“la titularidad de estos derechos se encuentra en cabeza de niños y adolescentes en proceso de formación, lo que implica una protección reforzada”* (sentencia T-1233-03). Asimismo, con acciones de prevención, promoción de estilos de vida saludable y de atención en los casos que se observe adicción a sustancias psicoactivas, de modo que sean derivadas a las entidades de protección y salud pertinentes para que realicen la intervención necesaria. De ahí, que en la Institución Educativa Isolda Echavarría se define el siguiente procedimiento disciplinario y de apoyo psicosocial para la atención de situaciones relacionadas con el porte, tráfico y consumo de sustancias psicoactivas al interior de su espacio físico y en actividades extramurales realizadas por la institución.

Prohibiciones (aplica dependiendo del contexto)

1. Fumar cigarrillo o consumir licor dentro de la institución.
2. Consumir sustancias psicoactivas en cualquiera de las dependencias de la institución.
3. Asistir a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
4. Portar o expender sustancias psicoactivas ilegales en cualquiera de las dependencias de la institución o en actividades extramurales programadas por la institución.
5. Portar, expender licor, cigarrillos, sustancias legales dañinas para la salud en cualquiera de las dependencias de la institución o en actividades extramurales programadas por la institución.



Procedimiento de apoyo psicosocial

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
La coordinación debe informar inmediatamente a los padres o acudientes de los estudiantes y remitir a orientación escolar quien debe solicitar una evaluación diagnóstica especializada y en caso de requerir rehabilitación deberá traer la constancia de inicio de proceso terapéutico y presentar evidencias de la continuidad del tratamiento en los tiempos estipulados.	Coordinación, si lo considera adecuado puede contar con el apoyo del docente que se enteró de la situación	Acta de reunión Remisión a orientación escolar
Si la familia no sabe cómo hacer el procedimiento orientación escolar prestará asesoría familiar, en cuanto a las medidas de protección y restablecimiento de derechos que deben llevarse a cabo.	Orientadora escolar	Base de datos
Desde orientación escolar se citarán a los padres de familia, para orientarlos en el proceso, de ser necesario se hará la remisión correspondiente a la defensoría de familia y/o a la EPS para el inicio de tratamiento terapéutico.	Orientación escolar	Base de datos de seguimiento a casos Remisión externa Base de datos de remisión externa
Orientación escolar en compañía de coordinación realizarán un seguimiento al proceso. Para valorar los compromisos adquiridos por la familia y el avance del estudiante en su proceso terapéutico.	Orientación escolar	Base de datos de seguimiento a casos
En caso de generarse actividades de prevención o de promoción de estilos de vida saludable, estos estudiantes serán priorizados por el CEC para que se beneficien de ellos.	CEC	Listados de asistencia Registro fotográfico



Procedimiento disciplinario

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
El docente que tenga conocimiento de la situación de porte o expendio de sustancias psicoactivas deberá tener total discreción al respecto y en compañía de rector, coordinación y/o orientación escolar, realizar el informe pertinente para las autoridades encargadas de intervenir el caso (Comisaría de familia, EPS, Policía de infancia y adolescencia).	Docente que se entere de la situación con acompañamiento de orientación escolar y/o coordinación	Remisión externa a las autoridades competentes
La coordinación debe informar inmediatamente a los padres o acudientes de los estudiantes.	Coordinación, si lo considera adecuado puede contar con el apoyo del docente que se enteró de la situación	Acta de reunión
La coordinación señalará la situación en la que se incurrió de acuerdo al Manual de convivencia, les informará acerca del proceso disciplinario que debe seguirse, así como del proceso de atención médica y rehabilitación que la familia debe acompañar según refiere la legislación en estos casos.	Coordinación, si lo considera adecuado puede contar con el apoyo del docente que se enteró de la situación	Acta de reunión
En el CEC, coordinación u orientación escolar informarán de la situación presentada y de las acciones llevadas a cabo, allí se estudiará el caso y se definirá si hay lugar a una acción restaurativa o sanción. Asimismo, se definirá quien será la persona encargada de hacerle seguimiento al caso y al cumplimiento de las acciones determinadas.	CEC	Acta de reunión del CEC



6.4. Procedimiento para la atención de situaciones de presunto abuso sexual o maltrato infantil

De acuerdo a la Ley de infancia y adolescencia, en su artículo 44, numeral 9 determina como obligaciones de las instituciones educativas “Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes”. Asimismo, la guía 49 de convivencia escolar del MEN, menciona que “En Colombia, la Ley 1146 de 2007 afirma que las y los docentes están obligados a denunciar, ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta de violencia o abuso sexual contra niñas, niños y adolescentes del que tengan conocimiento” (artículo 12). Lo cual significa que es una obligación no sólo ética sino también legal dar a conocer a las autoridades competentes los casos en los que la integridad de los estudiantes se vea afectada. A continuación, se observan situaciones que deben tenerse en cuenta a la hora de identificar un presunto delito contra los derechos sexuales y reproductivos y que deben ser informados inmediatamente (guía 49, pág: 290):

1. Casos en los que existan indicios de que un niño o niña ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
2. Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
3. Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
4. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
5. Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.



6. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
7. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
8. Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
9. Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
10. Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
11. Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
12. Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.
13. Niña, niño y adolescente con marcas de presunta violencia física.

Señales e indicios que pueden presentar las niñas, niños y adolescentes que están viviendo situaciones de violencia sexual: (guía 49, pág: 290):

- Marcas en el cuerpo como rasguños, moretones, pellizcos, mordeduras, cortaduras, etc.
- Dificultades y dolor al orinar o defecar.
- Molestia al caminar o al sentarse.
- Dolor, picazón o molestia en la zona genital o anal.
- Olor fuerte o extraño en la zona genital.
- Pérdida de apetito.
- Orinarse en la cama después de haber controlado esfínteres.
- Aseo compulsivo y repetido.
- Sentimientos de culpa o vergüenza.
- Infecciones de Transmisión Sexual (ITS).
- Embarazo o aborto.



- Temor hacia una persona o frente algunas situaciones como hacer mandados, quedarse solo, a la oscuridad, fiestas o celebraciones asociadas al consumo de licor u otras sustancias, entre otras.
- Fugarse de la casa.
- No querer asistir al colegio.
- Cambios en el comportamiento con expresiones de agresividad, ansiedad, angustia, tristeza, inseguridad, irritabilidad, timidez, temor sin aparente causa, etc.
- Expresiones sexuales en juegos, dibujos o conversaciones no apropiadas para su edad.
- Tendencia a tocar o a acceder sexualmente a otras personas de manera abusiva.
- Referencia directa y explícita sobre experiencias de abuso en las que fue víctima o espectador.

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
<p>El docente que tenga en conocimiento de un posible acto de abuso sexual contra un niño, niña o adolescente deberá tener total discreción al respecto y en compañía de orientación escolar y/o coordinación, informar a rectoría y realizar el informe pertinente para las autoridades encargadas de investigar el caso (ICBF, Comisaría de familia, EPS, Policía de infancia y adolescencia).</p> <p>Nota: De acuerdo a la guía 49 de convivencia, debe hacerse efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. No se deben llevar a cabo entrevistas ni tratar de recoger pruebas o adelantar investigaciones sobre el caso, pues esto puede revictimizar a la víctima y alterar los elementos materiales de prueba del caso.</p>	<p>Docente que se entere de la situación con acompañamiento de orientación escolar y/o coordinación</p>	<p>Remisión externa a las autoridades competentes</p>



Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y/o mental haciendo la remisión prioritaria a la Policía de infancia y adolescencia y a la EPS si es del caso.	Rector (llamar a la Policía de Infancia y Adolescencia). Docente que se entere de la situación con acompañamiento de orientación escolar y/o coordinación realiza informe escrito	Remisión externa a las autoridades competentes e informe de las actuaciones que reposará en orientación escolar
Una vez garantizada la atención requerida, la coordinación debe informar inmediatamente a los padres o acudientes de los estudiantes, “siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familiar” (guía 49, pág: 292).	Coordinación, si lo considera adecuado puede contar con el apoyo del docente que se entere de la situación y de orientación escolar	Acta de reunión
En el CEC, coordinación u orientación escolar informarán de la situación presentada y de las acciones llevadas a cabo, teniendo en todo caso total reserva con los nombres de los estudiantes involucrados. Allí se definirá quien será la persona encargada de hacerle seguimiento al caso.	CEC	Acta de reunión del CEC
4.5. El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	Rectoría	Reporte en aplicativo

Nota: en caso de presunto maltrato infantil informado por un tercero, la persona que reciba la información debe instarlo a que informe a las entidades pertinentes ya que es una obligación ciudadana hacerlo, ya que la institución educativa no es un ente investigador y no puede determinar la veracidad de la información recibida.



6.5. Procedimiento para la atención de casos de ideación o intento suicida

Teniendo en cuenta que esta situación puede afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa, se establece el siguiente procedimiento de atención, es importante que se maneje con total discreción y confidencialidad:

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
La persona que identifica la situación informa a orientación escolar y/o coordinación	Persona que identifica	Verbal
Dialogo inmediato con el estudiante afectado	Coordinación y/o orientación escolar	Seguimiento al estudiante
Citación a padres de familia	Coordinación y/o orientación escolar	Citación y acta de reunión
Remisión a entidades externas	Orientación escolar	Remisión
Seguimiento al caso	Orientación escolar y/o tutoría	Seguimiento al estudiante o comentario en Qino



6.6. Procedimiento para las salidas pedagógicas de estudiantes

En época de pandemia no están permitidas las salidas pedagógicas

- Si la salida pedagógica está programada dentro de la jurisdicción municipal o en el Valle de Aburra, es competencia del rector o del coordinador delegado concederlo o negarlo. Las salidas pedagógicas fuera de esta jurisdicción deben contar con el visto bueno del Consejo Directivo de la Institución.
- El vehículo que preste el servicio debe cumplir con todas las normas de tránsito y presentar fotocopia de sus seguros al día.
- Se debe contar con el permiso del padre de familia o acudiente, el cual se hace por escrito.
- Las salidas deben de responder a una programación institucional, donde acompaña el docente y un padre de familia en la medida de las posibilidades.
- Toda salida pedagógica debe ser notificada al coordinador respectivo, mínimo con tres días de anticipación.
- Las salidas pedagógicas que deban tener autorización del Consejo Directivo, se debe entregar oportunamente para el visto bueno.
- Los formatos de autorización se entregan diligenciados y firmados por los padres de familia al docente encargado de la salida, quien los entregará a la coordinación respectiva en un paquete organizado finalizada la actividad.
- Los estudiantes que no van a la actividad, se presentan a la institución al desarrollo de las guías en el taller o jornada que se le asigne.
- Toda salida pedagógica debe salir y regresar de la Institución acompañados por el profesor responsable. No pueden ser despedidos en el sitio de la visita, ni en el recorrido del mismo.
- El profesor debe dejar organizados, con trabajo académico, los talleres en los cuales tiene clase.
- Los estudiantes deben asistir con uniforme de la Institución, bien llevado de acuerdo con la finalidad de la visita.
- No se deben llevar estudiantes de otros talleres o sin la debida autorización.
- No se puede delegar la responsabilidad de acompañar y orientar al taller a una persona diferente a un docente.



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



- No se permiten acompañantes diferentes a los integrantes del taller, excepto padres de familia.
- Todos los estudiantes deben dar cumplimiento al manual de convivencia de la institución.
- El docente es el responsable del control de asistencia, llevar las autorizaciones firmados por los padres y de la elaboración de los reportes por los incumplimientos de los deberes que se requieran.
- Toda salida con estudiantes de la institución, o en representación de ésta ha de tener el mismo procedimiento, por el compromiso que implica a los padres de familia.



6.7. Procedimiento para la asistencia y retardos

(Para encuentros virtuales y presenciales)

El director de taller/grupo en los primeros quince minutos de la jornada diligencia diariamente el formato de registro de estudiantes insistentes a la institución en la plataforma MASTER.

Procedimiento para los estudiantes que no asisten a la institución ni se conectan a los encuentros virtuales. La información debe recogerse y entregarse cada que la institución educativa lo solicite.

