INSTITUCIÒN EDUCATIVA
MARCO FIDEL SUÀREZ
MEDELLIN - COLOMBIA

MANUAL DE CONVIVENCIA

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

PRELIMINARES

JUSTIFICACIÓN 7

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES 8

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 11

DEFINICIONES PARA LA COMPRENSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 12

1.1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL 15

1.2. SÍMBOLOS 15

1.3. FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 16

2. GOBIERNO ESCOLAR (Decreto 1860 de 1994)

2.1. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR 18

2.2. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR 18

2.2.1. CONSEJO DIRECTIVO 18

2.2.2. CONSEJO ACADÉMICO 19

2.2.3. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES 19

2.2.4. CONTRALOR ESCOLAR 20

2.2.6. CONSEJO DE ESTUDIANTES 20

2.2.7. ESTUDIANTE REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO 20

2.2.8. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA 20

2.2.9. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA 21

2.2.10. REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO 21

3. PERFILES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1. PERFILES 22

3.1.1. PERFIL DEL RECTOR 22

3.1.2. PERFIL DEL COORDINADOR 22

3.1.3. PERFIL DEL DOCENTE 22

3.1.4. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO 22

3.1.5. PERFIL DEL ESTUDIANTE 23

3.1.6. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA 23

3.1.7 PERFIL DEL EGRESADO 23

3.1.8 PERFIL DEL PERSONERO 23
3.1.9. PERFIL DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO 23
3.1.10 PERFIL DEL CONTRALOR ESCOLAR 24
3.2. FUNCIONES 24
3.2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO 24
3.2.2. FUNCIONES DEL RECTOR 24
3.2.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR 26
3.2.4. FUNCIONES DEL DOCENTE 27
3.2.5 FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 27
3.2.6 FUNCIONES DEL PERSONAL OPERATIVO 28
3.2.7. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES 29
3.2.8. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESCOLAR 29
3.2.9. FUNCIONES DEL GRUPO DE APOYO DE LA CONTRALORÌA ESCOLAR 29
3.2.10. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES 30
3.2.11. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO 30
3.2.12. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA 30
3.2.13. FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO 31
3.3. RESPONSABILIDADES 31
3.3.1. RESPONSABILIDADES DEL COMITÈ DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL 31
3.3.2. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR 32
3.3.3. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES 32
3.3.4. RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA 32
4. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS
4.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 33
4.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES 34
4.3. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA 34
4.4. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 35
4.5. DEBERES DE LOS DOCENTES 36
4.6. DEBERES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO 37
4.7. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA 37
4.8. DEBERES DEL PERSONERO 38
4.9. DEBERES DEL CONTRALOR 38
4.10. DEBERES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO 39

4.11. DEBERES DEL CONSEJO DE PADRES 39
4.12. DEBERES DEL REPRESENTANTE DE LOS PADRES AL CONSEJO DIRECTIVO 39
4.13. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES 40
4.14. ESTÍMULOS A LOS EDUCADORES 40
4.15. ESTÍLULOS A LOS PADRES DE FAMILIA 40
5. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA
5.1. SITUACIONES TIPO I 41
5.2. SITUACIONES TIPO II 41
5.3. SITUACIONES TIPO III 42
5.4. SITUACIONES DISCIPLINARIAS 43
6. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR
6.1. COMPONENTES 44
6.1.1. PROMOCIÒN 44
6.1.2. PREVENCIÒN 45
6.1.3. ATENCIÒN 45
6.1.4. SEGUIMIENTO 45
6.2. PROTOCOLOS 45
6.2.1. PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.
46
6.2.2. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I 46
6.2.3 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II 47
6.2.4. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III 48
6.2.5. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DISCIPLINARIAS 49
6.2.6. PROTOCOLO DE FLEXIBILIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR 49
6.2.7. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON TALENTOS Y/O CAPACIDADES EXCEPCIONALES 51
6.2.7.1. RUTA DE ATENCIÓN PARA DAR RESPUESTAS A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL CON CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES 55
6.2.7.2. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES 58
6.3 SOBRE LOS MEDIADORES ESCOLARES 61

6.3.1. TIPOS DE MEDIADORES ESCOLARES 61
6.3.2. FUNCIONES DE LOS MEDIADORES ESCOLARES 61
6.4. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS Y RUTAS DE ATENCIÓN EXTERNAS 62
6.4.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS. 62
6.4.2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASOS DE CONDUCTA, IDEACIÓN SUICIDA Y SUICIDIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 62
6.5. DIRECTORIO PARA ACTIVACIÓN DE RUTAS 63
6.6. DEBIDO PROCESO 64
6.6.1. DERECHO AL DEBIDO PROCESO 64
6.6.2. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS 64
6.6.3 CONSECUENCIAS Y SEGUIMIENTO 66
6.6.4. GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS 68
6.6.5. INFORMES Y QUEJAS 68
6.7. PAUTAS Y ACUERDOS 68
6.7.1. MANIFIESTO POR LA CONVIVENCIA ESCOLAR 68
6.7.2. ACUERDOS DE AULA 69
7. REGLAMENTOS DE ESPACIOS INSTITUCIONALES
7.1. REGLAMENTO BIBLIOTECA 70
7.2. REGLAMENTO LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES 73
7.3. REGLAMENTO SALAS DE INFOMÁTICA 76
7.4. REGLAMENTO SALAS CON VIDEO BEAM 77
7.5. REGLAMENTO RESTAURANTE ESCOLAR 77
7.6. REGLAMENTO PARA EL USO DEL SISTEMA DE SONIDO 78
7.7. REGLAMENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS 78
7.8. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE 80
8. DIRECTORIO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS
ANEXOS:
1. UNIFORMES 83
2. ESTATUTOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA 84
3. FORMTAOS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA
***DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL DE COMPORTAMIENTO** 87
***DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA** 88

***COMPROMISO DE CONVIVENCIA** 95

***ACTA DE MEDIACIÒN ESCOLAR** 96

***CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA PEDAGOGICA, FLEXIBILIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR**

4. **TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA**
5. **PROTOCOLOS POR ACTIVACIÓN DE RUTAS. "VER DOCUMENTOS EXPUESTOS EN LA PÁGINA"**
6. **REGLAMENTO DEL SENA PARA LA FORMACIÓN DE MEDIA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO INGRESO "FORMATO MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA".**

PRELIMINARES

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 09

DEL 26 DE MAYO DE 2022

Por el cual se modifica y adopta el **Manual de convivencia y** se oficializa la **instalación del comité de convivencia para el año 2022** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ**, del Municipio de Medellín, a partir de la fecha.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa **MARCO FIDEL SUÁREZ**, en uso de sus funciones conferidas por la 1620, el Decreto 1075 de 3016 y sentencia T478-15 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 35 del 26 de mayo de 2022, se modifica y adopta el **Manual de convivencia** se oficializa la **instalación del comité de convivencia para el año 2022** de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ**, del Municipio de Medellín, a partir de la fecha.

1. Que la Institución Educativa Marco Fidel Suárez tiene su manual de convivencia que requiere hacerle ajustes, modificaciones y adoptarlas con sus normas de convivencia escolar de acuerdo con los lineamientos legales y constitucionales.

2. Que mediante la Ley 1620 de2013, 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.

3. Que mediante el Decreto 1965 de2013, se reglamenta la Ley 1620 de 2013, y ordena rediseñar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

4. Que en virtud del Decreto 1965 de 2013 la Institución Educativa Marco Fidel Suárez crea el Comité de Convivencia Escolar 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.

5. Que obedeciendo lo establecido en la ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez conforme a los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y demás reglamentación.

6. Que el Manual de convivencia es construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del comité de convivencia escolar.

7. Que en diferentes jornadas de trabajo, y luego que el Manual de convivencia es evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, el comité escolar de convivencia propone dichos ajustes.

8. Avalar el proceso de gestión de información profesional integral procedimiento ingreso formato mi compromiso como aprendiz del SENA e igualmente el reglamento del aprendiz del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Que el Consejo Directivo luego de leída, analizada, y debatida la propuesta aclaró de que el objetivo central de estas modificaciones es el establecer las pautas para el manejo de los conflictos de acuerdo con las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la comunidad educativa Suarista, según Decreto 1965 de 2013 y su Ley 1620.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Rediseñar el Manual de Convivencia escolar de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez, y sus secciones el cual tendrá vigencia durante los años siguientes hasta cuando la Ley o el Consejo Directivo determine su reforma en uso de sus atribuciones legales.

Los acuerdos consignados en el manual de convivencia se pueden entender como pactos que se construyen con la participación de todas las personas que conforman la comunidad educativa.

Constará de objetivos, derechos, deberes para los distintos estamentos de la comunidad educativa, además de la definición de situaciones que afecten la convivencia escolar y las pautas que garanticen una convivencia escolar armónica; así mismo se establecerán los protocolos a seguir ante dichas

situaciones y las medidas pedagógicas y acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Igualmente se contemplarán las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres de familia o acudientes y los estímulos, procesos de matrículas, y evaluación. Tendrá los siguientes anexos; Anexo No. 4. Tipificación de las situaciones de convivencia. Anexo No. 5. Protocolos por activación de rutas. Anexo No. 6. Reglamento del SENA para la formación de Media Técnica.

Eliminar el "protocolo de temporalización asistida" numeral 6.2.6 e incluir en este el protocolo de flexibilización de la jornada escolar, retirar el Directorio de activación de rutas del anexo 1, ya que no se debe incluir como anexo, incluir en el anexo 3 formatos institucionales, el formato de "consentimiento informado para la aplicación de la estrategia flexibilización de la jornada escolar", se incluye en el cuerpo del Manual de convivencia capítulo 6 numeral 6.2.7.3 el texto en prosa de los protocolos para la atención de las situaciones de riesgo psicosocial.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para cualquier asunto de tipo legal, el presente MANUAL DE CONVIVENCIA será tenido en cuenta tanto a nivel Jurídico como consultivo.

ARTÍCULO TERCERO. Notifíquese del presente Acuerdo a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO CUARTO: La Ignorancia del Reglamento no puede invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

ARTÍCULO QUINTO: Avalar el proceso de gestión de información profesional integral procedimiento ingreso formato mi compromiso como aprendiz del SENA e igualmente el reglamento del aprendiz del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a la Institución Educativa Marco Fidel Suárez.

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, el 26 del mes de mayo del año 2022, de forma virtual. Acta No 175.

JOSÉ GERARDO IGNACIO GUTIÉRREZ PIEDRAHITA
Presidente del Consejo Directivo

LIYIBETH CORREA
Secretaria

MARLENY CARRILLO BAENA.
Representante Docente

JHON MARIO TOBÓN RAMÍREZ.
Representante Docente

MARÍA DE LOS A. FLÓREZ HERNÁNDEZ
Representante de Familia

LUGGER PASTOR COLINA FRANCO
Representante de Familia

JHON JANER BARRAGÁN LICONA
Representante de Estudiantes

BEATRIZ GÓMEZ
Representante del Sector Productivo

JUSTIFICACIÓN

La Institución educativa Marco Fidel Suárez, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994 en sus Artículos 73 y 87, a la Ley 1620 de 2013 y al Decreto 1965 de 2013, ha rediseñado su manual de convivencia como parte integradora del Proyecto Educativo Institucional P.E.I. bajo pautas, pactos, normas y acuerdos que desde nuestra filosofía Institucional nos va a permitir interactuar con todos los integrantes que hacen parte de nuestra comunidad Educativa.

Nuestro manual de convivencia es una herramienta para fortalecer los procesos pedagógicos; por esta razón su rediseño se convierte en una oportunidad para responder a los retos que fortalezcan la formación para el ejercicio de la ciudadanía; permitiendo con ello que la comunidad educativa participe de una manera directa en procesos que faciliten la convivencia escolar, la revisión, el establecimiento de acuerdos, y la toma de decisiones.

La Institución Educativa como epicentro de lo diverso y lo diferente manifiesta el ejercicio de la pluralidad y las libertades, a través de la adopción de Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965, busca aportar al mejoramiento de la calidad educativa y a la formación para el ejercicio de la ciudadanía, contribuyendo al fortalecimiento de la convivencia escolar.

La Institución educativa Marco Fidel Suarez a través de este manual trasciende más allá de lo cognitivo, para apostarle a la comprensión de los distintos momentos y circunstancias de la condición humana de los estudiantes que están en esa fase formativa.

Para lograr una educación de calidad, incluyendo la defensa de la equidad y la democracia para crear ambientes favorables en la formación de personas, educadores, educandos y padres de familia. Se han tenido en cuenta: la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y su Decreto reglamentario 1860 de 1994, el Decreto 3011 de 1997 (Educación de Adultos), el Decreto 2277 de 1979 y el Decreto 1278 de 2002 (Estatutos Docentes), la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), La ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar) y su Decreto reglamentario 1965 de 2013; y los fallos de la Corte Constitucional en todo lo relacionado con la educación.

Teniendo en cuenta lo anterior, es evidente cómo en el marco de la Ley1620 de 2013 el manual de convivencia se convierte en un elemento fundamental para garantizar el mejoramiento de la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Por esta razón, en el Decreto 1965 de 2013 el proceso de actualización del manual se convierte en un eje fundamental para la implementación de las definiciones, principios y responsabilidades que se plantean en la Ley de Convivencia Escolar.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991.

ARTICULO 11. El derecho a la vida es inviolable. No habrá pena de muerte.

ARTICULO 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley…

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

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

ARTICULO 21. Se garantiza el derecho a la honra. La ley señalará la forma de su protección.

ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

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

ARTICULO 28. Toda persona es libre…

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

ARTICULO 40. Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político…

ARTICULO 41. En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica…

ARTICULO 44. Derechos fundamentales de los niños…

ARTICULO 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social…

ARTICULO 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano…

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

CODIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA (Ley 1098 de 2006)

ARTÍCULO 1o. FINALIDAD. Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 2o. OBJETO. El presente código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACION PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACION PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCION Y MITIGACION DE LA VIOLENCIA ESCOLAR. (Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013)

Artículo 5. Principios del Sistema. 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:

1. 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.

2. 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 Adolescencia.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Artículo 17. Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2) Implementar el comité 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) Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos

sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
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.

Artículo 18. Responsabilidades del rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:
1) Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 19. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:
1) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento

educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

2) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4) Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

OTRAS DISPOSICIONES

Ley 115 de 1994: Artículos 87 y 94.

Decreto 1075 de 2015.

Decreto 1860 de 1994: Artículo 17.

Ley 124 de 1994(Prohíbe expendio de bebidas embriagantes y consumo de licor a menores de edad).

Circular 081 del 14 de mayo de 2008 de Secretaría de Educación del Municipio de Medellín.

Comunicación No.200800321711 del Secretario de Educación Municipal.

Decreto Reglamentario 120 de 2010.

Tratado Internacional de los Derechos Humanos.

Tratado de Derecho Internacional Humanitario.

Decreto 2247 de 11 septiembre de 1997

Decreto 1965 de 2013

Sentencias de la Honorable Corte Constitucional relacionadas con los manuales de convivencia y el comportamiento social. Sentencia T-341/03. Naturaleza, Sentencia T-859 de 2002 M.P. Eduardo Montealegre Lynett, Sentencia T-02 de 1992 M. P. Alejandro Martínez Caballero, Sentencia T-478 de 2015.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Fortalecer la convivencia pacífica y la tolerancia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover el desarrollo de la capacidad crítica y analítica.
3. Regular los mecanismos que rigen las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
4. Garantizar el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
5. Facilitar el desarrollo consciente, equilibrado y responsable del estudiante como integrante de la familia y del grupo social sobre la base del respeto por la vida, los derechos humanos y la aceptación de las diferencias individuales.
6. Definir el conjunto de pautas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de los estudiantes, educadores, padres de familia y comunidad en general, como fruto del análisis participativo y el consenso de todos en general.
7. Estimular y mantener el diálogo entre docentes, directivos, estudiantes, personal administrativo, padres de familia y comunidad educativa de tal forma que podamos actuar con unidad de criterios y objetivos comunes.

DEFINICIONES PARA LA COMPRENSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A continuación encontrará una serie de definiciones que le servirán para los procesos de mejoramiento de la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

Autonomía: capacidad de la persona para auto-dirigirse, gobernarse a sí misma, con base en un código de conducta asumido personalmente y teniendo en cuenta la relación con los demás, fruto del ejercicio de la libertad.

Apelación: Recurso que se interpone ante la instancia superior para que revoque o anule la decisión de la instancia anterior.

Acceso carnal: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 212, se entiende como "la penetración del miembro viril por vía anal, vaginal uoral, así como la penetración vaginal o anal de cualquier otra parte del cuerpo humano u otro objeto".

Acción reparadora: Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente, situaciones Tipo I y II.

Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas: Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos

verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género. Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales).

Agresión Escolar: Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de las cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

Acoso sexual: De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210A, el acoso sexual es un delito y lo define como *"el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona"*. Se puede complementar esta definición entendiendo el acoso sexual como situaciones en las que se observan agresiones de manera repetida y sistemática como mecanismo para socavar a otra persona mediante su objetivación.

El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.

Agresión electrónica: Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de textos insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto1965 de 2013, artículo 39).

Agresión física: Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras. (Decreto1965 de 2013, artículo 39).

Agresión gestual: Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, aterrorizar o descalificar a otros. (Decreto1965 de 2013, artículo 39).

Agresión relacional: Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tienen las personas frente a otros. (Decreto1965 de 2013, artículo 39).

Agresión verbal: Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto1965 de 2013, artículo 39).

Comunidad Educativa: Está formada por los directivos, los(as) estudiantes matriculados en la institución, los(as) egresados, los(as) profesores(as), empleados(as) administrativos(as) y de apoyo educativo, los padres y madres de familia y/o acudientes de los actuales estudiantes.

Conciliación: Acuerdo de voluntades entre las partes en un acto previo de iniciación de un procedimiento.

Conducta: Se entiende por conducta las actitudes o disposiciones de ánimo manifestadas en igual forma en todas las circunstancias.

Ciber-acoso **escolar (acoso electrónico o** ***Cyberbullying)*****:** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Competencias Ciudadanas: Se definen como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articuladas entre sí, hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática.
(Ley 1620 Artículo 2).

Conflictos: Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

Compromiso de Convivencia: Pacto entre la institución y la familia (educadores, alumnos y padres de familia) mediante el cual el primero se compromete a prestar una asesoría y seguimiento, y los segundos a cambiar unas conductas inadecuadas por unas acordes con lo estipulado en este manual de convivencia. Convenio de mejoramiento personal ante las faltas e incumplimiento del manual de convivencia escolar en el momento de inicio del debido proceso.

Correctivo pedagógico: Es una medida adoptada por la institución con el propósito de subsanar comportamientos indebidos en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje, tanto en el ámbito de los estudiantes, como en el de los educadores.

Cultura de la Diversidad: Diversidad que no es desigualdad, sino respeto por todos los colectivos sociales segregados, por condiciones de género, de étnia, socio-culturales, religiosas, de capacidades, de ritmos de aprendizaje, de procesos de desarrollo, de orientación sexual, ideológicas, de salud,… "Una cultura de la diversidad que no consiste en que las culturas minoritarias se han de someter ('integrar') a las condiciones que le imponga la cultura hegemónica, sino justamente lo contrario: la cultura de la diversidad exige que sea la sociedad la que cambie sus comportamientos y sus actitudes con respecto a los colectivos marginados para que éstos no se vean sometidos a la tiranía de la normalidad" (LÓPEZ MELERO, 2000: 46).

Dignidad humana: Como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): *"(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera).*

(ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)".

Derechos Humanos (DDHH): *"los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos y consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional"* (Defensoría del Pueblo, 2001).

Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos (DHSR): Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad, sus decisiones sexuales y reproductivas y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrolla 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. (Artículo 39, decreto 1965)

Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, sicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor". (Artículo 39, decreto 1965)

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. (Artículo 39, decreto 1965).

CAPITULO 1

HORIZONTE INSTITUCIONAL

1.1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

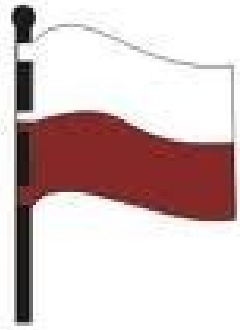
La Institución Educativa Marco Fidel Suárez es una entidad de educación formal de carácter oficial, creado por la Resolución No.16287 del 27 de noviembre de 2002, constituida por los que anteriormente se denominaban establecimientos educativos: Liceo Nacional Marco Fidel Suárez, Escuela Cuarta Brigada, Escuela Carlos Obando Velasco y Escuela La Iguaná.

Como institución educativa está adscrita al Municipio de Medellín, jurisdicción certificada, autorizada para impartir educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica, media técnica y educación formal de adultos en los niveles: básica primaria, básica secundaria y media académica.

Es de carácter urbano, oficial, mixto, con calendario "A" en jornadas mañana y tarde; y jornada nocturna con calendario según decreto 3011. De propiedad del Municipio de Medellín. Como institución prestadora de servicios educativos, proyecta consolidar la educación media técnica en las áreas de la especialidad en Construcción según la demanda de la comunidad educativa y el contexto social; de igual manera, aspira a prestar servicios educativos en el entorno local y regional.
Ubicación: Carrera 70 # 49-70.Teléfonos: 230 1744, 230 0836, 230 1704, 230 1435.

1.2. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

1.2.1. Bandera



Consta de dos franjas horizontales de igual tamaño, la primera de color blanco y la segunda de color vino tinto. El color blanco significa virtud, valores, sabiduría, pureza, nobleza, claridad. El color vino tinto

significa unión, amistad, permanencia, constancia, estimulación a la alegría de vivir gracias al conocimiento y la virtud.

1.2.2. Escudo

El escudo está dividido en tres franjas horizontales: en la franja superior hay un pergamino y una pluma de ganso. Estos elementos eran antiguamente lo que para nosotros hoy son el papel y el bolígrafo. Ellos representan el amor por las letras, el bien decir y el bien escribir que con excelencia practicó Don Marco Fidel Suárez y a lo cual estamos invitados como buenos suaristas (Ello está expresado en las estrofas I, II y III del himno suarista). En la segunda franja está representada la choza donde nació Don Marco Fidel. Para nosotros simboliza la humildad, la superación, la cordialidad y la sencillez de que habla el himno en la última estrofa. Enmarcando estos símbolos encontramos la inscripción INSTITUCIÓN EDUCATIVA en la parte superior, y en la parte inferior, el nombre de la institución “Marco Fidel Suárez”

1.2.3. Himno

Posee cuatro estrofas, en la cuales se hace un llamado a evitar la ignorancia, a prepararnos para el futuro de la patria, a iluminar nuestra mente con el conocimiento para disponernos a la lucha por la vida y a mirar el nombre que simboliza el plantel como un reto para la práctica de valores como la bondad, la sencillez y la superación.

I

Tersa lumbre de nuevas auroras,
se dibuja en triunfal porvenir
y encendida entre grumos de sombras,
nuestra ruta ilumina hasta el fin.

II

Somos viva latente promesa

de esta patria que orgullo nos da,
y buscamos por eso en la ciencia
la virtud en la fe y la verdad.

III

Para el recio luchar de la vida
nuestra mente se tiñe de luz,
como en tenue celaje que pinta
la mañana del piélago azul.

IV

El plantel es simbólico nombre,
sintetiza cordial sencillez.
Procuramos hacerlo más noble
de las horas al lento caer.

Letra: Manuel Jiménez T.
Música: Carlos Vieco Ortiz

1.3. FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.3.1. Misión

Formar a los estudiantes en los niveles de educación preescolar, básica y media para la construcción de la convivencia ciudadana, el respeto por la diversidad, la generación y el disfrute del pensamiento y la preservación del ambiente; a través del desarrollo de procesos pedagógicos por medio de la educación para todos, evidenciados en el desempeño de competencias que consolidan la formación integral.

1.3.2. Visión

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez, se proyecta al 2025 como una institución que ofrece educación oficial con calidad y dignidad. Será una institución incluyente y democrática, formadora de ciudadanos librepensadores, líderes en el desempeño de competencias técnicas, artísticas, tecnológicas,

científicas, humanísticas, deportivas y creativas cimentadas en el respeto, la libertad y la tolerancia; que contribuyan al desarrollo local y regional.

1.3.3. Filosofía

El sentido y la razón de ser de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez están inspirados en los fundamentos filosóficos e ideológicos de la Constitución Política de la República de Colombia. El propósito de las sedes que la constituyen es garantizar el derecho a la educación para todos los que pertenecen a su comunidad, mediante la prestación del servicio público para desarrollar las competencias en el ejercicio de la ciudadanía, la generación del pensamiento y la protección del ambiente, según las demandas que plantea la comunidad dentro de un mundo globalizado.

1.3.4. Enfoque Pedagógico

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez se basa en un enfoque social con aprendizajes y competencias significativas para la solución de problemas a través de la formación integral cívica y humanística.

1.3.5. Principios

Basados en el Tratado Internacional de los Derechos Humanos y en la Constitución Política de Colombia, en la Institución Educativa Marco Fidel Suárez declaramos como principios que orientan la acción de nuestro quehacer educativo, y desde los conceptos allí planteados, los siguientes:

- Universalidad
- Legalidad
- Libertad
- Equidad
- Inclusión
- Democracia
- Compromiso Social, como representantes del Estado.

1.3.6. Creencias

- Promovemos la autonomía del ser humano y la formación integral como fundamento de la educación.
- Fomentamos el proceso de enseñanza – aprendizaje como posibilitador de la formación del espíritu investigativo para desarrollar habilidades de pensamiento y lograr así aprendizajes significativos.

- Educamos en la sana convivencia desde el respeto por las diferencias individuales y la tolerancia hacia la diversidad; hasta la no violencia y el uso del diálogo como mediador en la solución de conflictos.

- Estimulamos a la familia como generadora de valores éticos y morales, y motivadora del sentido de pertenencia hacia la institución.

- Formamos en la preservación del medio ambiente como contribución al desarrollo sostenible del planeta y al disfrute de la felicidad. Creemos en la buena fe de todas las personas que conforman la comunidad educativa institucional.

1.3.7. Valores

En la Institución Educativa Marco Fidel Suárez promovemos:

- El respeto
- La tolerancia
- La honestidad
- La solidaridad
- La responsabilidad,

Como valores institucionales y personales que guían el desempeño de quienes integran la comunidad educativa y los motivan a dar su máximo esfuerzo en pro del bienestar institucional y el mejoramiento continuo.

CAPÍTULO 2

GOBIERNO ESCOLAR (Decreto 1860 de 1994)

2.1. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR (Artículo 19). Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Decreto.

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los incisos 2o y 3o del artículo 142 de la Ley 115 de 1994,un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente Decreto y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que para el efecto de la organización del gobierno escolar, se establecen en este capítulo. En caso contrario, la licencia de funcionamiento quedará suspendida.

2.2. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR (Artículo 20). El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1.- El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

2.- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

3.- El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

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

PARÁGRAFO 1:. En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el Director Administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al

Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el Director

Administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.

2.2.1. Consejo Directivo (Artículo 21). El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1.- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

2.- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

3.- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

4.- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.

5.- Un representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

6.- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

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

PARÁGRAFO 2. Dentro d ellos primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuarlas elecciones correspondientes.

PARÁGRAFO 3. Si el 1o. de octubre de 1994 no se ha cumplido la elección de los integrantes del Consejo Directivo, entrará en funciones hasta cuando tal proceso se cumpla, un consejo Directivo provisional, cuyos representantes se seleccionarán así:

1.- El representante de los estudiantes será el alumno del último grado que ofrezca el establecimiento y cuyo apellido sea el primero en el orden alfabético.

Como suplente actuará el siguiente con el mismo orden.

2.- Los representantes de los padres de familia serán los dos que designe la junta de padres de familia, si existiere. En los demás casos lo serán el padre o madre de cada uno de los alumnos más antiguos entre los matriculados.

3.- Los representantes de los docentes serán elegidos por ellos mismos.

4.- El representante de los egresados será el designado por la asociación respectiva o en su defecto, el más antiguo que acepte la designación.

5.- El representante de los sectores productivos o entidades patrocinadoras sólo actuará en el Consejo Directivo correspondiente al año lectivo que se inicie en1995.

De todas maneras el Consejo Directivo deberá estar integrado definitivamente a más tardar el 1o. de marzo de 1995 y en caso contrario el reconocimiento oficial del establecimiento quedarán suspendidos, sin perjuicio de las sanciones que le puedan ser impuestas al rector.

2.2.2. Consejo Académico (Artículo 24). El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

a). Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;

b). Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;

c). Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;

d). Participar en la evaluación institucional anual;

e). Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;

f). Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y

g). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

2.2.3. Personero De Los Estudiantes

El personero de los estudiantes es un estudiante que cursa el último grado que ofrece la institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. El ejercicio del cargo de

personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

2.2.3.1. Proceso Para La Elección

El personero de los estudiantes es elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convoca a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto y con empleo de tarjetones, entre los candidatos inscritos que cursen el último grado; a partir de la fecha de convocatoria, se cuentan ocho (8) días hábiles para la inscripción de candidatos ante gestores del Proyecto de Participación Democrática; si no se inscriben candidatos durante ese período, el mismo se extiende durante cinco (5) días hábiles más. Cerrado este período, si se inscriben por lo menos dos (2) candidatos, los gestores del proyecto de Participación Democrática proceden a adelantar las siguientes acciones:

- Dar a conocer, a la comunidad educativa, los nombres de los alumnos del grado undécimo que reúnan los requisitos para ser candidatos a la personería estudiantil.
- Establecer las directrices para que los candidatos adelanten la campaña electoral.
- Organizar el proceso, la jornada electoral y el procedimiento para llevar a cabo los escrutinios.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

2.2.4. Contralor Escolar

El contralor escolar es el encargado de promover y actuar como veedor del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. También vela porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicios Educativos, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto. El contralor escolar es un estudiante que se encuentra debidamente matriculado en la institución educativa, que cursa el grado undécimo del nivel de educación media, elegido democráticamente por los estudiantes matriculados. Es requisito para ser candidato a Contralor Escolar presentar el Plan de Trabajo. Parágrafo: La responsabilidad del Contralor

Escolar, es incompatible con la del Personero Estudiantil y con la del representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

2.2.4.1. Proceso Para La Elección

El Contralor es elegido por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil. Para tal efecto el Rector convoca a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto. El aspirante no puede tener sanciones disciplinarias en los últimos dos años anteriores a su postulación.

Del proceso electoral realizado, se levanta un acta donde consten los candidatos que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de Contralor Escolar y el número de votos obtenidos, y debe ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta debe ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal. El Contralor Escolar electo toma posesión de su cargo ante el Contralor General de Medellín en ceremonia especial que se programa para tal efecto. El Contralor Escolar y su grupo de apoyo pueden ser reelegidos.

2.2.4.2. Grupo De Apoyo Del Contralor Escolar

Está conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursan los grados sexto a undécimo; se elige democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realiza el alumnado el mismo día de la elección del Contralor Escolar.

2.2.6. Consejo De Estudiantes

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento y sus sedes que comparten un mismo Consejo Directivo. El Consejo Directivo convoca en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, son convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes: a). Darse su propia organización interna; b). Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación; c). Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten

iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, yd), y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

2.2.7. Estudiante Representante Al Consejo Directivo

En la Institución Educativa Marco Fidel Suárez hay un representante de los estudiantes del grado 11º por ser el último grado que ofrece la institución. Este estudiante está matriculado en el establecimiento educativo. En sus actitudes y posturas estudiantiles demuestra concordancia con el perfil de estudiante y un excelente sentido de pertenencia. Se distingue por sus buenas relaciones con compañeros y superiores. Demuestra conocimiento y dominio del manual de convivencia. Sustenta su postulación ante el consejo de estudiantes.

2.2.8. Consejo De Padres De Familia

Según el artículo 5º, Decreto 1286-2005, el Consejo de Padres de familia es un órgano de participación del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación de los padres en el proceso educativo y elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establece el Proyectó Educativo Institucional, PEI. La junta directiva de la asociación de padres de familia convoca dentro de los primeros treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elige para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectúa en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los acudientes presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

El consejo de padres de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez ejerce sus funciones en directa coordinación con el rector y requiere de expresa autorización cuando asume responsabilidades que comprometen al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades. De conformidad con lo estipulado por el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, los padres de Familia de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez participan en el Consejo Directivo a través de dos (2) representantes elegidos por el Consejo de Padres en concordancia con lo estipulado por el literal k del Artículo 5° del Decreto 1286 de 2005.La conformación del Consejo de Padres de Familia es obligatoria y así debe registrase en el Manual de Convivencia.

