

**INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO
GUSTAVO DUARTE ALEMÁN**

Manual de Convivencia Escolar



**Floridablanca
Santander
2023**

Contenido

Contenido

1. PRINCIPIOS	5
2. DERECHOS Y OBLIGACIONES	6
2.1 Obligaciones de la institución educativa	6
2.2 Estrategias de socialización del manual de convivencia	9
2.3 Obligaciones de los directivos docentes	9
2.4 Derechos de los directivos docentes	9
2.5 Obligaciones de los docentes	10
2.6 Derechos de los docentes	10
2.7 Obligaciones de los estudiantes	11
2.8 Derechos de los estudiantes	13
2.9 Obligaciones de los padres de familia	14
2.10 Derechos de los padres de familia	15
2.11 Obligaciones del personal administrativo	16
2.12 Derechos del personal administrativo	18
2.13 Obligaciones del personal de servicios generales	19
2.14 Derechos del personal de servicios generales	19
2.15 Perfil del estudiante	20
2.16 Perfil del egresado	20
2.17 Protocolo de inducción anual a los estudiantes	20
3. MARCO NORMATIVO	21
4. GOBIERNO ESCOLAR	22
4.1 Consejo directivo	22
4.2 Consejo académico	23
4.3 Rector	24
4.4 Comisiones de evaluación y promoción	24
4.5 Personero estudiantil	24
4.6 Cualidades del personero estudiantil	25

4.7 Requisitos	25
4.8 Campaña electoral del personero estudiantil	25
4.9 Impugnaciones	26
4.10 Incompatibilidad	27
4.11 Contralor estudiantil	27
4.12 Consejo de estudiantes	27
4.13 Consejo de padres de familia	28
4.14 Asamblea general de padres de familia	28
4.15 Asociación de padres de familia.....	28
4.16 Comité de convivencia escolar	29
4.17 Funciones del comité de convivencia escolar	29
4.18 Reglamento general de los organismos del gobierno escolar	30
4.18.1 Reglamento del comité de convivencia escolar.....	30
4.19 Definiciones, principios y responsabilidades en las situaciones de convivencia escolar (Ley 1620 de 2013)	31
4.20 Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar	33
4.21 Pautas y acuerdos para el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar	34
4.22 Protocolos de atención integral (Ley 1620 de 2013)	34
4.23 Clasificación de las faltas a las normas de convivencia.....	37
4.24 Clasificación de las faltas de disciplina más comunes.....	37
4.25 Debido proceso: principios, actuación procesal y procedimientos	39
4.26 Recurso de reposición.....	41
4.27 Clasificación de las sanciones.....	42
4.28 Otros criterios para la imposición de la sanción	43
4.29 Acciones de carácter sancionatorio – procedimiento tipo I	43
4.30 Acciones de carácter sancionatorio – procedimiento tipo II	44
4.31 Acciones de carácter sancionatorio – procedimiento tipo III	46
5. PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.....	48
6. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD.....	49
(Decreto 1860 de 1994)	49
7. REGLAS PARA USO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO	50
7.1 Aula de informática	50

7.2 Taller herramientas	51
7.3 Escenarios deportivos	51
7. 4 Laboratorio de ciencias naturales y educación ambiental.....	52
7. 5 Biblioteca y salón de audiovisuales.....	53
8. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	54
8.1 Ruta de atención al consumo de sustancias psicoactivas.....	54
8.2 Ruta de atención en caso de porte o distribución de sustancias psicoactivas.	54
8.3 Protocolo para situaciones de embarazo en adolescentes.....	54
8.4 Pasos para la atención del embarazo adolescente en la institución educativa.....	55
8.5 Ruta de atención en caso de abuso sexual	55
8.6 Ruta de atención en caso de maltrato infantil.....	56
8.7 Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar.	56

1. PRINCIPIOS

Son principios del proyecto educativo institucional del Instituto Técnico Agropecuario Gustavo Duarte Alemán, consagrados en este manual los siguientes:

Garantizar el derecho a la **participación** de niños, niñas y adolescentes y demás miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de las estrategias y acciones tendientes a generar ambientes adecuados de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar, la inclusión educativa y la construcción de este manual.

La institución educativa hace uso de su **autonomía** en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones para la formulación, deliberación, adopción y modificación de su PEI en atención a la realidad de su contexto.

Reconocimiento y valoración de la dignidad propia y ajena, garantizando el **respeto a la diversidad y el derecho a la no 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 el principio de **integralidad** de la persona y la dignidad humana, partiendo de la autorregulación del individuo, así como en una educación para la construcción social de ambientes pacíficos, democráticos, incluyentes y respetuosos de la Constitución Política, leyes y normas.

Nuestro proyecto educativo además de la formación en competencias académicas, está orientado hacia la promoción de la educación para la **autorregulación** del individuo, para la sanción social y en el respeto a la Constitución, las leyes y a este manual.

La institución educativa, en conjunto con la familia, la sociedad y el Estado es **corresponsable** 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, de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia¹.