1. Reunión general de docentes que acompañan el proceso académico del estudiante para identificar los que no se conectan ni asisten a la institución.
2. Remisión de los casos al director de grupo para hacer la citación de los acudientes quienes firman la asistencia y escriben los descargos de la inasistencia de los estudiantes.
3. Remisión al tutor para hacer la citación de los acudientes quienes firman la asistencia y escriben los descargos de la inasistencia de los estudiantes.
4. Remisión a coordinación para continuar con el debido proceso.
5. Si la situación persiste el caso será remitido al consejo académico y directivo.

La inasistencia superior al 25% de las actividades académicas será objeto de reprobación del respectivo grado. Corresponde a las comisiones de evaluación y promoción analizar y decidir este asunto cuando las inasistencias presenten causa justificada.

Si el estudiante llega tarde a la institución sin excusa, se registra al ingreso en la portería, después de tres retardos se llamará al acudiente desde secretaría para que se presente a coordinación a firmar el registro en el libro de seguimiento del estudiante con su respectiva acción pedagógica correctiva si el acudiente no cumple la cita. En caso de que el acudiente no se presente, se remite el caso al comité de convivencia escolar.



6.8. Normas de espacios institucionales y otros aspectos generales

Nota aclaratoria: para situación de alternancia el aforo de estudiantes es de 16 por aula y el distanciamiento físico de 2 metros, siguiendo estrictamente las normas del protocolo de bioseguridad institucional.

Normas para la biblioteca

- Al ingresar a la biblioteca, debe hacerlo sin el bolso.
- Solo se ingresa con lápiz y hojas
- El material consultado deberá dejarse sobre la mesa
- Dejar de forma ordena las sillas y mesas
- Todo usuario debe cuidar el material bibliográfico y en general las pertenencias de la biblioteca
- Al retirarse de la biblioteca, todos los usuarios deberán someterse a revisión, así como los libros u objetos que porten.
- No se permiten palabras o acciones que falten al respeto ni a la integridad de los usuarios en la biblioteca.
- Está prohibido comer y beber dentro de la biblioteca.

Normas para el Aula múltiple

- Solicitar la autorización con anticipación a la persona encargada
- Notificar por escrito, cuales equipos y materiales se requieren para la actividad que se va a realizar
- Responsabilizarse de los equipos, mobiliario y demás enseres que se encuentran en el aula.
- Abstenerse de ingresar comestibles, bebidas, incluido el consumo de chicle
- Mantener en todo momento un comportamiento correcto, conservando las normas de urbanidad y cultura
- El escenario puede ser utilizado solo por personas autorizadas.
- Conservar en todo momento la ubicación del mobiliario y enseres durante las actividades que se realicen en el aula



- Cualquier daño ocasionado debe ser notificado oportunamente al encargado
- Después de utilizar el aula, el lugar debe quedar en perfecto orden y hacerle entrega personal al encargado.

Normas para el Laboratorio

- Los estudiantes solo podrán hacer uso del laboratorio en los horarios estipulados para cada taller.
- Las prácticas del laboratorio solo se podrán realizar cuando esté presente el analista autorizado.
- Todos los estudiantes del taller al que le corresponda la práctica, deberán permanecer dentro del laboratorio durante el desarrollo de la experiencia correspondiente.
- El desplazamiento hacia el laboratorio debe hacerlo el taller en forma organizada
- En el momento que lleguen al laboratorio, el equipo de trabajo debe revisar que los implementos asignados a su puesto estén completos y en perfecto estado. En caso de que falte algo, deben reportarlo inmediatamente al analista encargado. De no hacerse el reporte antes de iniciar la práctica, todos los integrantes del equipo deben reponer el material faltante o que resulte deteriorado.
- Los estudiantes se hacen responsables del equipo asignado a su mesa de trabajo y deben reponer el material que dañen durante la realización de la práctica respectiva.
- Cada estudiante debe permanecer durante toda la práctica de laboratorio en el puesto de trabajo asignado.
- Los estudiantes deben manipular con prudencia los reactivos utilizados en la práctica correspondiente.
- Al laboratorio está prohibido ingresar alimentos, bebidas, comer y/o masticar chicle.
- Al terminar la práctica de laboratorio, el equipo se debe dejar su puesto de trabajo organizado y limpio.
- Dentro del laboratorio no se debe correr ni jugar
- Los estudiantes deben cumplir las normas de seguridad estipuladas para el manejo de los equipos e implementos (mecheros, reactivos, entre otros)



- No se deben tocar ni probar sustancias, a menos que así se lo hayan indicado.
- No se deben mezclar sustancias al azar.
- La bata de laboratorio debe ser de uso obligatorio cuando se manipulan sustancias químicas o se realiza cualquier tipo de experimento. Cuando la situación lo amerite se complementara esta indumentaria con el uso de guantes, gafas protectoras, tapabocas, gorro u otros implementos que serán indicados por el profesor.
- Se recomienda que las alumnas lleven el cabello recogido durante la práctica de laboratorio.

Normas para los talleres

En los talleres debe abstenerse de:

- Consumir comestibles o bebidas, masticar chicle, arrojar basuras al piso o dejarlas sobre la mesa.
- Hacer copias o modificar el software de la institución.
- Dejar información en el disco duro del PC sin la debida autorización.
- Manipular el computador cuando se encuentre en anomalía o daño.
- Alterar o deteriorar las etiquetas de identificación de los equipos y/o muebles y enseres.
- Llevar a cabo acciones que puedan interferir con el buen funcionamiento de los equipos tales como: tomas, interruptores, reguladores y demás fuentes de energía.
- Intercambiar, desinstalar o instalar los periféricos de los equipos.
- Realizar juegos que afecten el mobiliario.

Normas para la tienda escolar

Nota aclaratoria: la tienda escolar por protocolos de bioseguridad durante alerta manifiesta no prestará servicios.

- Hacer uso de las tiendas en el horario asignado, tales como descanso u horas de entrada o salida de la jornada.
- Excepcionalmente el Estudiante podrá acceder a las tiendas durante una clase o en el cambio de clases acompañado por un Docente, siempre y cuando esté debidamente justificado.
- Dar trato respetuoso a quienes atienden el servicio de las tiendas.



- Depositar la basura en las canecas de acuerdo con las normas de separación en la fuente de los residuos sólidos.
- Hacer la correspondiente fila y respetar el turno.
- Cuidar y regresar en buen estado los elementos que le son facilitados en calidad de préstamo.
- Abstenerse de establecer créditos en la tienda.

Normas para el restaurante escolar

- Lavarse las manos antes de recibir los alimentos.
- Permanecer en el restaurante hasta terminar los alimentos.
- Utilizar los cubiertos e implementos que faciliten las manipuladoras.
- Dar las gracias cuando se les entreguen los alimentos.
- Consumir totalmente los alimentos que le sean entregados.
- No botar los alimentos.
- Depositar los residuos en los lugares definidos para tal fin.

Para manipuladoras de alimentos

- Portar adecuadamente el uniforme otorgado por la entidad contratista, al igual que el gorro y el tapabocas.
- Preparar y servir los alimentos debidamente, previos a consumir.
- Ofrecer buen trato a los niños usuarios.
- Crear en los niños hábitos de higiene y normas en la mesa.
- Mantener los espacios y utensilios en orden y limpieza.
- Revisar que los alimentos lleguen en perfecto estado, de lo contrario avisar a las coordinadoras para el debido reporte.
- No ingresar estudiantes, ni personas diferentes, de las manipuladoras a la cocina de restaurante



Para padres de niños usuarios del restaurante escolar

- Acudir a las capacitaciones y reuniones programadas por la Institución.
- Firmar a tiempo los comunicados y compromisos
- Reforzar en casa los hábitos de higiene y normas en la mesa.

6.9. Prestación del servicio social obligatorio

Este servicio es prestado por los estudiantes de la Media como requisito para obtener el título de Bachiller, ayuda a formar en los valores de la responsabilidad, solidaridad, compromiso con su entorno y comunidad. Art.39. Ley 115/1994. Los estudiantes que prestan el servicio social dentro de la institución deben cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad institucional.

- El Servicio Social de los Estudiantes se debe prestar exclusivamente durante el año en que el estudiante está cursando el grado décimo o undécimo.
- Para iniciar el servicio social se requiere previa autorización escrita del Docente coordinador del mismo.
- El Servicio Social sólo será autorizado en entidades del Estado o fundaciones sin ánimo de lucro reconocidas y que pertenezcan al entorno inmediato de nuestra Comunidad Educativa.
- No se autorizará el servicio social en ningún tipo de entidad diferente a la institución educativa.
- El Estudiante deberá dar debido cumplimiento en su servicio social obligatorio con:
Presentar el registro de horas de servicio social con fecha, hora de inicio y terminación, labor realizada y firma autorizada. Cumplir con 80 horas prácticas, 30 teóricas. Según las resoluciones 4210 del 12 de septiembre 1996 y 2560 de 1997.
- Asistir cumplidamente a las actividades programadas con el uniforme de la Institución.
- Cumplir con el horario pactado.
- Ser respetuoso con sus superiores y ser discreto con la información que tiene a su cargo.
- Ser organizado en las labores que desempeña.
- Mantener una buena comunicación con su jefe inmediato.



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



- Presentar constancia de su Acudiente con el visto bueno del Docente encargado del Servicio Social Estudiantil en la Institución en caso de inasistencia a su servicio.
- Responder por los bienes a su cargo y el buen manejo de los espacios que ocupa.
- Utilizar un vocabulario decente y respetuoso.
- Hacer con diligencia las tareas de las cuales es responsable.
- Culminar el proceso a cabalidad para certificar las horas completas.
- Los estudiantes de la media, que sean deportistas de alto rendimiento deben enviar la solicitud de homologación del servicio social al consejo académico.



6.10. Uso de Uniforme

Aplica para presencialidad. El estudiante debe llevar el uniforme completo y adecuado al horario y eventos programados por la institución (gala y educación física). El uniforme es un símbolo mediante el cual la Institución es identificada, de ahí la importancia y la responsabilidad para quienes lo portan.

Al inicio de la jornada el docente de la primera hora revisará que el uniforme se porte de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia. En caso de no cumplir con el buen porte del uniforme de manera reiterativa, se realizará el registro en el libro de seguimiento y se citará al acudiente para establecer compromisos. Durante la jornada los analistas y tutores en todas las horas de clases son responsables de hacer que el estudiante cumpla con el buen porte del uniforme.

Uniforme de gala femenino	Uniforme de Gala Masculino
<ul style="list-style-type: none"> - Yómbor máximo 2 cm arriba de la rodilla con la cremallera cerrada. - Escudo metálico que se prende en el listón. - Blusa blanca de manga corta, con ribete de la misma tela del yómbor en las mangas y el cuello. - Zapatos negros. - Calcetines completamente blancos. - Chaqueta gris con el escudo de la Institución (modelo institucional). 	<ul style="list-style-type: none"> - Jean clásico azul oscuro con bota clásica normal. Debe abstenerse de bordados, rotos, estampados y flecos. - Camiseta blanca, con cuello tejido y con el escudo de la Institución, según modelo institucional (La talla debe corresponder a la altura y peso). - Zapatos o tenis totalmente negros. - Medias azules oscuras. - Chaqueta gris con el escudo de la Institución (modelo institucional). - Correa negra o azul oscura. - No debe utilizarse con el uniforme accesorios como boinas, gorras, pañoletas y otros, también aplica para el uniforme de educación física.
Uniforme de Educación Física	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudadera azul oscura con el nombre de la institución - Camiseta azul turquesa con el escudo bordado - Medias azules oscuros - Tenis negros 	



*Institución Educativa Isolda Echavarría.
Aprobado según Decreto 3636 de mayo 14 de 2001.
Resolución 15476 del 12 de noviembre de 2002.
Decreto 1883 de 10 de Noviembre de 2004.
Dane: 105360000385*



Nota: Los estudiantes del grado undécimo pueden portar con el uniforme de gala y de educación física la chaqueta distintiva de la promoción. La chaqueta institucional se puede utilizar con los uniformes de gala y de educación física.