2.2.9. Asociación De Padres De Familia

El Consejo Directivo de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez promueve la constitución de una asociación de padres de familia, para lo cual cita a una asamblea constitutiva, suministra espacio o ayuda a la secretaría, contribuye en el recaudo de cuotas de sostenimiento y apoya iniciativas existentes. La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, puede desarrollar actividades como las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual puede contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
- Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete. La junta directiva de la asociación de padres existente en el establecimiento, elige dos representantes ante el Consejo Directivo, uno representa a la junta directiva y el otro representa al Consejo de padres de familia.

2.2.10. Representantes De Los Padres De Familia Ante El Consejo Directivo

De conformidad con lo estipulado por el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, los padres de Familia de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez participan en el Consejo Directivo a través de dos (2) representantes elegidos por el Consejo de Padres en concordancia con lo estipulado en el Artículo 5° del Decreto 1286 de 2005.

CAPÍTULO 3

PERFILES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1. PERFILES

3.1.1. Perfil del Rector

El rector de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez es una persona con mucha calidad humana, ética y profesional. Es un ser humano honesto y honrado, cumplidor de su deber, muy responsable. Dirige a sus subalternos con democracia, no con autoritarismo. Propende siempre por la eficacia, la eficiencia y la efectividad del desempeño de la institución. Maneja los recursos públicos con austeridad, objetividad y transparencia. Tiene sentido de pertenencia con la institución. Da buen ejemplo moral y ético ante sus subalternos, ante la comunidad educativa y ante la sociedad. Orienta el desempeño del Gobierno escolar y la ejecución del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la ley y la Constitución. Gestiona el aprovisionamiento oportuno de los recursos necesarios para el funcionamiento y la marcha institucional. Vela por el cumplimiento de las funciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Promueve la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad. Mantiene buenas relaciones con las autoridades educativas y los sectores interesados en el progreso y el mejoramiento institucional. Basa las relaciones interpersonales con sus subalternos en el respeto, la tolerancia y la libertad. Sabe comunicar oportunamente todas las decisiones del Gobierno escolar. Vela por la preservación de los bienes encargados en custodia.

3.1.2. Perfil del Coordinador

El(a) coordinador(a) de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez es una persona de buena calidad humana, ética y profesional. Es un ser humano honesto y honrado. Cumplidor de su deber, muy responsable. Dirige a sus subalternos con democracia, no con autoritarismo. Propende siempre por la eficacia, la eficiencia y la efectividad del desempeño de la institución. Tiene sentido de pertenencia con la institución. Da buen ejemplo moral y ético ante sus subalternos, ante la comunidad educativa y ante la sociedad. Vela por el cumplimiento de las funciones de los docentes y personal a su cargo. Promueve la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad. Tiene buenas relaciones con los docentes, estudiantes, padres de familia y personal a su cargo, en pro del mejoramiento institucional. Basa las relaciones interpersonales con sus subalternos en el respeto, la tolerancia y la libertad. Sabe comunicar oportunamente todas las decisiones del Gobierno escolar y la información que el rector a bien considere transmitir. Vela por la preservación de los bienes entregados a su cargo. Es conocedor de la situación social de la comunidad educativa y trata siempre de mejorarla. Sabe delegar funciones para que la

institución marche hacia un futuro cada día mejor. Es sencillo, abnegado y flexible; para darle soluciones ecuánimes a las diferentes situaciones. Propicia momentos para el crecimiento en valores, para la integración de la comunidad educativa y para la proyección.

3.1.3. Perfil del Docente

El (la) docente de la Institución educativa Marco Fidel Suárez es un ser humano con muchas cualidades y virtudes. Es ético en todo accionar. Con identidad en su profesión de educador. No se siente producto terminado. Tiene la visión de ser docente. Es capaz de desaprender y aprender nuevamente. Tiene la capacidad de producir conocimiento. Es un buen lector y adquiere la cultura de escribir. No es un repetidor más. Es un recontextualizador. Ama su institución educativa y es un buen embajador de ella. Tiene sentido de pertenencia. Es crítico, analítico y pensante. Es exigente consigo mismo, con el saber y con sus alumnos. Es un referente de comportamiento para sus estudiantes, teniendo presente que se educa más con el ejemplo que con la palabra. Es respetuoso con las diferencias individuales de sus estudiantes para estar atento a ayudarles con sus dificultades dentro y fuera del aula.

3.1.4. Perfil del personal Administrativo y Operativo

El personal administrativo y operativo de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez es responsable y colaborador, trabaja con entusiasmo. Tiene respeto por la vida. Se apropia de las funciones que le corresponden o aquellas que le sean delegadas. Se compromete con la institución educativa; es decir, tiene sentido de pertenencia. Es respetuoso con las personas y con la norma. Sabe integrarse a la comunidad como parte de ella y dentro de las funciones que le corresponden. Conoce su labor u oficio y lo desempeña con calidad. Es puntual y cumple con su jornada laboral. No dedica tiempo al ocio en su jornada de trabajo. Trabaja en equipo y mantiene buenas relaciones interpersonales con sus compañeros y superiores. Busca siempre su mejoramiento personal, su disciplina y autocontrol. Muestra su sentido de pertenencia aportando ideas para el mejoramiento institucional. Mantiene una buena presentación personal, es cortés y amable con quienes lo rodean. Muestra la eficiencia de su servicio desarrollándolo con habilidad, agilidad y austeridad. Acepta y acata con agrado las observaciones que se le hacen, por el bien de la institución y el suyo propio.

3.1.5. Perfil del Estudiante

El estudiante de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez es un ser humano que piensa, es crítico y analítico, contribuye al mejoramiento de su país. Posee alto grado de autoestima, es eficiente y responsable, busca la excelencia y la ética en todas las áreas en que se desempeña, tanto como persona

con futuro profesional como integrante de una familia y de una sociedad. Es capaz de identificar todo aquello que es necesario transformar o reemplazar. Expone habilidades del pensamiento que le posibilitan el buen desempeño laboral y social. Está capacitado para ingresar a la universidad y lograr un buen rendimiento en su desempeño. Tiene gran sentido de solidaridad social. Demuestra con cada uno de sus actos que puede ser de voluntad firme, respetuosa, honesta, sencilla, solidaria, fraternal y valiente. Descubre el sentido de la vida para amarla, respetarla y valorarla. Tiene un conocimiento real del mundo en que vive, se acepta a sí mismo y a los demás, acatando los derechos humanos, eligiendo opciones rectas y libres en la vida para obrar democráticamente. Es capaz de compartir con el otro con sinceridad y generosidad, asume compromisos con la patria y consigo mismo, respetando el mundo en que vive y su ambiente. Es disciplinado y estudioso.

3.1.6. Perfil del Padre de Familia

Los Padres de familia de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez son Padres que educan con amor y respeto, forman a sus hijos en el hogar, para que den testimonio del bien y promuevan sus valores. Son Padres que están en contacto permanente y continuo con la institución, haciendo un seguimiento académico y del comportamiento de sus hijos para estar al día con su marcha y participan en las acciones de mejoramiento. Son Padres que colaboran con la institución en la solución de problemas presentando alternativas adecuadas en situaciones difíciles. Padres que son constructores del desarrollo social, intelectual y formativo de sus hijos, completando su enseñanza y aprendizaje. Padres que conocen y aplican la Ley de Infancia y Adolescencia en sus hogares y en su comunidad.

3.1.7. Perfil del Egresado

La Institución Educativa Marco Fidel Suárez tiene egresados con las siguientes características: un ser pensador, crítico, analítico; que contribuye al mejoramiento de su país. Un ser con alto grado de autoestima, eficiente y responsable. Que busca la eficiencia y la ética en todas las áreas en que se desempeña; como persona con futuro profesional, como integrante de una familia y de una sociedad. Capaz de identificar todo aquello que es necesario transformar o reemplazar. Exponente de habilidades del pensamiento que le posibiliten el desempeño laboral y social. Capacitado para ingresar a la universidad y con condiciones para lograr un buen rendimiento en su desempeño. Con gran sentido de solidaridad social que demuestre en cada uno de sus actos que puede ser de voluntad firme, respetuosa, honesta, sencilla, austera, solidaria, fraternal, valiente, estudiosa y honrada. Que descubra el sentido de la vida para amarla, respetarla y valorarla. Que tenga un conocimiento real del mundo en que vive, de aceptación de sí mismo y de los demás, acatando los derechos humanos, eligiendo opciones rectas y

libres en la vida para obrar democráticamente. Capaz de compartir con el otro con sinceridad y generosidad, asumir compromiso con la patria, consigo mismo y respetando el mundo en que vive y sus recursos naturales.

3.1.8. Perfil del Personero (a)

Reconoce que el lenguaje es la máxima expresión de la cultura. Busca por todos los medios que la institución educativa se convierta por excelencia en lugar de comunicación y de encuentro. Reconoce que el acto de escuchar es parte del proceso de comunicación con los demás. Manifiesta apertura y respeto. Se reconoce a sí mismo (a) y a los demás como sujetos de deberes y derechos. Asume compromisos con los problemas del entorno y busca diferentes maneras de resolverlos por la vía democrática. Negocia los conflictos teniendo en cuenta las necesidades intereses y aspiraciones de las partes implicadas bajo el principio de construir una convivencia justa. Es equitativo (a) en sus relaciones.

3.1.9. Perfil del Representante de los estudiantes al Consejo Directivo

Es un (a) estudiante que: se reconoce como sujeto de derechos y deberes. Comunica con claridad y objetividad las necesidades e inquietudes del sector estudiantil ante el Consejo Directivo. Maneja con prudencia y discreción la comunicación de los asuntos tratados en el Consejo Directivo. Participa activamente en los planes y proyectos que se originan en el consejo Directivo, principalmente en los relacionados con el estamento estudiantil. Sirve de vínculo efectivo entre los estudiantes y el Consejo Directivo.

3.1.10. Perfil del Contralor escolar (Decreto 0505 de 2011)

En la Institución Educativa Marco Fidel Suárez el contralor(a) es un estudiante con capacidad de liderazgo, respetuoso de la convivencia y buen desempeño académico. No está involucrado en situaciones de convivencia tipo II ni tipo III. Tiene Capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos. Manifiesta un evidente sentido de pertenencia por la institución. Cuenta con el reconocimiento dentro de la comunidad educativa por respeto y valor hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Posee y demuestra capacidad y criterio de argumentación. Dispone de tiempo dentro y fuera de su jornada escolar para cumplir sus funciones.

3.2. FUNCIONES

3.2.1. Funciones Del Consejo Directivo (Artículo 23). Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

3.2.1.1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;

3.2.1.2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;

3.2.1.3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución; d). Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;

3.2.1.4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;

3.2.1.5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

3.2.1.6. 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 certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;

3.2.1.7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;

3.2.1.8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;

3.2.1.9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

3.2.1.10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;

3.2.1.11. 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;

3.2.1.12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;

3.2.1.13. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;

3.2.1.14. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.

3.2.1.15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y

3.2.1.16. Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO 1. En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115de 1994. En relación con las identificadas con los literales d), f), l) y o), podrán ser ejercidas por el director Administrativo o a otra instancia.

3.2.2. Funciones Del Rector

3.2.2.1. Mantener informada a la comunidad educativa de su institución, a fin de permitirle una participación seria y responsable en la dirección de la misma.

3.2.2.2. Convocar y presidir el Consejo Directivo, ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

3.2.2.3. Conocer y presidir periódicamente las reuniones del Consejo Académico.

3.2.2.4. Convocar a elecciones para integrar los órganos del Gobierno Escolar, a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

3.2.2.5. "Encargar a otra persona calificada vinculada a la institución, en caso de ausencias temporales o definitivas de directivos docentes o educadores, mientras se nombra el reemplazo."

3.2.2.6. "Informar por escrito a la autoridad competente acerca de las ausencias definitivas o temporales de docentes directivos y educadores, inmediatamente éstas se produzcan, para que se nombren los reemplazos."

3.2.2.7. "Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaria de educación Municipal o quien haga sus veces".

3.2.2.8. "Atender las propuesta de modificación del proyecto educativo institucional que haga cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa y someterlas a discusión de los demás estamentos"

3.2.2.9. "Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la adopción del proyecto educativo institucional, el plan de mejoramiento correspondiente que contenga entre otros, las metas, estrategias, recursos y cronogramas de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto revisado y constituirá un punto de referencia para la evaluación institucional."

3.2.2.10. Rendir un informe al Consejo directivo sobre la marcha de la institución al menos cada seis meses.

3.2.2.11. Otorgar distinciones e imponer sanciones a los estudiantes cuando lo amerite.

3.2.2.12. Resolver en primera instancia las peticiones que en interés general o particular, le haga el personero de los estudiantes, así como las peticiones que le hagan los demás miembros de la comunidad educativa.

3.2.2.13. "Cumplir con el debido proceso en todas y cada una de las actuaciones disciplinarias adelantadas en el plantel a su cargo, especialmente aquellas en las que el educando sea expulsado de la institución educativa."

3.2.2.14. Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

3.2.2.15. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

3.2.2.16. Promover el proceso continuo de la calidad de la educación en el establecimiento.

3.2.2.17. "Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria."

3.2.2.18. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

3.2.2.19. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

3.2.2.20. Ejercer las funciones disciplinarias y de convivencia que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

3.2.2.21. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.

3.2.2.22. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

3.2.2.23. Conceder permiso a los docentes y personal a su cargo hasta por tres días cuando medie justa causa.

3.2.2.24. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.

3.2.2.25. Representar al establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

3.2.2.26. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.

3.2.2.27. Dirigir todos los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.

3.2.2.28. "Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo, y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaria de Educación del Municipio o quien haga sus veces."

3.2.2.29. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.

3.2.2.30. Todas las demás de que habla el decreto 1860, la ley 734, la Ley General y la constitución.

3.2.3. Funciones Del Coordinador

3.2.3.1. "Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional".

3.2.3.2. Interpretar la filosofía educativa de la Institución ante sus subalternos y colaboradores inmediatos.

3.2.3.3. Responsabilizarse ante el rector(a) del manejo del personal docente y discente.

3.2.3.4. Buscar la unión armónica entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa.

3.2.3.5. Colaborar con el rector(a) en la planeación y evaluación Institucional.

3.2.3.6. Colaborar con el rector(a) en la asignación académica de los docentes y en la elaboración del horario general de clases de la Institución Educativa.

3.2.3.7. Participar en las reuniones del Consejo Académico de la Institución y coordinar mesas de trabajo en los distintos Órganos del Gobierno Escolar.

3.2.3.8. Colaborar en la formulación de los planes operativos mensuales.

3.2.3.9. Participar en la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes, administrativos y operativos.

3.2.3.10. Hacer cumplir los horarios establecidos.

3.2.3.11. Colaborar en la administración del personal a su cargo en cuanto a novedades y permisos.

3.2.3.12. Presidir los actos comunitarios en representación del rector.

3.2.3.13. Colaborar en el control y conservación del mobiliario.

3.2.3.14. Citar y dirigir reuniones de los alumnos, profesores y padres de familia.

3.2.3.15. Colaborar en la solución de situaciones especiales, entre los miembros de la comunidad.

3.2.3.16. Coordinar con los responsables la programación, planeación y desarrollo de las actividades culturales, deportivas, religiosas, etc.

3.2.3.17. Elaborar el cronograma general de las actividades del año lectivo.

3.2.3.18. Rendir informe a la rectoría de la marcha del personal a su cargo cuando ésta lo requiera.

3.2.3.19. Establecer canales y mecanismos de comunicación.

3.2.3.20. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de profesores y alumnos.

3.2.3.21. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.

3.2.3.22. Participar en la elaboración de proyectos que tengan que ver con sus funciones.

3.2.3.23. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas y las decisiones de orden operativo.

3.2.3.24. Orientar a la comunidad educativa hacia estrategias de prevención, negociación y solución de conflictos.

3.2.3.25. Elaborar y presentar oportunamente los registros y los informes que le correspondan.

3.2.3.26. Controlar periódicamente la asistencia y puntualidad de los estudiantes de acuerdo a los informes diarios de cada grupo.

3.2.3.27. Elaborar los turnos de acompañamiento y velar por su estricto cumplimiento.

3.2.3.28. Dar permiso escrito a los docentes para ausentarse de la institución antes de terminar la jornada.

3.2.3.29. Evaluar frecuentemente el cumplimiento de las normas de la institución, para implementar estrategias de mejoramiento.

3.2.3.30. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.

3.2.3.31. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo sobre procesos comportamentales y/o académicos de los estudiantes.

3.2.3.32. Convocar y presidir las reuniones del Comité de Convivencia en su sede o jornada.

3.2.3.33. Dinamizar el Manual de Convivencia en coordinación con los directores de grupo.

3.2.3.34. Programar las actividades de apoyo académico en coordinación con las Comisiones de evaluación y promoción.

3.2.3.35. Dirigir la planeación y el desarrollo curricular de acuerdo con las normas vigentes.

3.2.3.36. Presentar al Consejo Directivo las necesidades de material didáctico.

3.2.3.37. Acompañar las reuniones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

3.2.3.38. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

3.2.4. Funciones Del Docente

3.2.4.1. Participar en la construcción y desarrollo de los Planes de Área y Proyectos Pedagógicos a los que pertenece.

3.2.4.2. Planear, organizar y dirigir las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en los planes de área respectivos.

3.2.4.3. Dirigir y orientar las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad dentro de una formación integral, y darles tratamiento y ejemplo formativo.

3.2.4.4. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje.

3.2.4.5. Aplicar oportunamente con el jefe de área o el coordinador las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.

3.2.4.6. Presentar al coordinador el informe del rendimiento y el comportamiento de los estudiantes a su cargo, al terminar cada uno de los períodos académicos, certificando las calificaciones con su firma.

3.2.4.7. Participar en la orientación y acompañamiento formativo de los estudiantes según el Manual de Convivencia de la Institución.

3.2.4.8. Presentar ante el Comité de Convivencia las dificultades de los estudiantes para cumplir el Manual de Convivencia, teniendo en cuenta el debido proceso.

3.2.4.9. Presentar periódica y oportunamente al Coordinador los informes del desarrollo de las actividades propias de su cargo.

3.2.4.10. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.

3.2.4.11. Participar en los diferentes comités, comisiones o consejos para los cuales sea nombrado en virtud del cargo que desempeña.

3.2.4.12. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes consignadas en el estatuto docente que lo rige.

3.2.4.13. Cumplir con la actividad de acompañamiento formativo durante los descansos pedagógicos y actos cívicos, culturales, deportivos, recreativos o comunitarios.

3.2.4.14. Asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.

3.2.4.15. Atender a los padres de familia o acudientes, de acuerdo con el horario establecido por la Institución con cita previa.

3.2.4.16. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales y enseres confiados a su cargo.

3.2.4.17. Dar un trato cortés a todos los integrantes de la comunidad educativa.

3.2.4.18. Estar permanentemente actualizado(a) en temáticas, estrategias metodológicas y evaluativas.

3.2.4.19. Utilizar los materiales didácticos y los recursos tecnológicos en las actividades propias de su cargo.

3.2.4.20. Presentarse a la Institución en plenitud de sus capacidades mentales (nunca en estado de ebriedad ni bajo los efectos de sustancias sicoactivas).

3.2.4.21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Coordinador y/o Rector de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

3.2.5. Funciones Del Personal Administrativo

3.2.5.1. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.

3.2.5.2. Dar buen trato a todos los integrantes de la Comunidad educativa y a cualquier visitante en el horario establecido para atención al público.

3.2.5.3. Mostrar sentido de pertenencia en el cumplimiento de todas sus actividades dando buena imagen de la institución dentro y fuera de ella.

3.2.5.4. Responder por el uso adecuado, la seguridad y mantenimiento de los equipos, materiales e insumos confiados a su manejo.

3.2.5.5. Recibir, radicar, clasificar, tramitar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.

3.2.5.6. Recibir llamadas telefónicas y comunicar los respectivos mensajes a las personas implicadas.

3.2.5.7. "Dar respuesta oportuna a la correspondencia que le llega a la institución”

3.2.5.8. Tener buenas relaciones interpersonales, brindando un trato cortes, amable e imparcial a sus compañeros y superiores.

3.2.5.9. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.

3.2.5.10. Tomar nota en las reuniones del gobierno escolar a las que sea convocada y llevar con pulcritud las actas correspondientes.

3.2.5.11. "Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de sus funciones conserve bajo su cuidado o tenga acceso, evitando su sustracción, ocultamiento o uso indebido".

3.2.5.12. "Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la institución, y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio".

3.2.5.13. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.

3.2.5.14. Mostrar sentido de pertenencia en el cumplimiento de todas sus actividades.

3.2.5.15. Capacitarse y actualizarse constantemente sobre los nuevos equipos y programas informáticos que facilitan y modernizan su labor.

3.2.5.16. Imprimir y hacer firmar los documentos que su jefe le solicite.

3.2.5.17. Mantener actualizado el registro y archivo del personal correspondiente según su dependencia.

3.2.5.18. Elaborar los libros reglamentarios y obligatorios de la dependencia en la que labora.

3.2.5.19. Presentar informes y estadísticas cuando sean requeridas.

3.2.5.20. "Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza de su cargo”

3.2.6. Funciones Del Personal Operativo

3.2.6.1. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros y superiores y brindar un trato cortés y amable a quienes lo rodean.

3.2.6.2. Asistir a todas las reuniones y capacitaciones a que sean citados por la institución o la empresa donde laboran.

3.2.6.3. "Informar inmediatamente a su jefe, cuando se presenten anomalías en el cumplimiento de sus funciones, para prevenir hechos que vayan en contra del buen funcionamiento de la Administración."

3.2.6.4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.

3.2.6.5. Ser puntual y cumplir la jornada laboral legalmente establecida según la empresa con la que laboran.

3.2.6.6. Cumplir estrictamente las funciones encomendadas por la empresa a la que pertenecen según el reglamento interno.

3.2.6.7. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Además de las anteriores, las siguientes:

<u>Aseadores</u>

3.2.6.8. "Realizar a diario el aseo de los salones, aulas especializadas y oficinas de acuerdo a la programación establecida por su jefe inmediato (Barre, trapea, limpia escritorios y muebles, limpia las paredes, limpia vidrios, limpia el polvo, asea los baños, asea las zonas de tránsito como corredores y pasillos, recoge la basura de las papeleras, etc.)"

3.2.6.9. Mantener en perfecto estado de aseo los auditorios, los parqueaderos, los baños, las jardineras, ventanas, puertas y andenes, dando el mejor aspecto posible a la Institución

3.2.6.10. Colaborar en el arreglo y adecuación de salones para eventos y reuniones especiales.

3.2.6.11. Atender las visitas de las diferentes oficinas cuando su jefe inmediato se lo indique.

<u>Vigilantes</u>

3.2.6.12. Responder por la portería asignada en todo lo concerniente a su cargo.

3.2.6.13. Verificar en la dependencia u oficina a la que desea ir el visitante y solicitar un documento de identidad.

3.2.6.14. Controlar el ingreso y salida de vehículos autorizados y no permitir que impidan la libre circulación de los demás.

3.2.6.15. Impedir el ingreso de personal armado o bajo los efectos de drogas o licor.

3.2.6.16. Recibir la correspondencia que llega para la Institución.

3.2.6.17. Dar información telefónica básica sobre horarios u otros datos sobre los cuales haya recibido instrucción del jefe inmediato.

3.2.6.18. Revisar que no queden ventanas abiertas, luces prendidas, baños con llaves abiertas, personas escondidas y en fin, velar porque todo esté en orden.

3.2.6.19. Dar aviso inmediato a las autoridades sobre cualquier anomalía que a su juicio considere riesgosa para la Institución o su personal.

3.2.6.20. Entregar su turno únicamente a quien haya de relevarlo sin que la Institución se quede en algún momento sin el servicio de portería.

3.2.6.21. "Llevar la minuta diaria de todo lo que sucede, mensajes, documentos y personas, la cual le hará entrega a quien lo releve junto con el teléfono, equipo y demás elementos que estén bajo su custodia."

3.2.6.22. Revisar antes de iniciar su turno las instalaciones y constatar las novedades.

3.2.6.23. Llevar una carpeta para archivo de órdenes y circulares impartidas, así como órdenes de salida de elementos y permisos de salida del personal.

3.2.6.24. Solicitar a los estudiantes el permiso firmado por Coordinación para retirarse de la Institución en horarios diferentes a los de salida.

3.2.7. **Funciones del Personero de los Estudiantes**

3.2.7.1. 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.

3.2.7.2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.

3.2.7.3. Presentar ante el rector o el Coordinador, según sus competencias, las solicitudes de Oficio o petición de parte la comunidad educativa que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

3.2.7.4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

3.2.8. Funciones del Contralor Escolar

3.2.8.1. Liderar la Contraloría Escolar en la respectiva institución educativa.

3.2.8.2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.

3.2.8.3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.

3.2.8.4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.

3.2.8.5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.

3.2.8.6. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.

3.2.8.7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.

3.2.8.8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.

3.2.8.9. Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, P.P y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.

3.2.8.10. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.

3.2.8.11. Solicitar al rector la publicación en lugar visible la Resolución de la gratuidad del servicio educativo.

3.2.8.12. Velar por el cuidado y la conservación de los recursos públicos destinados a la prestación del servicio educativo, para ello podrá conformar grupos de apoyo.

3.2.9. Funciones del Grupo de Apoyo de la Contraloría Escolar

3.2.9.1. Elegir el Secretario (a) de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.

3.2.9.2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la Institución Educativa.

3.2.9.3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

3.2.9.4. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.

3.2.9.5. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.

3.2.9.6. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la Contraloría Escolar.

3.2.9.7. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.

3.2.9.8. Designar el reemplazo del Contralor Escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

3.2.9.9. Nombrar equipos de apoyo para fomentar el sentido de pertenencia por los recursos que están a disposición de la población estudiantil.

3.2.10. Funciones del Consejo de Estudiantes

3.2.10.1. Darse su propia organización interna.

3.2.10.2. Realizar las actividades afines o complementarias que se le atribuyan.

3.2.10.3. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

3.2.10.4. Invitar a las reuniones, a los estudiantes que muestren interés y presenten ideas para el buen desarrollo de la institución.

3.2.10.5. Desarrollar estrategias para fomentar en los estudiantes el sentido de pertenencia a la institución y el mejoramiento de la calidad académica.

3.2.10.6. Intercambiar ideas con el(a) Personero(a), Contralor(a) y con el(a) representante al Consejo Directivo sobre temas relativos al bienestar y la convivencia de la comunidad educativa.

3.2.10.7. Promover en el estudiantado el cumplimiento del Manual de Convivencia.

3.2.11. Funciones del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo

3.2.11.1. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el Plan Operativo aprobado por este organismo, y representar a los alumnos con voz y voto.

3.2.11.2. Consultar la opinión del Consejo de Estudiantes en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.

3.2.11.3. Mantener informado al Consejo de Estudiantes sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.

3.2.11.4. Estimular al Consejo de Estudiantes para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

3.2.11.5. Proponer temas de discusión en las reuniones del Consejo Directivo, que tengan que ver con el bienestar de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes.

3.2.11.6. Realizar una agenda común de trabajo, con el Personero, el contralor y el Consejo Estudiantil.

3.2.11.7. Promover por lo menos dos reuniones mensuales del Consejo Estudiantil y allí, recoger propuestas e informar decisiones que se tomen en el Consejo Directivo.

3.2.11.8. Utilizar los medios de comunicación de manera eficiente para trasmitir información y recoger propuestas de todos los estudiantes.

3.2.11.9. Gestionar las propuestas de los estudiantes en el Consejo Directivo.

3.2.11.10. Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.

3.2.11.11. Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo.

3.2.11.12. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.

3.2.11.13. Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.

3.2.11.14. Las demás funciones que le señalen el Consejo de Estudiante y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.

3.2.12. Funciones del Consejo de Padres de Familia

3.2.12.1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

3.2.12.2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

3.2.12.3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

3.2.12.4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

3.2.12.5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

3.2.12.6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

3.2.12.7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

3.2.12.8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

3.2.12.9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con las disposiciones vigentes.

3.2.12.10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

3.2.13. Funciones de los representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo:

3.2.13.1. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el cronograma aprobado por este organismo.

3.2.13.2. Consultar la opinión del Consejo de Padres en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.

3.2.13.3. Mantener informado al Consejo de Padres sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.

3.2.13.4. Estimular al Consejo de Padres para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

3.2.13.5. Las demás funciones que le señalen el Consejo de Padres y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.

3.3. RESPONSABILIDADES

3.3.1. Responsabilidades del Comité de Convivencia Institucional

3.3.1.1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

3.3.1.2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3.3.1.3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

3.3.1.4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

3.3.1.5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar y 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.

3.3.1.6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

3.3.1.7. 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.

3.3.1.8. 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.

3.3.2. Responsabilidades del Rector

3.3.2.1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.

3.3.2.2. 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.

3.3.2.3. 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.

3.3.2.4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de los 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.

3.3.3. Responsabilidades de los docentes

3.3.3.1. 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 este manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Si la situación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

3.3.3.2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que propicien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3.3.3.3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

3.3.3.4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

3.3.4. Responsabilidades de la familia (Artículo 3º del Decreto 1860)

"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 7o de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley. Los jueces de menores y los funcionarios administrativos encargados del bienestar familiar, conocerán de los casos que les sean presentados por las autoridades, los familiares del menor o cualquier otro ciudadano interesado en el bienestar del menor. Los padres o tutores del menor sólo podrán ser eximidos de esta responsabilidad por insuficiencia de cupos en el servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto de educación".

3.3.4.1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generan confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

3.3.4.2. 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.

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

3.3.4.4. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

3.3.4.5. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

3.3.4.6. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

3.3.4.7. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 de 2013, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

CAPÍTULO 4

DERECHOS, DEBERES Y ESTÌMULOS

4.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Además de los consagrados en la Constitución Nacional, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1620 de 2013, en el Decreto 1075 de 2015, y en la Sentencia T 478-15; los estudiantes debidamente matriculados en la Institución Educativa Marco Fidel Suárez gozarán de los siguientes derechos:

4.1.1. Recibir la educación necesaria para su formación integral; es decir, la que tiene que ver no solamente con información, conocimientos, habilidades y competencias, sino con la ética, los valores y los principios.

4.1.2. Ser tratados con respeto y protección de la integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales, reproductivos y la diversidad sexual.

4.1.3. Recibir información oportuna sobre las normas disciplinarias y académicas que los afecten y ser atendidos y orientados por sus profesores y personal administrativo.

4.1.4. Tener conocimiento previo de los programas y proyectos que se van a desarrollar en cada una de las áreas y del sistema de evaluación.

4.1.5. Ser atendidos y escuchados en los reclamos con la corrección de posibles errores tanto académicos como normativos y acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchados siguiendo el conducto regular.

4.1.6. Gozar de un ambiente sano, estético, agradable y descontaminado en todos los lugares de la Institución Educativa.

4.1.7. Representar la Institución en eventos académicos, ecológicos, culturales o deportivos que se realicen en otros establecimientos dentro y fuera de la ciudad.

4.1.8. Poseer carné estudiantil expedido por la Institución Educativa como medio para acreditar su condición de estudiante.

4.1.9. Permanecer durante toda la jornada correspondiente dentro de la institución.

4.1.10. Estar representados por los padres o acudientes mayores de edad, quienes, en su caso, firman el contrato de matrícula o delegan esta representación.

4.1.11. Nombrar el Representante de Grupo mediante votación democrática y que cumpla el perfil requerido.

4.1.12. Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural; especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales (NEE), que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

4.1.13. Expresar libre y oportunamente, las opiniones, inquietudes, sugerencias y propuestas que busquen mejorar la formación personal, la calidad de la educación y el bienestar en el colegio, a través de los diferentes mecanismos de participación.

4.1.14. Participar de la vida cultural, artística y deportiva que se promueva en la institución.

4.1.15. No ser discriminado, segregado, ni excluido por motivos de raza, etnia, apariencia, religión, género, orientación sexual, discapacidad, procedencia, etc.