La institución educativa garantiza la **prevalencia de los derechos de los niños** sobre los derechos de los demás.

Todos los estudiantes del Instituto Técnico Agropecuario Gustavo Duarte Alemán tienen derecho al **debido proceso**.

Son funciones del Comité de convivencia escolar la **prevención, promoción y protección** a través de este manual y la aplicación de la ruta de atención integral.

¹ Ley 1620 de 2013, Artículo 5.

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES

2.1 Obligaciones de la institución educativa

Debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, atendiendo la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006 (Ley de infancia y adolescencia) y además, en armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política.

En el marco del proyecto educativo institucional revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013. El manual de convivencia deberá ser 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 escolar de convivencia².

Acreditar la condición de estudiante, por medio de carné estudiantil expedido a nombre del niño, niña o adolescente, para hacer posible a la autoridad la verificación del cumplimiento de la obligatoriedad constitucional y legal³.

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

Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013, específicamente generar estrategias de socialización del contenido del este manual.

Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.

Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar 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.

² Constitución política de Colombia, Artículo 44.

³ Ley 115 de 1994, Artículo 98.

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.

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 y 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 exitosas⁴.

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

Prestar un servicio de orientación estudiantil⁵ que tenga como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, en particular en cuanto a:

- a) La toma de decisiones personales.
- b) La identificación de aptitudes e intereses.
- c) La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
- d) La participación en la vida académica, social y comunitaria.
- e) El desarrollo de valores.
- f) Las demás relativas a la formación personal de que trata la Ley 115 de 1994.

Cuando se reporte matrícula de estudiantes con discapacidad cognitiva, motora, síndrome de Asperger o con autismo, estudiantes con necesidades educativas especiales o con capacidades excepcionales, se debe organizar, flexibilizar y adaptar el currículo, el plan de estudios y los procesos de evaluación de acuerdo a las condiciones y estrategias establecidas en las orientaciones pedagógicas producidas por el Ministerio de Educación Nacional

Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.

Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, así como las estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo académico.

Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.

Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo

⁴ Ley 1620 de 2013, artículo 17.

⁵ Decreto 1860 de 1994, artículo 40.

para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.

Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.

Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.

A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.

Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

Presentar a las pruebas censales del ICFES con la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

Incluir elementos que contribuyan a la identificación temprana, prevención, autoprotección, detección y denuncia del abuso sexual de que puedan ser víctima, los estudiantes, dentro y fuera de los establecimientos educativos.

Todas las incluidas dentro de los artículos 42 a 45 de la Ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia).

Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén atrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.

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

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

Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento y la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.

Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.

Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.

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

2.2 Estrategias de socialización del manual de convivencia

- Publicación en página web institucional.
- Momento de inducción a estudiantes por parte del director de grupo.
- Escuelas de padres de familia.
- Cartelera.

2.3 Obligaciones de los directivos docentes

Llevar a la práctica las acciones tendientes al cumplimiento de las obligaciones institucionales de acuerdo a las funciones derivadas de su cargo.

La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y promoción y de convivencia y conocer, cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia

La interacción y participación con la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

Formar parte de los diferentes órganos del gobierno escolar, de acuerdo con las funciones de su cargo y ejercer su función como responsable de la instancia del debido proceso en atención de las situaciones de convivencia escolar y académicas.

Participar en la construcción y actualización de planes de estudio, asignación académica, cronograma y horarios para el desarrollo del año lectivo y orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con lo acordado en el plan de mejoramiento anual.

Liderar procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo según lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

El directivo docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.

2.4 Derechos de los directivos docentes

Ser escuchados y atendidos en sus peticiones, sugerencias y reclamos por estamentos y autoridades educativas y gubernamentales.

Ser respaldados y respetados por la comunidad educativa, en su fuero institucional y en las funciones que le confieren la ley y el manual de convivencia.

Ser informados oportunamente sobre proyectos y planes educativos por autoridades educativas y gubernamentales

Tener un lugar y elementos indispensables con recursos y condiciones adecuadas de trabajo.

Tener autonomía y privacidad en el desarrollo de sus funciones

Recibir orientación, formación y asesoría oportuna, así como también el pago oportuno de su salario.

Recibir apoyo del veedor de los derechos humanos, del personero municipal y del comité de convivencia laboral municipal en el caso de ser agredidos en el ejercicio de sus derechos

Recibir asesoría jurídica por la entidad oficial correspondiente en caso de ser acusados sobre sus actividades administrativas.

2.5 Obligaciones de los docentes

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.

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

Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo. Así mismo, los docentes de nivel, de grado y de área deben participar de las propuestas de formación sobre modelos educativos y didácticos flexibles pertinentes para la atención de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales o talentos excepcionales.

Implementar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.

Contribuir a la construcción, socialización y aplicación del manual de convivencia.

El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.

2.6 Derechos de los docentes

Recibir trato respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.

Solicitar permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Respeto a sus horas y días de descanso.