6.11. Procedimiento para tramitar permisos

Permisos referentes al uniforme

- Todo estudiante al ingresar por primera vez a la Institución cuenta con permiso de máximo 20 días hábiles para adquirir y portar el uniforme institucional.
- En caso en que no haya sido posible la consecución del uniforme por dificultades económicas o similares, el padre de familia deberá presentarse personalmente con el estudiante ante la Coordinación de Jornada, para exponer los motivos del no cumplimiento con el uniforme o parte de él; la Coordinación evaluará la situación y decidirá en primera instancia sobre el nuevo permiso y el plazo que se dará al padre de familia y al estudiante para cumplir con el uniforme.
- En los casos en que el estudiante no pueda cumplir esporádicamente con el uniforme o parte de él, deberá presentar a la Coordinación solicitud escrita por parte del padre de familia de permiso para el no cumplimiento con el uniforme por un plazo no superior a tres días hábiles. La solicitud de permiso debe hacerse en carta escrita en el cuaderno comunicador en que se expongan claramente los motivos, el número de días, las firmas del padre de familia y el estudiante y el teléfono respectivo.
- En los casos en que el estudiante no pueda cumplir con el uniforme por un tiempo superior a tres (3) días hábiles, mediando justa causa, deberá presentarse personalmente, el padre de familia ante la coordinación para exponer el asunto y establecer el respectivo permiso y compromiso escrito.

Permisos referentes a ausencias de las clases virtuales o presenciales

- El padre de familia que requiera solicitar permiso para que su hijo no se presente a clases por hasta tres (3) días hábiles, mediando justa causa, podrá hacerlo remitiendo con antelación a la fecha solicitud escrita a la coordinación, dicha solicitud deberá contener los datos completos del estudiante, el motivo o causa, las fechas en que solicita la ausencia, las firmas del padre y el estudiante y el respectivo teléfono.
- Cuando el permiso que se requiere es superior a tres (3) días hábiles y hasta quince (15) días hábiles, deberá presentarse personalmente el padre de familia ante la Coordinación



para exponer el asunto y establecer el respectivo permiso y compromiso académico por escrito.

- Para salir de la Institución en jornada escolar por un imprevisto (cita médica u odontológica, enfermedad, diligencias familiares o similares), el padre de familia deberá enviar solicitud escrita de permiso en el cuaderno comunicador indicando el motivo, la fecha, la hora de salida y la persona adulta autorizado para recoger al estudiante; dicha solicitud deberá contener además datos completos del estudiante, las firmas del padre y el estudiante y el respectivo teléfono. El estudiante, para salir de la institución, debe tener diligenciado y firmado el formato de salida de estudiantes y entregarlo en la coordinación.

Presentación de excusas

- Las excusas se deben diligenciar en el cuaderno comunicador o formato de excusa pegado en el cuaderno comunicador con firma del padre de familia y/o acudiente, con su documento de identidad y teléfono.
- La excusa escrita del padre de familia y/o acudiente por ausencia justificada del estudiante, debe ser presentada al director de grupo y a los docentes de las áreas cuando la inasistencia es menor a cuatro (4) días.
- Las excusas al cumplir con las condiciones descritas garantizarán el derecho del estudiante a que le sean practicados los eventos evaluativos que no desarrolló durante su ausencia.
- Cuando la inasistencia sea por motivos de enfermedad y superiores a tres (3) días requieren ser acompañadas de incapacidad médica.
- La excusa debe ser entregada dentro del primer día hábil en que el estudiante se reincorpora a clases.
- El Director de grupo hará el respectivo registro en la plataforma MASTER al estudiante que no presente oportunamente la excusa correspondiente a su ausencia.



6.12. Procedimiento para atención a padres de familia

- El padre de familia y/o acudiente que requiera ser atendido en horario diferente al establecido, solicitará al docente o directivo una cita especial para ser atendido debidamente; la solicitud deberá ser por los canales establecidos (correo electrónico, whatsapp, classroom, Master, teléfono) o por escrito en el cuaderno comunicador y contener los datos completos del estudiante, el motivo de la solicitud, la fecha y hora sugerida y el nombre del funcionario con el que se solicita.
- El padre de familia y/o acudiente debe asistir a la Institución o al encuentro virtual, cuando el docente, director de taller u otro estamento lo citen.
- Durante la entrevista con el padre de familia y/o acudiente se escriben las consideraciones y los compromisos con firmas incluidas en el libro de seguimiento o en la plataforma Master.
- Los horarios de atención serán programados por cada docente de acuerdo con la jornada escolar y tratando de favorecer las posibilidades horarias del acudiente.
- Al padre de familia y/o acudiente se les envía la citación, con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, especificando fecha, hora y motivo.
- En toda citación al padre de familia y/o acudiente deberá estar presente el estudiante.
- Cuando el padre de familia y/o acudiente no se presenta a una citación de la Institución, se repetirá la citación por una segunda ocasión en las mismas condiciones y se hará confirmación de la misma, si continúan sin presentarse y no justifica debidamente su inasistencia se remite el caso al comité escolar de convivencia.

Procedimiento para acudientes inasistentes a la entrega de informes

- Si un acudiente no asiste a la reunión o cita de entrega de informes, el director de grupo envía a través de correo electrónico el respectivo informe y se registra la inasistencia en el acta de reunión.



6.13. Plan de estímulos

- Recibir observaciones positivas en la hoja de vida.
- Recibir reconocimiento de felicitación a nivel individual y grupal.
- Ser elegido representante de grupo.
- Recibir frases de felicitación y apoyo en los informes
- Exponer sus trabajos, trofeos y galardones ante la comunidad educativa, donde se les realice un reconocimiento público.
- Medalla de excelencia Isolda Echavarría para el estudiante del grado undécimo que al finalizar el año lectivo alcance los mejores logros.
- Estímulo al mejor bachiller.
- Condecoración especial para aquellos estudiantes que realizaron sus estudios en la Institución desde transición hasta once.



6.14. Compromiso pedagógico de convivencia

En las comisiones de evaluación y promoción del último periodo académico se definirá cuales estudiantes deberán firmar compromiso pedagógico para el año siguiente, además de los casos que se definan en el comité escolar de convivencia.

En el transcurso del año el director de taller/grupo estará a cargo de realizar seguimiento al cumplimiento del compromiso firmado cada periodo, en caso de incumplimiento citará a los acudientes para generar compromisos por escrito y de reincidir en el no cumplimiento lo remitirá al Comité escolar de convivencia y al finalizar el año evalúa si se cierra el compromiso o si continua vigente para el año siguiente.

En el transcurso del año si las situaciones de un estudiante ameritan la firma de compromiso de convivencia lo pueden autorizar los directivos docentes: Rector, coordinador.

6.15. Convivencia digital para educación virtual

La convivencia digital está asociada a la forma en la que nos relacionamos con los demás en la internet, está determinada por los valores, las habilidades cognitivas, sociales y emocionales que se ponen en juego a la hora de participar en espacios virtuales como redes sociales, plataformas, juegos en línea, entre otros.

Asimismo, tiene relación con la forma en que nos cuidamos en los entornos digitales, tanto en el acceso, como en la generación y transmisión de la información; puesto que así como en la convivencia social en los espacios cotidianos, pueden haber riesgos de los que cuidarse, dichas situaciones de riesgo aumentan considerablemente en los entornos virtuales, al ser un espacio mucho más amplio, en el que no se puede identificar fácilmente quien está al otro lado de la pantalla y cuáles son sus intenciones en la interacción.

Este documento permitirá reconocer cuáles son los derechos y deberes digitales de los estudiantes, los acuerdos para los encuentros virtuales y las situaciones que pueden afectar la convivencia digital con su tipificación en I, II, o III, de la que se desprende el proceso respectivo de manejo. Igualmente, en la parte final tiene un apartado especial con la Netiqueta o normas sugeridas en los entornos virtuales, los delitos más comunes en estos espacios y algunas recomendaciones generales para cuidarnos en dichos entornos.

Derechos y deberes digitales

De acuerdo al manual de convivencia, en el apartado de derechos y deberes de los estudiantes, los niños, niñas y adolescentes de la institución educativa tienen los siguientes derechos y deberes digitales:

Digitales	
Derechos	Deberes
Todo estudiante tiene derecho a una identidad digital como parte del desarrollo de su personalidad.	Usar responsablemente los medios digitales.
Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) respetándose y respetando a los demás.	Proteger la integridad propia y la de los demás cuando se usan las TIC y conocer los riesgos al exponer en las redes sociales toda su vida privada.
Tener acceso a las TIC en la institución educativa.	Hacer uso adecuado de los medios digitales en los espacios académicos.

	Usar las TIC como medio de consulta y fuente de información respetando los derechos de autor.
Recibir ayuda y orientación cuando sea víctima de algún tipo de acción que atente contra su integridad a través de las TIC.	No usar las TIC para promover, ver, difundir y ayudar en temas como la pornografía infantil, venta de sustancias psicoactivas, venta de armas, acoso escolar o cualquier otra conducta que atenta contra la integridad física o moral de las personas.
Portar un celular o cualquier aparato tecnológico como una herramienta de aprendizaje, que debe ser utilizado con la autorización del analista o el tutor	Cuidar el celular o el aparato tecnológico que se tenga, en caso de pérdida la institución no se hace cargo de los gastos o restitución a que haya a lugar.

Estos derechos y deberes están enfocados en la necesidad de tener entornos digitales más amigables y seguros, además dado el contexto actual, en el que el sistema educativo se vio obligado a migrar la mayoría de sus contenidos y estrategias a los medios virtuales, cobra mayor relevancia tener claridades frente a la *Netiqueta*, que es el conjunto de normas que deben seguirse en estos entornos virtuales, así como reconocer las situaciones más comunes que pueden afectar la integridad personal y la convivencia social en la internet, de los que se hablará a continuación:

Acuerdos para encuentros virtuales y uso de plataformas

A continuación, se presentan los acuerdos que desde el área de tutoría se generaron para los encuentros virtuales:

- Ingresar con nombres y apellidos completos en cualquiera de las plataformas de uso académico.
- Identificar el perfil con una foto propia.
- Encender el micrófono sólo cuando el docente le otorgue la palabra o requiera de su participación, usando los iconos de la plataforma.
- Usar el chat de la video clase sólo para fines específicos del tema que se esté tratando.
- Encender la cámara durante toda la sesión sincrónica, en caso de no tenerla informar directamente al docente.
- Estar en disposición para recibir clase, con una presentación personal y un ambiente de

trabajo adecuado (no estar en cama, acostado en un sillón, consumiendo alimentos, etc.

El aula virtual o las clases sincrónicas son un espacio de encuentro del docente con sus estudiantes.

La atención a los padres de familia se realizará en otros espacios dispuestos para ello.

Específicamente en Classroom es necesario tener en cuenta: si se envían varios archivos se deben colocar en orden, poner la imagen o documento en posición vertical, al tomar foto asegurarse que no tenga sombras, que no sea borrosa y que quede bien enfocada.

Situaciones que afectan la convivencia digital

Situaciones tipo I:

- Usa expresiones irrespetuosas y vocabulario soez en cualquier ocasión, contra compañeros, docentes, o demás personas de la institución, haciendo uso de los espacios o recursos virtuales.
- Entorpece o impide la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes.
- Responde de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos docentes de la institución.
- No ingresa a las clases sincrónicas virtuales o abandonar la sesión sin justa causa.
- Llega tarde a las sesiones sincrónicas reiteradamente y sin justificación.
- Utiliza documentos que se encuentran en la internet, sin respetar los derechos de autor.
- Usa o copia trabajos realizados por sus compañeros y los presenta como propios.
- Incumple alguno de los acuerdos mencionados en el apartado anterior.