4.1.16. Hacer reclamos justificados siguiendo el conducto regular.

4.1.17. Ser atendidos y escuchados personalmente por los directivos, los educadores y demás profesionales de la institución.

4.1.18. Ser evaluados con justicia, transparencia y equidad en todas las áreas y conocer oportunamente los resultados.

4.1.19. Recibir la información necesaria y presentar las actividades académicas pendientes en caso de ausencias justificadas.

4.1.20. Recibir informes de evaluación en presencia del acudiente, para los estudiantes de la jornada nocturna, los mayores de edad podrán recibirlos solos.

4.1.21. Ser informados sobre los objetivos, programas, logros, indicadores de logros, competencias y formas de evaluación en las distintas áreas o asignaturas.

4.1.22. Tener el tiempo completo de descanso pedagógico.

4.1.23. Ser llamado siempre por su nombre de pila.

4.1.24. Recibir orientación en temas de sexualidad; en especial en la prevención de embarazos y enfermedades de transmisión sexual (ETS).

4.1.25 A participar en la construcción y actualización del manual de convivencia institucional.

4.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES

Además de los derechos reconocidos en la Constitución Nacional, el Estatuto Docente y demás regímenes legales y laborales que los incluyen, los educadores Suaristas tienen derecho a:

4.2.1. Recibir un tratamiento justo, equitativo e imparcial a nivel laboral, profesional y humano por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

4.2.2. Contar con el tiempo suficiente, el lugar apropiado y los materiales necesarios para el desarrollo eficaz de las diferentes actividades programadas por la institución.

4.2.3. Ser tenidos en cuenta al proponer sus iniciativas en proyectos y toma de decisiones.

4.2.4. Tener acceso permanente a los diferentes canales de comunicación con directivos, administrativos y demás integrantes de la comunidad Suarista.

4.2.5. Disfrutar y utilizar los espacios existentes en la institución para contribuir con el desarrollo físico e intelectual del docente tales como: instalaciones deportivas, salas de cómputo, salones de vídeo y bibliotecas. etc.

4.2.6. Obtener oportunamente documentos y certificaciones solicitados en las oficinas correspondientes.

4.2.7. Tener acceso a los registros y documentos institucionales (P.E.I., manual de convivencia, manual de calidad, S.I.E.E. plan de estudios, etc.).

4.2.8. Recibir información oportuna sobre el acontecer y la marcha de la institución.

4.2.9. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones de las que hayan sido objeto.

4.2.10. Hacer propuestas que busquen mejorar su formación personal, la educación general y el bienestar de la institución.

4.2.11. Participar en los programas de formación y capacitación internos o externos.

4.2.12. Participar en actividades de integración social, cultural, pastoral, deportiva o de sana convivencia que programe la institución.

4.2.13. Gozar de un ambiente laboral con respeto y tolerancia que favorezca la salud mental y en el cual se dignifique al docente como ser humano.

4.2.14. Ser escuchado con atención en cualquier situación que el docente requiera.

4.2.15. Elegir y ser elegido como representante en los cuerpos colegiados de la institución según su naturaleza.

4.2.16. Recibir estímulos y reconocimientos por sus logros y su desempeño.

4.2.17. Obtener garantías de seguridad integral, salud ocupacional y riesgos profesionales cuando la situación lo amerite.

4.2.18. Recibir muestras de solidaridad en los momentos que humanamente lo requiera.

4.2.19. Participar activamente en la lucha por la defensa de la educación pública y por sus reivindicaciones laborales tendientes a mejorar su calidad de vida y la calidad de la educación.

4.2.20. Recibir inducción suficiente sobre todos los temas relacionados con la institución al ingresar como personal nuevo y actualizar la información cada que se presenten novedades.

4.2.21 A participar en la construcción y actualización del manual de convivencia institucional

4.3. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

4.3.1. Recibir inducción suficiente sobre los temas misionales de la institución al matricular a sus hijos por primera vez, y recibir información actualizada cuando se presenten novedades.

4.3.2. Tener acceso a los documentos institucionales (P.E.I., manual de convivencia, manual de calidad, S.I.E.E. plan de estudios, etc.).

4.3.3. Demandar respetuosamente de los directivos y docentes el cumplimiento de los programas académicos, deportivos y culturales ofrecidos por la Institución.

4.3.4. Que los profesores de sus hijos sean idóneos y competentes; y que estén escalafonados ante el Ministerio de Educación Nacional.

4.3.5. Recibir trato cortés y amable por parte de las directivas, profesores y empleados de la Institución.

4.3.6. Recibir periódica y oportunamente informe de procesos y logros de sus hijos.

4.3.7. Elegir y ser elegido como representante en Consejo Directivo de la institución.

4.3.8. Participar en la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres, Comité Escolar de Convivencia y Comité del Restaurante Escolar.

4.3.9. Beneficiarse de todos los servicios que presta la Institución (Biblioteca, Sala de Cómputos, Servicio de orientación sicológica).

4.3.10. Ser escuchados cuando necesiten información sobre sus hijos, bien sea académica o de convivencia.

4.3.11. Participar en la evaluación institucional y en el plan de mejoramiento de acuerdo con los mecanismos estipulados para tal fin.

4.3.12 A participar en la construcción y actualización del manual de convivencia institucional.

4.4. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Se entiende como deber toda responsabilidad o compromiso que se adquiere al formar parte de la comunidad educativa de la institución. Los estudiantes debidamente matriculados en la institución deben cumplir los siguientes deberes:

4.4.1. Matricularse o renovar matrícula cumpliendo con todos los requisitos y aceptar las normas institucionales.

4.4.2. Respetar y asumir responsablemente los compromisos y deberes que se establecen en el Manual de Convivencia Suarista.

4.4.3. Dar un trato respetuoso de palabra y de hecho a sus condiscípulos, así como a los demás integrantes de comunidad Suarista.

4.4.4. Contribuir a crear una atmósfera de convivencia que permita mantener y mejorarla dignidad, la autoestima y el crecimiento personal de compañeros y compañeras y de toda la Comunidad.

4.4.5. Cuando falte a la Institución Educativa debe presentar al Coordinador(a) o al director(a) de grupo la excusa firmada por el acudiente (o la incapacidad médica). Esta justificación será archivada en

Coordinación. Las incapacidades para no realizar educación física deben ser sustentadas médicamente y con fechas específicas.

4.4.6. Presentar cumplidamente las evaluaciones, tareas, trabajos de investigación y demás labores asignadas por los profesores y directivos docentes.

4.4.7. Entregar a los Padres de Familia o acudientes las citaciones a reuniones o las comunicaciones pertinentes a la marcha de la institución y devolver al director de grupo los desprendibles firmados por ellos.

4.4.8. Cuidar y mantener en buen estado los bienes, edificios, muebles y materiales de la Institución; y en caso contrario, aceptar una sanción económica equivalente al valor del bien afectado.

4.4.9. Asistir, participar y representar la institución en todos los eventos a los cuales sean convocados en razón de sus cualidades y atributos.

4.4.10. Portar permanentemente el carné estudiantil e identificarse ante la persona que lo solicite.

4.4.11. Mantener una conducta ajustada a las normas de la convivencia social dentro y fuera de la institución.

4.4.12. Permanecer atento y participativo en el salón durante todo el tiempo que dure la clase.

4.4.13. Elegir representantes a los distintos órganos del Gobierno Escolar.

4.4.14. Aceptar las decisiones que se adopten democráticamente por sus compañeros de clase en el ámbito del aula.

4.4.15. Respetar los espacios indicados para los descansos; no permanecer en los salones de clase y evitar los juegos bruscos.

4.4.16. Usar el uniforme completo, con orden, limpieza y sencillez, según el anexo de este manual; tanto adentro como afuera de la institución; y conservar una presentación personal acorde con la identidad Suarista.

4.4.17. No ingresar a la institución ningún tipo de sustancia psicoactiva ni para distribución ni para consumo.

4.4.18. Ser responsable con las actividades y planes de apoyo que se le proponen y asistir a las actividades de recuperación en los tiempos asignados por la institución.

4.4.19. Colaborar activamente con el orden y el aseo de la institución haciendo buen uso de las papeleras, no ensuciando ni rayando las paredes o el mobiliario.

4.4.20. Comunicar situaciones que estén dañando la formación de los compañeros. Entender que callar algo grave es convertirse en cómplice.

4.4.21. No promover, no instigar, no apoyar, no participar con actos o palabra que atenten contra la dignidad o integridad física de uno o varios integrantes de la comunidad educativa.

4.4.22. No mostrar comportamientos ni expresiones propias de la intimidad de una relación de pareja dentro de la institución o en actividades institucionales.

4.4.23. Ponerse al día con sus compromisos académicos en caso de cualquier tipo de ausencia.

3.4.24. Comportarse según los lineamientos de este manual de convivencia en todo lugar en el cual estén bajo la tutela del colegio o en representación del mismo: salidas pedagógicas, de tipo académico, deportivo, cultural o formativo.

4.4.25. No ingresar gorras, boinas, cachuchas, pasamontañas, etc. a la institución, ni usarlas con el uniforme.

4.4.26. Para los estudiantes de la jornada nocturna deben cumplir con la presentación personal como lo señala el anexo.

4.4.27. Pagar oportunamente los derechos de matrícula y la renovación de matrícula para los CLEI 3, 4, 5 y 6.

4.4.28. Asistir a clase con los materiales o implementos necesarios para el desarrollo de la actividad programada.

4.4.29. Reflejar higiene y hábitos saludables en la presentación personal cumpliendo los protocolos de salubridad.

4.5. DEBERES DE LOS DOCENTES

Además de los consagrados en la Constitución Nacional, en la Ley 734 de 2002, en la Ley 1098 de 2006 y en la Ley 1620 de 2013, los docentes de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez cumplirán los siguientes deberes:

4.5.1. Solicitar autorización para faltar, retirarse o no asistir a las reuniones programadas por directivos y administrativos, y presentar excusa o justificación de ausencia.

4.5.2. Llegar con puntualidad a las horas de clase y no permitir la salida de estudiantes antes de tiempo.

4.5.3. Participar en la construcción y desarrollo de los Planes de Área y Proyectos Pedagógicos a los que pertenece.

4.5.4. Planear, organizar y dirigir las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en los planes de área respectivos.

4.5.5. Dirigir y orientar las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad dentro de una formación integral, y darles tratamiento y ejemplo formativo.

4.5.6. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje.

4.5.7. Aplicar oportunamente con el jefe de área o el coordinador las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.

4.5.8. Presentar al coordinador el informe del rendimiento y el comportamiento de los alumnos a su cargo, al terminar cada uno de los períodos académicos, certificando las calificaciones con su firma.

4.5.9. Participar en la orientación y acompañamiento formativo de los estudiantes según el Manual de Convivencia de la Institución.

4.5.10. Presentar ante el Comité de Convivencia las dificultades de los estudiantes para cumplir el Manual de Convivencia, teniendo en cuenta el debido proceso.

4.5.11. Presentar periódica y oportunamente al Coordinador los informes del desarrollo de las actividades propias de su cargo.

4.5.12. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.

3.5.13. Participar en los diferentes comités, comisiones o consejos para los cuales sea nombrado en virtud del cargo que desempeña.

4.5.14. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes consignadas en el estatuto docente que lo rige.

4.5.15. Cumplir con la actividad de acompañamiento formativo durante los descansos pedagógicos y actos cívicos, culturales, deportivos, recreativos y comunitarios.

4.5.16. Asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel.

4.5.17. Atender a los padres de familia o acudientes, de acuerdo con el horario establecido por la Institución con cita previa o cuando la situación lo amerite.

4.5.18. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales y enseres confiados a su cargo.

4.5.19. Dar un trato cortés a todos los miembros de la comunidad educativa.

4.5.20. Estar permanentemente actualizado(a) en temáticas, estrategias metodológicas y evaluativas.

4.5.21. Utilizar los materiales didácticos y los recursos tecnológicos de la institución en las actividades propias de su cargo.

4.5.22. Digitar las notas académicas al finalizar cada período y pasarlas a secretaría en las fechas programadas según cronograma institucional.

4.5.23. Atender y solucionar los reclamos referentes a errores en las notas.

4.5.24. Presentarse a la Institución en plenitud de sus capacidades mentales (nunca en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas).

4.5.25. Detectar de manera temprana situaciones que atenten contra la convivencia escolar y cumplir con el rol de orientador y mediador en dichas situaciones.

4.5.26. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Coordinador y/o Rector de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

4.5.27. Cumplir todo lo estipulado en el "Perfil del Docente", "Funciones del Docente" y "Responsabilidades del Docente" que figuran en el Manual de Calidad de la Institución.

4.6 DEBERES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO

Además de cumplir los deberes de los docentes; los directores de grupo deben cumplir con:

4.6.1. Llamar al acudiente cuando el estudiante falte y diligenciar el formato de "control de asistencia".

4.6.2. Diligenciar cada período el formato "verificación de asistencia" y pasar el reporte a su coordinador.

4.6.3. Registrar todos los comportamientos atípicos de los estudiantes en el formato "Descripción Individual de Comportamiento".

4.6.4. Citar al acudiente para informarle sobre los comportamientos atípicos de los estudiantes.

4.6.5. Registrar los comportamientos significativos individuales de los estudiantes en la ficha observador cada período.

4.6.6. Llevar rigurosamente el debido proceso de convivencia a los estudiantes que lo ameriten en el formato institucional.

4.6.7. Remitir al comité de convivencia los estudiantes que iniciaron debido proceso en el formato correspondiente.

4.6.8. Activar la ruta de atención a los estudiantes que lo necesiten, según la Ley 1620.

4.6.9. Verificar si los estudiantes asistentes a su grupo cumplieron con el requisito de matrícula o renovación de matrícula.

4.6.10. Estar en contacto permanente con los docentes de las diferentes áreas para tener información actualizada sobre el rendimiento académico de su grupo.

4.6.11. Diligenciar el formato de notas parciales e informar al acudiente sobre su rendimiento académico en la reunión programa institucionalmente.

4.6.12. Al finalizar cada período remitir a las comisiones de evaluación y seguimiento a los estudiantes que muestren desempeños bajos en tres o más áreas, diligenciando los formatos respectivos.

4.6.13. Al finalizar el año escolar remitir a las comisiones de evaluación y promoción a los estudiantes que terminaron con desempeños bajos en tres o más áreas, diligenciando los formatos específicos.

4.6.14. Diligenciar el Contrato de Convivencia con el estudiante, el acudiente y el coordinador; cuando la situación lo amerite.

4.7. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

4.7.1. Educar con amor y respeto, conociendo a sus hijos en el hogar, para dar testimonio del bien y promover sus valores.

4.7.2. Estar en contacto permanente y continuo con la institución, haciendo un seguimiento académico y del comportamiento de sus hijos para estar al día con su marcha y participando en las acciones de mejoramiento.

4.7.3. Colaborar con la institución apoyando los principios institucionales y el Manual de Convivencia en la solución de problemas presentando alternativas adecuadas en situaciones difíciles y respetando el conducto regular en problemas académicos o de convivencia de su hijo.

4.7.4. Contribuir con el desarrollo social, intelectual y formativo de sus hijos, completando su enseñanza y aprendizaje.

4.7.5. Conocer y aplicar la Ley de Infancia y Adolescencia en sus hogares y en su comunidad.

4.7.6. Firmar el Registro de Matrícula y/o Renovación de Matrícula en el momento de legalizar la documentación que los acredita como integrantes de la Institución.

4.7.7. Proporcionar a sus hijos los recursos escolares indispensables para su progreso y calificación estudiantil.

4.7.8. Asumir responsabilidades frente al comportamiento de sus hijos y a los correctivos impuestos o propuestos por la institución.

4.7.9. Dar aviso oportuno y por escrito de las faltas de asistencia de sus hijos y presentarse a cancelar la matrícula cuando se vea obligado a retirarse del plantel.

4.7.10. Brindar trato cortés y amable a los profesores, empleados y directivos; y presentarse periódicamente ante el director(a) de grupo y/o coordinador(a) para indagar sobre los logros académicos y de convivencia de sus hijos de acuerdo con un horario establecido.

4.7.11. Demostrar lealtad y sentido de pertenencia con la Institución, asistir, participar y colaborar activamente en todas las reuniones, escuelas de padres y eventos socioculturales que ésta programe para beneficio de la comunidad educativa.

4.7.12. Presentarse a la Institución Educativa para acompañar al estudiante cuando se requiera su salida durante la jornada escolar

4.8. DEBERES DEL PERSONERO ESCOLAR

4.8.1. 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.

4.8.2. Presentar el plan de trabajo como candidato a la personería ante el Consejo de Estudiantes y el Consejo Directivo.

4.8.3. Presentar ante el rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de sus representados, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4.8.4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.

4.8.5. Estar atento al cumplimiento del manual de convivencia, tanto por sí mismo como por sus compañeros.

4.8.6. Denunciar ante las autoridades competentes hechos que puedan ser constitutivos de violación de la ley o de la norma.

4.8.7. Intervenir como conciliador ante las directivas, educadores y estudiantes cuando se presente algún conflicto agotando el conducto regular en procura de concretar soluciones adecuadas.

4.8.8. Organizar las actividades con la colaboración del consejo de estudiantes y difundir la información mediante la comunicación interna, permitiendo la elaboración de foros, mesas redondas y otras formas de capacitación y deliberación estudiantil.

4.8.9. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

4.8.10. Promover ante las autoridades que conforman el gobierno escolar lo que estime conveniente para la mejora y prosperidad de la institución educativa.

4.8.11. Velar por que los estudiantes proyecten una buena imagen de la institución.

4.9. DEBERES DEL CONTRALOR ESCOLAR

4.9.1. Liderar la Contraloría Escolar en todas las sedes de la institución educativa.

4.9.2. Ser vocero de la Contraloría Escolar ante la comunidad educativa.

4.9.3. Convocar a los integrantes de la Contraloría Escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.

4.9.4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.

4.9.5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.

4.9.6. Solicitar a la Contraloría General de Medellín que realice las verificaciones que se consideren necesarias frente a las actuaciones de los gestores fiscales, a fin de que ésta determine si es procedente o no adelantar alguna acción de control fiscal.

4.9.7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.

4.9.8. Verificar que la publicación de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE sea en un lugar visible dentro de la institución.

4.9.9. Verificar que el Rector o Director Rural publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de gratuidad y derechos académicos y complementarios, restaurantes escolares, fondo de protección escolar, P.P y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.

4.9.10. Promover la comunicación en la comunidad educativa de las obras físicas que se van a realizar y el seguimiento para que las mismas se entreguen con la calidad requerida y con las necesidades de la población escolar.

4.9.11. Solicitar al rector la publicación de la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad provenientes para estudiantes SISBEN 1 y 2, en un lugar visible; así como la destinación que se le da en el presupuesto de gastos según la aprobación del Consejo Directivo.

4.9.12. Solicitar al rector la publicación del Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad para los niveles de SISBÉN 1,2 y 3, en un lugar visible; y los recursos adicionales por concepto de estudiantes de media técnica. **PARÁGRAFO** 1. En ausencia permanente del Contralor Escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, un estudiante que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el período para el cual fue elegido el Contralor saliente.

4.9.13. Contribuir a la creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de la institución educativa y de los proyectos del Municipio de Medellín.

4.9.14. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que correspondan a la contraloría escolar, con el fin de generar mayor cultura y conocimiento del ejercicio del control fiscal que compete a las contralorías.

4.9.15. Estar debidamente matriculado en la institución educativa y cursar el grado undécimo en la institución educativa.

4.9.16. Presentar una propuesta asociada al desempeño como Contralor Escolar; la cuál será publicada en las carteleras de la Institución y a través de los demás medios de comunicación que posee el establecimiento educativo.

4.9.17. No ejercer al mismo tiempo como Personero Estudiantil y como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o ante el Consejo Estudiantil.

4.9.18. Haber recibido sensibilización y/o capacitación por parte de la Contraloría General de Medellín

.

4.10. DEBERES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

4.10.1. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el cronograma aprobado por este organismo.

4.10.2. Consultar la opinión del Consejo de Estudiantes en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.

4.10.3. Mantener informado al Consejo de Estudiantes sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.

4.10.4. Estimular al Consejo de Estudiantes para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

4.10.5. Las demás funciones que le señalen el Consejo de Estudiantes y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.

4.11. DEBERES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

4.11.1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.

4.11.2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

4.11.3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.

4.11.4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

4.11.5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

4.11.6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

4.11.7. Presentar propuestas de mejoramiento al Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.

4.11.8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

4.11.9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con las disposiciones vigentes.

4.11.10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.

4.12. DEBERES DEL REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA AL CONSEJO DIRECTIVO

4.12.1. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el cronograma aprobado por este organismo.

4.12.2. Consultar la opinión del Consejo de Padres en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.

4.12.3. Mantener informado al Consejo de Padres sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.

4.12.4. Estimular al Consejo de Padres para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

4.12.5. Las demás funciones que le señalen el Consejo de Padres y el Consejo Directivo inherentes a la naturaleza del cargo.

4.13. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

4.13.1. Mención de Honor y proclamación pública como mejor representante de su grupo durante el año escolar en cada una de las siguientes modalidades: Rendimiento Académico, Convivencia, Espíritu Suarista, Proyección Cultural, Proyección Artística, Proyección Deportiva, y Esfuerzo y Superación.

4.13.2. Reconocimiento público y consignación en la hoja de vida del talento, el éxito y los logros en actividades académicas, culturales y/o deportivas, a nivel institucional, local, regional y nacional.

4.13.3. Estímulo y patrocinio para eventos culturales, científicos o deportivos, en la medida en que las condiciones económicas de la Institución lo permitan (o realizando los mejores esfuerzos del Consejo Directivo de la Institución para buscar este patrocinio por medio de otras entidades).

4.13.4. Resolución rectoral de reconocimiento otorgada al mejor bachiller de cada promoción.

4.13.5. Reconocimiento público en la graduación al estudiante que haya cursado todos los grados en la Institución (de 0º a 11º o CLEI 1 al CLEI 6) por su sentido de pertenencia.

4.13.6. Publicación en el Cuadro de Honor de cada sede o jornada del (la) estudiante que haya obtenido el primer lugar académico en todas las áreas de desempeño, por su excelencia en el período.

4.13.7. Ser elegido como monitor en las diferentes áreas.

4.13.8. Exoneración del pago de matrícula o renovación de la misma para los estudiantes de los CLEI que terminen el curso ocupando el 1er y 2do puesto académico.

4.14. ESTÍMULOS A LOS EDUCADORES

El rector o rectora de la Institución educativa "Marco Fidel Suárez" podrá otorgar distinción a los docentes de conformidad con el excelente cumplimiento de sus funciones sin detrimento de lo contemplado en los artículos 133 al 137 de la Ley General de Educación.

4.14.1. Reconocimiento público por su proyección investigativa, cultural, deportiva, social, mediante placas, menciones o resolución rectoral.

4.14.2. Reconocimiento por los años de servicio prestados a la Institución: 10, 15, 20, o más, mediante resolución rectoral con copia a la hoja de vida.

4.14.3. Reconocimiento holístico por el buen desempeño en el cumplimiento de sus funciones mediante resolución rectoral con copia a la hoja de vida.

4.15. ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA

4.15.1. Invitar al padre de familia o acudiente para que presencie públicamente la distinción otorgada a su hijo(a) en algún aspecto destacado.

4.15.2. Reconocimiento público con Mención de Honor al finalizar el año escolar por su participación activa y leal en comités, comisiones, proyectos y actividades culturales y académicas, en pro del bienestar de la Comunidad Suarista.

4.15.3. El Consejo Directivo podrá establecer otros estímulos que considere convenientes, siempre y cuando cuente con los recursos o medios para ello.

CAPÍTULO 5

TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA

5.1. SITUACIONES TIPO I

Corresponden a aquellos actos, actitudes o comportamientos que producen incomodidad y que interfieren u obstaculizan en forma leve el cumplimiento de los fines educativos en su proceso académico o de convivencia; y los que contravienen la norma pero que se atenúan porque no atentan contra la integridad de las personas.

5.1.1. Ausentarse del salón de clase sin previa autorización del educador responsable.

5.1.2. Utilizar el tiempo de las clases para actividades diferentes a las propuestas por los docentes.

5.1.3. Charlas, gritos, silbidos, bromas realizadas dentro del aula de clase o durante actividades de índole institucional

5.1.4. Participar en juegos bruscos que impliquen golpes, patadas, puños zancadillas, esconder y/o manipular elementos ajenos, entre otros.

5.1.5. Distraerse o distraer a otros con objetos ajenos a la actividad programada, durante el desarrollo de las clases y/o actos comunitarios.

5.1.6. Generar desorden de toda índole en las filas, adelantándose e irrespetando a los demás.

5.1.7. Causar daño o deterioro al mobiliario o la infraestructura institucional

5.1.8. Desacatar las normas elementales de urbanidad, o emplear gestos y/o vocabulario soez.

5.1.9. Crear falsas alarmas o incurrir en acciones de terrorismo psicológico para generar pánico individual o colectivo dentro de la Institución.

5.1.10. Negarse o dar información imprecisa de su identidad personal a cualquier docente o empleado de la institución, cuando la situación lo requiere.

5.1.11. Incumplir las normas específicas de la biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, el restaurante escolar, la tienda escolar, los baños y demás dependencias de la institución.

5.1.12. Palabras, actitudes o acciones contra los símbolos o valores patrios e institucionales.

5.1.13. Quedarse por fuera del aula en horas de clase sin autorización del docente responsable.

5.1.14. Quedarse en la Institución Educativa después de terminada su jornada escolar y sin autorización del funcionario competente (esto aplica para estudiantes de bachillerato ya que con los estudiantes de primaria que son dejados en la institución después de la jornada escolar se considera como un abandono por parte de los acudientes y la ruta a activar es con policía de infancia y adolescencia o comisaria de familia).

5.1.15. Fugarse de la institución durante la jornada escolar o mientras se desarrolla cualquier actividad programada por ésta.

5.1.16. Complicidad, participación o encubrimiento de falta o delito que por su carácter afecte a la comunidad educativa o a las familias vecinas a la institución.

5.1.17. Acciones, gestos y comportamientos de contenido sexual entre los integrantes de la comunidad educativa.

5.1.18. Celebrar festejos y cumpleaños utilizando agua, huevos, harina, o cualquier otro elemento que afecte la presentación personal y/o la buena imagen de la Institución.

5.1.19. Reincidencia en la situación de convivencia o Incumplimiento de las medidas correctivas y/o pedagógicas que se han sugerido ante una situación determinada

5.1.20. Realización de actos que atenten contra su integridad física, mental o emocional (auto-infringirse lesiones dentro de la institución)

5.1.21. Porte de elementos cortopunzantes, armas blancas, gas pimienta, y otros elementos que puedan causar daño físico (Excepto aquellos que hacen parte de los elementos pedagógicos, y han sido solicitados previamente por el docente)

5.1.22. Promover o incitar riñas, peleas o querellas entre integrantes de la comunidad educativa

5.1.23. Filmar, compartir o publicar videos donde aparezcan riñas entre estudiantes de la institución educativa

5.1.24. Ingresar a la institución educativa bajo los efectos del consumo de sustancias psicoactivas

5.1.25. Ingreso, porte y/o Consumo de sustancias psicoactivas dentro de la institución educativa, sus alrededores y/o en actividades institucionales

5.1.26. Ingreso o uso de vaporizadores, cigarrillos electrónicos, o elementos similares

5.1.27. Toda práctica de espiritismo, hechicería, magia, superstición, esoterismo o satanismo dentro de la institución educativa.

5.1.28. Ingresar, distribuir u observar imágenes o videos que muestren pornografía o violencia, al interior de la institución.

5.1.29. Interferir de manera deliberada en el normal desarrollo de las clases y las actividades propuestas por el docente

5.2. SITUACIONES TIPO II

Son situaciones que se presentan de manera reiterativa y sistemática. Corresponden a este tipo las situaciones de agresiones verbales, físicas o sicológicas, acoso escolar (bullying) o ciberacoso

(ciberbullying), que afectan la integridad física o emocional de las otras personas, pero que no revisten las características de la comisión de un delito, ni generan incapacidad.

5.2.1. Apodos, burlas, chismes, calumnias o ridiculizaciones con base en defectos físicos, limitaciones, discapacidad u orientación sexual, inclusive a modo de charla.

5.2.2. Gestos, actitudes, palabras o agresiones que afecten la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa

5.2.3. Participar en riñas, reyertas, querellas, disputas o peleas dentro de la institución educativa y/o sus alrededores.

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

5.2.5. Ciber-acoso escolar (ciberbullying): 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 o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión o de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

5.3. SITUACIONES TIPO III

Son situaciones que perjudican de manera significativa la convivencia escolar, o atentan contra la integridad física o moral de otras personas y genera daños físicos, psicológicos y/o morales. Corresponden a este tipo las situaciones especificadas a continuación y las que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Libro II de la Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente y la ley 1801 de 2016 Código de Policía y Convivencia.

5.3.1. Cualquier acto que atente contra el derecho a la vida y la integridad personal de un miembro de la comunidad educativa, que cuente con soporte legal emitido por la autoridad competente

5.3.2. Violencia sexual: 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 o de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

5.3.3. 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

5.3.4. Hurto o robo de objetos o enseres a la Institución Educativa, a estudiantes, a profesores o a empleados.

5.3.5. Ingresar, distribuir, guardar o portar armas de fuego, combustibles, ácidos o explosivos.

5.3.6. Atraco a mano armada.

5.3.7. Secuestro o sicariato comprobado.

5.3.8. Cualquier situación ligada a la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes.

5.3.9. Retención de personas contra su voluntad en los salones o dentro de la institución.

5.3.10. Utilizar cualquier forma de chantaje, soborno, constreñimiento o extorsión para obtener beneficio académico, disciplinario, económico o sexual.

5.3.11. Formar barras o pandillas con fines ilícitos.

5.3.12. Utilizar el nombre de la Institución sin autorización de Rectoría para efectuar rifas, paseos, bailes u otras actividades.

5.3.13. Alteración, fraude o falsificación de documentos institucionales, tales como libros reglamentarios, registros, planillas, firmas, etc.

5.3.14. Amenazas, panfletos, chantajes, estafas y demás abusos de confianza que atenten contra la vida, la paz, la intimidad o el buen nombre.

5.3.15. Publicar fotografías o videos que denigren de cualquier integrante de la institución, incluso con autorización del afectado.

5.3.16. Difusión de contenidos que afecten la imagen, la autoestima o la dignidad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa.

5.3.17. Distribuir o comercializar cualquier sustancia psicoactiva al interior de la institución o en sus alrededores.

5.3.18. Participar o protagonizar cualquier tipo de delito que implique un proceso judicial.

5.4. SITUACIONES DISCIPLINARIAS

Son situaciones que no afectan la convivencia como tal, pero, sin embargo, requieren medidas correctivas o manejo a través de medidas que hacen parte del proceso disciplinario

5.4.1. Llegar tarde al colegio, a las clases o actividades curriculares sin justificación.

5.4.2. No justificar por escrito la ausencia a la jornada escolar.

5.4.3. Consumir alimentos o bebidas, lanzar objetos o masticar chicle en clase o en lugares inapropiados.

5.4.4. Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización del coordinador o del rector.

5.4.5. Negociar, cambiar o traficar con los beneficios y estímulos que les da la Secretaria de Educación y la Institución Educativa “Marco Fidel Suárez” como tiquetes, pasajes, refrigerios, becas, uniformes entre otras

5.4.6. Ingresar, distribuir o participar en cualquier juego de azar al interior de la institución.

5.4.7. Suplantar a compañeros o personas en el llamado a lista, en la entrega de deberes escolares, firmas, excusas, o documentos de identidad.

5.4.8. Préstamo de prendas o documentos de uso institucional a personas extrañas o desvinculadas de la institución para ingresar a ella.

5.4.9. Subirse a pasamanos, techos, árboles, ventanas o sujetarse de automóviles a la salida de la Institución, entre otros

5.4.10 Portar el uniforme en desacuerdo a las orientaciones institucionales. Véase Manual Escolar de Convivencia anexo 2 Uniformes

5.4.11 Maltrato a libros, textos, útiles o materiales escolares propios o ajenos

5.4.12 Realizar ventas o actividades con fines económicos para beneficio personal, sin previa autorización de las directivas.