A la protección de su derecho al trabajo de acuerdo con lo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Nacional.

Elegir y ser elegido democráticamente, ser tenido en cuenta en la toma de decisiones en consejos y comités institucionales.

Ser escuchado y seguir el respectivo proceso de conciliación.

Participar en cursos de capacitación, mejoramiento y actualización.

Recibir un llamado de atención y corrección fraterna en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad y diferencia.

Encontrar ambientes propicios de trabajo y material necesario para el mejor desarrollo de su actividad y labor educativa, garantizando el normal desarrollo de su asignatura.

Gozar de concesiones en el horario para participar en cursos de capacitación, mejoramiento y actualización.

Expresar libremente sus juicios críticos en los límites del respeto.

Respeto a su vida privada, honra y reputación.

Respetar su autonomía y creatividad en desarrollo eficiente de los planes institucionales formulados para el cumplimiento de los derechos básicos de aprendizaje de los estudiantes a su cargo.

Al reconocimiento y divulgación de sus buenas prácticas de aula.

A la generación de espacios de participación, integración, recreación y esparcimiento por parte de la entidad territorial o la institución educativa.

Recibir información oportunamente de las decisiones tomadas en consejo directivo, reuniones de rectores o la entidad territorial.

2.7 Obligaciones de los estudiantes

Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.

Cumplir con las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.

Evidenciar respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos, haciéndose responsable por los daños que llegare a ocasionar, en un plazo máximo de ocho (8) días.

Presentar un comportamiento que propicie la sana convivencia en el aula y en su relación con los demás miembros de la comunidad educativa.

Respetar la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Escuchar las opiniones de las personas que integran su entorno social para solucionar conflictos pacíficamente, buscando la auto-formación personal y grupal.

Expresar adecuadamente sus opiniones por sí mismo o por medio del consejo de estudiantes, sus padres o acudientes para lograr su reconocimiento.

Participar con respeto y cumplir con los horarios de la jornada escolar y en actos culturales, académicos y/o deportivos programados en la institución.

Participar y representar a la institución en forma digna, decorosa y responsable en eventos académicos, culturales, deportivos, recreativos, religiosos y artísticos con el uniforme correspondiente.

Evitar salir del aula de clase durante el desarrollo de la misma y permanecer en el aula en ausencia del profesor.

Prevenir el consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas en todas las actividades escolares, incluyendo la ruta escolar y durante el tiempo que los estudiantes hagan uso del uniforme.

No consumir alimentos en el aula de clase, sala de informática, laboratorio, biblioteca, audiovisuales, formación y actos culturales.

Por ninguna circunstancia los estudiantes deben ingresar a la sala de profesores, rectoría u otra dependencia sin autorización previa.

Evitar el porte y exhibición de armas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Portar el carnet estudiantil para efectos de identificación como miembro de la Institución escolar.

Solicitar ante quien corresponda, los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados para ausentarse, llegar tarde o no asistir al plantel. Con respecto de llegar tarde solo se tendrá en cuenta los estudiantes que residan en zonas retiradas a la institución y de difícil acceso al transporte.

Colaborar activamente al momento de ser requerido dentro de la indagación de debido proceso cuando se presente situación que afecte la convivencia escolar.

Cumplir con el servicio social, escogiendo uno de los proyectos que ofrece la institución, dentro de los cuales debe existir al menos uno del área de agropecuarias.

Presentarse a las actividades institucionales portando los uniformes de diario o educación física acordados por la institución, en las mejores condiciones de higiene y presentación personal.

Cumplir oportunamente con tareas, trabajos y demás obligaciones de su labor escolar y actuar con honradez y honestidad en la presentación de evaluaciones y trabajos escritos evitando el fraude y plagio.

Solicitar respetuosa y oportunamente a sus profesores, explicaciones o aclaraciones cuando se presente alguna duda y la ampliación de la explicación si resulta necesario.

Para la organización de los juegos interclases, la preparación de los esquemas debe estar a cargo de los mismos estudiantes y dirigidos por el profesor de educación física, pero los ensayos deben realizarse únicamente en las horas de educación física y dentro de las instalaciones del plantel.

Seguir en todo momento, lugar y circunstancia, las normas de seguridad.

Contribuir en el uso eficiente de agua y energía eléctrica.

2.8 Derechos de los estudiantes

Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales

Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

El alumno o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El proyecto educativo institucional reconocerá este carácter.

La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

Recibir orientación y acciones pedagógicas que desarrollen las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación.

En los consejos directivos de los establecimientos de educación básica y media del Estado habrá un representante de los estudiantes perteneciente al último grado, escogido por ellos mismos.

El desarrollo durante el plan de estudios de los derechos básicos de aprendizaje de cada grado.

Ser atendido en la revisión de sus evaluaciones y trabajos siguiendo el conducto regular: profesor de la asignatura, director de grupo, coordinador, consejo académico y consejo directivo.

Recibir la hora de clase completa y debidamente planeada.