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
----------------------	--------------------	-----------------------------

<p>Diálogo con el estudiante El docente que tenga conocimiento del hecho tiene un diálogo con el estudiante, instándolo a que cambie su comportamiento y sugiriéndole nuevas formas de comportamientos más positivas. (Amonestación verbal)</p> <p>Nota: <i>Si la situación afecta el correcto desarrollo del encuentro virtual, el docente podrá tomar la decisión de retirar al estudiante de la sesión y luego hablar con él para definir la acción correctiva</i></p>	<p>Docente que observa la conducta</p>	<p>Dialogo verbal</p>
<p>Diligenciamiento del formato de seguimiento a estudiantes. Si hay reincidencia en los hechos anteriores el docente deberá hacer una amonestación escrita en la que debe tener en cuenta el diligenciamiento de todo el formato de seguimiento a estudiantes y enviarlo a tutoría para su tratamiento y a coordinación para su archivo. En estos casos deben ser claras las acciones correctivas que el estudiante debe cumplir y la reparación del daño causado (<i>ver opciones de reparación del daño en el manual de convivencia</i>).</p>	<p>Docente que registra la situación Tutoría y Coordinación</p>	<p>Formato de seguimiento a estudiantes</p>
<p>Acompañamiento de Tutoría Tutoría realiza el acompañamiento en el cumplimiento de las acciones correctivas. En la cita se refuerza la importancia de mejorar sus comportamientos dentro y fuera de la institución</p>	<p>Tutoría</p>	<p>Comentarios en plataforma Qino</p>
<p>Citación a los acudientes De ser necesario se cita a los acudientes para solicitar mayor acompañamiento y generar compromisos con el estudiante y su familia</p>	<p>Tutoría</p>	<p>Se deja constancia en el formato de seguimiento y se remite coordinación.</p>

Remisión al CEC En caso de incumplimiento o reincidencia se inicia el proceso disciplinario remitiendo al CEC.	Coordinación	Remisión
--	--------------	----------

Situaciones tipo II:

- Exhibe material pornográfico en cualquier medio que sea explícito en escenas de violencia, abuso, pornografía o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa, en cualquiera de los medios virtuales usados por la institución.
- Participa en cualquier tipo de maltrato que se tipifique como acoso escolar, discriminando o maltratando a las demás personas en razón de su raza, credo, género, condición social, orientación sexual o manifestación de su libre desarrollo de la personalidad, de manera sistemática o continua.
- Utiliza las redes sociales y nuevas tecnologías para amenazar, ofender, presionar o practicar acoso escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ciberacoso).
- Participa en peleas o conflictos con estudiantes de otras instituciones educativas, ya sea de manera física o virtual.
- Comparte los códigos de las clases sincrónicas con personas ajenas a la institución, permitiendo que ingresen a estos encuentros.
- Suplanta la identidad de algún compañero o utiliza algún miembro de su familia u otras personas para que lo representen en las clases.

Procedimiento	Responsable	Registro o evidencia
Apertura de carpeta virtual de convivencia para situaciones tipo II	Coordinación	Carpeta virtual
Remisión a coordinación El docente que presencia la situación hace el registro, anexa las evidencias y remite el caso a coordinación	Docente	Registro de situaciones

<p>Diálogo con coordinación Una vez recibido el caso, coordinación se comunica con los acudientes de los estudiantes, para que puedan exponer y precisar lo acontecido. Se dialogará y se definirá con los acudientes y el estudiante una acción correctiva.</p>	Coordinación	Registro de situaciones
<p>Solicitud de pruebas Si no se llega a un acuerdo la Coordinación deberá solicitar las pruebas a cada uno de los presuntos implicados y se remite al CEC. Esta atención se realizará de manera individual con cada una de las partes para evitar confrontaciones y</p>	Coordinación	Pruebas anexas al registro de situaciones y remisión al CEC
<p>garantizar la seguridad de los involucrados, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p>		
<p>Remisión al CEC En caso de que no se llegue a ningún acuerdo con las partes, coordinación remite y presenta al CEC el registro de situaciones y las pruebas anexas, teniendo en cuenta el correcto diligenciamiento de dicho registro.</p>	Coordinación	Registro de situaciones
<p>Definición de mecanismos de protección Definición de mecanismos de protección a los posibles informantes que garanticen la intimidad y la confidencialidad</p>	CEC	Acta de reunión
<p>Citación a acudientes Citación virtual o presencial a acudientes para informar la decisión tomada</p>	CEC	Registro de llamadas y/o citación a padres de familia.
<p>Reporte El presidente del CEC reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p>	Rectoría	Reporte en aplicativo

Netiqueta

Además de los anteriores acuerdos, es necesario tener en cuenta otras normas o modales de etiqueta -Netiqueta- que promueven el respeto y la convivencia al navegar por la red, como los que se encuentran identificados en el texto *Netiqueta: normas en la red* (<https://ieie.neocities.org/guias/stem/sexta/Netiqueta%20Normas%20en%20la%20Red.pdf>) y que los estudiantes del grado 6° trabajan en la primera guía de introducción a la informática:

- *Buena educación:* Trata siempre a los demás con respeto para que también te traten así los demás.
- *Respeto del tiempo de otros usuarios:* comprender que otras personas probablemente no tienen suficiente tiempo como para dedicártelo sólo a ti. Reflexiona cuando es el momento en el que puedes hablar con una persona sin agobiarla.
- *Normas de comportamiento:* Antes de participar en una actividad en Internet, se debe observar la conducta, costumbres y normas del sitio. No se tendrá derecho a protestar si hay algún problema y antes no se han repasado las normas.
- *Forma de escritura:* Procura conservar la ortografía y evita palabras malsonantes. Intentad no omitir signos de puntuación o caracteres especiales. Haz buen uso de LAS MAYÚSCULAS, ya que en Internet significa que se está GRITANDO y se considera de mala educación escribir en mayúsculas si no es con alguna razón específica.
- *Modales de un experto o inexperto:* Cuando se te pida ayuda, proporcióнала de buena manera y sin reservas. Ponte en el lugar de los demás y recuerda cuando no sabías nada sobre lo que ahora te preguntan. Nadie nació nunca aprendido y por lo tanto, merecen una explicación con buenos modales
- *Formar parte de una conversación:* Cuando quieras formar parte de una conversación, tema de foro, o demás, hazlo cuando estés seguro de lo que vas a hablar. Mantente fuera de discusiones que no dominas.
- *Privacidad / intimidad:* Si compartes el ordenador con otros miembros o usuarios, respeta sus datos. No leas correos ajenos, mires sus archivos, etc... Esto es aplicable tanto a usuarios que usen tu ordenador, como otros usuarios que no lo hagan, incluyendo tu familia.
- *Errores y defectos:* Recuerda que todos somos humanos y por lo tanto, todos nos

equivocamos. Nunca se debe juzgar a alguien por sus fallos. En todo caso ayudarlo o sugerirle cuando se encuentre un error y nunca mostrar prepotencia al encontrar un fallo y mucho menos reírse de él.

- *Publicidad / Spam:* la publicidad está muy mal vista en Internet. Es algo que satura a clientes de correo, usuarios de mensajería, chats, etc. y que no resulta nada agradable. Una buena manera de evitarlo es instalando programas para aislarlo y no produciéndolo uno mismo. ¿Cómo? Pues eliminando esos interminables adjuntos, tanto como lista de direcciones haciendo uso del CCO (Copia Oculta) en vez de CC, no haciendo publicidad de sitios webs, canales de chats, etc.
- *Uso de documentación y ayuda:* normalmente cada programa, aplicación, comunidad de internet, red de conversación, etc., tiene su propia documentación, secciones de ayuda, páginas web donde explican su funcionamiento y una sección de FAQs (Frequently Answers & Questions o en español Preguntas y Respuestas Frecuentes) donde se comentan los problemas y hacen recomendaciones para que las cosas funcionen mejor. Lo primero que debe hacer un usuario es, leerse esas líneas y documentos.

Recomendaciones generales para la navegación en la internet

Para evitar que algún miembro de la comunidad educativa sea víctima de alguno de estos delitos, es importante que tenga en cuenta las siguientes recomendaciones, extraídas del portal enticconfio.gov.co:

Para estudiantes

- *Todo lo que está en línea es información pública:* No hay forma de garantizar que aquello que publique en internet –así sea mediante mensajes privados– se va a quedar oculto. Antes de que publique una imagen, escriba un texto en el muro o envíe un mensaje, pregúntese si le importaría que sus profesores y familiares vieran ese contenido.
- *Lo que pasa en internet, se queda para siempre.* Aquellas cosas malas que se realizan en internet se convierten en ‘tatuajes’ para toda la vida. ¿Qué pensará el gerente de una empresa o el reclutador de una universidad si encuentran un video en que usted sale insultando a la cámara? Al compartir contenidos, piense que está invirtiendo en su futuro.
- *Las acciones en línea también afectan a otros:* “Mi papá piensa que a su jefe solo le faltan

orejas largas para ser un completo burro”. Quizás un adolescente que una frase que lanzó su padre –fuera de contexto– es muy graciosa y merece ser compartida en Twitter. Y aquí corre el riesgo de que esas acciones inocentes metan en problemas a otras personas: las decisiones en internet pueden tener consecuencias para los demás.

- *La información personal es sagrada.* Los niños y adolescentes deben entender los riesgos de exponer sus datos privados sin control. Esa información podría ser usada para secuestrar cuentas de correo electrónico o de redes sociales, que serán usadas para compartir correos electrónicos basura o amenazar a otros. Cuando recupere su vida digital, podría tener una reputación completamente arruinada.
- *Para evitar el sexting.* no enviar fotos íntimas a desconocidos, incluso si insisten. No usar el sexting con alguien solo porque te guste (él o ella podría compartir la imagen con sus amigos sólo por diversión). No enviar fotos de desnudos ni mensajes sexuales, aunque sea una broma. ¡Las consecuencias NO son ninguna broma! No intentar obtener más “likes” con la publicación de una foto comprometedoras en las redes sociales. Siempre habrá alguien que quiera usarla en tu contra. No intercambiar fotos de desnudos. Si alguien te importa y te envía una imagen comprometedoras, cuéntale sobre las consecuencias y pídele que la borre de todos los dispositivos en los que se haya sincronizado.

Para familias:

- Conocer cómo funcionan las redes sociales que utilizan las niñas, niños y adolescentes.
- Enseñarles a utilizar la configuración de privacidad de las redes sociales.
- Crear contraseñas seguras, que impliquen una dificultad para personas que quieran hackearlos y suplantarlos.
- No compartir información privada, en la que se expongan datos personales, familiares o que faciliten su ubicación en el entorno real.
- No aceptar invitaciones de personas desconocidas, esta acción previene casos de grooming.
- No enviar fotos íntimas por medio de chats públicos o privados. Esta acción podría iniciar situaciones relacionadas con la sextorsión.
- Controlar el tiempo que pasan en redes sociales para evitar la ciberdependencia.
- Comportarse de manera respetuosa y adecuada hacia los demás usuarios, el ciberacoso

o cyberbullying son riesgos latentes en estas plataformas.

- Denunciar a las autoridades respectivas o a las mismas redes sociales, cualquier abuso o acoso que se presente.
- Usar las herramientas de control parental.
- Observar si hay cambios bruscos en el comportamiento de sus hijos.
- Mantenerse actualizado sobre las redes sociales para niños e Internet.
- Navegar con ellos a través de la red.
- Establecer reglas sobre el uso de las redes sociales.
- Pensar si hay una buena razón para darle un móvil personal antes de los 10 años.
- Configurar el perfil de sus propias redes sociales para que la gente no tenga acceso a las fotografías de sus hijos.
- Denunciar cualquier abuso o acoso a través de internet.

Delitos informáticos

Al navegar en la red, es posible encontrarse con situaciones en las que la seguridad personal puede verse comprometida y que se deben conocer para aprender a cuidarse, como en los casos de fraudes digitales (pharming), cyberbullying, sexting, grooming, phishing, entre otros; que se definirán a continuación, de acuerdo a lo que en este tema refiere el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTic:

Grooming: Es una nueva forma de acoso y abuso hacia niños, jóvenes que se ha venido popularizando con el auge de las TIC, principalmente los chats y redes sociales. Inicia con una simple conversación virtual, en la que el adulto se hace pasar por otra persona, normalmente, por una de la misma edad de niño con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual. <https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/5626:Grooming>

Sexting: consiste en enviar imágenes o videos propios con contenido sexual explícito a través de dispositivos electrónicos. Estas actividades pueden poner en riesgo a quienes lo practican, algunos de los mayores peligros fueron documentados por investigadores de la Universidad de Valencia, entre los cuales están: *Riesgo de la privacidad*: los contenidos que uno mismo ha generado pueden

acabar en manos de otras personas desde el momento en que salen de manos de su autor. Una vez que se envía algo, se pierde el control sobre su difusión.” *Riesgo de exposición a pederastas y otros acosadores o chantajistas*: las personas que practican Sexting corren el riesgo de que dichas imágenes acaben siendo usadas para una sextorsión por parte de sus destinatarios o de terceras personas que se hagan con las mismas por diversos métodos (acceso ilegal al computador, al teléfono móvil por Bluetooth, etc.). *Responsabilidad penal*: la imagen de una persona está protegida por la Constitución y por leyes como la Ley de Protección de Datos; así, por ejemplo, un reenvío de una foto de Sexting podría considerarse delito. *Riesgos psicológicos y sociales*: una persona cuya imagen o vídeo erótico es distribuido sin control puede verse humillada públicamente y acosada (cyberbullying), y sufrir graves trastornos a causa de ello: ansiedad, depresión, pérdida de autoestima, aislamiento social, etc. <https://www.enticconfio.gov.co/Ojo-con-el-Sexting-Piense-antes-de-enviar>

Phishing: Método más utilizado por delincuentes cibernéticos para estafar y obtener información confidencial de forma fraudulenta como puede ser una contraseña o información detallada sobre tarjetas de crédito u otra información bancaria de la víctima.