5.4.13 No entregar las comunicaciones que la institución envía a padres de familia o viceversa.

CAPÍTULO 6

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

(Componentes, Protocolos, Estrategias y Debido Proceso)

6.1. COMPONENTES

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

6.1.1. Promoción

Se centrará en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los integrantes de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

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.

Al inicio de cada año escolar se desarrollarán estrategias pedagógicas para la apropiación, dinamización y socialización de los contenidos esenciales del manual de convivencia desde un enfoque de derechos y respeto por la diversidad, haciendo uso del arte, la cultura y las metodologías participativas. Cada sede y jornada cuenta con la autonomía de programar día, fecha y actividades para cumplir con la promoción de la sana convivencia escolar y la divulgación del manual de convivencia.

En virtud del componente de Promoción, la Institución Educativa deberá adelantar las siguientes acciones desde el Comité Escolar de Convivencia (Artículo 2.3.5.4.2.2, Decreto 1075 de 2015):

6.1.1.1 Liderar el ajuste del Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.

6.1.1.2 Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), atendiendo lo dispuesto en el

artículo 73 de la Ley 115 de 1994. La implementación de la flexibilización de la jornada escolar en los términos que establece el protocolo se implementará con aquellos estudiantes que por condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) requieren de una flexibilización temporal en la intensidad horaria de la jornada escolar para lograr adaptarse a las dinámicas institucionales

6.1.1.3 Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, respeto a la diversidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, inclusión, mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar

6.1.1.4 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. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niños, niñas 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.

6.1.1.5 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, la prevención de situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos de los estudiantes, entre otros

6.1.1.6 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.

6.1.2. Prevención

Se consideran acciones de prevención, las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención (Artículo 2.3.5.4.2.3, Decreto 1075 de 2015):

6.1.2.1 La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

6.1.2.2 El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el anterior punto.

6.1.2.3 El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

6.1.3. Atención

Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos , la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

6.1.4. Seguimiento

El comité de convivencia realizará periódicamente el seguimiento de las situaciones de convivencia escolar que hayan sido de conocimiento de la mesa de atención, a fin de verificar si la solución fue efectiva, para generar planes de mejoramiento en caso de requerirse cambiar las medidas adoptadas o para conocer el proceso en el que va la ruta externa y de ser necesario notificar a entidades de control y vigilancia (según lo estipulado en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013). El presidente del comité de convivencia realizará el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos.

6.2. PROTOCOLOS

Retomando el Articulo 41 del Decreto 1965 de 2013 traemos a este manual el parágrafo: “La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes”. (hoja 17).

Los casos identificados de vulneración de derechos o situaciones que afecten la convivencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán ser reportados al respectivo coordinador/a de sede quien hace parte de la mesa de atención y éste/a dará el trámite correspondiente de acuerdo al tipo de situación presentada según lo establecido en el respectivo protocolo, generando un radicado donde relacione: el código de sede (00 Central, 01 Cuarta Brigada, 02 Iguaná, 03 Carlos Obando y 04 Nocturno) seguido de la fecha de reporte (DD/MM/AA), el tipo y código de la situación y las medidas implementadas, para luego reportar al comité de convivencia el caso si así lo amerita o realizar el respectivo seguimiento para su archivo en cada sede de la institución, enviando la relación mensual al comité de convivencia.

CÓDIGO	SITUACIÓN	MEDIDAS IMPLEMENTADAS	SEGUIMIENTO
00-180417	Tipo II 5.2.1. Apodos, burlas, chismes, calumnias o ridiculizaciones con base en defectos físicos, limitaciones, discapacidad u orientación sexual, inclusive a modo de charla	Estudiantes que presentan conflicto son atendidos por separado para aclarar la situación, se citan con sus acudientes y se establecen compromisos de convivencia. Expresan que fue algo aislado y no se requiere acompañamiento en mediación escolar	Fecha 160517: Se realiza intervención con los estudiantes quienes refieren que no se han vuelto a presentar dificultades entre ellos

6.2.1 Protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El siguiente protocolo busca garantizar el derecho a la intimidad, la protección de las personas involucradas en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y la información que éstos brinden oralmente o por medio físico o electrónico. Así como a quienes brindar información sobre dichas situaciones.

Los datos correspondientes a las personas involucradas no podrán ser revelados por fuera del contexto de atención de la situación (para esto remitirse a los protocolos de atención correspondientes)

6.2.1.1 Únicamente se revelará la identidad de la persona informante ante solicitud del Comité Escolar de Convivencia.

6.2.1.2 La identidad de la persona informante será revelada sólo con consentimiento previo de ésta y si es menor de edad con autorización de su representante legal.

6.2.1.3 Se reservará toda información que emerja y corresponda a orientación sexual, etnia, religión, creencias políticas, diagnóstico médico y/o diagnóstico psicológico que pueda afectar la integridad de los involucrados en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

6.2.1.4 En el debido proceso de convivencia, en el observador o en la hoja de vida, no deberá aparecer en ningún momento el nombre de la(s) persona(s) que informa(n) de la situación.

6.2.1.5 En caso de adelantarse un proceso de mediación, la(s) persona(s) mediadora(s) reservará(n) la identidad de las personas involucradas y los acuerdos que allí se pactaron. Lo anterior quedará plasmado en el acta de mediación firmada.

6.2.1.6 Ante una mediación escolar, la(s) persona(s) mediadora(s) le informará(n) a las personas participantes que las actas de mediación, serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia y serán utilizadas para su análisis o seguimiento del proceso.

6.2.1.7 Las actas derivadas de los procesos de activación de rutas de atención, serán confidenciales y serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia.

6.2.2. Protocolo Para La Atención De Situaciones Tipo I

6.2.2.1. Ante una situación tipo I el docente que tenga conocimiento debe remitirse a lo estipulado en el debido proceso; reunir a las partes involucradas para que éstas expongan sus puntos de vista o descargos, mediando de manera pedagógica y dejando constancia de dicha actuación (en descripción individual del comportamiento) En los casos de porte de arma blanca, porte y/o consumo de spa o proceso disciplinario, en que se requiere citar acudientes o policía con coordinación se dejará constancia en acta

6.2.2.2 Luego de revisada la situación el docente o director de grupo fijará la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el

grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por escrito con firma de los implicados.

6.2.2.3 Si la situación involucra a más de una persona, y genera un conflicto se debe dialogar inmediatamente con cada una de las partes involucradas y ofrecerles la mediación como estrategia pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

6.2.2.4. Si aceptan la mediación se hace la derivación a alguna de las personas de la comunidad educativa que hayan sido capacitadas como mediadores o conciliadores escolares quienes deberán dejar acta del proceso desarrollado y ceñirse al protocolo de confidencialidad (numeral 6.2.1).

6.2.2.5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1695 de 2013.

Parágrafo 1. Si la situación, pese a ser clasificada tipo I, representa una contravención contemplada dentro del código de policía y convivencia ciudadana se realizará reporte a policía de infancia o del cuadrante de la zona según el caso

Parágrafo 2. En caso de reincidencia y falta de disposición para adoptar las recomendaciones y correctivos pedagógicos, se revisará la situación y se dará continuidad al proceso disciplinario de ser necesario para determinar una sanción de 1 a 3 días de suspensión de las actividades académicas y será reportado a comité de convivencia. Es de aclarar que las fechas de suspensión pueden ser continuas o discontinuas procurando que la desescolarización sea en días en los cuales las actividades propias del calendario de la institución no afecten el rendimiento académico de los alumnos sancionados.

Parágrafo 3. Dependiendo de la magnitud de la situación y de su impacto, aunque sea la primera vez, se podría incurrir en sanciones de suspensión de 1 a 3 días y reporte a comité de convivencia

Parágrafo 4. El comité de convivencia podrá determinar la restricción de los estudiantes para participar en salidas o actividades pedagógicas en representación de la institución, o la necesidad de acompañamiento por parte de sus padres o acudiente, previa socialización de la cual se dejará constancia en acta

Parágrafo 5. Cuando se considere necesario se solicitará a los padres de familia y/o acudientes que

incluyan a su hijo o acudido en un programa de tratamiento psicológico o a una determinada evaluación o asistencia profesional que se requiera.

6.2.3. Protocolo Para La Atención De Situaciones Tipo II

6.2.3.1 Ante una situación tipo II el docente que tenga conocimiento debe remitirse a lo estipulado en el debido proceso y acudir a la mesa de atención de convivencia escolar para la atención del caso.

6.2.3.2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, la mesa de atención garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, notificación a los acudientes y/o familiares y dejará constancia de dicha actuación.

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

6.2.3.4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, según lo estipulado en el protocolo de confidencialidad (numeral 6.2.1).

6.2.3.5. Informar a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, de la situación presentada y las medidas adoptadas, dejando constancia de ello

6.2.3.6. Generar espacios en que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. En la mesa de atención podrá ser citado el jefe de nivel y/o director de grupo de los grados a que pertenezcan los estudiantes en conflicto

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

6.2.3.8. Ofrecer la mediación como estrategia pedagógica. Los acuerdos establecidos en el proceso de mediación y el cumplimiento de los mismos, serán tenidos en cuenta como atenuantes dentro del proceso disciplinario

6.2.3.9. Si aceptan la mediación se hace la derivación a alguna de las personas de la comunidad educativa que hayan sido capacitadas como mediadores o conciliadores escolares quienes deberán dejar acta del proceso desarrollado y ceñirse al protocolo de confidencialidad.

6.2.3.10. La mesa de atención de convivencia escolar informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2. El comité realizará el análisis y seguimiento, con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere

acudir al protocolo consagrado en el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013 (De los protocolos para la atención de situaciones tipo II).

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

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

6.2.3.13. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

6.2.3.14. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1695 de 2013.

Parágrafo 1. Los estudiantes que presenten situaciones tipo II pasarán a firma de compromiso de convivencia y apertura del respectivo proceso disciplinario

Parágrafo 2. Es de aclarar que las fechas de suspensión de actividades académicas pueden ser continuas o discontinuas procurando que la desescolarización sea en días en los cuales las actividades propias del calendario de la institución no afecten el rendimiento académico de los alumnos sancionados.

Parágrafo 3. El comité de convivencia podrá determinar la restricción de los estudiantes para participar en salidas o actividades pedagógicas en representación de la institución, o la necesidad de acompañamiento por parte de sus padres o acudiente, previa socialización de la cual se dejará constancia en acta

Parágrafo 4. Cuando se considere necesario se solicitará a los padres de familia y/o acudientes incluyan a su hijo o acudido en un programa de tratamiento psicológico o a una determinada evaluación o asistencia profesional que se requiera.

6.2.4. Protocolo Para La Atención De Situaciones Tipo III

6.2.4.1. Ante una situación tipo III el docente que tenga conocimiento debe remitirse a lo estipulado en el debido proceso y acudir a la mesa de atención de convivencia escolar.

6.2.4.2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, notificación a los acudientes y/o familiares y la mesa de atención de convivencia escolar dejará constancia de dicha actuación.

6.2.4.3. Informar a los padres, madres o acudientes de todos los involucrados, cuando haya lugar a ello, sobre las medidas adoptadas para el manejo de la situación, actuación de la cual se dejará constancia.

6.2.4.4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la entidad competente (Policía Nacional, ICBF, 123, Comisaria de Familia entre otras), actuación de la cual se dejará constancia.

6.2.4.5. No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, se citará inmediatamente a los integrantes del comité escolar de convivencia a sesión extraordinaria en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación y el encuentro se dejará constancia radicando el caso de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.

6.2.4.6. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria para generar estrategias de acción, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas siguiendo lo estipulado en el protocolo de confidencialidad (numeral 6.2.1), así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

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

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

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

PARÁGRAFO 1. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación (Articulo 45 Decreto 1965 de 2013 Activación de protocolos de otras entidades).

Parágrafo 2. Los estudiantes que por su falta de cumplimiento en los compromisos establecidos lleguen al paso 7 del proceso disciplinario y/o que se vean involucrados en una situación tipo III sin atenuantes, podrán ser sujetos a temporalización o flexibilización de jornada en las condiciones establecidas para ello dentro del proceso disciplinario

Parágrafo 3. El comité de convivencia podrá determinar la sanción de los estudiantes de acuerdo a la situación presentada, así como la restricción de los estudiantes para participar en salidas o actividades pedagógicas en representación de la institución, o la necesidad de acompañamiento por parte de sus padres o acudiente, previa socialización de la cual se dejará constancia en acta

6.2.5. Protocolo Para La Atención De Situaciones Disciplinarias

En caso de reincidencia y falta de disposición para adoptar las recomendaciones y correctivos pedagógicos, pese a los acuerdos establecidos por escrito (acta) con el estudiante y sus padres o acudientes se revisará la situación y se dará apertura a proceso disciplinario de ser necesario con firma de compromiso de convivencia, si así lo determina el comité de convivencia.
El comité de convivencia podrá determinar la restricción de los estudiantes para participar en salidas o actividades pedagógicas en representación de la institución, o la necesidad de acompañamiento por parte de sus padres o acudiente, previa socialización de la cual se dejará constancia en acta

6.2.6. PROTOCOLO DE FLEXIBILIZACIÓN EN LA JORNADA ESCOLAR.

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.

Flexibilización de la jornada escolar: Estrategia institucional diseñada para dar respuesta a diversas situaciones que se presentan con algunos estudiantes, que por condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) requieren de una flexibilización temporal en la intensidad horaria de la jornada escolar para lograr adaptarse a las dinámicas institucionales. Dicha estrategia se concibe como una alternativa de acompañamiento pedagógico, más no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante. Se debe implementar después de haber agotado otros recursos pedagógicos.

Recibe la sugerencia de FLEXIBILIZACIÓN, porque debe haber un acompañamiento permanente, tanto de la Institución como de los padres de familia y/o acudientes.

Esta estrategia debe ser evaluada de manera continua, por parte del estudiante, el padre de familia y/o acudiente, profesional de apoyo pedagógico y/o pisco-orientador, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia para identificar SI:

- La estrategia da respuesta a las necesidades del estudiante.
- Está en capacidad de relacionarse con su medio, compañeros y del aprendizaje
- Es necesario ampliar su vigencia
- El estudiante está en condiciones adecuadas para reintegrarse a la jornada académica habitual.

En cualquiera de los casos es necesario dejar por escrito en la hoja de vida, historia escolar del estudiante o en el PIAR si existe, las observaciones pertinentes frente a las decisiones que se tomen en el proceso.

El presente protocolo da respuesta los ajustes razonables que buscan promover la inclusión a través de alternativas educativas amplias que vinculen a todos los estudiantes y proporcionen los principios de la educación inclusiva: 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" además, del decreto 1421 del 2017 Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad en su artículo 2.3.3.5.1.4., menciona:

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

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

Por consiguiente y concordancia 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.

CRITERIOS PARA ADOPTAR LA ESTRATEGIA:

Los Estudiantes que harán parte de esta estrategia, son aquellos que presenten un Diagnóstico de discapacidad o trastorno de la conducta que afecte su autorregulación, comportamiento y convivencia con los demás; o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta en el desarrollo 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/o externos. La implementación de la flexibilización de la jornada se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el PEI, el manual de convivencia, los propuestos por el personal de apoyo y los que el docente de aula haya implementado y de los cuales haya constancia escrita. Dicho proceso debe estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante y con el visto bueno del comité rectoral o de convivencia.

Para iniciar con la estrategia es necesario que el coordinador y el padre de familia y/o acudiente tengan conocimiento de la situación o eventos anteriores que hayan generado la necesidad de implementarla

Es necesario que quede por escrito que el padre de familia y/o acudiente acepta la implementación y aprobación de la estrategia, como respuesta a la corresponsabilidad entre la Institución, el estudiante y la familia (ley 1048 de infancia y adolescencia, decreto 1421 del 2017, ley 2025 de 2020) mediante el acta informativa.

NOTA: Es un requisito obligatorio la presencia del padre de familia y/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.

REQUISITOS PARA FORMULACIÓN DE TALLERES:

Los talleres que se enviarán a los estudiantes serán de las áreas a las que no podrá asistir por la flexibilización en la jornada escolar. Dichos talleres deben ser diseñados teniendo en cuenta las características del estudiante y de acuerdo a las competencias que se pretende que alcance. Las instrucciones deben ser claras, con la información pertinente que posibilite el desarrollo de las actividades. Cabe aclarar, que antes de que el estudiante acceda a la estrategia de flexibilización en la jornada escolar, debe tener los talleres suministrados por los docentes, de lo contrario no se debe implementar.

TIPOS DE FLEXIBILIZACIÓN:

Se establecen diversas formas de flexibilizar la jornada escolar, como:

- Disminuir la intensidad horaria en la jornada escolar: Después de haber reconocido en que momento del día al estudiante le cuesta mayor trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 3 horas al día, enviado los talleres correspondientes a las horas de clase que no verá en la Institución.
- Disminuir 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 a la semana, es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días) y se realizó el proceso de seguimiento y

evaluación correspondiente. Se debe enviar los talleres correspondientes a los días de clase que no estará en la Institución.

VIGENCIA:

Teniendo en cuenta que la estrategia no es permanente y debe ser evaluada constantemente, se establecen unos tiempos para la aplicación de la misma. La estrategia debe ser evaluada en intervalos de tiempo comprendidos entre dos semanas y un mes, y su implementación no debe exceder los tres meses.

Los acuerdos deben permanecer por escrito en el formato de consentimiento informado para la aplicación de la estrategia, los tiempos se ajustan según la situación particular del estudiante y los acuerdos entre familia e institución. Los estudiantes con flexibilización en la jornada escolar deberán presentarse a otras actividades de la institución como pruebas de periodo, días celebres, refuerzos y demás.

6.2.7 Protocolo Para La Atención De Estudiantes Con Talentos y/o Capacidades Excepcionales

Desde la nueva perspectiva presentada en el "Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva" (MEN, 2015), se presenta la siguiente ruta de atención por parte de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez para la identificación y acompañamiento de esta población en nuestro contexto educativo.

Por consiguiente y bajo el principio de corresponsabilidad social, *entendemos que las capacidades y talentos excepcionales surgen bajo condiciones oportunas de desarrollo y cuidado, pero la construcción de dichas condiciones debe involucrar a todos los actores en el proceso: educadores, estudiantes y familia.*

¿Qué son las capacidades y talentos excepcionales? En Colombia, dentro de los entornos educativos, se utilizan los términos capacidades y talentos excepcionales y doble excepcionalidad para describir algunas características que sus hijos pueden estar manifestando. Es necesario saber qué significan realmente o qué abarcan esos conceptos, porque al tener claridad sobre ellos, usted puede estar mejor ubicado a la hora de interactuar con los profesores o miembros de la institución educativa donde se encuentra su hijo, o con las personas de la Secretaría de Educación.

La explicación que sigue a continuación parte del "Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva" del Ministerio de Educación de Colombia, publicado en 2015.

Primero, es necesario comprender qué es la excepcionalidad. Este es un fenómeno heterogéneo, lo cual quiere decir que sus hijos y los demás niños identificados son diversos entre sí y manifiestan sus capacidades y talentos de maneras diferentes.

Por otra parte, la excepcionalidad no es un atributo o particularidad estable en su hijo, sino que se manifiesta en situaciones específicas, cuando las condiciones son adecuadas. Esto quiere decir que la excepcionalidad puede estar presente como desempeño y también como potencial, que no se ha observado aún. Usted puede observar que su hija tiene unas altas habilidades para la escritura y le gusta mucho inventar historias, pero que estas habilidades e intereses aún no se han desarrollado de manera que ella tenga producción narrativa, como escritura de cuentos o novelas cortas. También puede pasar que usted no se haya dado cuenta de que su hijo ya realiza producciones excepcionales, como es el caso de un padre que descubrió el talento musical del pequeño, después que ganara un concurso de canto organizado por la emisora del pueblo, con una canción que había compuesto, pero que nunca le había mostrado a sus familiares.

Esta aproximación plantea que la excepcionalidad se desarrolla y es ahí donde usted como familia, junto con la institución educativa, juega un papel muy importante en la generación de las condiciones adecuadas para que pase de ser potencialidad a ser desempeño. Es muy importante que se reconozca el potencial y se apoye la creación de oportunidades para que este se desarrolle.

Por último, es necesario reconocer que la excepcionalidad, al estar determinada por los factores contextuales, requiere ser entendida desde el contexto cultural en el que usted se encuentra.

Talentos excepcionales significa que su hijo presenta un potencial o desempeño superior a su grupo de edad, en un campo disciplinar, cultural o social específico. A continuación, se presenta una tipología del talento, según el área de manifestación:

- Talento en ciencias naturales, básicas o en tecnología: aquí se pueden encontrar aquellos niños o niñas con alto interés y disposición hacia campos como la matemática, las ingenierías, la medicina, la biología, la química, la física, entre muchos otros. A quienes les gusta hacer inventos, máquinas o experimentos o les interesan las finanzas también podrían estar incluidos en esta categoría.
- Talento en ciencias sociales o en ciencias humanas: aquí se ubican estudiantes con alta sensibilidad y potencial frente a la comprensión de fenómenos sociales que se estudian en campos como la historia, la sociología, la psicología, entre otros.
- Talento en artes o en letras: aquí se agrupan las personas con alto potencial en todas las artes (por ejemplo: música, pintura, escultura, actuación, danza), así como en la literatura, las lenguas, el periodismo, entre otros muchos campos.
- Talento en actividad física, ejercicio y deporte: aquí se ubican las personas con alto potencial o desempeño en campos deportivos competitivos y no competitivos y de la actividad física, realizados de manera individual o colectiva.

- Talento en liderazgo social y emprendimiento: personas capaces de liderar a otros y aquellos capaces de crear innovación, así como productos y procesos que generen valor agregado en función de mejorar la sociedad.

Es importante aclarar que esta clasificación no debe ser camisa de fuerza, pues hay campos disciplinares, culturales o sociales que podrían ubicarse en un campo; por ejemplo, la administración de empresas puede involucrar aspectos de las ciencias sociales y las matemáticas, pero también del liderazgo y el emprendimiento. De- pendiendo de la manifestación, una persona con una alta compresión de lo espiritual podría ubicarse dentro del liderazgo social si se manifiesta como una gran predicadora o en el campo de las humanidades si se manifiesta como teóloga.

La doble excepcionalidad es el término que se usa para aquellas personas que de manera simultánea presentan discapacidad en una o diferentes esferas del desarrollo y poseen un talento excepcional.

Basados en el "Documento de orientaciones…" de 2015, se asume la excepcionalidad desde una aproximación desarrollista. En este sentido, se promueve que, a la hora de trabajar con personas que tengan capacidades y talentos excepcionales, se centre la atención en sus potencialidades y desempeños. Los esfuerzos deben enfocarse en la búsqueda de condiciones que favorezcan el desarrollo de estas características, yendo más allá de simplemente identificarlas. Este trabajo debe llevarse a cabo siguiendo una ética del cuidado, reconociendo a estas personas como miembros de la sociedad. Hay que tener en cuenta que la excepcionalidad no es homogénea; se presenta de manera diversa no solo en sus manifestaciones, sino también en los requerimientos de cada sujeto y la forma de atender sus necesidades (Ministerio de Educación, 2015, p. 41 - 43).

En esa línea y con la intención de unificar criterios de acompañamiento, se presentan los principales términos para entender y acompañar dicha población desde la articulación familia, estudiante e institución.

- **Bitácora**: Es un instrumento de seguimiento, que puede ser una carpeta o cuaderno, donde se lleva el registro de un proceso o conjunto de acciones y que se organiza cronológicamente.

- **Capacidad excepcional:** Es aquella que se caracteriza por presentarse un potencial o desempeño superior frente a sus pares etarios en múltiples áreas del desarrollo (Ministerio de Educación, 2015, p. 72).

- **Doble excepcionalidad:** Se remite a la persona que simultáneamente presenta discapacidad en una o varias esferas del desarrollo y capacidad o talento excepcional (Ministerio de Educación, 2015, p. 73).

- **Educación Inclusiva:** "Es el proceso de abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes mediante una creciente participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y la reducción de la exclusión dentro y desde la educación"(Unesco, 2005, p. 13, citado en MEN, 2015 p. 31).

- **Excepcionalidad**: Se considera un fenómeno heterogéneo, es decir, que los estudiantes excepcionales son diversos entre sí. Además, sus capacidades o talentos se manifiestan de manera distinta. La excepcionalidad es posible encontrarla en potencial o como desempeño. Requiere de condiciones apropiadas para manifestarse, porque no es un atributo estable de las personas. Partiendo de lo anterior, la excepcionalidad está determinada por factores contextuales y es necesario comprenderse el contexto cultural de cada estudiante (Ministerio de Educación, 2015, p. 72).

- **Factores contextuales**: Son los elementos o circunstancias que contribuyen o influyen un resultado. En este caso, serían elementos culturales significativos.

- **Oportunidades de reconocimiento:** Momentos o situaciones en las que se identifica o reconoce una persona con capacidades y/o talentos excepcionales.

- **Portafolio:** "Es una herramienta para recolectar, de manera sistemática, información sobre los estudiantes. En el caso del portafolio utilizado en los procesos de reconocimiento, es un mecanismo centrado en la recolección de evidencias del potencial o desempeño excepcional" (Ministerio de Educación, 2015, p. 102).

- **Potencial**: Cuando las capacidades y talentos excepcionales se encuentran en estado latente y no se han manifestado en producción o ejecución creativa o experta.

- **Talento excepcional**: Es aquel que se caracteriza por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en un campo disciplinar, cultural o social específico" (Ministerio de Educación, 2015, p. 72).

- **Tipología de talentos:**

• ***Talento en ciencias naturales, básicas o en tecnología***: "En este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en las áreas de ciencias de la naturaleza, ciencias básicas y tecnología, en sus diferentes formas, como pueden ser física, química, matemática, biología, medicina e ingeniería, entre otras".

• ***Talento en ciencias sociales o en ciencias humanas:*** "En este campo, se sitúan aquellas personas caracterizadas por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en el campo de las ciencias sociales y humanas, en áreas como educación, psicología, ciencias políticas, economía, derecho, psicología e historia, entre otras".

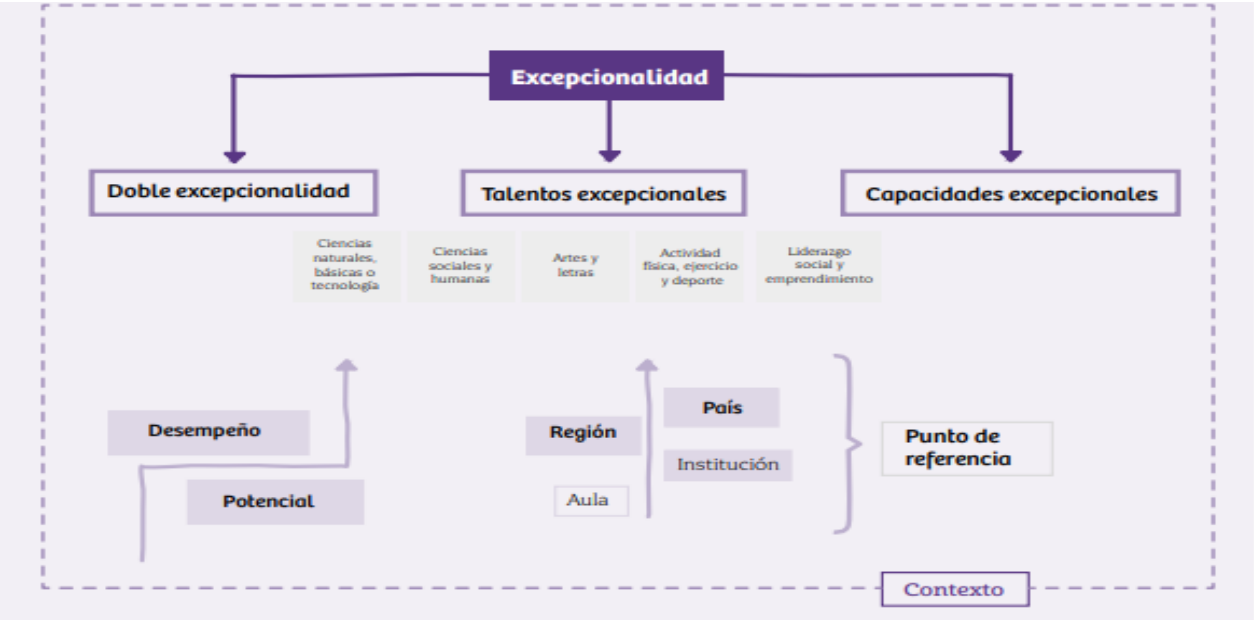
• ***Talento en artes o en letras:*** "En este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en el campo de las artes o letras (música, artes plásticas, artes visuales, artes escénicas y literatura), el diseño o la arquitectura, entre otros".

• ***Talento en actividad física***, ejercicio y deporte: "En este campo, se sitúan aquellas personas caracterizadas por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en el campo de la actividad física, ejercicio y deporte, sea de carácter competitivo o no competitivo, colectivo o individual".

• ***Talento en liderazgo social y emprendimiento:*** "En este campo, se ubican aquellas personas que se caracterizan por presentar un potencial o desempeño superior a sus pares etarios activos en campos sociales. En específico, hace referencia a personas capaces de liderar a otros y procesos en función de mejorar la sociedad.

(Ministerio de Educación, 2015, p. 73).

Aspectos para determinar oportunidades de aprendizaje



6.2.7.1 Ruta de atención para dar respuestas a las Necesidades Educativas de la población estudiantil con capacidades y/o talentos excepcionales

Dicha ruta se encuentra fundamentada en los lineamientos del "Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva" (MEN, 2015) adaptada a las necesidades del contexto suarista.

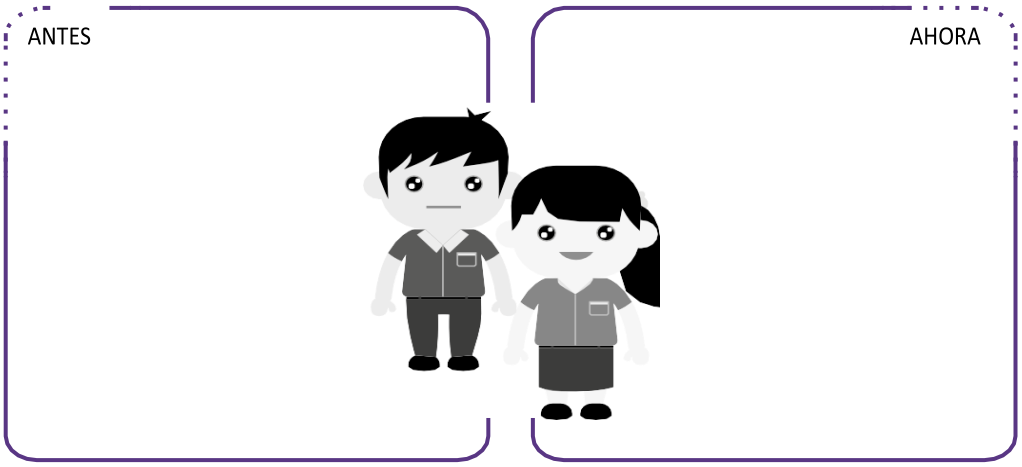
Recolección de la Información sobre el proceso de desarrollo de las capacidades y talentos excepcionales:

Para la recolección de información se hace indispensable el trabajo articulado de la familia y los docentes, en aras de identificar y reconocer las principales habilidades y necesidades educativas de los estudiantes con talentos y/o capacidades excepcionales, por consiguiente, las siguientes orientaciones se convierten en estrategias claves para la recolección de información desde ambos contextos.

Familia:

¿Recuerda el primer día en que pensó o le dijeron que su hijo tenía capacidades o talentos excepcionales? Muchas veces, solo con el hecho de saber que nuestro hijo tiene un alto potencial, cambia lo que pensábamos sobre ellos. Para reflexionar sobre esta situación, le invitamos a realizar las siguientes acciones:

1. En el lado izquierdo del dibujo escriba qué pensaba de su hijo antes de darse cuenta que tenía capacidades o talentos excepcionales, qué expectativas tenía de su futuro, cómo pensaba que le iba a apoyar a lograr sus metas…
2. Ahora, en el lado derecho, escriba qué piensa hoy, qué expectativas tiene de su futuro, qué cosas distintas va a hacer ahora para apoyarlo a lograr sus metas…



Para terminar, reflexione sobre lo siguiente:

Es importante que recuerde que su hijo es el mismo antes o después que usted se diera cuenta de su potencial. Muchas de las cosas que tenía claras sobre cómo educarlo no tienen por qué cambiar. Lo que sí requiere de adaptación son aquellas que están relacionadas con características propias del talento o las capacidades excepcionales. Ante todo, recuerde que su hijo es mucho más que las capacidades y el talento; estas surgen de él pero no son las que lo hacen quien es.