Obtener permiso para ausentarse del plantel siempre y cuando esté acompañado(a) de los padres y/o acudientes en caso de enfermedad u otra causa justa.

En caso de una ausencia por enfermedad o calamidad doméstica y previa presentación de los padres y/o acudiente, fórmula médica y/o incapacidad médica, ser evaluado en fecha posterior, después de la inasistencia.

Elegir y ser elegido(a) en los cargos de consejo directivo, consejo estudiantil y/o personero estudiantil.

Ser promovido al grado siguiente una vez haya cumplido los requisitos correspondientes.

Autoevaluarse y hacer críticas constructivas sobre el proceso pedagógico y demás actividades que se realiza.

Conocer el “Manual Convivencia Escolar”.

Utilizar el servicio de orientación escolar ofrecido por el docente orientador escolar para ser escuchado y brindarle alternativas de solución a los conflictos personales y familiares.

Aprovechar los servicios que ofrece el colegio para el desarrollo de sus actividades: cafetería, laboratorio, biblioteca, sala de informática, sala de audiovisuales, implementos e instalaciones deportivas.

Representar al colegio en eventos deportivos, recreativos, culturales, artísticos y académicos, con el apoyo de la Institución.

Recibir los estímulos y reconocimientos que se haga acreedor por su liderazgo positivo.

Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar se hagan en el observador del alumno o en cualquier otro documento interno de la institución.

Portar el carné estudiantil que le permita identificarse en cualquier lugar como estudiante.

2.9 Obligaciones de los padres de familia

Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar

Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

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

Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

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

Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

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

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

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

Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de atención integral, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

2.10 Derechos de los padres de familia

Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes y recibir los informes periódicos de evaluación.

Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

Contar con un horario de atención a padres de familia para recibir información del desempeño académico en cada una de las asignaturas.

En ejercicio del derecho que tienen los estudiantes a abstenerse de participar en actividades de oración y culto, los padres de familia o acudientes podrán manifestarlo en el acto de matrícula y proponer las actividades alternativas al plan de religión estipulado en el PEI.

Elegir y ser elegidos en igualdad de condiciones al consejo de padres de familia y junta directiva de la asociación de padres de familia.

Participar en todos los programas de formación de padres de familia que brinde la institución para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.

Conocer el manual de convivencia escolar.

Ser informados, consultados y escuchados permanentemente acerca del comportamiento de sus hijos dentro y fuera del colegio.

Informar sobre las irregularidades que se presenten dentro y fuera del colegio que involucren la participación de estudiantes.

Recibir trato cordial y respetuoso de los miembros que conforman los estamentos educativos del plantel.

No ser discriminados por ningún motivo.

2.11 Obligaciones del personal administrativo

Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución Política, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, así como los deberes consignados en la Ley 190 de 1995 en la cual se fijan normas “tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa” (Ley 190 de 1995).
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.
3. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
9. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
12. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
13. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.

14. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
16. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
18. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
19. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
20. Calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
23. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
24. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
26. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.
27. Hacer las apropiaciones en los presupuestos y girar directamente a las contralorías departamentales y municipales, como a la Contraloría General de la República y las Personerías Municipales y Distritales dentro del término legal, las partidas por concepto de la cuota de vigilancia fiscal, siempre y cuando lo permita el flujo de caja.
28. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.

29. Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.

30. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.

31. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

32. Implementar el control interno disciplinario al más alto nivel jerárquico del organismo o entidad pública, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia, de acuerdo con las recomendaciones que para el efecto señale el departamento administrativo de la función pública, a más tardar para la fecha en que entre en vigencia el presente código, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.

33. Adoptar el sistema de contabilidad pública y el sistema integrado de información financiera SIIF, así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.

34. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del estado.

35. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.

36. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.

37. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.

38. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.

39. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.

40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

2.12 Derechos del personal administrativo

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.

2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

2.13 Obligaciones del personal de servicios generales

El personal de servicios generales depende del rector y les corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos y herramientas de trabajo.

1. Responder por el aseo y el cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en el área o en los equipos o herramientas asignados.
4. Informar a su jefe inmediato sobre las anomalías e irregularidades que puedan presentarse.
5. Cumplir con la jornada legalmente establecida.
6. Dedicar todo el tiempo de la jornada laboral en su zona o área asignada.
7. Dar buen trato a todo el personal de la comunidad educativa y exigirlo igualmente.
8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

2.14 Derechos del personal de servicios generales

1. Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir respetuosa y oportunamente las observaciones relacionadas con sus funciones.

2.15 Perfil del estudiante

El estudiante del Instituto Agropecuario Gustavo Duarte Alemán, se reconocerá como persona, como ciudadano y sujeto de derechos, respetuoso de los derechos humanos y de la diversidad, que entiende su proceso educativo como el medio para la transformación de su entorno. Como estudiante rural estará en capacidad de identificar al sector agropecuario como una oportunidad para el desarrollo productivo y contará con un pensamiento crítico a cerca de la realidad social, ambiental, económica y política del sector campesino.