<https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/5683:Phishing>

Ciberacoso (cyberbullying): acto agresivo e intencionado que se lleva a cabo de manera repetida y constante a lo largo del tiempo mediante contacto electrónico, por parte de un grupo o de un individuo contra una víctima que no puede defenderse fácilmente, pues no hay donde esconderse, no se puede controlar la amplitud de la audiencia y puede haber invisibilidad de los acosadores.

<https://decanaturadeestudiantes.uniandes.edu.co/index.php/es/centro-consejeria-inicio/820>

Pharming: se dirige a la creación de fraudes o robo de información, pero tiene un campo de acción mayor, por ejemplo, puede emplearse para dirigir a los clientes de un dominio comprometido a páginas web donde se les descargará un código malicioso forzando la generación de visitas en algún sitio cuando los clientes tecleen la dirección de algún portal conocido, valiéndose de su popularidad. Este tipo de software malicioso toma datos directamente de Internet sobre los usuarios, a menudo este tipo de información incluye datos de acceso a cuentas en línea, como redes sociales, así como información financiera, como contraseñas y detalles de tarjetas de pago.

<https://www.enticconfio.gov.co/Seguridad-virtual-un-tema-para-tener-en-la-mira>

Tener en cuenta estas recomendaciones pueden evitar situaciones riesgosas en línea, para denunciar algún riesgo asociado al mal uso del entorno virtual, se puede acudir al canal de denuncia **Te Protejo**, para reportar cualquier situación que vulnere los derechos de los niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, y que está dispuesto para todos los ciudadanos en la página web www.teprotejo.org.

6.16. Protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL COVID-19 AGOSTO DE 2020

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre	INSTITUCION EDUCATIVA ISOLDA ECHAVARRIA
Nombre del rector	John Jairo Parra Herrera
Número de sedes	Una
Dirección	Calle 34 A n 57 – 60 Santana Itagüí
Teléfono	2775327
Correo electrónico	ieisoldaechavarria@itagui.edu.co
Página web	www.ieisoldaechavarria.edu.co
Departamento	Antioquia
Municipio	Itagüí
Naturaleza	carácter: Oficial Mixto
Calendario	A
Jornada	Mañana - Tarde
Niveles que ofrece	Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica – Técnica
NIT	811037752-2
Legalización de estudios	Resolución N° 1883 del 10 de noviembre de 2004
Código DANE	105360000385

Introducción

En la actualidad el mundo ha sido atacado por un enemigo silencio, pero letal, El coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-COV; la infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y suelta partículas del virus que entran en contacto con otras personas; los síntomas del COVID-19 son similares a los de una gripa común, puede tener afectaciones leves a graves y en algunos casos es fatal.

Esta crisis afecta significativamente al mundo en los aspectos sociales, emocionales, económicos, políticos, familiares entre otros. El esfuerzo de todos los niveles de gobierno se ha enfocado en tomar los correctivos necesarios para atender a quienes ya han sido víctimas de la

crisis biológica y trabaja en orientar a las comunidades y colegios para planear, alistar e incorporar las medidas de prevención para la mitigación y manejo ante eventos del virus en la comunidad educativa buscando reducir la tasa de mortalidad en el país por esta causa.

Por esta razón y atendiendo los lineamientos del Ministerio de salud y protección social ponemos a disposición de toda nuestra comunidad educativa: empleados, padres y estudiantes, proveedores y visitantes las medidas tomadas por la Institución Educativa Isolda Echavarría para minimizar la transmisión del virus; es corresponsabilidad de todas las instancias mencionadas generar una cultura de prevención, haciendo énfasis en el autocuidado, el cuidado del otro, el reporte veraz, oportuno y claro del estado real de sus condiciones de salud o el de su núcleo familiar cercano antes de ingresar a las instalaciones de la institución .

Los invitamos a seguir rigurosamente las indicaciones plasmadas en este documento con la sola intención de prevenir el contagio y conservar el deseo de algún día volvernos a ver y abrazar.

Objetivo General

Adoptar las medidas de bioseguridad en el marco de la pandemia por el coronavirus COVID-19 con el fin de disminuir los riesgos de transmisión y proteger la salud e integridad de toda la comunidad educativa de nuestra institución.

Objetivos Específicos

- Gestionar Estrategias para el fortalecimiento institucional, capacitación y entrenamiento que permitan garantizar la protección integral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Reforzar la capacidad operativa de la institución permitiendo una adecuada gestión en prevención, detección temprana y contención del COVID 19.
- Fortalecer la vigilancia epidemiológica para la identificación temprana del brote, y la notificación obligatoria de eventos que se puedan suscitar en el ambiente laboral.
- Definir protocolos específicos para tratamiento y prevención de contagio de COVID 19.

Alcance

Este protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del CORONAVIRUS (COVID19) aplica para el servicio educativo tanto de manera virtual como remota, incluye a:

personal directivo, administrativo, docente, servicios generales, operadores de transporte, vigilancia, restaurante, proveedores, contratistas y subcontratistas que prestan sus servicios a la institución, y que deben implementar las medidas de prevención aquí dispuestas incluyendo estudiantes, padres de familia y visitantes **EN LA METODOLOGÍA DE ALTERNANCIA.**

Regreso a clases con la modalidad de alternancia

La Institución Educativa Isolda Echavarría atendiendo **las directivas número 12 y 016 del Ministerio de educación Nacional** establece las medidas administrativas, sanitarias y académicas necesarias para el inicio de las actividades escolares en la modalidad de alternancia.

Definiciones

Alternancia: Combinación del trabajo académico en casa complementado con encuentros periódicos presenciales con la integración de diversos recursos pedagógicos.

Aislamiento: separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Aislamiento respiratorio: se aplica cuando se prevé la presencia de gotas de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).

Aislamiento por gotas: se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (> 5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.

Aislamiento por contacto: se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con

el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficies de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Cohorte de pacientes: agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.

Contacto estrecho: es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

COVID-19: es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Desinfectante: es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Hipoclorito: es un grupo de desinfectantes que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Mascarilla Quirúrgica: elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Material Contaminado: es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

NIOSH: Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.

Prestadores de servicios de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.

Residuo Biosanitario: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

SARS: síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

SARS-CoV-2: versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.

Normativas generales colombianas.

Norma	Descripción
Decreto 417 17 de marzo de 2020	Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional.
Decreto 438 19 de marzo del 2020	Por el cual se adoptan medidas tributarias transitorias dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica de conformidad con el Decreto 417 de 2020
Decreto 457 22 de marzo del 2020	Mediante el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del aislamiento Preventivo Obligatorio de 19 días en todo el territorio colombiano.
Decreto 458 22 de marzo del 2020	Por el cual se adoptan medidas para los hogares en condición de pobreza en todo el territorio nacional, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
Decreto 491	Se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención medica por parte de los entes públicos y particulares en el marco de emergencia.
Decreto 492	Se establecen medidas para el fortalecimiento del Fondo Nacional de garantías y se dictan disposiciones en materia de recursos, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 417 de 2020.
Resolución 380	Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus, que determina responsabilidades y medidas de aislamiento e internación para viajeros o extranjeros provenientes de países en emergencia.
Resolución 470	Por la cual se adoptan las medidas sanitarias obligatorias de aislamiento preventivo de personas adultas mayores en centros de larga estancia y de cierre parcial de actividades de centros vida y centros día.

Resolución 666 24 abril de 2020	Por medio del cual se adopta el plan de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de la pandemia COVID- 19
Decreto 593 de 24 abril de 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público. Excepciones.
Resolución 1721 de septiembre 24 de 2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano
Directiva Ministerial 011 del 29 de mayo de 2020	Orientaciones para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
Directiva Ministerial 012 de junio 2 de 2020	Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19
Directiva Ministerial 016 del 9 de octubre del 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus - 19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.

Responsabilidades de la directiva general de la institución

- El representante legal se compromete en la disposición de los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para la aplicación de las medidas de promoción y prevención frente al COVID-19 en la institución.
- Conocer y cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
- Implementar las acciones que le permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de la comunidad educativa, además de personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.
- Incorporar en los canales oficiales de comunicación información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19. Con el fin de darle a conocer a sus trabajadores y contratistas y comunidad en general.

- Apoyarse de la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con la EPS lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar la asistencia y asesoría técnica a la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.
- Promover ante sus trabajadores y contratistas que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación coronApp para registrar en ella su estado de salud.
- Evaluar, el cumplimiento de las acciones previstas en materia de prevención a cada uno de los contratistas

Responsabilidades del líder de seguridad y salud en el trabajo.

- Garantizar que los suministros sean solicitados oportunamente al área encargada para minimizar la exposición de contagio del virus
- Inspeccionar las áreas de higiene y limpieza para que cumplan con los lineamientos de prevención del virus
- Verificar que el personal en general aplique las medidas de prevención establecidas por la organización
- Actuar en sospecha de un posible contagio, y reportar a la línea de emergencia designada a la zona la presencia de un caso sospechoso para COVID-19
- Supervisar que los encargados aseguren el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas en la Institución, llevando el registro de la encuesta de síntomas.
- Realizar mediciones aleatorias de temperatura para grupos de 5 o más personas.
- Reportar a las directivas o personal a cargo, los miembros que no cumplan con las medidas preventivas descritas en el presente protocolo, para adelantar el proceso disciplinario (escala de sanciones) según manual de aplicación u otro.

- No permitir el ingreso de personas que hayan tenido contacto con personas positivas para COVID-19, sin haber sido evaluadas previamente por su entidad de salud.
- Determinar mecanismos de apoyo emocional a los miembros de la comunidad educativa.

Responsabilidades COPASST, Brigada de emergencias

- Informar permanentemente a todos los miembros de la comunidad educativa en general con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario.
- Participar en la implementación de las medidas de prevención aplicables al proyecto descrito en el presente protocolo de bioseguridad
- Monitorear el cumplimiento del presente protocolo
- Realizar supervisión, en el marco de sus obligaciones contractuales, del cumplimiento de las actividades permitidas en el marco de la emergencia.
- Reportar cualquier evento de contagio que se presente dentro del desarrollo de las actividades del proyecto al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Responsabilidades Rector

- Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo.
- Conocer y atender el Protocolo para la promoción y prevención del coronavirus COVID-19.
- El rector, la coordinación y el encargado de la salud en el trabajo, son responsables de garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención descritas en el presente protocolo por parte del personal a cargo.
- Apoyar al encargado de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera (encuesta de síntomas).
- Apoyar la toma de temperatura a los grupos de estudiantes y personal a cargo en el momento que se dé el retorno **a clases de manera presencial.**

Responsabilidades directores de grupo, equipo de docentes

- Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo y hacerla cumplir por la población estudiantil.
- Conocer y atender el Protocolo para la promoción y prevención del coronavirus COVID-19.
- Reportar a rectoría los estudiantes o padres de familia que no cumplan con las medidas preventivas descritas en el presente protocolo, para adelantar las medidas necesarias desde el proceso de formación y convivencia.
- Apoyar al encargado de salud y seguridad en el trabajo en la documentación que requiera (encuesta de síntomas).