Docentes:

Cuestionario para docentes:

Unos minutos para pensar…

¿Se ha detenido a pensar qué entiende por capacidades y talentos excepcionales? Algunos educadores afirman no tener una idea clara sobre a qué hacen referencia dichos términos. Sin embargo, en la cabeza de todos existen unas nociones, creencias y, en algunos casos, teorías estructuradas frente a este tema, denominadas teorías implícitas.

Esta es una invitación a hacer unos breves ejercicios para explorar sus teorías implícitas acerca del talento. Por favor tome papel y lápiz.

1. Si en este momento le pidiera que escribiera las tres palabras que se le vienen a la mente al decirle “talento excepcional” o “capacidades excepcionales”, ¿qué palabras escribiría?
2. Visualice a la persona más talentosa que ha conocido. Descríbala y señale qué cosas cree que le hacen pensar que es talentosa.
3. Piense en una persona con capacidades excepcionales. Descríbala y señale qué cosas cree que le hacen pensar que tiene capacidades excepcionales.
4. Ahora, analice y compare a las dos personas en las que pensó. ¿En qué se parecen y en qué se diferencian?

¿Qué características usó para describirlas? ¿Solo habilidades cognitivas o también habilidades no cognitivas? ¿Incluyó rasgos de personalidad o actitudes?

- ¿De dónde cree que ha surgido su excepcionalidad?
- ¿Nacieron excepcionales o se han vuelto excepcionales? Si es así, ¿cómo se volvieron excepcionales?
- ¿De qué género son?
- ¿En qué campo disciplinar se desempeñan?
- ¿Qué tanto esfuerzo y disciplina les ha tomado ser quiénes son?
- • ¿Qué ventajas y desventajas tienen al compararlas con otras personas?
- • Si esas personas hubieran nacido en otro contexto, ¿qué hubiera pasado con su potencial? ¿Se habría desarrollado? ¿Se habría manifestado de la misma manera?
- • Si esas personas estudiaran en su institución, ¿qué cree que se debería hacer para desarrollar su potencial?

Si observa con detenimiento sus respuestas a las preguntas anteriores, podrá identificar unas constantes en sus creencias. Ahora vaya al capítulo de "Fundamentos conceptuales" del Documento de Orientaciones... (p. 55-73). Léalo y compare sus respuestas con lo planteado, en particular, con las definiciones orienta- doras que encontrará en la síntesis de las páginas 71 a la 73. ¿Qué tanto sus imaginarios corresponden con lo planteado en el documento?

- Educadores: ¿A qué estamos llamando capacidades y talentos excepcionales?

Si en este momento le hiciéramos una evaluación de los conceptos centrales sobre el talento, ¿cómo cree que sería su desempeño? Lo invitamos a revisar el capítulo 3 del "Documento de orientaciones…", en el cual se trabaja la fundamentación de las definiciones orientadoras (p. 56-79).

1. Para comenzar, cree un diagrama, cuadro sinóptico o mapa conceptual, donde sintetice cómo ha cambiado el concepto de excepcionalidad en los últimos 100 años. En él incluya las tensiones que enmarcan estos cambios.

2. Una vez realizado el diagrama, ubique en qué lado de las tensiones se siente más a gusto. Por ejemplo, la primera tensión es si la excepcionalidad es monolítica o multidimensional. ¿Qué piensa usted? ¿Qué ha visto en sus años de ejercicio docente?

3. ¿Qué diferencias y similitudes encuentra en las definiciones de capacidades y talentos excepcionales? Para responder, podría dar ejemplos de los estudiantes con capacidades excepcionales que ha conocido. Si no, busque videos en internet usando como palabras clave "altas capacidades/ habilidades" o "capacidades excepcionales".

4. ¿Podría identificar ejemplos de doble excepcionalidad? Si no ha tenido experiencias, busque casos en noticias o videos que respondan a la descripción del documento.

5. Identifique ejemplos de figuras eminentes que sean representativas en cada uno de los campos que abarcan las cinco categorías de talento que están en las definiciones orientadoras. ¿Podría identificar ejemplos de estudiantes que hayan manifestado potencial o desempeño excepcional en cada una de dichas áreas?

Portafolio de Evidencias:

Esta es una herramienta para recolectar sistemáticamente, en este caso, evidencias del potencial o desempeño excepcional de su hijo. En un inicio, este portafolio puede ser desarrollado por la familia o la institución educativa. La información contenida en él es esencial para ambos, en particular, a fin de comprender el desarrollo de las capacidades o talentos excepcionales de los estudiantes.

Recomendaciones importantes a tener en cuenta para la elaboración del portafolio de su hijo:

Lo primero es que mientras más grande y autónomo sea el estudiante, lo más apropiado es que el gestor del portafolio sea él mismo, pues le permitirá analizar su propio proceso de crecimiento y desarrollo. Por el contrario, mientras más pequeño sea, más difícil será que él lo realice, pero es importante que lo incluya en la elaboración, pues es él quien le puede dar sentido a los logros que está teniendo.

- Incluya en el portafolio un registro de los eventos excepcionales, como, por ejemplo, que inició a caminar o hablar antes de lo esperado, que aprendió a leer por su cuenta o que pintaba antes de aprender a hablar.
- Incluya registros de las habilidades y fortalezas de su hijo.
- Incluya ejemplos de sus productos más representativos y, en particular, de aquellos en los que haya avances significativos o en los que se pueda observar cómo logra superar dificultades. Con la tecnología actual, puede realizar el portafolio de manera virtual incluyendo videos y fotografías con la información que considere relevante como: descripción, fecha, lugar, evento, etc.
- Recuerde incluir información sobre los intereses de su hijo, la forma en que aprende y cómo le gusta mostrar lo aprendido.

Aproveche el portafolio como una oportunidad para realizar tareas en conjunto con el estudiante. Esto les permitirá construir y reconstruir aprendizaje en conjunto.

6.2.7.2 Estrategias pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales

¿**Qué son las oportunidades de enriquecimiento**? «Es lo que los estudiantes hacen con lo que aprenden, cuando pueden hacer lo que quieren hacer, como se mide realmente el logro educacional». Elliot Eisner Para comenzar, es importante definir qué es el enriquecimiento. De acuerdo con García-Cepero y González (2004, p. 61), «las oportunidades de enriquecimiento son actividades que permiten al estudiante complementar y desarrollar de manera más amplia y profunda o intensa contenidos o procesos académicos, culturales y sociales». Es así que el enriquecimiento se puede entender como la ampliación o la profundización en alguna materia (Mönks e Ypenburg, 2010) que implica el desarrollo de experiencias de aprendizaje distintas a las programadas en el currículo y orientadas a las características que posee el estudiante con capacidades excepcionales o talentos (Betancourt y Valadez, 2012).

Recomendaciones para hacer grupos de enriquecimiento

Cuando se desarrollan programas de enriquecimiento es clave tener presente:

- Procesos impulsados por los estudiantes
- Contenido avanzado
- Métodos auténticos
- Productos y servicios para una audiencia real

Interés, goce, desafío y posibilidad de elegir mejora el aprendizaje y la motivación. El lograr que el proceso de enriquecimiento sea significativo es determinante para involucrar a los aprendices.

Maestros competentes, interesados y que velan por sus estudiantes son un eje esencial en el desarrollo de programas de enriquecimiento.

Marcia Gentry
Directora ejecutiva GERI. Purdue University

Este enriquecimiento se puede hacer de tres maneras: escolar, en el aula y extracurricular (Betancourt y Valadez, 2012). El escolar contempla el funcionamiento de la escuela y los procesos de enseñanza-aprendizaje mejorados, además se consideran programas que favorezcan el desarrollo de habilidades; en el aula es aquel en el que los docentes incorporan estrategias, materiales, técnicas y procedimientos para desarrollar dinámicas y perspectivas nuevas de trabajo; y por último, el extracurricular, que comprende actividades extra a las del currículo (Betancourt y Valadez, 2012),

¿Qué es la aceleración?

Uno de los mecanismos de atención a poblaciones excepcionales más debatidos es la aceleración. La cual consiste en permitir que el estudiante avance a mayor velocidad que sus pares por el currículo del grado o del área, lo cual ayuda a la motivación del estudiante, debido a que puede avanzar a su propio ritmo (Betancourt y Valadez, 2012). Durante un tiempo, la aceleración encontró fuertes detractores que planteaban que esta era nociva para el desarrollo de los estudiantes, pues aumentaba la disincronía en el

desarrollo del estudiante y generaba desadaptación social. Y si bien existen ejemplos que pueden ilustrar dicha problemática, estos hacen referencia a procesos de aceleración desarrollados de manera inapropiada, sin tomar en cuenta las características del estudiante o el ambiente al cual se exponen.

También suelen ser procesos realizados sin un acompañamiento apropiado, para que el estudiante pueda alcanzar los niveles de autonomía académica y a la vez un sano ajuste con el medio al que ingresa. Las investigaciones muestran que cuando la aceleración es realizada de manera apropiada y con estudiantes que tienen condiciones para aprovechar dicha oportunidad, es una de las estrategias más efectivas (Colangelo, Assouline y Gross, 2004). En campos académicos y culturales específicos, esta alternativa ha mostrado que permite aprovechar las ventanas de oportunidad en el desarrollo, como es el caso de los atletas, bailarines, músicos, matemáticos y programadores de sistemas, por nombrar algunos.

¿Qué es la diferenciación curricular? «En un aula diferenciada, el docente planifica proactivamente y lleva adelante diversos enfoques del contenido, el proceso y el producto de la enseñanza, anticipándose y en respuesta a las diferencias de aptitud, interés y necesidades de aprendizaje de los estudiantes». Tomlinson, 2005 Desde las perspectivas de educación inclusiva, se vuelve evidente que una de las alternativas para responder a la diversidad de los estudiantes es la implementación de currículos más flexibles que permitan ofrecer diversas oportunidades de desarrollo para todos. Independientemente de que se ofrezcan oportunidades de enriquecimiento o de aceleración a los estudiantes, es seguro que se requerirán modificaciones oportunas en diversos aspectos del currículo desarrollado por el docente en el aula.

Es por esto que un currículo diferenciado juega un rol importante en el proceso de desarrollo del talento (VanTassel-Baska, 1998), debido a que este tipo de currículo parte de las capacidades de cada estudiante y se constituye en núcleo fundamental de la estimulación intelectual en las personas con capacidades y talentos excepcionales (Mönks e Ypenburg, 2010). Este tipo de oportunidad ayuda a tener un enfoque adecuado a cada necesidad de aprendizaje en cualquier estructura de aula, además de que provee un marco de apoyo que permite reducir la frustración (MacLeod, 2004) que se puede generar al trabajar en el mismo currículo que se tiene para el resto del grupo. Sin embargo, como describe Carol Tomlinson (2005) esto no implica que necesariamente se debe realizar un currículo para cada estudiante, como se planteaba en los modelos de educación personalizada que surgieron en los años setenta. De acuerdo con esta autora, «en un aula diferenciada, ocurren muchas cosas en cada hora de clase. A lo largo de la jornada, todos los estudiantes realizan tareas individualmente y en grupos, y también hay actividades para toda la clase. Algunas veces, los estudiantes eligen el tamaño y las tareas de su grupo; otras veces, les son asignados» (p. 11).

¿Qué es la mentoría o tutoría/mentoría?

Una de las formas organizativas que puede ser altamente pertinente para el trabajo en el desarrollo de capacidades o talentos excepcionales, implica el trabajo uno a uno, entre el estudiante y un mediador, por lo general experto en una temática o campo académico, cultural o social. El apoyo de un especialista, un profesor especial, un estudiante mayor de edad o algún miembro de la comunidad educativa que pueda guiar el progreso del estudiante con capacidades excepcionales o talentos, es a lo que se le puede denominar tutoría/mentoría (Tomlinson, 2007). Este trabajo tutorial puede incluir el investigar problemas del mundo real, la estimulación de intereses cognitivos y afectivos, la profundización de contenidos, así como el fortalecimiento de áreas académicas y de interés del estudiante con capacidades excepcionales o talentos (Betancourt y Valadez, 2012). Se extiende más allá del aula, convierte el aprendizaje en una empresa cooperativa, así como el desarrollo de habilidades técnicas en estos estudiantes (Betancourt y Valadez, 2012; Tomlinson, 2007). Además, fortalece el trabajo profesional que posteriormente ellos desean desempeñar, y se convierte en una guía que les puede orientar en los desarrollos de las producciones que los estudiantes con capacidades y talentos excepcionales quieran llevar a cabo

Área a modificar	Tipo de modificaciones	
Ambiente de aprendizaje	Centrado en estudiante	Centrado en docente
	Independencia	Dependencia
	Abierto	Cerrado
	Aceptación	Juicios
	Complejo	Simple
	Flexibilidad	Rigidez
	Alta movilidad	Baja movilidad
Contenido	Nivel de abstracción	
	Complejidad	
	Variedad	
	Organización	
	Estudio de personas	
	Estudio de métodos	
Proceso	Procesos superiores de pensamiento	
	Procesos abiertos-cerrados	
	Importancia del descubrimiento	
	Evidencias de razonamiento	
	Libertad de elección	
	Interacción grupal	
	Velocidad (paso)	
	Variedad	

6.2.7.3 Protocolos para la atención de los riesgos psicosociales

PROTOCOLO PARA ACTIVACIÓN DE RUTA DE ATENCION EN SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

OBJETIVO: Establecer el procedimiento que la Institución Educativa Marco Fidel Suarez realizará para la atención de estudiantes identificados o con presunción de consumo de sustancias psicoactivas dentro del Establecimiento Educativo.

ALCANCE: Niños, Niñas y Adolescentes de la Institución Educativa que se identifiquen o presuma en situación de consumo de SPA.

MARCO CONCEPTUAL:

A través del trabajo del Observatorio de Drogas de Colombia (ODC), el país ha alcanzado progresos importantes en el desarrollo de estudios epidemiológicos periódicos, con metodologías estandarizadas internacionalmente y dirigidos a tres poblaciones clave: población general de 12 a 65 años, población escolar (estudiantes de básica y secundaria) y población universitaria. Estas investigaciones han sido lideradas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, con el apoyo del Ministerio de Salud y Protección Social y del Ministerio de Educación Nacional. (Recuperado de http://www.odc.gov.co/problematica-drogas/consumo-drogas/situacion-consumo), a partir de ello es importante tener en cuenta la siguiente clasificación,

❖ Sustancias Psicoactivas (SPA): son aquellas sustancias químicas que, por sus características farmacológicas, tienen la posibilidad de ser consumida por varias vías, ser absorbida, concentrarse en la sangre, pasar al cerebro, actuar sobre las neuronas y modificar principalmente el funcionamiento del sistema nervioso central. Tiene entonces la posibilidad de producir efectos rápidos (agudos), que son generalmente transitorios y son dependientes de la dosis consumida.

❖ Droga: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define 'droga' como cualquier sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, es capaz de producir efectos en el sistema nervioso central, relacionados con la modificación del funcionamiento, así como con cambios en la actividad psíquica y emocional del ser vivo, de esta manera, droga viene siendo sinónimo de fármaco.

❖ Drogas legales: son aquellas legalmente disponibles mediante prescripción médica o cuya comercialización es permitida.

❖ Drogas o sustancias ilícitas: De acuerdo a la legislación Colombiana, son aquellas cuyo comercio se considera ilegal, como los derivados del cannabis, la heroína y la cocaína y cuya producción, porte, transporte y comercialización están legalmente prohibidos o que son usadas sin la prescripción exigida.

❖ DROGA DE ABUSO: "Aquella de uso no médico con efectos psicoactivos (produce cambios en la percepción, el estado de ánimo, la conciencia y el comportamiento) y susceptible de ser auto administrada".

❖ PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: señales o indicios que indican un estado de alteración de conciencia de un estudiante por la presunción de consumo de sustancias psicoactivas. En otras palabras, se presume de la condición de consumo, pero este no está confirmado ni por la familia ni por el estudiante.

FORMAS DE CONSUMO

1. Experimental: cuando un individuo prueba una o más drogas, una o varias veces, sin continuar posteriormente su consumo.

2. Ocasional: Cuando el consumo continúa intermitente, pero no se desarrolla dependencia.

3. Episódico: Cuando el consumo se hace asociado a actividades sociales, recreativas y puede durar desde una hora a varios días.

4. Sistemático: cuando su consumo es frecuente y se ha desarrollado tolerancia y dependencia. Es el empleo que caracteriza a las drogodependencias.

SIGNOS DE ALERTA

- Cambios en el estado de ánimo.
- Aislamiento del círculo social habitual.
- Abandono de actividades vitales.
- Deterioro de las relaciones interpersonales y familiares.
- Transgresión a las normas.
- Ausentismo escolar.
- Asociación con pares de riesgo.
- Irritabilidad constante.
- Cambios en la salud o estado físico.
- Llegada tarde a la institución con frecuencia.
- Pérdida o aumento del apetito.
- Inquietud motora.
- Bajo rendimiento académico.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DEL CONSUMO DE SPA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique la situación, informará a rectoría y/o coordinación

Si el NNA presenta señales de consumo de SPA u otra persona reporta que el niño, niña y adolescente está consumiendo SPA, se deberá:

1. Identificar factores o identificadores de consuno
2. Reportar a la coordinación de convivencia
3. Remitir a psicología
4. Realizar análisis de caso con mesa de atención
5. Reportar o llamar al acudiente (se hace entrega de derivación o remisión por parte de psicología)
6. Remitir a salud o EPS (en caso de ser población migrante se remite a FAMICODE)
7. Realizar seguimiento (validación de la asistencia a la EPS, seguimiento de proceso con especialista)
8. Establecer compromisos con la familia y el estudiante (si se cumplen: realizar seguimiento, mantener información actualizada sobre el proceso que el estudiante sigue de manera individual y con el apoyo familiar, si no se cumple: notificar al ICBF para hacer acompañamiento)
9. Fortalecer acciones de promoción y prevención
10. Hacer el cierre del caso en el SIUCE

Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o expendiendo SPA, se deberá:

1. Si el/la estudiante está en situación de consumo de sustancias psicoactivas (SPA)
2. Remitir por urgencias, a salud o EPS (ley 1566 de 2012)
3. Reportar o llamar al acudiente (se hace entrega de derivación o remisión por parte de psicología)
4. Realizar seguimiento (validación de la asistencia a la EPS, seguimiento de proceso con especialista)
5. Establecer compromisos con la familia y el estudiante (si se cumplen: realizar seguimiento, mantener información actualizada sobre el proceso que el estudiante sigue de manera individual y con el apoyo familiar, si no se cumple: notificar al ICBF para hacer acompañamiento)
6. Fortalecer acciones de promoción y prevención
7. Hacer el cierre del caso en el SIUCE
8. Si el/la estudiante está en posesión o comercialización de sustancias psicoactivas (SPA)
9. Reportar o llamar a la policía de infancia y adolescencia

ENTIDADES QUE ATIENDEN: Entidades prestadoras del servicio de Salud y Policía de infancia y adolescencia.

PROTOCOLO PARA ACTIVACIÓN DE RUTA DE ATENCION EN SITUACIONES DE COMPORTAMIENTO SUICIDA EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

OBJETIVO: Generar una atención y respuesta oportuna para abordar el comportamiento suicida dentro de la Institución Educativa Marco Fidel Suarez con el fin de minimizar riesgos a través de la identificación de dichos casos.

ALCANCE: Niños, niñas y adolescentes matriculados en la institución Educativa Marco Fidel Suarez, además parientes que estén al cuidado del menor de edad, que presenten alguna manifestación de ideación o comportamiento suicida.

MARCO CONCEPTUAL: el comportamiento suicida presenta varios conceptos a definir.

Salud mental: Es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades. Afecta la forma de pensar, sentir y actuar en la vida, además, ayuda a determinar cómo se maneja el estrés, las relaciones con los demás y la toma de decisiones, la salud mental es importante en todas las etapas de la vida desde la niñez, adolescencia, adultez y la vejez.

Comportamiento suicida: Cualquier acción que pueda llevar a una persona a la muerte, ejecutada por sí misma.

Ideación suicida: Pensamientos y planes de suicidio, curiosidad e ideación por temas que lleven a la muerte, además de admiración por imágenes u objetos que promuevan o evoquen la muerte.

Intentos de suicidio: Son actos autolesivos que podrían provocar la muerte, bien sea por envenenamiento (injerencia de productos tóxicos o exceso de fármacos), ahorcamiento, manipulación de armas blancas o de fuego, visitar sitios que induzcan al peligro (balcones, terrazas, puentes, abismos, líneas de tren, autopistas), entre otras.

Suicidio: Es el acto de quitarse deliberadamente la propia vida.

Corte autoinfligido (Cutting): es una práctica de carácter autodestructiva, que consiste en la producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo, comúnmente realizadas sin intenciones suicidas, las lesiones no suelen ser tan extensas ni graves como para significar un daño letal, cuando se presentan reiteradamente constituyen el llamado Síndrome de Autolesión deliberada (Albores, et al, 2014, Villarroel, et al., 2013).

SIGNOS DE ALERTA

● Visita a páginas web que inducen al suicidio

● Utilización de imágenes violentas que inciden al suicidio.

● Dificultades de salud mental en la familia

● Alteraciones del estado de ánimo con frecuencia (retraídos o extrovertidos)

● Cambio repentino del grupo de amigos

● Antecedentes familiares de suicidios e intentos de suicidio.

● Familia violenta (incluyendo abusos físicos y sexuales).

● Falta de tiempo de los padres para observar y tratar los problemas de aflicción emocional de los jóvenes.

● Ambiente emocional negativo con rasgos de rechazo o descuido.

● Divorcio, separación o muerte de los padres o cuidadores.

● Expectativas demasiado altas o bajas por parte de los padres hacia los estudiantes.

● Relaciones sentimentales tóxicas.

● Cambios repentinos en su rutina sueño.

● Conductas inapropiadas con la alimentación.

● Abuso excesivo en el manejo de fármacos.

● Consumo excesivo de bebidas energizantes.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DEL COMPORTAMIENTO SUICIDA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicarlo a rectoría y/o coordinación para garantizar la atención del caso.

PASO A PASO PARA ATENDER IDEACIÓN SUICIDA

Cuando el NNA presenta o informa sobre señales o indicios de ideación suicida o es reportado por otra persona la ideación suicida, se debe:

1. Informar al equipo institucional (rector, coordinador, equipo de docentes, equipo psicosocial)
2. Informar a la familia (para valoración por salud si es el caso)
3. Realizar seguimiento a los estudiantes que presenten señales de riesgo
4. Si el estudiante tiene otros derechos vulnerados, acudir o reportar a autoridades competentes (salud, justicia, protección)

PASO A PASO PARA ATENDER INTENTO DE SUICIDIO

Cuando el NNA presenta señales o indicios de intento de suicidio, informa haber intentado suicidarse o es reportado por otra persona de haber intentado suicidarse, de debe:

1. Reportar a equipo psicosocial
2. Realizar primeros auxilios y medidas de contención emocional para situaciones de crisis con el estudiante o la comunidad educativa presente
3. Solicitar ayuda de urgencia a la línea 123 o cualquier contacto de salud del territorio
4. Informar a la familia o acudiente
5. Reportar a la secretaria de educación y de salud, municipales, distritales o departamentales
6. Fortalecer acciones de promoción y prevención

PASO A PASO PARA ATENDER SUICIDIO

Si el NNA comete suicidio al interior de la Institución Educativa, se debe:

1. Asegurar la escena
2. Solicitar ayuda de urgencia a la línea 123 o cualquier contacto de salud del territorio
3. Informar a la familia o acudiente

Si el NNA reporta su presunto suicidio, se debe:

1. Realizar acompañamiento familiar por parte del equipo psicosocial
2. Pedir apoyo para acompañar a estudiantes, docentes y administrativos cercanos a la persona

ENTIDADES QUE ATIENDEN: Comisaría de familia, Fiscalía, ICBF, 123 social

IMPORTANTE: Las autolesiones o ¨cutting¨, son una nueva practica que consiste en rayarse los brazos, antebrazos, abdomen, muslos y piernas con objetos fluidos como una forma en que los adolescentes y jóvenes calman su ansiedad. La presencia de esta conducta es una clara señal de un fuerte malestar psicológico en niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Por lo tanto, si el maestro sabe o reconoce que un niño, niña o adolescente se está autolesionando, debe informar inmediatamente al rector, coordinador, orientador escolar o al equipo psicológico, ya que es un factor de riesgo ante el comportamiento suicida.

PROTOCOLO PARA ACTIVACIÓN DE RUTA DE ATENCIÓN EN SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANA

OBJETIVO: Generar una atención y respuesta oportuna para abordar el embarazo en niñas y adolescentes dentro de la I.E Marco Fidel Suarez, con el fin de que se dé la garantía de derechos a través de la identificación de dichos casos.

ALCANCE: Niñas y adolescentes matriculados legalmente en la Institución Educativa Marco Fidel Suarez en situación de embarazo y sus familias.

MARCO CONCEPTUAL:

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define como adolescencia el período de la vida en que el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la infancia a la vida adulta, y consolida la independencia socioeconómica, fijando sus límites entre los 10 y 19 años. En general, esta etapa se considera libre de problemas de salud, pero desde el punto de vista de la salud reproductiva, la adolescente es, en muchos aspectos, un caso especial. El conocer y considerar los cambios físicos y del desarrollo psicosocial de este período, permite comprender los riesgos a los que está expuesta la adolescente embarazada, y brinda la oportunidad de poner en marcha programas para promover conductas saludables. El protocolo de actuación ante una adolescente embarazada debe incluir a la adolescente y a su entorno (familia, pareja, instituto), así como, a un equipo de profesionales multidisciplinar que pueda dar una asistencia integral a la salud de esta adolescente.

Por lo tanto, se define el embarazo adolescente como la gestación en mujeres, cuyo rango de edad se considera adolescente, independiente de su edad ginecológica; que conlleva a una serie de situaciones que pueden atentar tanto contra la salud de la madre como la del hijo, y constituirse en un problema de salud que no debe ser considerado solamente en términos del presente, sino del futuro, por las complicaciones que acarrea. Dicha situación produce un serio problema biomédico ya que presenta altas

tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal, agregándole el impacto que produce a nivel sociocultural y psicológico con un elevado costo a nivel personal, educacional, familiar y social.

Derechos sexuales y reproductivos:

Los Derechos Sexuales y Reproductivos buscan garantizar que las personas puedan tomar decisiones sobre su vida sexual y reproductiva con libertad, confianza y seguridad, de acuerdo con su vivencia interna (asociada al cuerpo, la mente, la espiritualidad, las emociones y la salud) y externa (asociada al contexto social, histórico, político y cultural).

Los Derechos Sexuales se refieren a la libertad de las personas para ejercer su sexualidad de manera saludable, sin ningún tipo de abuso, coerción, violencia o discriminación. La sexualidad comprende la actividad sexual, las identidades de género, la orientación sexual, el erotismo, el placer, la intimidad y la reproducción. Se establece por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales y se experimenta y expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, comportamientos, prácticas y relaciones.

Los Derechos Reproductivos se refieren a la libertad de las personas para decidir si tener o no hijos, la cantidad y el espaciamiento entre ellos, el tipo de familia que se quiere formar, acceder a información y planificación para hacerlo, a métodos anticonceptivos y al aborto legal y seguro, así como a los servicios adecuados sobre fertilización asistida y servicios de salud pre y post embarazo.

Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE): “El aborto o interrupción voluntaria del embarazo (IVE) es un derecho fundamental que consiste por medio de un procedimiento ponerle fin de manera consciente a un embarazo en curso. Desde el 2006, la Corte Constitucional en Colombia abrió la puerta al IVE, permitiendo realizar el procedimiento cuando se incurre en alguna de estas tres circunstancias: Cuando el embarazo pone en peligro la salud — física o mental— de la mujer, o su vida; Cuando el embarazo es resultado de una violación o de incesto; Cuando hay malformaciones del feto que son incompatibles con la vida por fuera del útero”. (Profamilia).

“El embarazo en la adolescente es una crisis que se superpone a la crisis de la adolescencia. Comprende profundos cambios somáticos y psicosociales con incremento de la emotividad y acentuación de conflictos no resueltos anteriormente.” Es por ello que las instituciones educativas tienen un compromiso muy alto para el acompañamiento efectivo de estos momentos, pero lo más importante es tener en cuenta que como parte de este proceso se debe brindar campañas de prevención del mismo, además del ejercicio responsable de la sexualidad en general.

Dentro de las instituciones educativas surge la responsabilidad de Los Docentes, Directivas, Estudiantes, Orientadores de detectar los casos de embarazo entre las estudiantes a través de la observación de comportamiento de las niñas, niños y adolescentes por su relato. es importante señalar que las secretarías de educación a través de los profesionales deben estar atentos a dichas situaciones y tomar las medidas pertinentes de acompañamiento.

En caso de que este sea producto de violencia sexual; la identificación no incluye un proceso de búsqueda de pruebas o judicialización. Implica un proceso de análisis por parte de las personas que identifican la situación para no victimizar o generar un manejo inadecuado de la situación.

La denuncia es una responsabilidad ética y legal inherente a la identificación o sospecha de violencia sexual.

SIGNOS DE ALERTA

● Conductas hipersexuales (impulso sexual excesivo).

● Antecedentes familiares de embarazo a temprana edad.

● Validación social del embarazo en adolescentes.

● Presión de grupo (amigos o pares).

● Falta de educación sexual por parte de la familia.

● Influencia en los medios de comunicación.

● Influencia del contexto sociocultural.

● Pareja con marcada diferencia de edad.

PASO A PASO PARA LA ATENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique la situación, informará a rectoría y/o coordinación

Ante la situación, se debe:

1. Informar y entregar reporte al rector y/o coordinador/ra
2. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de todos los involucrados
3. Remitir al profesional de apoyo institucional
4. Brindar orientación, si ya inicio proceso con salud, se solicita constancia, si no ha iniciado proceso con salud, se remite a salud o EPS
5. Reportar o informar a la familia
6. Citar al CEC, para la realización de acompañamiento preventivo y establecimiento de mecanismos de permanencia para evitar deserción escolar
7. Realizar seguimiento, flexibilización curricular y de la jornada escolar
8. Realizar seguimiento a compromisos
9. Reportar al suice, el profesional de apoyo, junto con el rector, si la familia no atiende el caso se remite a comisaria de familia y secretaria de salud.

ENTIDADES QUE ATIENDEN: Salud, ICBF

IMPORTANTE: toda víctima de violencia sexual requiere de atención medica de urgencia, acciones de protección e iniciar el proceso de acceso a justicia, independientemente del sitio en el que haya hecho la detención y del tiempo trascurrido desde el evento de violencia.

PROTOCOLO PARA ACTIVACIÓN DE RUTA DE ATENCION EN PRESUNTOS CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

OBJETIVO: Generar una atención y respuesta oportuna para abordar casos de violencia basada en género en niños y adolescentes dentro de la I.E Marco Fidel Suarez, con el fin de que se dé la garantía de derechos a través de la identificación de dichos casos.

ALCANCE: Niñas y adolescentes matriculados legalmente en la Institución Educativa Marco Fidel Suarez en situación de violencia basada en género.

MARCO CONCEPTUAL

El término 'violencia de género' hace referencia a cualquier acto con el que se busque dañar a una persona por su género. La violencia de género nace de normas perjudiciales, abuso de poder y desigualdades de género.

La violencia de género constituye una grave violación a los derechos humanos; al mismo tiempo, se trata de un problema de salud y protección que pone en riesgo la vida. Se estima que una de cada tres mujeres sufrirá violencia física o sexual en el transcurso de su vida. En situaciones de crisis y desplazamiento, aumentan las posibilidades de que las mujeres y las niñas sufran violencia de género.

Sin embargo, la violencia de género puede prevenirse. En ese sentido, ACNUR tiene el compromiso de promover los derechos humanos y la igualdad de género; de igual forma, hará lo posible por impedir que las personas refugiadas y otras poblaciones de interés sufran violencia de género.

¿Qué tipo de violencias de género existen?