2.16 Perfil del egresado

Estará en capacidad de proponer y participar en proyectos de transferencia en el campo agropecuario apoyado en un conjunto de alternativas de mejoramiento productivo y empresarial para la región, involucrando aspectos como formación de valores humanos y competencias ciudadanas, manejo adecuado de diversos cultivos, cadenas productivas y maquinaria agrícola. Ejercer funciones técnicas agropecuarias y continuar con el ciclo tecnológico y profesional.

2.17 Protocolo de inducción anual a los estudiantes

Durante el inicio de cada año escolar todos los estudiantes de primaria y bachillerato serán convocados por sus directores(as) de grupo, previa planificación, para realizar reunión de bienvenida y presentación personal, con el objetivo de afianzar las relaciones interpersonales y generar confianza e integración entre los estudiantes y en la interacción docente-estudiantes.

Además, será el momento propicio para dar a conocer aspectos como:

1. Uso adecuado del uniforme.
2. Horario de clases.
3. Lista de útiles escolares.
4. Manual de convivencia escolar.
5. Acuerdos de aula.
6. Sistema de Evaluación Institucional.
7. Valores y símbolos institucionales.
8. Espacios físicos disponibles en el colegio o escuela.

Del momento de inducción se deberá tomar las evidencias que correspondan.

3. MARCO NORMATIVO

Entendido el manual de convivencia escolar como el compendio de normas, procedimientos, acuerdos y los aspectos que regulan y posibilitan la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa, se fundamenta en el siguiente marco jurídico:

3.1 Constitución Política de Colombia.

En esta carta se establecen los derechos y los deberes de los ciudadanos. En sus artículos 11 al 41 se enuncian los derechos fundamentales. Se consideran relacionados con el sector educativo los artículos 43, 44, 45, 67, 68, 73, 78, 79.

3.2 Ley General de Educación 115 de 1994.

3.3 Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la Ley 115/94.

3.4 Ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006.

3.5 Ley 375 de 1997 Ley de la juventud.

3.6 Decreto 1850 de 2002 jornada escolar.

3.7 Decreto 1286 de 2005 participación de los padres de familia.

3.8 Ley 1620 de 2013 prevención del acoso escolar.

3.9 Decreto 1965 de 2013 reglamentario de la Ley 1620.

3.10 Decreto 1421 de 2017 inclusión educativa.

3.11 Ley estatutaria 1581 de 2012. Ley de protección de datos personales.

3.12 Decreto reglamentario 1377 de 2013 por el cual “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”

4. GOBIERNO ESCOLAR

El gobierno escolar es el principal mecanismo democrático de la institución educativa, su establecimiento y funcionalidad son obligatorios.

Las principales instancias de gobierno y participación institucional son:

4.1 Consejo directivo

4.1.1 Funciones

Encargado de tomar las decisiones relacionadas con el funcionamiento institucional: planear y evaluar el PEI, el currículo y el plan de estudios sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de educación municipal.

Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos.

Servir de instancia para la resolución de conflictos que se presenten entre docentes, personal administrativo y estudiantes después de haber agotado los procedimientos establecidos en el manual de convivencia.

Aprobar el manual de convivencia escolar.

Fijas los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de estudiantes nuevos.

Asumir la defensa y garantizar los derechos fundamentales de toda la comunidad educativa.

Motivar y controlar el adecuado funcionamiento de la institución educativa.

Establecer estímulos y sanciones para el mejor desempeño académico y convivencia de los estudiantes.

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

4.1.2 Conformación

Estará conformado por: rector, dos representantes docentes, dos representantes del consejo de padres, un representante de los estudiantes de undécimo grado, un representante del sector productivo, un representante de los ex alumnos.

Dentro de los primeros sesenta días calendarios siguientes a la iniciación del año escolar deberá quedar integrado y entrar en ejercicio de sus funciones. Para tal fin el rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar la elección correspondiente.

El consejo directivo se reunirá periódicamente de acuerdo con un cronograma establecido y sesiona con el aporte activo de todos sus miembros. Hace seguimiento sistemático al plan de trabajo, para garantizar su cumplimiento.

4.1.3 Impedimentos

Cuando se presente conflicto de intereses de algún integrante con relación al tema o asunto que se esté tratando en la reunión.

Solo podrán formar parte del consejo directivo de padres familia quienes tengan hijos matriculados en la institución. En caso de retiro voluntario del estudiante o por cualquier motivo contemplado en el manual de convivencia el padre de familia representante ante el consejo directivo perderá su calidad de miembro y deberá elegirse otro representante del consejo de padres de familia.

Los asistentes invitados a la reunión del consejo directivo podrán participar con voz, pero en ningún con su voto.

4.1.4 Procedimientos de actuación

Será presidido por el rector.

En cada reunión será nombrado un secretario quien diligenciará el acta.

Las actas del consejo directivo una vez aprobadas serán firmadas por los asistentes.

Celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del consejo directivo.