Responsabilidades personal administrativo y servicios generales

- Cada colaborador administrativo o de servicios generales que desarrolla labores para la institución, es responsable de aplicar las medidas preventivas dispuestas en el presente protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del coronavirus COVID-19.
- Atender las indicaciones de los encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo, brigada de emergencia, directivos, COPASST, responsables de asegurar el cumplimiento de los protocolos expuestos en el presente documento.
- Reportar al rector o coordinación las alteraciones de su estado de salud especialmente relacionadas con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

Responsabilidades proveedores, contratistas y subcontratistas

- Garantizar el uso de los Elementos de Protección Personal propios; en caso de que se les suministren, los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados.
- Todos los proveedores y contratistas deberán desarrollar un plan de continuidad integrado para responder al cierre parcial o completo como medida de contención en el caso de una limitación severa de las operaciones del sitio.
- Reportar al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad contratante, y a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.

- Incorporar en los canales oficiales de comunicación (página web, Facebook, whatsapp, carteleras, circulares, podcast institucional y medios alternativos utilizada por docentes) y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas y comunidades alrededor.
- Aplicar las medidas de prevención descritas en el protocolo de bioseguridad en mención a todos sus colaboradores y emplear sus propias medidas de prevención del COVID-19 dispuestas por los entes gubernamentales.

Responsabilidades de los padres de familia

- Cumplir las medidas estipuladas en el presente protocolo y hacerla cumplir por parte de sus hijos.
- Reportar a la Rectoría cualquier cambio presentado en el estado de salud de la familia.
- En caso de transportar su hijo a la institución dejarlo en los espacios asignados Punto de encuentro 1), evitar bajarse del carro y quedarse en las instalaciones de la institución.
- Todas las reuniones o información requerida del estudiante, se brindarán por medio de correo electrónico o con cita previa para ser atendida por la plataforma Zoom, Teams, u otro medio virtual.
- Generar hábitos de autocuidado a su hijo en cuanto a lo dispuesto en este protocolo y demás que sean necesario para proteger su salud y la de sus compañeros.
- Diligenciar de manera oportuna cualquier información que sea requerida por la institución para efectos de control de vigilancia.
- Se sugiere Proveer a su hijo o acudido de un kit de seguridad para presentarse a la institución: Alcohol, mínimo dos tapabocas, un dulceabrigo para limpiar.

Responsabilidades de los estudiantes

- Cumplir de manera responsable con las medidas estipuladas en el presente protocolo y promover el cumplimiento con los demás compañeros de estudio.
- Reportar a los docentes o a rectoría o coordinación cualquier cambio presentado en el estado de salud de la familia.

- Hacer uso razonable del kit de aseo dispuesto en las aulas y en diferentes zonas de la institución.
- Generar hábitos de autocuidado en cuanto a lo dispuesto en este protocolo y demás que sean necesario para proteger su salud y la de sus compañeros.
- Reportar a su director de grupo o docente que en el momento este con usted cualquier cambio en su salud o en la de algún compañero.

Caracterización de la población

Para la institución es muy trascendental la salud e integridad de su comunidad educativa, de ahí la importancia de conocer las condiciones actuales de salud de cada uno de sus integrantes directivos, administrativo, docentes, personal de servicios generales, padre y estudiantes, proveedores, contratistas y visitantes. La caracterización de la población nos permitirá identificar quienes se encuentran en condiciones de integrarse de manera segura al desarrollo de sus funciones y actividades de manera presencial. Las personas que tengan nivel de riesgo o presente síntomas, por ningún motivo debe asistir a la institución.

De acuerdo a la información suministrada se determina quien está en condiciones de ingresar a la institución. Como resultado de la aplicación de la Encuesta llamada “Auto reporte de Condiciones de Salud” (Vulnerabilidad) y la evaluación de otras variables (cargo, responsabilidades, ubicación geográfica, entre otras), el colaborador es asignado para desarrollar sus labores bajo la modalidad de “Trabajo en casa”.

Tanto la población que asiste de manera presencial a la institución como quienes se encuentren con la modalidad de trabajo en casa deben dar estricto cumplimiento al protocolo de bioseguridad. Esta población debe aplicar el protocolo de bioseguridad procurando el autocuidado y la protección de las personas con las que convive.

Rutinas de seguridad y cuidado

- Al salir de la vivienda
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos y lo dispuesto en cada municipio.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.

- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, instalaciones de la institución, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.
- Usar el cabello recogido, evitar el uso de relojes, joyas en general que propicien al acercamiento de las manos a la cara.
- Usar ropa que cubra todo el cuerpo al igual que el calzado.
- Hacer uso de tapabocas.

Movilidad Segura

Uso de transporte público

El uso del transporte público aumenta significativamente el nivel de exposición lo cual los hace más vulnerables al contagio, por esta razón es necesario atender con la mayor rigurosidad las siguientes recomendaciones:

- Portar la documentación requerida por cada municipio para desplazamientos durante la contingencia del COVID 19.
- Evitar desplazarse en horas pico, tocar pasa manos y barras de agarre.
- Se debe realizar lavado de manos antes y después de cada trayecto.
- Conservar distanciamiento físico de dos metros.
- Hacer uso de tapabocas en todo momento y cumplir con lo establecido para el adecuado manejo de este elemento.
- Evitar el uso de objetos como el celular, celulares, entre otros.
- Ubicarse en los sitios que permitan mayor ventilación.

Uso de transporte particular

- Realizar actividades de limpieza con desinfectantes o alcohol al 70% cada vez que se utilice en los comandos de operación y manejo.
- Retirar de los vehículos todos los adornos (muñecos, gomas, etc.).
- Mantenga ventilado el vehículo, evite el uso de aire acondicionado.

- Transporte como máximo 3 personas.
- Al llegar a la institución dejar los estudiantes en (en punto de encuentro 1) portería para proceder con el protocolo de ingreso a las instalaciones.

Medidas de control ingreso a las instalaciones de la institución

1. Desinfección de manos: en portería antes de ingresar a la institución se realiza la desinfección de manos para ello se tendrá a disposición elementos como agua, jabón, alcohol glicerinado o disolución **de amonio cuaternario (es lo que estamos manejando en el momento)**

2. Desinfección de calzado: Los usuarios que se dispongan a ingresar deberá hacer uso del medio de desinfección disponible.

3. Toma de temperatura: Se realizará toma de temperatura a todo el personal antes de ingresar a la institución, para lo cual deberán utilizar termómetros infrarrojos y evitar todo tipo de contacto directo. En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, esperar 15 minutos y realice una nueva toma para confirmar. Quien tome la temperatura debe hacer uso de tapabocas desechable.

Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 38 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, no se dejan ingresar a las instalaciones y deben ser reportadas a la Rectoría o coordinación para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un caso.

Uso de tapabocas: El uso del tapabocas será de manera permanente desde el ingreso hasta que abandone las instalaciones, sin este no se permite al acceso

Estadía en las instalaciones de la institución

Comunicación, señalización, medidas de prevención y controles.

La institución asegurará la demarcación de la institución facilitando la circulación de las personas respetando el distanciamiento físico, las rutas de acceso y salida, salones, zonas sociales, cafetería, restaurante, zonas sanitarias y demás que sean requeridas para la prestación del servicio.

Se publicará en la entrada de la institución un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente protocolo y así como todas las medidas

complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia COVID-19.

Se ubicará avisos en las zonas comunes, las prácticas sugeridas para la prevención del COVID-19, que contenga como mínimo las siguientes recomendaciones:

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
- Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 70% o jabón.
- No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
- No compartir alimentos
- No prestarse el tapabocas
- Evitar saludos que impliquen contacto físico.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
- No se permitirá el uso de aires acondicionados en las zonas que cuenten con este servicio.

Zonas comunes: Se cierran espacios comunes donde no se tenga control de las medidas de distanciamiento e higiene personal o aquellos que sean en lugares cerrados, con poca ventilación y que no permitan la distancia de más de dos metros entre personas.

Restaurante y cafetería

Se implementan turnos de almuerzo y toma de refrigerios para evitar la concentración de personas en esos ambientes garantizando una distancia mínima de dos metros entre cada persona en todo momento.

- Se desinfectarán las mesas y comedores antes y después de ser utilizados.

- Se debe mantener distanciamiento entre mesas de comedores (dos metros) y no podrá superar las 50 personas por turno.
- Se vela por el lavado de manos al ingreso y salida de estos espacios.
- El personal que manipulen o preparen alimentos deben contar con todos los protocolos de seguridad en manejo de alimentos garantizando que se usen jabones o soluciones desinfectantes, con técnicas que garanticen el control de microorganismos.
- Para el uso de microondas o neveras deberán realizar lavado de manos previo y desinfección de las áreas de contacto posterior.
- Para el consumo de agua y bebidas desde fuentes, dispensadores y/o termos, se debe evitar que bordes de vasos y/o botellas tenga contacto directo con el dispensador.
- Los protocolos de limpieza del restaurante y tienda se realizan con los productos autorizados por las autoridades sanitarias, atendiendo lo descrito en el plan de saneamiento básico de la institución.
- Se prohíbe el uso de celulares por parte de los manipuladores mientras se encuentren en el restaurante y la tienda.
- Delimitar los espacios para la recepción de alimentos o compra de productos.
- Asegurar la higiene de manos luego de manipular dinero.

Acceso a baños: el número de personas en los baños se define según la capacidad instalada de la institución, estos se encuentran dotados de jabón, toallas desechables permanentemente, la señalización requerida y el protocolo adecuado de lavados de manos y cantidad de personas al interior.

- La institución asegura la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas con bolsas de un único uso para disposición de residuos.
- Se limita el ingreso a vestidores/baños de una persona a la vez dado a que son lugares que no cuentan con ventanas y para evitar que la distancia entre personas al interior del lugar sea inferior a dos metros.

Salones y oficinas: cada uno de estos espacios contará con kits de limpieza y desinfección para garantizar la permanente higienización de manos, se realizará limpieza de manera manual en las zonas de contacto frecuente como: puertas, interruptores, sillas, escritorios, y demás según de lo

que disponga cada espacio. Se define horarios de limpieza y desinfección asegurando protocolo de aseo antes y después de cada uso. También se realizarán aspersiones 3 veces al día con amonio cuaternario, estas se llevarán a cabo teniendo en cuenta lo dispuesto en el plan de saneamiento básico de la institución.

Parqueaderos: Se ubicarán los vehículos conservando un espacio entre carro y carro. Se deben aplicar los protocolos de desinfección señalados en el apartado inicial de este documento.

Solo se admiten los vehículos del personal de la institución.

Elementos de protección personal: La institución garantiza la provisión y uso por parte de los empleados de los elementos de protección que se utilizan de manera regular definidos desde el sistema de gestión en seguridad y salud de la institución según el cargo.

- Los elementos de protección respiratoria se deben usar para realizar las actividades para las cuales usualmente se usan para proteger de la inhalación de material particulado, estos respiradores deben ser de uso personal y deben tener procesos de limpieza y desinfección de acuerdo a su ficha técnica.
- Los elementos de protección son personales y deben ser de uso individual y además deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.
- Los empleados de servicios generales, manipuladores de alimentos y mantenimiento deben ingresar y salir de la institución en ropa de transporte, la cual deben lavar de manera diaria.
- Se garantiza la provisión y el uso de todos los elementos de seguridad en el trabajo y protección personal dispuestos para el desarrollo de las labores propias del cargo.
- Visitantes y contratistas deberán llevar consigo los Elementos de Protección Personal que su actividad requiera incluyendo overoles o ropa de trabajo; y los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos, lavados y desinfectados.
- La institución debe garantizar a través de sus contratistas, el cumplimiento de las medidas de bioseguridad específicas para el personal de vigilancia (tapabocas desechable únicamente si va a estar en contacto o a menos de dos metros de distancia de otras personas

Cargo	Elemento de protección personal COVID-19
Docentes	Mascarilla convencional. Garantiza las condiciones sanitarias e insumos de aseo

	para el lavado de manos frecuente.
Docentes laboratorio	Mascarilla convencional. Guantes de nitrilo y los demás elementos definidos en la Matriz de EPP.
Directivos y Administrativos	Mascarilla convencional. Garantiza las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.
Estudiantes	Mascarilla convencional Kit personal de desinfección Ropa informal que cubra todo el cuerpo Uniforme de Educación Física Garantiza las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente
Padres de familia	Mascarilla convencional. Garantiza las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.
Personal de apoyo	Mascarilla convencional. Garantiza las condiciones sanitarias e insumos de aseo para el lavado de manos frecuente.