La violencia de género puede ser de tipo sexual, físico, psicológico y económico, y puede darse tanto en el espacio público como en la esfera privada. Las amenazas, la coerción y la manipulación son también formas de violencia de género. La violencia de género puede tomar muchas formas: violencia de pareja, violencia sexual, matrimonio infantil, mutilación genital femenina y los supuestos 'crímenes de honor'.

Las consecuencias de la violencia de género son devastadoras y las repercusiones para quienes logran sobrevivir pueden ser permanentes. De hecho, la violencia de género puede provocar la muerte de una persona. (Tomado de https://www.acnur.org/violencia-sexual-y-de-genero.html)

SIGNOS DE ALERTA

La violencia de género suele manifestarse en primer lugar con agresiones verbales (maltrato psíquico) en sus formas más encubiertas; humillaciones, descalificaciones, insultos, pasando a las agresiones físicas (maltrato físico) con empujones, bofetones y en casos extremos palizas, violaciones e incluso la muerte.

PASO A PASO PARA LA ATENCIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique la situación, informará a rectoría y/o coordinación

Ante la situación, se debe:

Situaciones tipo I

1. Detener la situación de agresión o conflicto manejado inadecuadamente
2. Realizar mediación pedagógica-reflexión
3. Establecer acuerdos de convivencia, incluso para observadores
4. No minimizar ningún tipo de agresión
5. No juzgar, no rotular, ni amenazar con medidas disciplinarias a ninguna de las partes involucradas
6. No revictimizar
7. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención

Situaciones tipo II

1. Activar los protocolos para situaciones tipo II
2. Obtener más información sobre la situación, si se presentan daños al cuerpo o a la salud:

Si

1. Solicitar ayuda de urgencias a la línea 123 o cualquier contacto de salud del territorio, en caso de ser necesario y si hay personas preparadas para ello, realizar primeros auxilios psicológicos y medida de contención emocional para posible situación de crisis en víctimas, guardar confidencialidad máxima y respeto a la dignidad de la víctima y convocar a familia o acudiente de involucrados, reportar en el sistema de información unificado para la convivencia escolar, adoptar e implementar acciones de promoción y prevención, realizar seguimiento y garantizar trayectoria educativa a la víctima y al victimario si es otro estudiante

No

1. Establecer acuerdos de convivencia y compromisos para el o los victimarios
2. Reportar en el sistema de información unificado para la convivencia escolar- SUICE, en caso de ser necesario y si hay personas preparadas para ello, realizar primeros auxilios psicológicos y medida de contención emocional para posible situación de crisis en víctimas, guardar confidencialidad máxima y respeto a la dignidad de la víctima y convocar a familia o acudiente de involucrados, reportar en el sistema de información unificado para la convivencia escolar, adoptar e implementar acciones de promoción y prevención, realizar seguimiento y garantizar trayectoria educativa a la víctima y al victimario si es otro estudiante

Situaciones tipo III, presunto delito asociado a VBG

1. Activa el protocolo para situaciones tipo III
2. Llamar a la línea 123 o cualquier contacto de salud del territorio y acompañar hasta ser atendido en salud
3. Informar a la policía nacional o a la fiscalía general de la Nación y al ICBF

3. Denunciar ante la comisaria de familia, en caso de ser necesario y si hay personas preparadas para ello, realizar primeros auxilios psicológicos y medida de contención emocional para posible situación de crisis en víctimas, guardar confidencialidad máxima y respeto a la dignidad de la víctima y convocar a familia o acudiente de involucrados, reportar en el sistema de información unificado para la convivencia escolar, adoptar e implementar acciones de promoción y prevención, realizar seguimiento y garantizar trayectoria educativa a la víctima y al victimario si es otro estudiante.

6.3. Sobre Los Mediadores Escolares

Los mediadores escolares son estudiantes de la institución educativa y otros integrantes de la comunidad educativa que hayan sido capacitados en mediación.

6.3.1. Tipos de Mediadores Escolares

Pueden existir dos grupos de mediadores, los informales y los formales.

6.3.1.1 El grupo de mediadores informales, son aquellos estudiantes (representantes de convivencia, de grupo, personeros, entre otros), padres de familia y docentes que son identificados por la comunidad como mediadores debido a sus habilidades sociales y su compromiso que han recibido la capacitación, pero no el entrenamiento en procesos de mediación escolar

6.3.1.2. El grupo de mediadores formales son aquellos estudiantes y docentes (directores de grupo y jefes de nivel) que hayan pasado por los tres momentos de capacitación: formación, entrenamiento y graduación. Estos conformarán el centro de mediación de la institución educativa

6.3.1.3. La capacitación se realizará anualmente, la convocatoria para los integrantes de la comunidad educativa que deseen formarse como mediadores ha de realizarse en el primer periodo de cada año escolar.

6.3.1.4. El proceso de capacitación estará a cargo del psicólogo que se encuentre laborando en la institución.

6.3.1.5. La graduación de los mediadores formales se realizará en un acto público, donde toda la comunidad educativa los pueda reconocer como mediadores y se les entregará un distintivo que han de portar durante su jornada escolar y durante el curso del año académico.

6.3.1.2. Funciones de los mediadores escolares

6.3.2.1 Acompañar a las partes implicadas en el conflicto a llegar a un acuerdo o solución.

6.3.2.2 Ser neutral ante el conflicto

6.3.2.3 Ayudar a las partes a proponer alternativas de resolución del conflicto, generando (cada una de ellas) su propio acuerdo o solución.

6.3.2.4 Promover el diálogo como herramienta de resolución de conflictos.

6.3.2.5 Ceñirse al protocolo de confidencialidad consignado en este manual

6.3.2.6 Consignar las mediaciones realizadas en el acta correspondiente (Ver Anexo)

6.3.2.7 Ser un multiplicador en estrategias de resolución de conflictos.

6.3.2.8 Participar en la construcción y desarrollo de estrategias de promoción de sana convivencia

6.3.2.9 Participar en la construcción y desarrollo de estrategias de prevención de situaciones que puedan alterar la sana convivencia escolar.

6.4. Activación De Los Protocolos y Rutas de Atención Externas

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades

Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

6.4.1. Protocolo para la atención de situaciones de consumo de sustancias psicoactivas.

Si usted se entera que un niño, niña o adolescente perteneciente a la institución educativa está presentando conductas de consumo de sustancias psicoactivas:

6.4.1.1. Busque entablar el diálogo con el niño, niña o adolescente en un espacio reservado que permita la confidencialidad e indague si desea recibir ayuda para mitigar o erradicar el consumo.

6.4.1.2. Infórmele que es su deber notificarles a los acudientes de dicha situación

6.4.1.3 De aceptar la ayuda la persona que está presentando la conducta de consumo de sustancias psicoactivas, contáctese con un integrante del equipo psicosocial, en lo posible con el profesional en psicología que se encuentre laborando en la institución.

6.4.1.4 Notificarles a los acudientes de la conducta que está presentando.

6.4.1.5 Entregar derivación a la familia de quien se vea afectado por la situación de consumo de spa para garantizar la consulta y recibir orientación por parte de un profesional en psicología de su EPS e iniciar proceso de tratamiento. Derivar al niño, niña o adolescente al sistema de salud escribiendo en la remisión que, en ningún caso, el centro de salud podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para

la infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011, Ley 1616 de 2013 y sus normas concordantes (esto lo puede realizar el equipo psicosocial o en su ausencia la coordinación de sede y jornada).

6.4.1.6 Realizar seguimiento periódico con el estudiante y acudientes sobre la efectividad de la acción realizada de derivación al sistema de salud y el cumplimiento de los compromisos adquiridos (consignados en acta o compromiso de convivencia escolar)

6.4.1.7 Apóyese del equipo encargado del proyecto de prevención de conductas adictivas para fortalecer las acciones de promoción y prevención. Es de anotar, que siempre se debe cuidar la identidad de los niños, niñas y adolescentes actuando en coherencia con el protocolo de confidencialidad consignado en este manual.

Parágrafo: El estudiante que sea sorprendido portando, consumiendo y/o distribuyendo sustancias psicoactivas dentro de la institución o sus alrededores será reportado a policía de infancia y adolescencia y firmará compromiso de convivencia de acuerdo con lo establecido en el protocolo para el manejo de dichas situaciones

6.4.2. Protocolo de atención en casos de conducta, ideación, intento suicida y suicidio en la institución educativa.

Este protocolo es retomado del elaborado por Secretaría de Educación de Medellín titulado "Protocolo para instituciones educativas en caso de conducta, ideación, intento suicida y suicidio."

6.4.2.1 Si una persona perteneciente a la comunidad educativa está presentando ideación o intento suicida y usted se da cuenta, es importante que la escuche inicialmente, sin cuestionar y le informe que buscará ayudarla de la manera más pertinente.

6.4.2.2 Quien reciba la información deberá notificar al rector, o en su defecto al coordinador, docente, psicólogo o miembro del comité de convivencia quienes inmediatamente deberán continuar con la activación de la ruta.

6.4.2.3 El rector, coordinación, docente, profesionales de apoyo psicosocial y comité de convivencia evaluarán la magnitud del caso o los casos bajo los siguientes criterios:

- Número de estudiantes que estén presentando las conductas de ideación, intento o suicidio que estén involucrados.
- Tipo de relación, si existe, entre los estudiantes que estén presentando los intentos, o ideaciones en caso de ser más de uno.
- Impacto emocional en algún grupo de estudiantes o la comunidad educativa en general.
- Presencia de conductas de imitación o vulnerabilidad en la comunidad educativa.

6.4.2.4 En caso de determinarse que haya ideaciones e intentos en varios estudiantes, el rector, coordinación o comité de convivencia, convoca y articula la actuación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Inclusión Social y Familia.

6.4.2.5 El rector, coordinación, docente, profesionales psicosociales de apoyo o miembros del Comité de Convivencia contactarán y esperarán a la familia para informar sobre la situación y derivar al (la) estudiante al servicio de salud según la afiliación al régimen de seguridad social a la que pertenezcan. En caso de ausencia por parte de la familia, contactarse con el 123 social.

6.4.2.6 En caso de intento de suicidio (acto contra la integridad de una persona, iniciado por ella misma, que no termina en la muerte) dentro de la institución se debe notificar a la familia y se llama al servicio de ambulancia del 123. Si éste no acude de manera oportuna, se realiza su desplazamiento con el apoyo de la brigada de emergencias de la institución educativa al servicio de urgencias más cercano.

6.4.2.7 El rector o coordinación reportará la situación al sistema de vigilancia epidemiológica SIVIGILA (epidemiologia@metrosalud.gov.co y sivigila.salud@medellin.gov.co) y a la Secretaría de Educación.

6.4.2.8 El rector, coordinación, docente, profesionales de apoyo psicosocial y comité de convivencia; realizarán seguimiento periódico con la persona y sus familiares sobre la efectividad de la acción realizada de derivación al sistema de salud.

6.4.2.9 En caso de que la familia, después de habérseles entregado la remisión al sistema de salud, no lleve a la persona a la atención a la EPS correspondiente y la razón de lo anterior sea negligencia, el rector, coordinación o comité de convivencia, notificará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Comisaría de Familia.

6.4.2.10 En caso de negación o demora en la atención oportuna por parte de la EPS o ARL, entendiendo por oportuno el acceso a los servicios básicos de medicina, psicología y psiquiatría y atención a la familia en menos de una semana; el rector, coordinación o comité de convivencia, realizará activación de las instituciones de apoyo para garantizar los accesos oportunos a los servicios psicosociales y de salud necesarios (Personería, Secretarías: Educación, Salud, Inclusión Social y Familia, entre otras).

6.4.2.11 De existir el servicio de psicología en la institución, brindar atención a la persona hasta que esta ingrese a proceso por el sistema de salud o hasta que se regule la situación.

6.4.2.12 En caso de suicidio en la institución. Se procede con notificación inmediata, por parte del rector, a la policía para levantamiento y a la familia. Procede a llamar al 123 social para que envíe auxilios psicológicos para la población escolar que se haya afectado directamente. Posteriormente se debe evaluar con el comité de convivencia la necesidad de activar las entidades y apoyos descritos.

PARÁGRAFO 1: Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III "Atención Preferente y Diferencial para la infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.

6.5. DIRECTORIO PARA ACTIVACIÓN DE RUTAS

Se anexa un directorio donde se encuentran instituciones y entidades que buscan la verificación y restitución de derechos de los miembros de la comunidad educativa (principalmente aquellos correspondientes a la comuna 11 en la cual se encuentra ubicada la Institución Educativa y sus sedes) y deberá ser utilizado acorde a la situación presentada.

6.6. DEBIDO PROCESO

En la Institución Educativa Marco Fidel Suárez se procede según la Constitución Política art. 29, Ley 115/94, Artículo 17 del Decreto 1860/94, Ley 1098 de infancia y adolescencia, Artículo 26. Derecho al debido proceso.

El fin primordial de la Institución es contribuir al desarrollo de las potencialidades morales, intelectuales, físicas y estéticas de los estudiantes a través del aprendizaje, con la participación activa en la búsqueda de soluciones para responder a las demandas socioculturales que exige el mundo en permanente cambio. Los estudiantes tienen derecho a recibir orientación de carácter pedagógico y formativo por parte de directivos, docentes, directores de grupo y servicio de orientación escolar y a un proceso disciplinario conforme al derecho del debido proceso.

6.6.1 Derecho al Debido Proceso:

Tal como reza el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, "El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas"; al ser el manual de convivencia un acto administrativo y disciplinario que contempla consecuencias aplicables ante una situación que altera la dinámica institucional contará con todas las etapas del derecho fundamental al Debido Proceso.

6.6.1.1. Principio de inocencia. A la persona involucrada se le presume su inocencia hasta que se le demuestre lo contrario.

6.6.1.2. Notificarle a la persona involucrada de su situación antes de iniciar el proceso.

6.6.1.3. Si pasados 15 días calendario no se le ha notificado a la persona involucrada de iniciársele el proceso, este caducará. (De ocurrir la situación el día en que salen a vacaciones, los 15 días calendario cuentan desde el día en que retoman actividades)

6.6.1.4. Se les concederá a las partes la posibilidad de defensa a través de la figura de "descargos". Para esto cuentan con 15 días hábiles. Pasada la fecha pierde este derecho y el proceso continúa.

6.6.1.5. Dicha defensa, al ser un menor de edad ha de contar con la presencia de su acudiente. De ser mayor de edad podrá elegir defenderse a sí mismo o buscar un apoderado.

6.6.1.6. Podrá proporcionar y solicitar la presencia de testigos del hecho por el cual se le inicio proceso en un plazo máximo de 8 días hábiles.

6.6.1.7. Podrá interponer los recursos de reposición y apelación en los 2 siguientes días hábiles de haber sido notificado de la decisión.

6.6.1.8. En caso de quedar inconforme con la decisión tomada en primera instancia (ver protocolos) podrá recurrir a la instancia siguiente

6.6.1.9. Después de haber sido resuelta su situación (en la instancia superior o por allanamiento), no se le podrá juzgar nuevamente sobre ese mismo hecho.

PARAGRAFO 1: Por días hábiles se entenderá, días de jornada escolar.

6.6.2 Estrategias Pedagógicas:

Este manual de convivencia contempla estrategias pedagógicas en las cuales la mediación, la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, son acciones contempladas para la prevención de situaciones que afectan la convivencia escolar (Decreto 1075 de 2015 Art. 2.3.5.3.2).

6.6.2.1 Estrategias Pedagógicas para Situaciones Tipo I

6.6.2.1.1. Recordar permanentemente los acuerdos para favorecer la convivencia en las aulas y demás espacios pedagógicos.

6.6.2.1.2. Asistir a talleres grupales durante la jornada o extra clases sobre competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía según se acuerde con la mesa de atención de convivencia escolar

6.6.2.1.3. Realizar preguntas que apunten a la reflexión sobre el uso inadecuado de los recursos.

6.6.2.1.4. Realizar carteleras, afiches, entrevistas, videos y otras piezas comunicativas para socializar reflexiones sobre los aspectos de convivencia afectados en la situación.

6.6.2.1.5. Involucrar a los estudiantes en la construcción de normas de comportamiento específicos para las clases y otras actividades.

6.6.2.1.6. Dialogo que invite a la reflexión.

6.6.2.1.7. Notificar e informar al padre y/o acudiente y firmar compromiso de convivencia.

6.6.2.1.8. Asignar un trabajo sobre el tema y sustentarlo ante el profesor y compañeros.

6.6.2.1.9. Una exposición, entrevista o trabajo artístico sobre el respeto a las personas y/o los bienes.

6.6.2.1.10 Una exposición, entrevista o trabajo artístico sobre el respeto a las normas y acuerdos.

6.6.2.1.11. Sustentación del tema tratado o intervención en actos académicos y/o culturales.

6.6.2.1.12. Socializar una cartelera, entrevista o trabajo artístico con mensajes pertinentes a la puntualidad o a la situación presentada.

6.6.2.1.13. Recordar cumplimiento de los horarios de manera verbal y por escrito.

6.6.2.1.14. Realizar un trabajo de reflexión a la luz del manual de convivencia, sobre la situación presentada.

6.6.2.1.15. Participar en campañas de aseo y sentido de pertenencia hacia la institución, mediante la exposición de diapositivas, carteleras, mensajes orales, obras de teatro, canciones elaboradas por el estudiante.

6.6.2.1.16. Solicitar ayuda profesional, con seguimiento de la mesa de atención de convivencia escolar.

6.6.2.1.17. Remitir al servicio de psicología.

6.6.2.1.18. Disculpas ante la persona afectada en público a nivel de grupo, y de forma personal con acompañamiento de la mesa de atención.

6.6.2.1.19 Realizar mediación.

6.6.2.1.20. Realizar compromiso de convivencia con los padres y/o acudientes.

6.6.2.2. Estrategias Pedagógicas para Situaciones Tipo II

6.6.2.2.1. Realizar y exponer (con un grupo determinado de estudiantes y/o padres de familia) carteleras, entrevista o trabajo artístico sobre el tema acorde a la situación presentada.

6.6.2.2.2. Derivar a atención psicológica.

6.6.2.2.3. Realizar compromiso de convivencia con los involucrados.

6.6.2.2.4. Recibir orientaciones y charlas formativas sobre el tema acorde a la situación presentada.

6.6.2.2.5. Asistir a talleres grupales durante la jornada o extra clases sobre competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía según se acuerde con la mesa de atención de convivencia escolar.

6.6.2.2.6. Diálogos que conlleven a la reflexión.

6.6.2.2.7. Talleres sobre el respeto y el buen trato.

6.6.2.2.8. Realizar campaña de prevención por parte de los involucrados sobre la situación presentada ante comunidad educativa.

6.6.2.2.9. Llevar el caso al grupo de mediación escolar.

6.6.2.2.10. Citar a los acudientes para realizar un dialogo reflexivo.

6.6.2.2.11. Realizar compromiso de convivencia con los padres y/o acudientes.

6.6.2.2.12. Disculpas ante la persona afectada en público a nivel de grupo, y de forma personal con acompañamiento de la mesa de atención.

6.6.2.2.13. Flexibilización de jornada (Temporalización Asistida, se cumple parte de la jornada en la institución y la otra parte en la casa con talleres enviados por los docentes y con el acompañamiento de los padres y/o acudientes como parte de su compromiso de corresponsabilidad).

6.6.2.2.14. Cambio de grupo.

6.6.2.2.15. Actividades curriculares fuera del aula y dentro de la institución con supervisión de distintos agentes educativos (para esto no se podrá considerar como lugar posible la biblioteca).

6.6.2.2.16. Acompañamiento familiar en clase.

6.6.2.2.17. Realización de talleres, labores académicas y consultas durante la jornada.

6.6.2.2.18. Propiciar un espacio para que las personas involucradas puedan llegar a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

6.6.2.3. Estrategias Pedagógicas para Situaciones Tipo III

6.6.2.3.1. Realizar y exponer (con un grupo determinado de estudiantes y/o padres de familia) carteleras, entrevista o trabajo artístico sobre el tema acorde a la situación presentada.

6.6.2.3.2. Derivar a atención psicológica.

6.6.2.3.3. Recibir orientaciones y charlas formativas sobre el tema acorde a la situación presentada.

6.6.2.3.4. Asistir a talleres grupales durante la jornada o extra clases sobre competencias ciudadanas y construcción de ciudadanía según se acuerde con la mesa de atención de convivencia escolar

6.6.2.3.5. Flexibilización de jornada (Temporalización Asistida, se cumple parte de la jornada en la institución y la otra parte en la casa con talleres enviados por los docentes y con el acompañamiento de los padres y/o acudientes como parte de su compromiso de corresponsabilidad).

6.6.2.3.6. Cambio de grupo.

6.6.2.3.7. Actividades curriculares fuera del aula y dentro de la institución con supervisión de distintos agentes educativos (para esto no se podrá considerar como lugar posible la biblioteca).

6.6.2.3.8. Acompañamiento familiar en clase.

6.6.2.3.9. Disculpas ante la persona afectada en público a nivel de grupo, y de forma personal con acompañamiento de la mesa de atención.
6.6.2.3.10. Propiciar un espacio para que las personas involucradas puedan llegar a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

PARAGRAFO 1: Las estrategias pedagógicas planteadas no eximen a la persona involucrada de las consecuencias que dicha situación le acarrea desde lo establecido en el debido proceso de convivencia de la institución educativa ni de las determinaciones que tome la entidad competente en caso de requerir la activación de la ruta externa.

6.6.3 Consecuencias y seguimiento:

6.6.3.1. Amonestación Verbal: Es un diálogo entre el educador y el estudiante para que modifique un comportamiento erróneo que puede estar entorpeciendo el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia. El educador debe dejar constancia escrita de tal acción preventiva, tal estrategia pedagógica y tal seguimiento en el formato "Descripción Individual de Comportamiento" (Ver anexo 4) que se corresponde con el paso 1 del debido proceso de convivencia (Ver anexo 5), realizó tal acción preventiva. Algunas situaciones tipo I activan la intervención de la comisión conciliadora (lo cual queda en acta); en tanto que otras continúan con el debido proceso.

6.6.3.2. Amonestación Escrita: Si la situación tipo I persiste a pesar de los seguimientos y reestructuraciones en las estrategias pedagógicas implementadas, o presenta algún agravante, se registra la amonestación escrita en la "Descripción Individual de Comportamiento" (Paso 2 del debido proceso de convivencia, (ver anexos 4 y 5) y la escribe el profesor que presencia la situación. Debe ser firmada por ambos. El estudiante debe escribir los descargos o explicaciones correspondientes. Las estrategias pedagógicas serán consignadas y deberán tener un seguimiento, aspectos que quedaran consignados en el formato anteriormente indicado. Cuando el estudiante se niegue a firmar, está renunciando a su derecho a la apelación. En ese caso, la amonestación se hace firmar por al menos un testigo.

6.6.3.3. Notificación a Los Padres o Acudientes: Si la situación tipo I persiste o se presenta una situación tipo II, el coordinador(a) o el director de grupo, cita a los padres de familia o acudientes, con quienes analiza la situación, se escuchan los descargos por parte del estudiante amonestado, se determinan las

estrategias a aplicar; lo cual se comunica a los presentes y se firma un "Compromiso de Convivencia Escolar" (Ver anexo 6), se consigna en el paso 3 del debido proceso de convivencia (Ver anexo 5) y la mesa de atención realizará los seguimientos.

6.6.3.4. Desescolarización de uno a tres (1 a 3) Días: Se puede suspender a un estudiante por un día cuando la situación tipo II haya pasado por la notificación a los padres, el seguimiento a las estrategias pedagógicas implementadas, el posterior análisis de la comisión de convivencia en cada sede o jornada, se expone el caso en el comité de convivencia institucional y se envía toda la documentación al rector para que elabore la resolución de suspensión. Esto queda registrado en el acta y se implementan nuevas estrategias pedagógicas a las cuales se les realizará seguimiento (Paso 4 del debido proceso de convivencia, ver anexo 5).

6.6.3.5. Desescolarización de tres a seis (3 a 6) Días: La comisión de convivencia de cada sede o jornada analiza las situaciones tipo II y tipo III que ameriten suspensión por tres días, deja constancia en el debido proceso de convivencia y en el acta de reunión, se expone el caso en el comité de convivencia institucional y se envía toda la documentación al rector para que elabore la resolución de suspensión. Esta determinación la notifica el coordinador al estudiante y a su acudiente. También se aplicará la desescolarización por tres días cuando se presente una situación tipo III, aunque no haya antecedentes (Paso 5 del debido proceso de convivencia ver anexo 5). En este paso se activa el protocolo con otras entidades según la Ruta de Atención Integral (Art.45 del dcto.1965 de 2013).

6.6.3.6. Desescolarización de seis a ocho días (6 a 8) Días De Clase: Después de que un estudiante regresa de una suspensión por tres días y no demuestra cambio de actitud y las estrategias pedagógicas implementadas se han modificado sin resultados positivos y el estudiante continúa incurriendo en la misma situación o en una nueva que lo amerite (situación tipo II o tipo III), la comisión de convivencia de cada sede o jornada informa al comité de convivencia institucional, deja constancia en el debido proceso de convivencia y en el acta de reunión, y se envía toda la documentación para que el rector elabore la resolución de suspensión por seis días. Esta determinación la notifica el coordinador o el rector al estudiante y a su acudiente (Paso 6 del debido proceso de convivencia ver anexo 5). En este paso se continúa el protocolo con otras entidades según la Ruta de Atención Integral (Art.45 del dcto.1965 de 2013)

6.6.3.7. Suspensión Definitiva de Matrícula: Después de que un estudiante regresa de una suspensión por seis días y no demuestra cambio de actitud y las estrategias pedagógicas implementadas se han modificado sin resultados positivos y el estudiante continúa incurriendo en la misma situación o en una nueva que lo amerite (situación tipo II o tipo III), la comisión de convivencia de cada sede o jornada informa al comité de convivencia institucional, deja constancia en el debido proceso de convivencia y en el acta de reunión, y se envía toda la documentación para que el rector, con aval del Consejo Directivo, elabore la resolución de suspensión definitiva de matrícula por el resto del año escolar. Esta determinación la notifica el rector al estudiante y a su acudiente (Paso 7 del debido proceso de convivencia ver anexo 5). Cuando esta situación se presenta en el primero, segundo o tercer período académico, se procede a la suspensión inmediata de la matrícula y sus padres deben buscar cupo en otra institución para que el estudiante termine su año escolar; si se presenta en el cuarto período y no tenga inasistencia superior al 25% del año académico para que pueda terminar el proceso académico se realiza la desescolarización con la entrega de talleres de todas las áreas para desarrollar en la casa del año y al terminar el año se hace la suspensión definitiva de la matrícula y el estudiante pierde el derecho a renovarla para el año siguiente, situación que debe ser notificada a la secretaria académica de la institución; si está cursando el año undécimo o CLEI 6, pierde el derecho hacer proclamado bachiller en acto público. Esta determinación la notifica el rector al estudiante y a su acudiente. En este paso se continúa el protocolo con otras entidades según la Ruta de Atención Integral (Art.45 del dcto.1965 de 2013). Una alternativa con estudiantes que por cuyas condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) presentan dificultad para ajustarse a la dinámica institucional o la convivencia con otros es la implementación de la temporalización asistida en los términos descritos en el MEC

PARÁGRAFO 1: Cuando el estudiante pierde el derecho a renovar matrícula en la institución para el año siguiente, proceden el recurso de reposición ante el Rector, el recurso de apelación ante el Director de Núcleo Educativo, y el recurso de queja ante el Director Técnico de la Prestación del Servicio Educativo de la Secretaría de Educación de Medellín.

PARÁGRAFO 2: En todas las consecuencias de desescolarización se asignan actividades académicas para realizar en la vivienda del estudiante con el compromiso y el acompañamiento de los padres o acudientes, con el fin de garantizar la debida protección del menor según la Ley 1098 de 2006.

PARÁGRAFO 3: Todas las consecuencias acá consignadas implican la implementación de estrategias pedagógicas y sus respectivos seguimientos con la finalidad de favorecer el proceso de aprendizaje a

partir de la situación acontecida. Si una estrategia pedagógica implementada no produce el efecto esperado es deber del docente, directivo docente y mesa de atención de convivencia escolar replantear e implementar nuevas estrategias pedagógicas y sus respectivos seguimientos.

PARÁGRAFO 4: Al finalizar el año escolar los estudiantes que hayan llegado al paso 5 del debido proceso de convivencia iniciaran el año siguiente con compromiso de convivencia lo que corresponde al paso 3 del debido proceso de convivencia.

PARÁGRAFO 5: Se realizará notificación por correo certificado a los padres de familia o acudientes cuando:

- ✔ Un integrante de la comunidad educativa esté en el paso tres del debido proceso de convivencia o en uno posterior y se haya tenido que repetir en tres oportunidades, la citación debida (con constancia física) a los padres de familia o acudientes a raíz de la inasistencia de éstos a la citación. Ejemplo: Un estudiante incurre en una situación que activa el paso tres del debido proceso de convivencia, se cita al acudiente y se deja soporte de esto, el acudiente no asiste, se le cita por segunda vez y no asiste, se le cita por tercera vez y no asiste; el paso a seguir es el envío de la citación por correo certificado
- ✔ Cuando se haya presentado una situación con un estudiante que requiera la activación de la ruta externa (ej.: consumo de SPA, entre otros) y no ponga en riesgo inminente su salud ni la de los demás ya que en casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados. En este punto, si la situación lo permite, también se cita en tres oportunidades antes de enviar el correo certificado.

En la citación debe hacerse claridad que una vez recibido dicho correo certificado se cuenta con dos días hábiles dentro del calendario académico para que el padre o acudiente se presente en la institución educativa, y que, en caso de no hacerlo se continuará con la activación de la ruta externa, es decir, con la notificación a la autoridad competente (comisaria de familia, ICBF)

6.6.4. Garantía Del Restablecimiento De Derechos

Tomado del Decreto 1965 de 2013, articulo 46 “Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013 se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades

administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006" (hoja 20).

6.6.5 Informes y Quejas

Tomado del Decreto 1965 de 2013, articulo 47 "Cualquiera de las partes involucradas en la situación que afecte la convivencia escolar , o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, que puedan informar o presentar una queja ante la secretaria de educación municipal, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación, sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o estas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar a fondo la situación informada" (hoja 20).

6.7. Pautas y Acuerdos

En este ítem se busca establecer un compromiso por parte de toda la comunidad educativa para contribuir a la sana convivencia escolar. En la institución proponemos 2 estrategias, la realización de un manifiesto y establecer acuerdos de aula.

6.7.1 Manifiesto por la Convivencia Escolar

Estamos conscientes de que las manifestaciones de violencia escolar son un problema multicausal, sin embargo, la familia y la escuela juegan un papel muy importante cuando nos planteamos abordar la problemática desde su origen.

De allí que todos los integrantes de la Institución Educativa Marco Fidel Suarez, expresamos nuestro rechazo a toda forma de violencia en la escuela y nos proponemos a promover la sana convivencia, convocando para ello a la integración del personal docente, administrativo, estudiantes, padres de familia y personal de apoyo, y construir un clima escolar basado en el respeto, la tolerancia y la convivencia pacífica.

Este manifiesto se aceptará, adecuará y se firmará por los principales representantes del gobierno escolar. Esto se hará según vaya transformándose la dinámica institucional y estará disponible para su consulta en la oficina de mediación escolar.

Este es el manifiesto propuesto para el año escolar 2016:

Para el logro de un clima escolar saludable y de calidad debemos:
6.7.1.1. Abordar con metodologías y estrategias adecuadas y creativas las diferentes manifestaciones de violencia en la institución educativa.
6.7.1.2. Revisar y evaluar las formas de impartir la disciplina en la institución con el fin de actualizar el ejercicio de ésta en cuanto a la promoción del buen trato y la sana convivencia, basada en el respeto por las diferencias y la dignificación del ser humano.
6.7.1.3. Crear puentes de comunicación y formación periódicas y permanentes entre la escuela y la familia.
6.7.1.4. Incorporar dentro de la jornada escolar actividades que promuevan el diálogo constructivo entre estudiantes y docentes, que posibiliten expresar problemas y alternativas de solución de conflictos.
6.7.1.5. Crear en la institución educativa espacio y tiempo para recreación, deporte, teatro, juegos cooperativos, actividades artísticas, reconocimientos de comportamientos positivos a fin de contribuir al desarrollo integral del ser humano en formación.
6.7.1.6. Fortalecer la red de apoyo social de los estudiantes, a través de un equipo multidisciplinario de profesionales vinculados con la educación, articulado con la familia, instituciones de la comunidad y la Secretaría de Educación de Medellín.
6.7.1.7. Apoyar a los estudiantes a crear grupos promotores de buen trato, de paz, convivencia y mediación escolar, para que motiven un trabajo creativo y permanente en torno a la convivencia escolar, donde los niños, niñas y adolescentes sean protagonistas activos en la construcción de una cultura de respeto a todas las personas por igual.