4.2 Consejo académico

4.2.1 Funciones

Responsable de la organización, orientación pedagógica, ejecución y mejoramiento continuo del plan de estudios; así como de revisar y hacer ajustes al currículo, y participar en la evaluación institucional anual.

Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.

Evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes para su promoción.

Recibir y deliberar sobre las reclamaciones de los estudiantes y padres de familia sobre el proceso de evaluación y promoción.

4.2.2 Conformación

Conformado por: rector, coordinadores, docentes de la sede principal (quienes ofician como jefes de área de todos los niveles, según su área de desempeño específica).

4.2.3 Procedimientos de actuación

El consejo académico se reúne ordinariamente y extraordinariamente evidenciando sus actuaciones mediante actas. Cuenta con el aporte activo de todos sus miembros. Allí se toman decisiones sobre los procesos pedagógicos y se hace seguimiento sistemático al plan de trabajo, para asegurar su cumplimiento.

4.3 Rector

Encargado de dirigir la re-significación del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa, responder por la calidad de la prestación del servicio, presidir los consejos directivo, académico y el comité de convivencia, coordinar los demás órganos del gobierno escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.

También deberá representar al establecimiento ante las autoridades y la comunidad educativa, dirigir el trabajo de los equipos de docentes, proponer a los profesores que recibirán capacitación, administrar los recursos humanos de la institución, distribuir las asignaciones académicas y demás funciones del personal, realizando evaluación anual del desempeño y rendir informes semestrales al consejo directivo.

4.4 Comisiones de evaluación y promoción

Conformadas por el rector, coordinadores, docente orientador, directores de grupo y un padre de familia, por comisión, de acuerdo al grupo de grados: primaria, sexto y séptimo, octavo y noveno, décimo y undécimo.

La comisión de evaluación y promoción se reúne periódicamente, evalúa el rendimiento académico y los casos de promoción y reprobación, como también los resultados de sus acciones y decisiones.

4.5 Personero estudiantil

Es un líder juvenil con la capacidad de generar participación en la comunidad estudiantil.

- Descubre y atiende las necesidades del grupo al que representa.
- Defiende los derechos humanos y promueve la cultura democrática.
- Vela porque la comunicación entre estudiantes, maestros, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa sea abierta, clara, sencilla y respetuosa.

Los personeros estudiantiles son reconocidos por la Ley 115/94 (Art. 94) y por el Decreto 1860 de 1994 Art. 28), convirtiéndose en figura reglamentaria dentro de los de educación básica y media, tanto pública como privada.

El trabajo del personero estudiantil está encaminado a la promoción y el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, además de:

- Plantear quejas e inquietudes ante las distintas instancias de los colegios.
- Utilizar de manera responsable herramientas de interacción, como medios de comunicación, fotos, seminarios que se realicen dentro de la institución educativa.
- Servir de gerentes del cumplimiento de la normatividad en los procesos disciplinarios.
- Ser promotor de convivencia.

4.6 Cualidades del personero estudiantil

- Responsabilidad en cumplimiento de sus deberes, entusiastas, íntegros, firmes y justos, respetuosos, visionarios, creativos, serenos, con capacidad para comprender a los demás y gozar de una popularidad.
- Tener iniciativa para desarrollar proyectos que busquen el bienestar de la comunidad, la rectitud, la perseverancia, la determinación, el buen ejemplo.

4.7 Requisitos

- Ser estudiante del último grado que ofrezca la institución educativa.
- Ser estudiante en uso de sus facultades, certificado dentro de la Institución.
- Entregar un plan de trabajo y exponerlo ante los estudiantes.
- Evaluar y promover proyectos y estrategias, atendiendo necesidades e inquietudes dentro de la Institución.
- No haber incurrido en situaciones tipo II o tipo III, en los dos últimos años de permanencia en el plantel.

Parágrafo: es causal de destitución del cargo, la comisión de faltas descritas como situaciones tipo I o II después de su elección como personero(a). Asumirá el tercero en votación dado que el estudiante que obtenga la segunda votación será elegido como contralor estudiantil.

La elección del personero estudiantil fortalece el ejercicio de la democracia dentro de las instituciones, por ello evitando perder el curso transparente, se establece el siguiente procedimiento:

1. Mediante resolución rectoral, el rector de la Institución, convoca a la elección del personero estudiantil dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de clases.
2. A través del área de sociales en el mes de febrero se da a conocer la mecánica electoral.
3. Se designa un coordinador del área de sociales ante quien se hará la inscripción de candidatos.
4. En el mismo acto, se da a conocer el proyecto de gobierno o gestión escolar.

4.8 Campaña electoral del personero estudiantil

- En los espacios acordados institucionalmente y empleando las horas de descanso, los candidatos exponen sus propuestas y objetivos a desarrollar en caso de ser elegidos.