Mantenimiento de los elementos de protección personal – EPP

- Cada empleado al que aplique realizará lavado periódico de los guantes, teniendo especial cuidado en garantizar su secado.
- Los demás Elementos de Protección Personal deben desinfectarse de manera regular (mínimo una vez por jornada) con alcohol, agua y jabón.
- Personal de servicios generales y mantenimiento:





- Se tendrá supervisión para validar el uso adecuado de los elementos de protección personal propias o entregadas por el colegio, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- Se extreman las precauciones de limpieza de superficies, espacios y herramientas.
- Cuando las herramientas se compartan estas serán desinfectadas con alcohol de manera previa y posterior.
- La entrega de información debe ser efectuada por los responsables asignados desde la dirección general.

Controles en zonas de almacenamiento

- Se asegura la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de herramientas e insumos.
- Se realiza limpieza de herramientas antes y posterior a su uso antes de volverlas a guardar.
- Evitar la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una única persona a la vez para retirar la herramienta o material que necesitan.
- El personal que hace uso de estos espacios debe desinfectar sus manos con gel antibacterial antes y después de sacar o guardar las herramientas.

Entrega, carga y descarga de materiales o insumos

- Evitar tocar la cara entre la recepción del paquete y el lavado de manos. Es importante realizar lavado de manos adecuado posterior a la manipulación de cualquier material externo.
- Disponer de un lugar seguro para la recepción de lo recibido o pueden ser desinfectados con alcohol.

Manipulación de insumos y productos

Esta información se amplía en el plan de saneamiento básico de la institución.

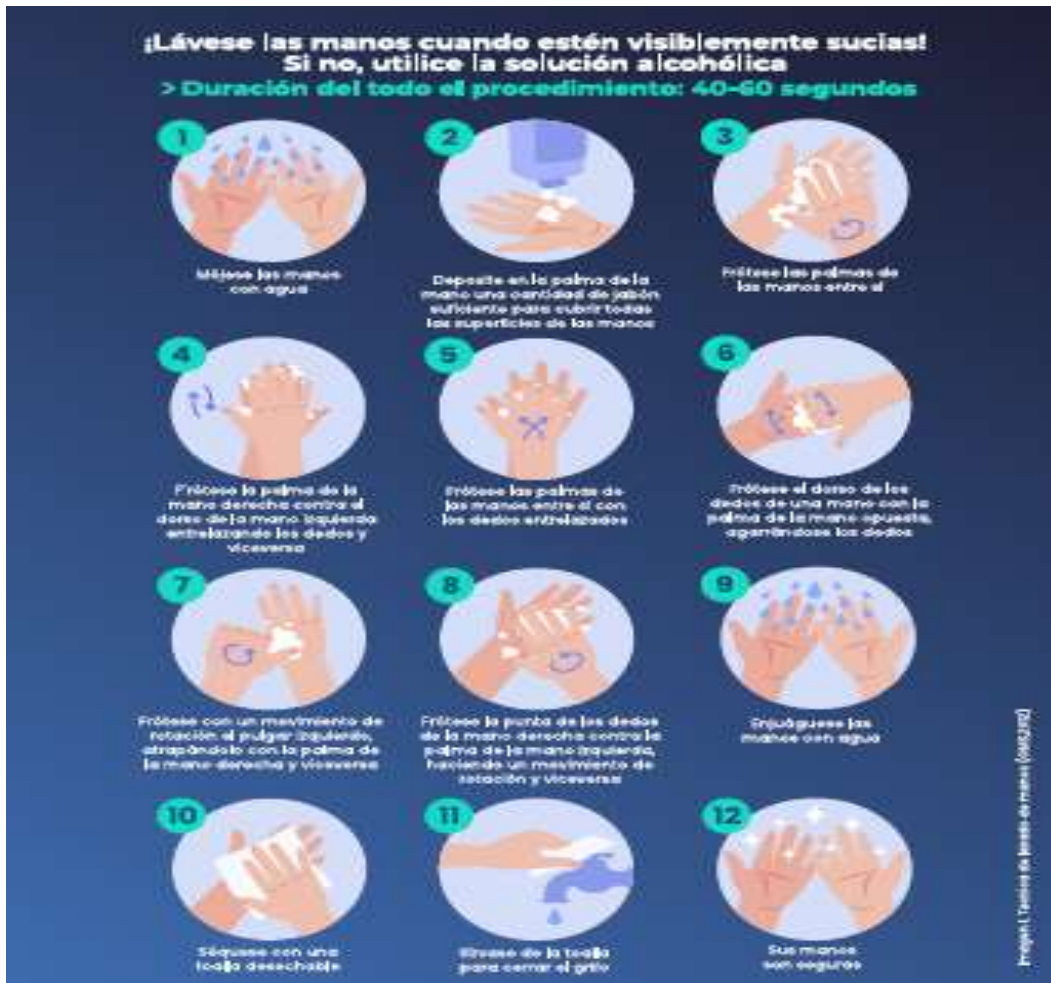
- Los productos químicos usados deben cumplir lo siguiente:
- Ser adquiridos a proveedores autorizados.
- Contar con fichas técnicas y hojas de seguridad.
- Los productos utilizados para limpieza y desinfección, así como sus usos y dosificaciones se pueden consultar en el Anexo: “Cuadro de dilución de sustancias para limpieza y desinfección”
- Los productos químicos, puede ser modificados bajo las siguientes circunstancias:
- Por Ingreso de un nuevo portafolio o proveedor autorizado.
- Por requerimientos específicos de clientes para ingreso de productos (para este caso los productos químicos deben cumplir lo establecido anteriormente mencionado).

Recepción de documentos (portería, secretaría)

- En el área de recepción de documentos y correspondencia, trate de generar barreras físicas como una ventana de vidrio que separe la persona que recibe de las que llevan correspondencia o un distanciamiento adecuado para que entre la recepcionista y el mensajero reduzca la exposición.
- Disponga de alcohol glicerinado en la zona de recibido de documentos e informe a la persona que llega que debe desinfectar sus manos primero.
- Del lado de la portería disponga de un rociador de alcohol con toallas de papel ecológico.
- Solicite a sus proveedores que la correspondencia llegue en sobres debidamente marcados y no en hojas sueltas.

- La persona de recepción debe desinfectar el sobre y ubicarlo en su bandeja de entrada.
- El acceso de portería debe ser desinfectada de acuerdo al volumen y cruce de personas entre mínimo 1 hora y hasta 3 veces al día.

Protocolo de limpieza y desinfección lavado de manos



Higiene respiratoria

- Para una buena higiene respiratoria, ten en cuenta:
- Tose o estornuda cubriéndote la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Usa también un pañuelo como medida alternativa y después de usarlo deséchalo inmediatamente en una caneca de basura con tapa.
- Lava tus manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol al 70%.

- Infórmate en fuentes oficiales y confiables como la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud y el sitio web de SURA.

Como ponerse el tapabocas

- Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



- Revisa que la mascarilla no esté rota o se vea sucia y que tenga las bandas elásticas o lazos de amarre en buen estado.
- Identifica el soporte para el puente nasal. El lado de color de la mascarilla debe quedar hacia afuera. Si esta no tiene el ajuste para puente nasal o tiene igual color por ambas caras, verifica que la parte externa sea la que tenga los pliegues hacia abajo.
- Coloca la mascarilla sobre tu cara, ubica las bandas elásticas alrededor de las orejas o detrás de la cabeza (si este es el tipo de bandas), colocando la superior primero y luego la inferior a nivel del cuello por debajo de las orejas.
- Verifica que quede bien ajustada a tu barbilla y nariz, que cubra correctamente la cara, tirando suavemente hacia abajo de la mascarilla.

protocolo para el regreso a clases con la modalidad de alternancia

La institución educativa Isolda Echavarría atendiendo las directivas número 12 y la 016 del Ministerio de educación Nacional está tomando todas las medidas académicas, administrativas y sanitarias necesarias, hace ya unas semanas la institución viene implementando su plan de bioseguridad y haciendo las adecuaciones a las directrices emitidas desde los diferentes entes

gubernamentales, garantizando las mejores condiciones para seguir prestando su servicio. La institución contará con 3 medidas para garantizar la prestación del servicio educativo:

- 1. Virtual 100%** seguir con clases virtuales hasta culminar el calendario académico 2020.
- 2. Mixto o metodología de ALTERNANCIA** (Combinación del trabajo académico en casa complementado con encuentros periódicos presenciales).
- 3. Presencial (de acuerdo a condiciones y comportamiento de la pandemia)**

Se limitará la capacidad técnica de las aulas a los asientos que se puedan adecuar a 2 metros de distancia, como máximo 14 estudiantes por aula.

Los tiempos de trabajo en la institución dependerán de la adecuación del currículo, la intensidad horaria de las áreas y la planificación de los tiempos sincrónicos y asincrónicos. Solo se permitirá el ingreso de estudiantes a sus actividades académicas, una vez terminada la actividad debe retirarse de las instalaciones, no se permiten reuniones ni interacción en pasillos ni acceso a oficinas, los trámites de carácter administrativo se harán por los medios virtuales dispuestos por la institución.

Medidas de limpieza y desinfección

- Se asegura el abastecimiento de jabones de manos, gel antibacterial, toallas desechables, alcohol con concentración mayor al 70%, limpiadores y desinfectantes de superficies, en todos los lugares de trabajo.
- Extremar las precauciones de limpieza en el colegio especialmente las zonas de alto flujo o uso de personal, como baños, pasillos, etc. Rutinas de asepsia en los espacios de trabajo.
- El personal de limpieza, debe usar los guantes de protección que usa habitualmente, así como los respiradores o mascarillas, incluyendo los elementos que garanticen su bioseguridad.
- Los elementos usados deben ser desinfectados con alcohol y si son desechables desecharlos al final de la jornada laboral en la caneca rotulada para la disposición de este tipo de residuos.
- Conjuntamente se capacitará al personal de limpieza de cómo debe realizar el aseo y la deposición final de los residuos contaminados.

- Se debe hacer constante limpieza y desinfección de equipos de uso común, como computadores, cargadores, Tablet, utensilios de uso escolar etc.
- Se debe desinfectar 2 veces por día las superficies de mayor contacto como mesas o escritorios, perillas de puertas, tableros.
- No realizar la limpieza en seco para no remover polvo; realizar arrastre en húmedo y no sacudir.
- Es responsabilidad de cada empleado, realizar desinfección de sus elementos de trabajo de uso frecuente como, celulares, diademas, esferos, usando alcohol, agua y jabón u otras soluciones aprobadas.
- Evitar elementos innecesarios en sitios de trabajo que puedan albergar el virus como cajas, plástico, etc.
- Se cuenta con lugares adecuados para la disposición de pañuelos y elementos de protección personal en canecas separadas y marcadas. Se dispondrá de dichas bolsas preferiblemente de color rojo de manera adecuada (sellado de la bolsa inicial, poner el material en una segunda bolsa y sellar y marcar esta última para poner en rutas de recolección adecuada para este tipo de residuos de manejo biológico).
- Antes del término de la jornada, se aplicará nuevamente limpieza y sanitización según protocolo del Ministerio de Salud y Protección Social, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1%, es decir, que por cada litro de agua se deben agregar 20cc de cloro a una concentración de un 5 o 5.5%.
- Los recipientes que se usen para la mezcla y distribución de las diluciones preparadas para la desinfección de superficies y espacios deben estar debidamente rotulado.

Manejo de residuos

La institución cuenta con el proyecto PRAE y el plan de saneamiento básico, ambos se responsabilizan de:

- Controlar los riesgos de la contaminación y proliferación de microorganismos como también la presencia y refugio de plagas que puedan deteriorar los alimentos y por ende la salud de los usuarios del servicio de alimentación.