Tomado de: Colegio Santa Ana (2013). Manifiesto por la convivencia escolar. Recuperado y modificado de: http://www.staana.edu.pe/weblima/index.php/manifiesto-por-la-convivencia-escolar

6.7.2 Acuerdos de aula:

Así mismo se plantea la realización semestral de “acuerdos de aula”. Estos están caracterizados por ser compromisos que establecen los estudiantes con sus docentes al interior del aula de clase, con la

finalidad de propender por una sana convivencia entre docentes y estudiantes, y estudiantes con sus pares. Es por esto que los acuerdos deben redactarse en positivo, deben ser frases cortas (ejemplo: Comportarnos de acuerdo al Manual de Convivencia de la Institución Educativa) y se espera que cada "acuerdo de aula" cuente con mínimo 5 compromisos.

De la realización de dichos "acuerdos de aula", cada docente debe aportar la evidencia, bien sea fotográfica o por acta, y realizar periódicamente el seguimiento a los mismos; en caso de incumplimiento, establecer unos nuevos de una forma participativa. Es responsabilidad de cada maestro realizar el ejercicio colaborativo y participativo con los estudiantes y debe cumplir con la perspectiva de derechos humanos y el respeto por la diferencia.

CAPITULO 7

REGLAMENTOS DE ESPACIOS INSTITUCIONALES

7.1. REGLAMENTO BIBLIOTECA

La Biblioteca escolar concebida como el "Centro de Recursos para el aprendizaje", es una dependencia donde se almacenan, recuperan, analizan, organizan, se difunden y controlan recursos informativos, didácticos y /o pedagógicos (material bibliográfico, maniquíes, mapas, audiovisuales, software de enseñanza, entre otros) para disponerlos en beneficio de la comunidad escolar, como herramientas propias para los programas curriculares y como soporte de servicios que ofrece.

Son usuarios de la biblioteca los profesores de planta, por encargo o por remplazo, los directivos, los auxiliares administrativos, el personal de servicios generales, los padres de familia y en especial, los estudiantes desde el grado cero hasta once, los de los Ciclos Lectivos Integrados - CLEI y los egresados carnetizados.

7.1.1. Préstamo

- La biblioteca exige identificación a toda persona que utilice sus servicios.
- El préstamo de materiales se hace en forma personal, previa identificación del usuario.
- Quien realiza el préstamo se hace responsable del material que recibe hasta la fecha de devolución.
- Un usuario puede retirar hasta 3 materiales de 1 a 15 días hábiles dependiendo de la colección a la que pertenezcan. El préstamo puede ser renovado, previa presentación del material, siempre y cuando no este reservado por otro usuario.
- Los textos escolares, siempre y cuando exista más de un ejemplar, y no estén solicitados por el profesor para clase en biblioteca, se prestarán (máximo 2 materiales) de un día para otro y su entrega sólo será una hora antes del horario de cierre de la biblioteca. Su devolución será en la mañana siguiente del día de préstamo. A partir de las 12:00 m.
- El Préstamo interbibliotecario suple las falencias de la Colección de la Biblioteca mediante convenio de préstamo con otras similares a través de unos acuerdos establecidos previamente. La solicitud de préstamo interbibliotecario deberá hacerse al bibliotecario con una carta, mínimo con tres días de anticipación. (este trámite se hace cuando el docente requiere libros y o

documentos que no se encuentren en la biblioteca de la institución para ser solicitados a otra biblioteca).

- Colección de Referencia. Sólo se facilitan para consulta interna.
- Los videos y audiovisuales se prestarán por un periodo de: ocho días.

7.1.2. Bibliobanco

- Los libros de biblio-banco son exclusivamente para los estudiantes, los utilizan por medio de los profesores.
- Estos libros los manejan los profesores para dictar sus clases en el salón, se les presta la cantidad que necesitan.
- Los libros de biblio-banco deben ser devueltos en la jornada que se prestan para que sirvan a todas las jornadas.
- Después de utilizados los libros de biblio-banco deben ser colocados en el estante correspondiente por los profesores.

7.1.3. Devoluciones

La devolución de los materiales debe hacerse en la fecha indicada. El no cumplimiento de estas normas ocasiona sanciones.

7.1.4. Consulta

- La biblioteca dispone de un área de consulta y lectura.
- La biblioteca dispone de un sistema de estantería abierta para que el usuario tenga acceso directo a las diferentes colecciones.
- Para consulta se dispone de computadores con internet.

7.1.5. Paz y Salvo

Se debe solicitar Paz y Salvo de biblioteca al momento de retiro por graduación o por traslado de institución, por cancelación de matrícula, al finalizar el periodo escolar, o para pedir algún tipo de Certificación. El Paz y Salvo deberá ser exigido por la Secretaría de la institución para la respectiva matrícula. Así mismo los docentes y el personal administrativo deberán solicitar su Paz y Salvo al finalizar cada año escolar.

7.1.6. Derechos De Los Usuarios

- Atención oportuna y satisfactoria en la prestación de los servicios de la biblioteca.
- Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.
- Gozar de un trato amable y cortés.
- Cancelación oportuna del material devuelto por el usuario.
- Reserva de video beam y espacios para trabajo en grupo.

7.1.7. Deberes De Los Usuarios

- Observar y cumplir el horario de la biblioteca, el cual estará fijado en la entrada de la misma y en los sitios de mayor circulación de la institución.
- Solicitar al bibliotecario orientación para el uso de cualquier tipo de materiales y equipos que requiera de la biblioteca.
- Toda persona que ingrese a la biblioteca debe llevar consigo su carné, debe dejar los bolsos, carteras, mochilas o paquetes en el estante de la entrada.
- Está prohibido comer, fumar, conversar y estudiar en voz alta.
- Hacer silencio, guardar respeto y tratar bien a las bibliotecarias. Quien se niegue a hacerlo, se hará acreedor a la sanción disciplinaria establecida por el Comité de Convivencia.
- Está prohibido ingresar en estado de alicoramiento, fumar, consumir sustancias sicotrópicas y/o psicoactivas, o promover ventas de cualquier tipo dentro de la biblioteca.
- Los usuarios deben hacer uso correcto del material, el mobiliario y demás enseres de la biblioteca.
- Dejar carné de la institución al momento de retirar un material para fotocopiado.
- Dejar sobre las mesas o en los lugares destinados para ello los materiales consultados.
- Conservar en buen estado los materiales consultados.
- Cumplir el período de préstamo del material bibliográfico y dar aviso inmediato en caso de pérdida o deterioro.
- No se permite el uso de ningún aparato de telecomunicaciones dentro de la biblioteca.
- La permanencia de un grupo de alumnos sin un docente responsable en biblioteca solo se admitirá con orden expresa del (a) coordinador(a), o Rector(a) de la Institución.
- El docente deberá reservar con anticipación el uso la biblioteca para su grupo, con fecha y horario convenido con el Bibliotecario y el tema o temas a desarrollar. El docente no debe abandonar la biblioteca mientras el grupo se encuentre en la misma.
- Permitir el control de entrada y salida de bolsos y utensilios de mano de parte del encargado de la biblioteca.

- No instalar software personal en los equipos de la biblioteca. Está terminantemente prohibido abrir páginas de internet con contenidos pornográficos y el uso de dispositivos con dicho contenido. Si se incurre en dicha acción, el material será decomisado y el alumno notificado ante rectoría, además de quedar sancionado de manera definitiva en el servicio de computadores dentro de la biblioteca por uso indebido de material de la web.
- El usuario se hace responsable por daños ocasionados a equipos o software y demás material magnético que le sea prestado para su uso en biblioteca, por su mal manejo o negligencia comprobada durante su manipulación. El usuario, al iniciar la utilización del equipo, deberá así mismo informar cualquier anomalía o desconfiguración encontrada. Los usuarios no pueden instalar, borrar ni hacer cambios en el software. Tampoco está permitido mover o intercambiar computadoras y/o accesorios.
- Asistir a la biblioteca en horarios de clase con previa autorización o con la presencia del docente, tanto para consultar, leer o hacer uso de los equipos de cómputo o de proyección.
- Hacer uso preferencialmente para consulta e investigación, en los equipos de cómputo. Las búsquedas son estrictamente académicas. No está permitido el acceso virtual a aquellas redes sociales para fines que conlleven a matoneo o bulling escolar, el acceso a dichas redes será permitido en las horas libres, en tiempos de descanso o en cualquier momento en que directivas o profesores así lo dispongan, el uso de estos equipos será bajo la observación y supervisión de las bibliotecarias o del profesor que esté realizando algún taller.
- Registrar el uso de materiales de otras bibliotecas para su control de ingreso y egreso de los mismos. El material vencido será retenido y enviado a la respectiva Biblioteca.
- Durante el mes de noviembre, todos los materiales de la colección serán de préstamo restringido para facilitar el inicio del inventario de fin de año.
- Se prohíbe reproducir TOTALMENTE cualquier material protegido por derechos de autor.
- Los empleados de la Institución, tanto docentes como administrativos y de servicios, deben entregar los materiales en la fecha indicada.

7.1.8. Sanciones

- El rayar, perder, mutilar o hurtar los diversos materiales bibliográficos, acarreará como sanciones: la reposición del material nuevo o en buen estado equivalente en precio y en título al mismo que se perdió, la suspensión del uso de la biblioteca y el registro en la Hoja de Vida de la sanción estipulada. (De ninguna manera se aceptan fotocopias del material dañado o perdido ya que esto acarrearía sanciones a la biblioteca por estar violando los derechos de autor).

- Quien sea sorprendido sacando material de la biblioteca sin autorización, mutilando algún material o adulterando datos, pierde automáticamente el derecho al uso de la biblioteca y se hace acreedor a la sanción disciplinaria establecida por el Comité de Convivencia.
- Quien se atrase en la devolución de los materiales bibliográficos, se hace acreedor a una sanción de préstamo por cada material no devuelto en la fecha indicada.
- El mal uso de los equipos de cómputo tendrá una sanción de un mes para el acceso a ellos, si su conducta fuere reiterativa, se procederá según el manual de convivencia.
- Cuando un empleado tanto docente como administrativo y de servicios pierde un material bibliográfico (libro, documento, revista, video) o lo devuelve en malas condiciones físicas, tiene que reponerlo con uno de las mismas características bibliográficas.

7.1.9. Horario De Los Servicios

La biblioteca presta servicios en jornada continua de 6:00 a.m. a 8:00 p.m.

7.2. REGLAMENTO LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES

7.2.1. Introducción

Para un adecuado desarrollo de las actividades docentes, en los laboratorios se realizan los trabajos prácticos de los profesores y estudiantes del área de ciencias naturales: física, química y Biología. Estos mantienen: equipos, instrumentos, materia prima y elementos necesarios para el desarrollo del campo de actividad de cada uno de ellos. Los laboratorios son de propiedad de la Institución educativa Marco Fidel Suárez, pero están puestos al servicio y bajo responsabilidad de los profesores del área de Ciencias Naturales. Los Laboratorios se destinan prioritariamente a la realización de proyectos de investigación, a la docencia y al servicio, siempre y cuando estas labores no entorpezcan las tareas para las cuales fueron creados.

7.2.2. Responsabilidad

Cada laboratorio tendrá un coordinador, que es un profesor a quien se le ha asignado el laboratorio, y a su vez, el responsable del manejo de los equipos. Aun cuando la responsabilidad por los equipos y seguridad de los laboratorios es compartida por todos los usuarios, la responsabilidad principal es de la persona a cuyo cargo está el inventario y la dirección del laboratorio, llamado Coordinador del Laboratorio. En consecuencia, cada uno de los usuarios debe acogerse a lo estipulado en este reglamento y a los manuales de procedimiento de aquellos laboratorios en que trabaje en forma permanente u ocasional.

7.2.3. Funcionamiento

- Cada laboratorio deberá tener un manual de funcionamiento interno que incluya:
- Instrucciones para el manejo de cada uno de los equipos y las normas de bioseguridad.
- Condiciones de acceso al laboratorio. Se debe facilitar, a todos los usuarios sin poner en riesgo la seguridad del laboratorio, o de los equipos y la continuidad de los proyectos.
- Horario de trabajo: El horario será convenido por escrito entre el Coordinador del laboratorio y quien solicita los servicios. En estos casos quien solicita los servicios asume toda la responsabilidad por lo que suceda.

7.2.4. Manejo De Equipos

- Sólo están autorizados para utilizar los equipos quienes garanticen que tienen un entrenamiento adecuado para hacerlo.
- Los daños ocasionados al equipo por negligencia o mal uso son responsabilidad del usuario.
- El coordinador del laboratorio puede suspender el servicio a un usuario de un equipo si éste último no cumple con las normas señaladas en el manual de funcionamiento del equipo, o si lo deja sucio o en mal estado.

7.2.5. Normas De Seguridad e Higiene

7.2.5.1. Debe ser consciente que el principal responsable de su seguridad es usted mismo, y eso implica escuchar atentamente las instrucciones del docente y/o leer paso a paso la guía de trabajo antes de realizar la práctica correspondiente.

7.2.5.2. Cada grupo de trabajo se debe responsabilizar de su zona de trabajo y de su material. Lleve los elementos previamente acordados con el docente, tales como cuaderno de notas, lapicero, calculadora y los demás que sean requeridos.

7.2.5.3. La utilización de bata es obligatoria, y dependiendo del trabajo, el uso de los guantes y de las gafas, ya que evita que posibles proyecciones de sustancias químicas lleguen a la piel o a los ojos. El docente le informará en caso de requerirlos.

7.2.5.4. Es muy aconsejable, si se tiene el pelo largo, llevarlo recogido o metido en la ropa, así como no llevar accesorios.

7.2.5.5. En el laboratorio no es permitido consumir bebidas ni alimentos.

7.2.5.6. Ningún alumno podrá abandonar el laboratorio sin la autorización del profesor durante el tiempo comprendido en el horario de las prácticas o trabajos.

7.2.5.7. Antes de realizar una práctica, deben leerse detenidamente las instrucciones para adquirir una idea clara de su objetivo, fundamento y técnica. Los resultados deben ser siempre anotados cuidadosamente apenas se conozcan.

7.2.5.8. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o forzar sus mecanismos.

7.2.5.9. En las mesas de laboratorio o en el suelo, no pueden depositarse prendas de vestir, apuntes, etc., que pueden entorpecer el trabajo.

7.2.5.10. Es imprescindible la limpieza del laboratorio, de su instrumental y utensilios, así como dejarlo ordenado.

7.2.5.11. No conecte ningún equipo sin la previa autorización del docente y hasta cuando tenga los conocimientos técnicos claros.

7.2.5.12. No se permite el uso de ningún aparato de telecomunicaciones durante el desarrollo de la práctica, estos deben estar apagados.

7.2.5.13. El computador es de uso exclusivo del docente.

7.2.5.14. No se permite el acceso a estudiantes de cursos diferentes en horas de clase.

7.2.6. Utilización De Productos Químicos

7.2.6.1. Antes de utilizar un determinado compuesto, asegurarse bien de que es el que se necesita; para ello se debe leer, si es preciso un par de veces, el rótulo que lleva el frasco.

7.2.6.2. Como regla general, no coger ningún producto químico sin autorización del docente.

7.2.6.3. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al docente ya que contaminan el producto original.

7.2.6.4. Es de suma importancia que cuando los productos químicos de desecho se viertan en las pilas de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, enseguida circule por el mismo abundante agua.

7.2.6.5. No tocar con las manos, y menos con la boca, los productos químicos.

7.2.6.6. No pipetear con la boca los reactivos. Utilizar siempre la jeringa.

7.2.6.7. Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando se quieran diluir, nunca agregar agua sobre éstos; siempre al contrario; es decir, ácido sobre el agua.

7.2.6.8. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas o mecheros.

7.2.6.9. Si se vierte sobre usted cualquier ácido o producto corrosivo, lavarse inmediatamente con mucha agua y avise al profesor.

7.2.6.10. Al preparar cualquier disolución, se introducirá en un frasco limpio y rotulado convenientemente.

7.2.6.11. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño maría, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.

7.2.6.12. Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar que salpiquen el cuerpo o los vestidos. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.

7.2.6.13. Las sustancias tóxicas permanecerán en armario con llave.

7.2.7. Derechos De Los Usuarios

- Solicitar y obtener del coordinador permiso por escrito permanente o transitorio para el uso del laboratorio.
- Colaborar para el mantenimiento preventivo y reparación de equipos y hacerse cargo de la reparación, en caso de daño.
- Entregar el laboratorio y los equipos usados en perfecto estado de limpieza y funcionamiento.
- Llenar la información en los libros de uso de equipos.
- Reportar al coordinador del laboratorio los daños o accidentes tan pronto como sucedan.
- Informar la pérdida de las llaves. Limpiar y esterilizar las áreas y los equipos en los cuales se hayan producido accidentes.
- Estudiar y cumplir todas las normas de los manuales de equipos.
- Separar con antelación el laboratorio para su uso.
- Cuando no esté debidamente entrenado para el uso del equipo, deberá buscar entrenamiento con el coordinador hasta que sea idóneo para el efecto.

7.2.8. Deberes De Los Usuarios

- No ingresar al laboratorio si no hay un profesor presente.
- No fumar, ni ingresar alimentos ni bebidas.
- Por ningún motivo realizar experimentos no autorizados.
- No tocar ningún equipo, elemento o instrumento, a no ser que así se le indique.
- Tener en cuenta las normas de seguridad propias de cada uno de los laboratorios.
- Asegurarse que los elementos, instrumentos y equipos estén en perfectas condiciones y de igual forma, devolverlos al final de la práctica.
- Al terminar el trabajo en el laboratorio, organizar todo el equipo utilizado y entregarlo al Coordinador.

7.2.9. Sanciones

- Al usuario que haga mal uso de los servicios se le podrán aplicar las siguientes sanciones:
- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal del servicio.
- Suspensión permanente del servicio.
- La amonestación escrita y la suspensión del laboratorio la puede hacer el Docente encargado de la actividad en la cual se haya violado el reglamento, con el debido reporte a la Comisión de Convivencia de cada jornada.

7.2.10. Funciones del Coordinador del Laboratorio*:*

- Velar por el funcionamiento permanente y óptimo del laboratorio, en general, y de los equipos en particular (higiene y seguridad).
- Facilitar el uso de los laboratorios por parte de los miembros de la institución que los requieran y que estén autorizados para usarlos.
- Mantener actualizado un inventario de equipos y consumibles (materiales y reactivos) del laboratorio.
- Mantener el control de los duplicados de las llaves de acceso al laboratorio, de las llaves internas del mismo y del suministro del gas. Hacer un informe anual al Consejo Directivo sobre el estado de los equipos, el material, los insumos y los reactivos.
- Verificar que los usuarios de los equipos tengan el entrenamiento adecuado.

7.2.11. Residuos Químicos Laboratorio De Química

Los residuos químicos que se generan en los laboratorios son sustancias cuya eliminación presenta un riesgo inasumible para la salud humana y para el medio ambiente. La mayoría de estas sustancias son partes químicas sintéticas que penetran en el medio ambiente y persisten en él durante largos períodos de tiempo. En los vertederos de residuos químicos se pueden producir cambios significativos de sustancias tóxicas y si éstos se filtran al suelo o al agua pueden contaminar el suministro de H_2O, el aire, las cosechas y los animales domésticos, además de afectar la salud humana. Efectuar adecuadamente la eliminación de los residuos químicos es una práctica que se debe asumir como responsabilidad y compromiso con la protección del medio ambiente. Para el manejo de los residuos químicos sólidos es importante una bolsa de subproductos, dentro de estos residuos químicos se incluyen productos sólidos generados por reactivos sólidos caducados o no útiles o residuos químicos en estado líquido. Los

residuos líquidos en función del tratamiento para su eliminación se pueden clasificar en los siguientes grupos:

1. No eliminables por desagüe: Es prohibido eliminar directa o indirectamente por el desagüe las sustancias que se relacionan en la tabla.

2. Eliminables por desagüe con tratamiento: Los residuos ácidos o básicos (orgánicos e inorgánicos) se pueden neutralizar o poner deshechos por el desagüe siempre y cuando no posean las siguientes sustancias:

- Metales pesados Cd As Cu Zn Pb Hg Sr Co Ni Ag Ba etc.
- Cianuros, cloratos, perdoratos, sulfuros y bromuros
- Cr (VI)
- Amoniaco y/o amonio

3. Eliminables por desagüe sin tratamiento: Residuos que no requieren un tratamiento especial para su eliminación por el desagüe y son todos aquellos no incluidos en los grupos 1 y 2, como los de sales de cloruros, yoduros, yodatos, nitratos, sulfatos, las soluciones de sales de metales no pesados deCr, de tiosulfato de sodio, de oxalatos y de hipoclorito, las soluciones jabonosas, las alcohólicas, las sustancias orgánicas noen H_2O etc.

Tabla de residuos orgánicos e inorgánicos no eliminables directamente por desagüe

SUSTANCIAS ORGÁNICAS		SUSTANCIAS INORGÁNICAS		
Clorados	No clorados	Ácidos	Bases	Sales de
Dibenzo	inmiscibles con H2O	Carbónico	Acetato de Na y de Amo	Br
	Ácidos orgánicos	Clorhídrico	Bicarbonato de Na	Cloritos
	Aldehídos	Fluorhídrico	Carbonato de BH4	CN
Dicloroben	Bases orgánicas	Fórmico	Carbonato de KyNa	Cr (VI)
Biclorobenci	Benceno	Fosfórico	Ba (OH)2	Metales pesados
Clorofen	Éteres	Perclórico	Ca (OH)2	
Cloroformo	Nitroso….	Sulfa….	KOH	
CCl4	Aceites volátiles	Sulfúrico	NaOH	

Definición De Riesgo En Las Sustancias Químicas

RIESGO PARA LA SALUD (azul)

El peligro o efecto tóxico que produce una sustancia al ser inhalada, ingerida o absorbida a nivel de la piel.

RIESGO POR INFLAMACIÓN (rojo)

Tendencia de la sustancia a incendiarse por ser material inflamable.

RIESGO POR REACTIVIDAD (amarillo)

El potencial de una sustancia para explotar o reaccionar violentamente con el aire, el agua y otras sustancias.

RIESGO POR CONTACTO (gris)

El peligro que una sustancia representa cuando es expuesta a la piel, a los ojos y a las membranas mucosas, este riesgo indica que se pueden generar lesiones desde leves hasta graves.

7.3. REGLAMENTO SALAS DE INFORMÁTICA

Normas para hacer uso de las salas de Informática.

Las prácticas a desarrollar en las salas de Informática deben estar exclusivamente relacionadas con el desarrollo de los programas de dicha área, proyectos, consultas e investigaciones de todas las áreas relacionadas con ella. Actividades diferentes no son permitidas y dan lugar a las sanciones disciplinarias consignadas en el manual de convivencia de la Institución.

- Para poder utilizar los servicios de las salas el usuario debe disponer de un carné que lo acredite como estudiante, profesor, empleado o persona autorizada.
- Este documento debe mostrarse al ingresar, al profesor que está en ese momento encargado de la sala.
- A las salas ingresan los estudiantes cumpliendo con el horario establecido para recibir las clases de Tecnología e Informática y de ser necesario deben trabajar compartiendo 2(dos) personas un equipo, el profesor asigna los equipos y lleva el registro de asistentes en la planilla correspondiente.
- Los alumnos, profesores, empleados u otras personas autorizadas que necesiten hacer uso de la sala en tiempo diferente a las horas de clases de Tecnología, deberán solicitar su ingreso durante las horas en las cuales la sala está libre, para ello se fijará en lugar visible el Horario de Clase de Tecnología e Informática.
- Los profesores de otras áreas relacionadas que soliciten turno para llevar grupos a las salas de informática, lo harán durante las horas libres del horario establecido para el Área de Tecnología e Informática, previa solicitud, acompañarán al grupo durante el tiempo que permanezcan haciendo uso de la sala y llevarán el registro de usuarios en la correspondiente planilla.

- El usuario dispone de los primeros 5 (cinco) minutos del horario asignado para informar cualquier anomalía en los equipos.
- Luego de este lapso los daños que se presenten corren bajo la responsabilidad del usuario en cuestión.
- En las salas está terminantemente prohibido fumar e ingerir alimentos o bebidas.
- Las salas de Informática estarán disponibles durante los descansos para el ingreso de los estudiantes, los cuales deben cumplir con todas las normas establecidas en el reglamento, y estarán siendo atendidos por el profesor encargado de la sala.
- Los usuarios que ingresen a las salas deben colaborar al máximo con la eliminación de ruidos, para ello se hará uso de audífonos, los cuales serán propiedad del usuario.
- Por ningún motivo se permitirá que los usuarios destapen o traten de reparar los equipos de computación. La instalación de tarjetas y otros elementos en los equipos, así como la reparación de anomalías sólo serán realizadas por el Técnico de la Institución.
- La reserva de turnos para ingreso de la sala se hará a partir del día viernes de cada semana, teniendo como base el horario de las clases de Tecnología e informática.

7.3.1 MATERIAL DE PRÉSTAMO.

- Se considera material de préstamo aquellos implementos o manuales que en un momento dado pueden requerir los usuarios de las salas de informática para su correcta utilización.
- El préstamo del material se hace en forma personal, previa presentación del carné del usuario.
- Quien realice el préstamo se hace responsable del material que recibe, hasta la fecha de devolución. El préstamo es personal e intransferible.

7.3.2 SANCIONES.

Tipo de sanciones.

- Si un usuario hace mal uso de los equipos, (Pantalla, CPU, Mouse, Teclado, parlantes de los equipos, conexiones, enchufes, sistemas de ventilación, rayas en las mesas), devolviéndolos en malas condiciones físicas, tiene que reponerlo con uno de las mismas características o mejores.
- Cuando el equipo se deteriore por mal uso comprobado, el usuario deberá pagar su reparación.
- Quien sea sorprendido mutilando, destruyendo, o destapando algún equipo le será suspendido automáticamente, el uso de la sala. Además se reportará el informe a la comisión de convivencia de cada jornada para que sea aplicada la sanción de acuerdo con el manual de convivencia.

7.4. REGLAMENTO SALAS CON VIDEO BEAM

7.4.1. Ingrese a la sala en orden y silencio.

7.4.2. Utilice la sala sólo para las charlas, conferencias y trabajos en grupo.

7.4.3. Cuide todos los elementos de audio y video que componen la sala, y el computador.

7.4.4. Mantenga el silencio y la postura adecuada durante el desarrollo de la actividad.

7.4.5. Escuche atentamente las instrucciones que da el docente y sígalas al pie de la letra.

7.4.6. No desconecte o intercambie los accesorios de los computadores.

7.4.7. En caso de detectar alguna anomalía en los elementos del computador asignado, informar de inmediato al docente de la clase.

7.4.8. Al terminar deje todos los elementos utilizados en su lugar y salga en orden y silencio.

7.4.9. No se debe consumir ningún tipo de alimento o bebida dentro de las salas.

7.4.10. No usar ningún tipo de aparato de telecomunicaciones dentro de la sala.

7.5. REGLAMENTO RESTAURANTE ESCOLAR

7.5.1. Desayuno Víveres

• Hacer la fila y respetar el turno para ingresar al comedor.

• Dejar los implementos de estudio, útiles y bolsos en el espacio indicado.

• Observar respeto y consideración con las manipuladoras y las coordinadoras, compañeras y familiares que estén colaborando.

• Participación de los padres de familia en la conformación de los grupos de apoyo.

• Asistencia de parte de los padres o acudientes a las convocatorias hechas por la Institución.

• Observar normas de comportamiento en la mesa.

• Ingerir la totalidad de los alimentos servidos, (sin desperdiciar ni dejar sobras) toda vez que éstos son en cantidades moderadas y balanceadas para garantizar una sana nutrición.

• Llevar al lavaplatos los utensilios empleados y evitar comer en la zona de preparación.

• Evacuar lo más pronto posible una vez terminados los alimentos y esperar a los (las) compañeros (as) en la zona exterior al comedor.

• Asistir puntualmente a recibir los alimentos de acuerdo con los horarios convenidos.

7.5.2. Vaso De Leche

• Hacer uso debido del alimento evitando botarlo, regarlo, venderlo o dejarlo abandonado en las aulas.

• Devolver las bolsas donde se distribuyen los alimentos, limpias y secas al restaurante.

• Depositar los residuos en los lugares asignados fuera del aula para evitar contaminación ambiental con olores y basuras.

7.6. REGLAMENTO PARA EL USO DEL SISTEMA DE SONIDO

- Los estudiantes no pueden utilizar el sistema de sonido sin la debida autorización.
- Los decibeles no deben sobrepasar los límites normales; es decir, sin llegar a la contaminación auditiva.
- Utilizar el sonido sólo en eventos institucionales y en situaciones de suma importancia.
- El sonido se utilizará como herramienta de apoyo en el proceso de aprendizaje y en algunas actividades que requieran música de ambientación.

7.7. REGLAMENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

- La comunidad de estudiantes debe presentar por escrito el permiso de sus padres para la salida pedagógica.
- Las salidas pedagógicas deben ser con el uniforme de la institución educativa indicado por el docente responsable y conservarlo hasta su regreso.
- En espacios abiertos o cerrados, conservar un comportamiento acorde a las normas Institucionales y del lugar visitado.
- El grupo de estudiantes no puede llevar ni consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos y sustancias psicoactivas.
- La comunidad de estudiantes debe cumplir con los horarios establecidos para las salidas y regresos.
- El grupo de estudiantes debe permanecer en el lugar asignado para la salida pedagógica hasta que sea el momento del regreso.

7.8. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

El cuidado del ambiente requiere la participación de toda la comunidad educativa organizada y consciente de temas como el calentamiento global, la disposición de agua, la deforestación, los patrones de producción y consumo, así como los principios y valores que sustentan a esta sociedad. A partir de actividades cotidianas como transportarnos, asearnos, viajar, cocinar o comprar productos, y los impactos de éstas en el ambiente, es importante reflexionar en nuestros hábitos de consumo y actitudes hacia el cuidado y protección del ambiente. En nuestra casa, trabajo, comunidad, colegio o escuela podemos iniciar actividades concretas para mejorar el entorno. Para lograrlo necesitamos observar nuestro alrededor e identificar alternativas menos dañinas al ambiente, cambiar conductas y tomar decisiones basadas en el mejoramiento de la calidad de vida. Te invitamos a utilizar y enriquecer este material con tu creatividad y experiencia para fomentar una cultura ambiental en todo el país.

El medio ambiente es muy importante en nuestras vidas, tanto, que sin él no podríamos vivir. Por eso tenemos que ayudar todo lo que sea posible, y lo que esté en nuestras manos para que este grave problema no siga adelante. Por lo tanto, debemos:

- Disminuir el calentamiento global. El calentamiento global se puede disminuir evitando incendios, sequías, contaminaciones, extinciones, utilizando más las energías renovables, reciclando… para evitar el efecto invernadero.

- Evitar la contaminación. Para evitar la contaminación necesitamos reducir la cantidad de gases, vertidos, residuos, basuras… que desprendemos y son perjudiciales. Por ejemplo usar menos el carro y la moto y utilizar más el transporte público. Y lo más importante, reciclar.

- Impedir la deforestación. Es decir, intentar que haya menos incendios. Para ello a la hora de ir al campo debemos tener cuidado de no dejar nada como una botella, algún papel, etc.

- Reducir las sequías. Poco a poco si hay muchas sequías en un lugar, ése se pude desertizar. No tenemos que malgastar agua. Por ejemplo, gastas menos agua duchándote que bañándote.

- Actuar contra la extinción de plantas. Aunque la mayoría de las plantas se deforestan en los incendios, aun así podemos impedir que no desaparezcan de otra manera, protegiendo espacios naturales.