- Durante la campaña electoral no se deben utilizar mecanismos proselitistas de compra de votos, tales como regalos y premios o promesas que no son de su competencia.
- Tratar de manera respetuosa y ética a los compañeros que también aspiran a ser elegidos.
- Realizar campañas que no lastimen física o emocionalmente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Posteriormente se realizará un espacio público entre los candidatos para definir su ubicación en el tarjetón, su número y su lema.
- **Votación:** La fecha y hora de elección se presentará en resolución rectoral; se utilizarán cubículos, tarjetones.
- Se asignarán jurados de votación que puedan ser alumnos de décimo, de igual manera, se nombra testigos electorales y un registrador escolar.
- Se realiza el escrutinio.
- Posteriormente, el acta de elección es firmada por el registrador escolar, los jurados y los testigos.
- El personero estudiantil será quien haya sido electo por mayor número de votos.
- Se presenta al personero estudiantil por parte del registrador escolar y en izada de bandera, se da posesión, exponiendo ante toda la comunidad su propuesta de gobierno.

4.9 Impugnaciones

Dentro de los tres (3) días siguientes, pasado el escrutinio, cualquier estudiante de la Institución, incluyendo los candidatos podrá impugnar la elección cuando:

- No se cumpla los requisitos exigidos en la ley.
- Se haya violado los procedimientos establecidos para la Inscripción.
- Se haya violado los procedimientos establecidos para la campaña.
- Exista fraude en el conteo de los votos.

Las razones que motivan la impugnación se presentan por escrito ante el coordinador del área de sociales, designado para adelantar el proceso de inscripción.

Este se debe pronunciar dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación del mismo.

Se considera el trámite ajustado al debido proceso, mediante acta, se pronunciará y se comunicará quien es el personero estudiantil.

En caso contrario comunicará al rector para que nuevamente convoque mediante resolución rectoral a elecciones.

4.10 Incompatibilidad

El cargo de personero estudiantil es incompatible con el de representante de los estudiantes.

4.11 Contralor estudiantil

Son deberes del contralor estudiantil:

- a) Promover la rendición de cuentas en la institución educativa.
- b) Atender las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes institucionales.
- c) Conocer el proyecto educativo institucional (PEI), el plan de mejoramiento, el presupuesto y el plan de compras de la institución.
- d) Promover en la comunidad educativa programas para incentivar el uso racional de los recursos.

El contralor estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes ejerciendo su cargo durante el año lectivo y será quien obtenga el segundo lugar en la votación el mismo día de la elección del personero de los estudiantes. Podrán ser candidatos estudiantes de grado 10º o 11º que estando matriculados en los últimos dos años en el colegio no hayan sido sancionados por incumplimiento del manual de convivencia.

De la elección realizada se levantará en donde se registre quienes se presentaron a la elección y número de votos obtenidos.

El contralor estudiantil podrá ser destituido en caso de incumplimiento a las normas del manual de convivencia institucional.

4.12 Consejo de estudiantes

4.12.1 Conformación

Constituye la instancia de participación de los estudiantes en la vida institucional. Está conformado por un estudiante de cada grado entre los que se elige el representante ante el consejo directivo.

4.12.2 Funciones

- 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, y
- d) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

4.12.3 Impedimentos

Será retirado del cargo aquel estudiante que contravenga las normas del manual de convivencia.

4.13 Consejo de padres de familia

4.13.1 Conformación

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Conformado por un padre de familia de cada grupo ofrecido por la institución (Art. 5 Decreto 1286 27/04/2005).

4.13.2 Funciones

Sus funciones principales son: involucrarse en la elaboración de los planes de mejoramiento; contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las pruebas Saber y el examen de estado; presentar propuestas para actualizar el manual de convivencia; apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en distintas áreas.

4.13.3 Impedimentos

Podrán ser retirados del cargo aquellos padres de familia que retiren de manera voluntaria a sus hijos de la institución. Además, perderán el cargo aquellos padres de familia que entren en conflicto con las normas establecidas en el manual de convivencia o en caso de que sus hijos sean sancionados por la institución educativa con la cancelación de la matrícula.

4.14 Asamblea general de padres de familia

Se conforma por todos los padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos.

La asamblea de padres de familia se reúne periódicamente y es reconocida como la instancia de representación de estos integrantes de la comunidad educativa.

4.15 Asociación de padres de familia

Es la responsable de apoyar la ejecución del PEI y del plan de mejoramiento; promover la formación de los padres para que cumplan adecuadamente la tarea educativa que les corresponde; apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de acciones para mejorar su formación integral y sus resultados de aprendizaje; además de contribuir a la solución de los problemas individuales y colectivos de los estudiantes.

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo (Art. 09 Decreto 1286 27/04/2005).

Se constituye libremente pero no se sigue el procedimiento legal en la cámara de comercio.

4.16 Comité de convivencia escolar

Mediante la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 el Congreso de la República de Colombia decreto la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, posteriormente, el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto 1965 de septiembre de 2013 reglamento el funcionamiento del sistema nacional de convivencia escolar y los lineamientos generales bajo los cuales se debían modificar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos.

El comité de convivencia escolar es un órgano consultor del consejo directivo y del rector, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina.