- Poner a disposición la cantidad de puntos limpios (canecas de diferente color para la separación de los residuos) en oficinas y zonas comunes de la institución para el depósito de los residuos.
- En el plan de saneamiento básico se realiza el despliegue de cada uno de los procesos de manejo de residuos.

Protocolos de salud en actividades directivas y administrativas

La modalidad de trabajo administrativo seguirá con la modalidad de trabajo en casa, en caso de que se requiera el desplazamiento a la institución, se deberá concertar horarios flexibles con el equipo de trabajo, sin afectar la prestación del servicio, para ello la institución definirá los horarios y jornadas de trabajo. Se deberá establecer el distanciamiento físico de puestos de trabajo de 2 metros.

Para los puestos de trabajo que tengan atención al público deberán:

- Se debe hacer limpieza al ingreso y salida del espacio de trabajo de todos los implementos y superficies y realizarlo varias veces al día.
- Usar elementos de protección personal como tapabocas y careta facial, esta última puede ser reemplazada por pantalla acrílica que se adapte al puesto de trabajo.
- El uso de elementos de oficina se deberá hacer usando los protocolos de desinfección.
- No compartir esferos y tener disponibles para el público.
- Se limitará y demarcará la zona de acceso acorde a la capacidad instalada del sitio.

Prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio

Trabajo en casa

- A partir de los resultados de situaciones de riesgo se determina lo siguiente:
- El equipo de docentes empezará con la modalidad de trabajo en casa al igual que el personal directivo y administrativo mayores de 60 años o que presenten morbilidades preexistentes identificadas como caso de riesgo para COVID-19.
- Los horarios serán ajustados de acuerdo a la necesidad de cada dependencia.
- Todo el personal de la institución independiente de su sitio de trabajo debe dar cumplimiento a las medidas dispuestas en este documento

- El personal que se encuentra trabajando desde casa debe hacer la toma de temperatura y reporte de condiciones de salud en la mañana antes de iniciar labores y toma de temperatura al terminar su jornada laboral.
- La institución fortalecerá su plan de formación interna para generar mayores habilidades y competencias en el personal en el uso de herramientas y recursos ofimáticos.

Salida de la institución

El siguiente listado de medidas debe realizarse durante la salida del personal:

- Lavado de manos con agua y jabón al menos durante 20 a 30 segundos.
- Toma de temperatura y registro para seguimiento con controles de ingreso.
- Recordar a los empleados uso de mascarilla para medios de transporte público.
- Las inspecciones a la salida de la institución deben hacerse sin contacto directo

Al regresar a la vivienda

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, bañarse, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Al convivir con una persona de alto riesgo

Si el empleado convive con personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, o con personal de servicios de salud, debe:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Asignar un baño y habitación individual para la persona que tiene riesgo, si es posible. Si no lo es, aumentar ventilación, limpieza y desinfección de superficies.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Medidas de contención y mitigación en instituciones

Mecanismo de respuesta ante un posible caso:

En caso de que un empleado de la institución presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.3°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado) debe:

Si el empleado se encuentra en la institución:

- Comuníquese al jefe inmediato, verifique que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ser ubicado en primeros auxilios espacio definido para aislamiento para estos casos.
- Atendiendo los protocolos de las autoridades de salud del país, el empleado debe informar si ha viajado a zonas consideradas focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de dos metros, por más de 15 minutos y sin tapabocas) con un caso confirmado de COVID-19.
- Reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinaran si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo con síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico de forma inmediata.

Si el empleado se encuentra en casa:

- Si presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato, para poner en su conocimiento la situación, tanto el trabajador como el empleador deberán reportar el caso a la EPS y la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.
- Realizar una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de dos metros, por más de 15 minutos y sin tapabocas) con caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaría de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días, este grupo de personas deberá reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.
- Se debe limpiar y desinfectar con alcohol al 70% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos los elementos con los que las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfono, auriculares, sobre todo las superficies con las que ha tenido contacto el paciente.
- La institución tiene dispuesto alcohol al 70% y gliserinado en las oficinas, salones y lugares estratégicos de las zonas comunes para la limpieza de superficies y lavado de manos.
- En los baños se tiene instalado jabón, agua y toallas desechables.
- Se realiza perifoneo permanente reiterando el lavado de manos, distanciamiento, uso del tapabocas y demás criterios definidos desde el protocolo de bioseguridad.

Plan básico de comunicación

- En la institución en el área de primeros auxilios se cuenta con directorio telefónico de todo el personal, a quien llamar en caso de emergencia.
- Las líneas telefónicas de las EPS, las secretarías de salud de los municipios de procedencia de los empleados.
- Por medio de circular interna se da a conocer al personal la información de las EPS y secretarías de salud.
- El personal cuenta con el contacto directo de sus jefes inmediatos y la dirección de calidad y talento humano:

NOMBRE	CARGO	TELEFONO
John Jairo Parra Herrera	Rector	3106516728
Alba Nelly Cardona Ospina	Coordinadora general	3127774998
Yadira Elena Zapata Avendaño	Líder de Seguridad I.E	3003184640

- Recordar que esta persona probablemente va a estar asustada y vulnerable. Evite exponerlo frente a sus colegas o vulnerarlo de otras maneras. Asegure un trato humanizado. Mantenga en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.
- No acercarse a menos de dos metros del colaborador, proveerle tapabocas, solicitarle información básica.
- Disponer para esta persona el área de cuidado en salud, donde pueda estar cómoda, segura y que le permita estar en aislamiento, mientras se determina el punto de traslado y se dispone de un transporte.
- Si la persona presenta signos de alarma como dificultad para respirar o lleva más de 3 días con fiebre, solicitar una ambulancia o un transporte privado que lo traslade al hospital.
- El canal de comunicación en doble vía con la persona enferma será vía celular o WhatsApp para tener sus contactos personales. Darle la instrucción de quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo a la institución.
- Solicitar al empleado información que pueda ser importante para evaluar el riesgo de la persona y de las personas que puedan haber entrado en contacto con el posible caso de contagio, incluyendo posibles personas con las que ha tenido contacto, viajes o recorridos, síntomas, enfermedades preexistentes o estado de embarazo, uso de medicamentos, edad, EPS, entre otros.
- Realizar seguimiento diario del estado de salud de la persona y solicitar que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar, hacer seguimiento al caso y de ser pertinente, se puedan realizar las pruebas que consideren las autoridades.
- Tener la información de cada caso debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o sobre presencia de nuevos casos positivos.

- En caso de que haya una toma de prueba con resultado positivo, el empleado no podrá asistir a la institución hasta que reciba atención médica, posterior alta debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado al jefe inmediato o director de calidad y talento humano.
- Si el resultado es negativo, se debe reportar inmediatamente a la institución, quien puede detener las cuarentenas en quienes se había considerado posibles contactos.
- Realizar un interrogatorio frente a síntomas previo al reingreso del personal a las instalaciones de la institución.
- Notificar a la Entidad de Salud correspondiente.

Registro de notificaciones de casos positivos de COVID 19

- Avisar a la rectoría o coordinación, contactando al personal responsable de activación de la ruta.
- involucrar al COPASST en el seguimiento a las medidas tomadas desde este protocolo.
- Utilizar los mapas de transporte, registros, mapas de lugares de trabajo y flujos de personas, para detectar los posibles contactos con los que haya podido estar esta persona en los 14 días previos a presentar síntomas.
- Verificar los contactos. Contacto se define como haber estado a menos de dos metros de distancia de la persona, o haber compartido un espacio cerrado durante un período prolongado de tiempo. Así mismo, puede haber contactos indirectos al haber entrado en contacto con las mismas superficies o implementos de trabajo, si estos no estaban adecuadamente desinfectados.
- Elaboración de listado de personas que tuvieron contacto directo con la persona, incluyendo quienes no hayan presentado sintomatología.

Listado de personas expuestas ante casos positivos

- Los empleados que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados por el colegio para determinar acciones particulares descritas en las medidas de aislamiento preventivo.

- Los empleados que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos empleados no deben asistir a las dependencias de la institución hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena.
- Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.
- Todo contacto y seguimiento al(os) colaborador(es) potencialmente contagiado(s) deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros)
- Mantener seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.
- Cerrar temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas. Incluir materiales con los que pudo haber entrado en contacto la persona. Realizar un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Inspección, proceso de limpieza y desinfección previo al ingreso a áreas contaminadas

Medidas de mitigación / crisis

Cuando aparezcan múltiples casos sospechosos o confirmados en el colegio, se debe:

- Orientar la atención de las personas contagiadas y garantizar que tomen las medidas de aislamiento necesarias y tengan la debida atención.
- Avisar de manera inmediata a las autoridades locales y nacionales, a través de las líneas dispuestas, y actuar de acuerdo a sus recomendaciones.
- Coordinar los planes con las EPS e IPS de la zona y las autoridades locales.
- Detectar y documentar todos los posibles casos y sus contactos.
- Aumentar medidas restrictivas para evitar mayor contagio.
- Realizar seguimiento y acompañamiento desde el colegio a los trabajadores y familias.

- Planear simulacros aleatorios de casos positivos para evaluar los procedimientos en los protocolos descritos.

Medidas preventivas para el personal que visite el colegio

En lo posible se restringirá el acceso de personal externo o terceros a las instalaciones de la institución, salvo que, por temas técnicos, de inspección o entrega de suministros. En estos casos, como mínimo deberán tener en cuenta las siguientes medidas:

- Antes de ingresar medir la temperatura corporal y en caso de tener más de treinta y ocho grados centígrados (38°C) restringir el ingreso.
- En caso de presentar síntomas de tos seca, dificultad para respirar o cansancio general, no permitir el ingreso, solicitarle la implementación de medidas de aislamiento domiciliaria y poner en conocimiento de esta situación a las autoridades de salud.
- Suministrar guantes desechables para evitar contacto directo con personas o superficies.
- Lavar las manos con agua y jabón por lo menos cada TRES (03) horas o cada vez que salga de un área de trabajo e ingrese a otra.
- No saludar de mano, abrazo o cualquier tipo de contacto personal.
- No tocarse los ojos, cara, boca, o nariz con las manos sin lavarse o limpiarse previamente, aunque lleve guantes.
- Suministrar tapabocas desechable para boca y nariz, siendo su uso obligatorio durante la permanencia en las instalaciones
- Evitar las reuniones presenciales
- Evitar compartir Elementos de Protección Personal. (tapabocas convencional), gafas o caretas, guantes desechables, etc)
- Extremar las condiciones de limpieza personal, así como de la ropa y de los elementos de protección y de los elementos que porta durante estadía en el colegio.
- Mantener la distancia de seguridad (2 m aprox.).
- No usar anillos o joyas durante la visita.

6.17. Instructivo para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos

Ver circular conjunta del 16 del 10 de abril del 2018:



circular-conjunta-M
EN-migracion-del-16

6.18. Prestación del servicio educativo a niños, niñas y adolescentes desvinculados del conflicto armado

Ver resolución 2620 de septiembre de 2004



Resolución 2620.
Reinsertados. MEN.1

6.19. Directorio Telefónico entidades de rutas de atención Integral

Institución	Dirección física o virtual	Teléfono
Personería	Centro Administrativo Municipal de Itagüí Carrera 51 #51-55 Edificio Judicial Piso 5 Correo	376 48 81 - 373 08 76 - 376 48 84
Bienestar Familiar Centro zonal aburra sur	Carrera 51 # 52 - 19	409 34 40 - 281 54 54
Dirección Local de Salud	Correo Electrónico contactenos@itagui.gov.co	3737676 Ext.1250
Inspección de Policía	Carrera 52A # 74 - 67	2813266
Fiscalía - sala de atención al usuario	Centro Administrativo Municipal de Itagüí Carrera 51 #51-55 Edificio Judicial Piso 1	2610240 ext. 1/3 2930843
Comisaria de Familia -zona sur	Hogar de los recuerdos	3729191
Comisaria de Familia - zona centro		3731349
Comisaria de Familia - zona norte		3720837
Policía de Infancia y Adolescencia		2314727 -2316464
Unidad Permanente para los Derechos Humanos		2121499 -2121211

Policía nacional		123
Hospital del sur		4445755
Bomberos		3726560
Cruz Roja		3505300 ext 615
Defensa civil		2924708-2924712
Medicina Legal		4069944/77