- Actuar contra la extinción de animales. Al igual que las plantas, los animales mueren en los incendios. Y no sólo se puede evitar protegiendo espacios naturales, también no haciendo ruido para no molestar en la época de cría.

- Reciclar. El reciclaje es una labor muy importante y que está en nuestras manos. Separando plásticos, papel, vidrio y orgánico contribuimos a la lucha contra la contaminación.

- Utilizar más las energías renovables. Utilizar las fuentes de energías renovables como el viento, el Sol o el agua, es mucho mejor porque no contaminan, lo contrario que las fuentes no renovables.

- Investigar. Si buscamos e investigamos nuevas soluciones o propuestas podemos colaborar aún más con el medio ambiente.

- **Ayudar.** Ya hemos creado asociaciones como Greenpeace o AENA. Tod@s podemos ayudar perfectamente, haciendo estos y más consejos desde nuestras casas.

1. DIRECTORIO DE ACTIVACIÓN DE RUTAS

Policía Nacional

Estación Policía Laureles 4131454

Dirección: Calle 42 75-09

Cuadrante Laureles: 3014671976 - 3127156472

Estación Castellana 2509403

Estación Los Colores 4219960

Estación Santa Lucía 4211912

Comando Policía La Macarena 2303875

Promotor Local de Gobierno y Convivencia

Stiven Vélez

Teléfonos: 3165321860

Correo electrónico: isabel.valencia@medellin.gov.co

Centro de Servicio a la Ciudadanía Unidad Deportiva Estadio Atanasio Girardot

Orientación al ciudadano sobre los servicios que ofrece la Administración Municipal y sus entidades descentralizadas, y los sitios donde pueden acercarse a realizar algunos trámites. (SISBEN, Punto de intermediación laboral, Pagos, Tesorería, Catastro, Hacienda, Medellín ciudad digital)

Calle 48 73 – 10 Entre puertas 3 y 4, bajos de la tribuna de preferencia / Tel: 385 88 25

Horario: Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 12.30 p.m. y 1:30 p.m. a 5:30 p.m. y viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

CAIVAS (Centro de Atención Integral de las Violencias y Abusos Sexuales)

Atención en crisis, apoyo desde el área psicosocial

Teléfono: 2610204 - 2610440 Ext. 111-129 / 3852600 Ext.7754 sede San Diego: Cra.44A 31-156 Sede San Diego

3619166 – 3630110 Sede Guayabal Calle 10 Sur 50E – 31

Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia

Fiscalía URI (Unidad de Atención Inmediata)

Bunker Cra.64C 67-300

Teléfono: 4446677

Fiscalía SAU (Sala de Atención al Usuario)

Centro Carrera 50 54-18

Teléfono: 2935111

San Diego Cra.44A No.31-156

Teléfono: 3852600

Policía de Infancia y Adolescencia

Teléfono: 2316464 – 2314727 Ext 123-106

Dirección: Calle 48 # 55-50

Más Cerca Belén

Teléfono: 3414655 – 3425999

Dirección: Cra.76 32 – 74.

Más Cerca Floresta

Teléfono: 385 74 06

Cra.89B 48A – 37

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF

Sede administrativa Calle 45 79 – 49 La América

Centro zonal 2

Usuarios de las comunas 5, 6, 7, 11 y 12

Teléfono: 409 34 40

Dirección: Cra.70 42 - 37 Barrio San Joaquín, Medellín

Centro zonal 4

Usuarios de las comunas 8, 9, 10, 13, 14, 15 y 16

Teléfono: 4093440 - 281 54 54

Dirección: Cra.80 38B-48

Comisaría de familia

Resolución de conflictos familiares

Teléfono: 4138784 – 4163831

Dirección: Calle 44A 75 – 104 La Floresta

CIF Estadio (Centro Integral para la Familia)

Acompañamiento psicoterapéutico familiar e individual

Acompañamiento laboral, familiar y comunitario

Teléfono: 4219292 – 2913344 – 3006455641

Dirección: Calle 49B 77C-71

CESPA (Centro de Servicios Judiciales Para Adolescentes)

Teléfono: 4124171 - 416 55 88

Dirección: Cra.83 47A - 47, Medellín

RED HOSPITALARIA

Clínica Las Américas

Teléfono: 3421010

Dirección: Diagonal 75B No.2A – 80

Clínica Conquistadores

Teléfono: 3504200

Dirección: Cra.65 34A - 16

Hospital General de Medellín

Teléfono: 3847300 – 3847304 – 3847317

Dirección: Cra.48 32 – 102

Unidad Hospitalaria de Belén Héctor Abad Gómez

Teléfono: 3434595 – 3435432

Dirección: Calle 28 77-124

Centro de Salud Estadio

Teléfono: 2305258 – 2309342

Dirección: Calle 48 73 - 10 Bajos de la Tribuna nororiental del Estadio Atanasio Girardot

Unidad Hospitalaria San Javier

Teléfono conmutador: 2520100

Solicitud cita médica: 4930991

Solicitud cita pediatría: 4932232

Dirección: Calle 40 105 - 103

Centro de Salud Santa Rosa de Lima

Teléfonos: 2349478 – 2341136

Dirección: Calle 49DD 87-11

Fondo de protección escolar

Accidentes dentro de la Institución Educativa

Contacto Secretaría de educación: Marleny López

Tel: 5148345

Hospital Mental de Antioquia

Consulta psiquiátrica, evaluaciones neuropsicológicas, urgencias

Teléfono: 4513335, 4527474 Ext. 361-362

Dirección: Calle 38 55 – 310, Bello

CARISMA (Centro de Salud de atención Integral y rehabilitación en salud mental)

Usuarios: Personas con diagnóstico de adicción a las drogas con o sin enfermedad mental

Teléfono: 4928591 – 4923000 – 4921576 – 4924000 Ext. 137

Dirección: Cra.93 34AA – 01. Belencito Corazón

SIVIGILA (Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública)

Notificación de los casos de conducta, ideación, intento suicida, suicidio y cutting.

Correo electrónico: epidemiologia@metrosalud.gov.co o sivigila.salud@medellin.gov.co

Línea 123

Se remite a la dependencia acorde a la situación: Bomberos, Policía, Salud,
Cruz Roja, Defensa Civil, entre otros

123 (línea social)
Atención integral de asesoría y orientación para la atención de diversas situaciones que vulneren la integridad de los NNA
Teléfono: 123 (línea social)

123 (línea mujer)
Atención integral de asesoría y orientación para la atención de diversas situaciones que vulneren la integridad de las mujeres
Teléfono: 123 (línea mujer)

Línea amiga

Línea de asesoría, orientación y apoyo psicosocial de la secretaría de salud del municipio de Medellín
Teléfono: 4444848

Medicina Legal

Teléfono: 4418900
Dirección: Cra.65 80-325

Unidad Permanente para los derechos humanos de la personería

Atención integral de asesoría y orientación para la atención de diversas situaciones que vulneran la integridad de los NNA y población general.
Teléfono: 2121211 – 2121499
Dirección: Cra.52 71-80 Barrio El Bosque
Usuarios: Población desplazada, indocumentada, infantes en situación de calle, víctimas de abuso sexual.

Defensoría de familia

Ver centro zonal ICBF y CAIVAS

Datos de contacto de padres de familia o acudientes y estudiantes matriculados

Dirigirse a la secretaría de la Institución Educativa o al Master 2000 (sistema de información utilizado por la I.E.)

1. UNIFORMES

De conformidad con el artículo 17, numeral 6 del Decreto 1860 de 1994, referido a: "pautas de presentación personal que preserven a los educandos de la discriminación por razones de apariencia", la Institución Educativa Marco Fidel Suarez Medellín adoptó el uniforme en Asamblea de Padres; el cual fue aprobado en Comité de Convivencia, de modo que se establecieron tres como institucionales, así:

- Diario Masculino

Consiste en un jean clásico (cuatro bolsillos), azul oscuro, sin ningún tipo de acabados, ni aplicaciones ni reformas; acompañado de camiseta vino tinto o blanca con el escudo del colegio (estampado o bordado) sobre el bolsillo del lado izquierdo (corazón), correa color negro, medias de color oscuro y zapatos o tenis de atadura color negro. La forma de llevar el uniforme debe ser con la pulcritud necesaria para cumplir con los protocolos del uniforme institucional.

- Diario Femenino

Estilo jumper, con tela a cuadros vino tinto de visos grises (según protocolo institucional), camisa blanca manga corta, medias blancas hasta la rodilla, zapatos colegiales de suela de goma, color vino tinto y de atadura. La forma de llevar el uniforme debe ser el jumper de un largo a la mitad de la rodilla, todo con la pulcritud necesaria para cumplir con los protocolos del uniforme institucional.

- Educación física, recreación y deportes

Para ambos géneros, consiste en una sudadera vino tinto bota recta y sin modificaciones, con las iniciales de la Institución estampadas sobre la parte del muslo derecho, camiseta blanca con cuello redondo vino tinto, medias blancas que cubran los tobillos y tenis blancos. La forma de llevar el uniforme debe ser con la sudadera a la altura de la cintura y con la pulcritud necesaria para cumplir con los protocolos del uniforme institucional.

- Buso o chaqueta escolar

Será de color vino tinto en su totalidad, con el escudo distintivo o nombre de la institución educativa bordado al lado izquierdo del pecho, podrá ser cerrado o abierto y adicionalmente puede tener con chompa. El buso o chaqueta aprobado por rectoría para la promoción de cada año escolar, será de uso exclusivo de los estudiantes que se encuentren cursando grado 11o

- Jornada Nocturna

Para el diario ambos géneros deben usar jean clásico sin rotos y camiseta blanca manga corta tipo T-shirt (no están permitidas las camisillas ni camisetas de tiras ni ombligueras).

Para educación física se tiene como opción el uniforme del día sin modificaciones; además las mujeres pueden usar sudadera o pantalón de licra, camiseta de manga corta y tenis adecuados para la clase; los hombres pueden usar sudadera o pantaloneta, camiseta de manga corta y tenis adecuados para la clase. La forma de vestirse debe ser con la pulcritud necesaria para cumplir con los protocolos del uniforme institucional.

PARAGRAFO 1: "Sólo se podrá exigir un uniforme para el uso diario y otro para las actividades de educación física, recreación y deporte. El que el estudiante no cuente con las condiciones económicas para portar el uniforme para el uso diario o el uniforme para las actividades de educación física, no será causal para negar el cupo o la asistencia del estudiante al establecimiento educativo" (Directiva ministerial 07 del 19 de febrero de 2010).

PARAGRAFO 2: En el caso de los estudiantes que por razones de etnia, credo o identidad sexual desean llevar otras prendas de vestir o accesorios, se procederá a realizar los acuerdos pertinentes en ese sentido con la rectoría, preservando el respeto por la diversidad tanto de quien llega como de la institución.

2. ESTATUTOS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ACUERDO N°002

23 de Agosto de 2016

Por el cual se establecen los estatutos del Comité Escolar de Convivencia

I. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El comité escolar de convivencia de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez estará conformado por:

- ✔ El rector
- ✔ El personero estudiantil
- ✔ La docente con función de orientación
- ✔ Las coordinaciones (todas)
- ✔ El presidente del consejo de padres de familia
- ✔ El representante de los estudiantes ante el consejo directivo
- ✔ Docentes que lideren procesos de convivencia escolar

PARÁGRAFO 1: el comité podrá invitar con voz pero sin voto a un integrante de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

PARÁGRAFO 2: La elección de los docentes participantes se realizará a criterio de los directivos teniendo en cuenta el perfil y las funciones que ejercen dentro de la institución; y su permanencia en el comité escolar de convivencia será voluntaria.

PARÁGRAFO 3: Se conformarán comisiones de convivencia en cada sede y jornada con la finalidad de analizar con base en la Ley 1620 de 2013, los artículos 13 (respeto a la diversidad) y 29 (debido proceso) de la constitución política de Colombia y otras disposiciones legales, los casos que se presenten en cada sede y jornada y harán las veces de mesa de atención de convivencia escolar. Además cumplirán con la función de llevar ante el comité de convivencia escolar el reporte de aquellos estudiantes que han incumplido los acuerdos previamente establecidos con la mesa de atención para así buscar una solución

pedagógica que incluya la mediación, la reconciliación, y la reparación. Las personas encargadas de conformar dicha comisión serán:

- ✔ Coordinador
- ✔ Docente de convivencia
- ✔ Representante de los estudiantes por cada sede y jornada (personero bachillerato y personerito en las escuelas)
- ✔ Docente con funciones de orientación.

II. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son funciones del comité escolar de convivencia:

- ✔ Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes, entre docentes y entre integrantes de la comunidad educativa.
- ✔ Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✔ Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- ✔ Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo
- ✔ Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la 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.
- ✔ Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

- ✔ Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y La Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
- ✔ Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

III. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Sesiones: Este Comité sesionará como mínimo una vez cada período académico en la semana previa a la terminación del período. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité de Convivencia Escolar cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo". En la quinta semana de cada período se reunirán las comisiones de cada sede o jornada para implementar las estrategias pedagógicas, el seguimiento y la reestructuración de los casos analizados hasta esa fecha.

El tiempo de duración de las sesiones será mínimo de una hora y máximo de dos horas; entre las 11:00 am y la 1:00 pm. La fecha planeada para la sesión quedará agendada en el plan operativo y se les avisará a los integrantes del comité mínimo con un día de anterioridad.

Quórum decisorio: El Comité Escolar de Convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes (7). Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asisten a la sesión del Comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes.

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

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los integrantes del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso el estamento que representa y verificación del quórum.

3. Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a las sesiones.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los integrantes 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.

Aspectos procedimentales:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura del acta anterior.
3. Verificación de cumplimiento de compromisos.
4. Análisis de casos individuales con sus respectivas acciones de mejora.
5. Activación de rutas de atención integral.
6. Sugerencias y varios.

PARÁGRAFO 1: Cuando la sesión sea extraordinaria, se tratará única y exclusivamente el tema por el cual se convoca.

El Comité de Convivencia Escolar 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, la ley 1098, la ley 1581, el decreto 1377, el protocolo de confidencialidad y demás normas aplicables a la materia.

IV. ACCIONES O DECISIONES

El Comité de Convivencia Escolar armonizará y articulará las políticas, estrategias y programas y emitirá los lineamientos relacionados con la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media. Lo anterior, a partir de las estadísticas e indicadores que arroje el sistema de

información unificado de convivencia escolar, de los resultados de la evaluación de competencias ciudadanas que realizan las pruebas SABER y otras fuentes de información que considere pertinentes.

Siempre se buscará abordar las situaciones de convivencia desde la pedagogía, la mediación, la reparación y la reconciliación, tomando como última opción, en casos donde las partes incumplan reiterativamente los acuerdos, se implementarán medidas de suspensión.

V. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN

(Artículo 27, decreto 1965). Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

Dado en Medellín el 26 de Mayo de 2022 para los fines institucionales pertinentes.

JOSÉ GERARDO IGNACIO GUTIÉRREZ PIEDRAHITA

3. DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL DEL COMPORTAMIENTO.

I.E.M.F.S.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL DE COMPORTAMIENTO	FOTO	CÓDIGO: R 019 VERSIÓN: 01 FECHA: 20/11/12

SEDE	AÑO	GRUPO O CLEI	NOMBRE DIRECTOR DE GRUPO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE		NOMBRE DEL ACUDIENTE
TELÉFONO	CELULAR	CORREO ACUDIENTE

FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	TIPO Y NUMERAL	DESCARGOS	COMPROMISOS	FIRMAS

DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA

I.E.M.F.S.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ	CÓDIGO:
	DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 12/08/16

En la Institución Educativa Marco Fidel Suárez se procede según la Constitución Política art. 29, Ley 115/94, Artículo 17 del Decreto 1860/94, Artículo 26 Ley 1098 de Infancia y adolescencia. Derecho al debido proceso, Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, Numeral 6,3 del Manual de Convivencia Institucional. Este debido proceso está regulado por los principios de: presunción de inocencia, igualdad, favorabilidad y proporcionalidad.

SEDE		JORNADA		GRADO O CLEI	GRUPO
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE					
NOMBRE DEL DIRECTOR DE GRUPO					

PRIMER PASO	FECHA	

Amonestación Verbal: Es un diálogo entre el educador y el estudiante para que modifique un comportamiento erróneo que puede estar entorpeciendo el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia. El educador debe dejar constancia escrita de tal acción preventiva, tal estrategia pedagógica y tal seguimiento en el formato "Descripción Individual de Comportamiento". Algunas situaciones tipo I activan la intervención de la comisión mediadora (lo cual queda en acta).

COMPORTAMIENTO PRESENTADO POR EL ESTUDIANTE	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APLICADA

OBSERVACIONES O DESCARGOS (DEFENSA)	SE ANEXA MEDIACIÓN	SÍ	NO
	SE ANEXA DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL	SÍ	NO

SEGUIMIENTO:

OBSERVACIONES	FECHA	OBSERVACIONES	FECHA

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA DOCENTE	FIRMA DIRECTOR DE GRUPO

SEGUNDO PASO	FECHA	

Amonestación Escrita: Si la situación tipo I persiste, o presenta algún agravante, se registra la amonestación escrita en la **"Descripción Individual de Comportamiento"** en este paso y la escribe el profesor que presencia la situación. Debe ser firmada por ambos. El estudiante debe escribir los descargos o explicaciones correspondientes. Las estrategias pedagógicas serán consignadas y deberán tener un seguimiento, aspectos que quedaran consignados en el formato anteriormente indicado. Cuando el (la) estudiante se niegue a firmar, está renunciando a su derecho a la apelación. En ese caso, la amonestación se hace firmar por al menos un testigo. Algunas situaciones tipo I activan la intervención de la comisión mediadora (lo cual queda en acta).

COMPORTAMIENTO PRESENTADO POR EL ESTUDIANTE	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APLICADA

OBSERVACIONES O DESCARGOS (DEFENSA)	SE ANEXA MEDIACIÓN	SÍ	NO
	SE ANEXA DESCRIPCIÓN INDIVIDUAL	SÍ	NO

SEGUIMIENTO:

OBSERVACIONES	FECHA	OBSERVACIONES	FECHA

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA DOCENTE	FIRMA DIRECTOR DE GRUPO

TERCER PASO	FECHA	

Notificación a Los Padres o Acudientes: En este paso, si la situación tipo I persiste o se presenta una situación tipo II, el coordinador(a) o el director de grupo, cita a los padres de familia o acudientes, con quienes analiza la situación, se escuchan los descargos por parte del estudiante amonestado, se determinan las estrategias a aplicar; lo cual se comunica a los presentes y se firma un **"Compromiso de Convivencia Escolar"**. Cuando el (la) estudiante se niegue a firmar, está renunciando a su derecho de apelación. En ese caso, la amonestación se hace firmar por al menos un testigo. En caso de que el acudiente no asista, anexamos copia de la citación al acudiente, firmada por la persona encargada de entregársela. Recordemos ofrecer la mediación como estrategia. Si se hace mediación, se anexa acta de mediación.

COMPORTAMIENTO PRESENTADO POR EL ESTUDIANTE	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APLICADA

OBSERVACIONES O DESCARGOS (DEFENSA)	SE ANEXA MEDIACIÓN	SÍ	NO
	SE ANEXA COMPROMISO DE CONVIVENCIA	SÍ	NO

SEGUIMIENTO:

OBSERVACIONES	FECHA	OBSERVACIONES	FECHA

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA ACUDIENTE	FIRMA DOCENTE
FIRMA DIRECTOR DE GUPO	FIRMA COORDINADOR	FIRMA RECTOR

CUARTO PASO	FECHA	

Desescolarización de uno a tres (1 a 3) Días: Se puede suspender a un estudiante por un día cuando la situación tipo II haya pasado por la notificación a los padres, el seguimiento a las estrategias pedagógicas implementadas, el posterior análisis de la comisión de convivencia en cada sede o jornada, se expone el caso en el comité de convivencia institucional y se envía toda la documentación al rector para que elabore la resolución de suspensión. Esto queda registrado en el acta y se implementan nuevas estrategias pedagógicas a las cuales se les realizará seguimiento. Ofrecemos la mediación como estrategia. Si se hace mediación, se anexa acta de mediación.

COMPORTAMIENTO PRESENTADO POR EL ESTUDIANTE	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APLICADA

OBSERVACIONES O DESCARGOS (DEFENSA)	SE ANEXA MEDIACIÓN	SÍ	NO
	SE ANEXA RESOLUCIÓN RECTORAL	SÍ	NO

SEGUIMIENTO:

OBSERVACIONES	FECHA	OBSERVACIONES	FECHA

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA ACUDIENTE	FIRMA DOCENTE
FIRMA DIRECTOR DE GUPO	FIRMA COORDINADOR	FIRMA RECTOR

QUINTO PASO	FECHA	

Desescolarización de tres a seis (3 a 6) Días: La comisión de convivencia de cada sede o jornada analiza las situaciones tipo II y tipo III que ameriten suspensión por tres días, deja constancia en el debido proceso de convivencia y en el acta de reunión, se expone el caso en el comité de convivencia institucional y se envía toda la documentación al rector para que elabore la resolución de suspensión. Esta determinación la notifica el coordinador al estudiante y a su acudiente. También se aplicará la desescolarización por tres días cuando se presente una situación tipo III, aunque no haya antecedentes. En este paso se activa el protocolo con otras entidades según la Ruta de Atención Integral (Art.45 del dcto.1965 de 2013).

COMPORTAMIENTO PRESENTADO POR EL ESTUDIANTE	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APLICADA

OBSERVACIONES O DESCARGOS (DEFENSA)	SE ANEXA MEDIACIÓN	SÍ	NO
	SE ANEXA RESOLUCIÓN RECTORAL	SÍ	NO

SEGUIMIENTO:

OBSERVACIONES	FECHA	OBSERVACIONES	FECHA

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA ACUDIENTE	FIRMA DOCENTE
FIRMA DIRECTOR DE GUPO	FIRMA COORDINADOR	FIRMA RECTOR

SEXTO PASO	FECHA	

Desescolarización de seis a ocho (6 a 8) Días De Clase: Después de que un estudiante regresa de una suspensión por tres días y no demuestra cambio de actitud y las estrategias pedagógicas implementadas se han modificado sin resultados positivos y el estudiante continúa incurriendo en la misma situación o en una nueva que lo amerite (situación tipo II o tipo III), la comisión de convivencia de cada sede o jornada informa al comité de convivencia institucional, deja constancia en el debido proceso de convivencia y en el acta de reunión, y se envía toda la documentación para que el rector elabore la resolución de suspensión por seis días. Esta determinación la notifica el coordinador o el rector al estudiante y a su acudiente. En este paso se continúa el protocolo con otras entidades según la Ruta de Atención Integral (Art.45 del

COMPORTAMIENTO PRESENTADO POR EL ESTUDIANTE	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APLICADA
OBSERVACIONES O DESCARGOS (DEFENSA)	SE ANEXA MEDIACIÓN SÍ NO
	SE ANEXA RESOLUCIÓN RECTORAL SÍ NO

SEGUIMIENTO:

OBSERVACIONES	FECHA	OBSERVACIONES	FECHA

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA ACUDIENTE	FIRMA DOCENTE
FIRMA DIRECTOR DE GUPO	FIRMA COORDINADOR	FIRMA RECTOR

SÉPTIMO PASO	FECHA	

Suspensión definitiva de Matrícula: Después de que un estudiante regresa de una suspensión del sexto paso y no demuestra cambio de actitud y las estrategias pedagógicas implementadas se han modificado sin resultados positivos y el estudiante continúa incurriendo en la misma situación o en una nueva que lo amerite (situación tipo II o tipo III), la comisión de convivencia de cada sede o jornada informa al comité de convivencia institucional, deja constancia en el debido proceso de convivencia y en el acta de reunión, y se envía toda la documentación para que el rector, con aval del Consejo Directivo, elabore la resolución de suspensión definitiva de matrícula por el resto del año escolar. Esta determinación la notifica el rector al estudiante y a su acudiente. Cuando esta situación se presenta en el primero, segundo o tercer periodo académico, se procede a la suspensión inmediata de la matrícula y sus padres deben buscar cupo en otra institución para que el estudiante termine su año escolar; si se presenta en el cuarto periodo y no tenga inasistencia superior al 25% del año académico para que pueda terminar el proceso académico se realiza la desescolarización con la entrega de talleres de todas las áreas para desarrollar en la casa del año y al terminar el año se hace la suspensión definitiva de la matrícula y el estudiante pierde el derecho a renovarla para el año siguiente; si está cursando el año undécimo o CLEI 6, pierde el derecho hacer proclamado bachiller en acto público. Esta determinación la notifica el rector al estudiante y a su acudiente. En este paso continuamos el protocolo con otras entidades según la Ruta de Atención Integral (Art. 45 del dect. 1965 de 2013). Una alternativa con estudiantes que por cuyas condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) presentan dificultad para ajustarse a la dinámica institucional o la convivencia con otros es la implementación de la temporalización asistida en los términos descritos en el MEC

COMPORTAMIENTO PRESENTADO POR EL ESTUDIANTE	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA APLICADA
OBSERVACIONES O DESCARGOS (DEFENSA)	SE ANEXA MEDIACIÓN SÍ NO
	SE ANEXA RESOLUCIÓN RECTORAL SÍ NO

SEGUIMIENTO:

OBSERVACIONES	FECHA	OBSERVACIONES	FECHA

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA DOCENTE	FIRMA DOCENTE
FIRMA DIRECTOR DE GRUPO	FIRMA COORDINADOR	FIRMA RECTOR

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

I.E.M.F.S.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ	CÓDIGO: V 018
	COMPROMISO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	VERSIÓN: 04
		FECHA: 01/10/15

SEDE	JORNADA	GRADO O CLEI	GRUPO
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE			
NOMBRE DEL ACUDIENTE			
NOMBRE DEL DIRECTOR DE GRUPO			

Nosotros, como integrantes de la comunidad educativa de la Institución Educativa Marco Fidel Suárez y como familia que se comprometió al firmar el registro de matrícula, conocemos plenamente el Manual de Convivencia Institucional y reconocemos que estamos incumpliendo los siguientes deberes allí contemplados.

NUMERAL	TEXTO

Yo, como integrante de la comunidad educativa de la Institución y, de ser estudiante, con el acompañamiento de mis padres o acudientes, me comprometo a:

No demostrar actos, actitudes o comportamientos que producen incomodidad y que interfieren u obstaculizan en forma leve el cumplimiento de los fines educativos en su proceso académico o de convivencia; aún cuando no atentan contra la integridad de las personas ni contra la dignidad de la institución. (Situaciones tipo I)

No incurrir en situaciones reiterativas y sistemáticas que alteran el normal funcionamiento institucional, tales como agresiones verbales, físicas o sicológicas que afectan la integridad física o emocional de las otras personas, aún cuando no revisten las características de la comisión de un delito. (Situaciones tipo II)

No cometer situaciones que perjudican o afectan de manera superlativa la prestación del servicio educativo, o atentan contra la integridad física o moral de otras personas, tales como las agresiones escolares que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Situaciones tipo III)

De ser acudiente, padre y/o madre de un(a) estudiante de la institución, me comprometo a cumplir con mi obligación de corresponsabilidad donde acudiré a todos los llamados que me haga la institución educativa ya que comprendo que es mi obligación en el proceso educativo de mi hijo/hija o persona de la cual figuro como responsable y velaré por los derechos de mi hijo/hija o estudiante a mi cargo.

Si este compromiso se incumple, aceptamos que la Institución continúe con el siguiente paso del debido proceso establecido en el Manual de Convivencia; es decir, con la desescolarización del estudiante y/o con la activación de ruta pertinente según la situación presentada

Para constancia, firman en Medellín a los ____ días del mes de _____ del año _____

FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA ACUDIENTE	TESTIGO
FIRMA DIRECTOR DE GRUPO	COORDINADOR	TESTIGO

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

I.E.M.F.S.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ	CÓDIGO: V 030
	ACTA DE MEDIACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I Y II	VERSIÓN: 01
		FECHA: 19/05/2016

ACTA DE MEDIACIÓN Y SEGUIMIENTO No.	TIPO DE MEDIACIÓN: FORMAL ( ) INFORMAL ( )	
FECHA:	LUGAR:	HORA:

Acuerdo de Confidencialidad: Por medio de la presente cláusula, todos los actores involucrados en la situación a mediar (mediadores e involucrados) acuerdan, que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellos en el transcurso de esta reunión será mantenida en extricta confidencialidad. Dicha información sólo podrá ser revelada por los mediadores cuando en la reunión o proceso de mediación se traten casos que: 1 Evidencien que alguien está en peligro de muerte y 2. Evidencien que hay una vulneración de derechos. Casos para los cuales, el proceso de mediación resultará insuficiente, debiéndose proceder de acuerdo con los estatutos legales establecidos en la Institución Educativa para estas situaciones en particular. (si estan de acuerdo, proceder a la reunión de mediación, consignando su firma en el lugar respectivo)

Mediadores: (Consignar el nombre de los docentes y estudiantes que mediarán en este proceso)

PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL CONFLICTO:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN: (Consignar la situación tipo 1 ó 2 de acuerdo con el suceso, registranso también el artículo relacionado con dicha situación tal como aparece en el Manual de Convivencia)
ESTRATECIAS APLICADAS
COMPROMISOS ESTABLECIDOS: (Consignar uno a uno los compromisos a los que han llegado los involucrados en el conflicto)

ESPACIO PARA SEGUIMIENTO
(En este espacio se describirá brevemente si la situación se detuvo o si ha trascendido. En el último caso, se debe finalizar el proceso de mediación y remitir a la instancia correspondiente para que se aplique el debido proceso)
Fecha de seguimiento :
Observaciones:

ASISTENTES (Favor consignar claramente nombre y grado)	
PROCESO DE MEDIACIÓN	PROCESO DE SEGUIMIENTO

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA FLEXIBILIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

Fecha: _____

Yo _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía, numero _____, de _____ en calidad de representante de _____ _ identificado con R.C( ), T.I ( ), C.C ( ), numero _____ del grado _____ en forma libre y voluntaria acepto que la Institución Educativa Marco Fidel Suarez sede _____ implemente la flexibilización de la jornada escolar, estrategia pedagógica institucional diseñada para dar respuesta a diversas situaciones que se presentan con algunos estudiantes que por condiciones particulares (biológicas, psicologías y sociales) requieren de una flexibilización en el tiempo de la jornada escolar, esta acción pretende dar respuesta a una necesidad del estudiante y tendrá vigencia durante el tiempo que el estudiante logre adaptarse al sistema educativo y a las dinámicas institucionales, por un periodo no mayor a 3 meses.

El estudiante asistirá a la institución _____ en el horario de _____, los días _____, y es responsabilidad del acudiente, que el estudiante desarrolle en casa las actividades académicas asignadas para suplir el tiempo que no está presente en la institución.

Yo como acudiente declaro que se me ha informado lo siguiente:

- El objetivo de la flexibilización de la jornada escolar es garantizar la atención y continuidad en el proceso educativo con calidad, equidad y pertinencia a estudiantes con dificultades.
- 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
- La estrategia se implementa luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el Proyecto Educativo institucional (PEI), compromiso de convivencia, las propuestas por el personal de apoyo y las que el docente del aula haya implementado. Dicho proceso debe estar debidamente registrado
- Es requisito obligatorio la presencia del padre de familia y/o acudiente responsable para poder tomar la estrategia como medida de apoyo pedagógico
- Se debe iniciar y/o continuar con el proceso de evaluación diagnostica, apoyos externos y otros tratamientos médicos que requiera el estudiante
- La estrategia fue explicada por parte del coordinador (a) de convivencia y la docente de apoyo de manera clara, en resumen, es indispensable el acompañamiento constante por: La Institución Educativa: seguimiento del proceso para realizar los ajustes, brindar las orientaciones necesarias, la entrega y revisión oportuna de actividades pedagógicas.

  El padre de familia y/o acudiente: responsable de acompañar el proceso de enseñanza, aprendizaje y participación, en la realización y entrega oportuna de actividades pedagógicas que

se envían para desarrollar en el hogar, además de la puntualidad en el cumplimiento del horario definido.

- Partiendo de los resultados, después de realizar un debido seguimiento el estudiante podrá asistir a la jornada académica regular en la institución educativa
- Las observaciones y pautas para el trabajo deben quedar por escrito con las respectivas firmas

FIRMAS:

_____ _____

Estudiante Docente Director de Grupo

_____ _____

Acudiente Coordinador (a)

_____

Docente de Apoyo y/o Docente Orientador