Por convocatoria del consejo directivo de la Institución y mediante Acta N° 01 del de agosto de 2013 se constituyó el comité de convivencia escolar del colegio Gustavo Duarte Alemán, conformado por: el rector, quien preside el comité, coordinadores, el docente con función de orientación, el personero estudiantil, el presidente del consejo de padres de familia, el presidente del consejo de estudiantes, un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

4.17 Funciones del comité de convivencia escolar

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
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. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
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, 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.

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.
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.
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.

4.18 Reglamento general de los organismos del gobierno escolar

Los organismos colegiados que conforman el gobierno escolar se regirán por las siguientes normas:

1. Estarán conformados de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Deberán sesionar periódicamente de manera ordinaria mínimo cuatro veces durante el año escolar y, de manera extraordinaria cuando sea requerido.
3. Sus integrantes serán elegidos en el primer trimestre del año escolar.
4. Evidenciar sus actuaciones mediante actas debidamente diligenciadas y firmadas por quienes los presidan.
5. Deberán garantizar la confidencialidad de la deliberación, pero harán público lo decidido a través de actas.

4.18.1 Reglamento del comité de convivencia escolar

Será presidido por el rector y sesionará una vez cada dos meses durante el año escolar.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento.

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 sobre el contenido mínimo de las actas.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

El incumplimiento de la reserva de información por parte de alguno de los integrantes del comité de convivencia será causal de mala conducta, acción que será informada a la instancia de control de disciplinario correspondiente.

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

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 (principio de eficacia) y 12 (principio de economía) de la Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento administrativo).

4.19 Definiciones, principios y responsabilidades en las situaciones de convivencia escolar (Ley 1620 de 2013)

Definiciones. Para el presente manual, se entiende por:

1. **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y

difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

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

4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, 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, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. **Ciberacoso escolar (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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. **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, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. **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

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

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 Ley 1620 de 2013.

- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la ruta de atención integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.20 Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar

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

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

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

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

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

4.21 Pautas y acuerdos para el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar

Las faltas que correspondan a situaciones tipo III, además de seguir el protocolo descrito en el presente manual, implicarán sanción provisional de suspensión por 5 días, para permitir el desarrollo normal del proceso ante la autoridad correspondiente y facilitar el análisis del caso en la institución educativa, sin perjuicio de las decisiones definitivas que tomen las instituciones o autoridades para cada caso.

Para todos los casos, y respetando el debido proceso, las situaciones catalogadas como tipo III serán consideradas por la institución educativa como faltas gravísimas y será competencia del Consejo Directivo, previo informe del Comité de Convivencia, determinar la sanción de cancelación inmediata del cupo o negación para el año siguiente. Se procederá de igual manera para las situaciones tipo I ó II que configuren faltas gravísimas.

Las situaciones tipo I para efectos de determinar la sanción pueden corresponder a faltas leves, graves o gravísimas.

Las situaciones tipo II para efectos de determinar la sanción pueden corresponder a faltas graves o gravísimas.

Las situaciones tipo III para efectos de determinar la sanción siempre corresponderán a faltas gravísimas.

Cuando por situaciones tipo I ó II se cometa una falta grave será el Comité de Convivencia quien determine la sanción, la acción de reparación y el seguimiento. Estará a cargo de Coordinación la aplicación de la sanción.

Las situaciones tipo I que constituyan faltas leves serán competencia del docente o directivo que la conozcan.

Las situaciones tipo I, II o III que constituyan falta gravísima serán competencia del Consejo Directivo.

4.22 Protocolos de atención integral para la atención de las situaciones de convivencia y prevención del acoso escolar (Ley 1620 de 2013)

Los protocolos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. El coordinador(a) o docentes o el docente orientador reunirán inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

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

3. 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 1965.

Los estudiantes que se capaciten como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Los protocolos para la atención de las situaciones tipo II (acoso escolar o ciberacoso - cyberbullying), a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres. madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. preservando. en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el- restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 (protocolo para la atención de situaciones tipo III).
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

Los protocolos para la atención de las situaciones tipo III (Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual), a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

Informes o quejas. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la

entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

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

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

4.23 Clasificación de las faltas a las normas de convivencia

LEVES	Todos aquellos comportamientos o actitudes que impidan el normal desarrollo del proceso educativo y formativo, dificultando la organización sin que causen perjuicio físico o moral a los demás.
GRAVES	Aquel tipo de conductas o comportamientos que atentan contra los principios institucionales, que causan perjuicios morales, materiales y físicos, y atentan contra los derechos de otras personas, afectando la Convivencia pacífica.
GRAVISIMAS	Aquellas conductas que lesionan en gran medida derechos individuales y colectivos, causando grave impacto en la comunidad y que afecta de manera directa la convivencia, la integridad moral y/o física de la comunidad, así como aquellos que en la Ley han sido descritos como delito.

4.24 Clasificación de las faltas de disciplina más comunes

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA	Clasificación de la falta		
	LEVE	GRAVE	GRAVISIMA
Incumplir los horarios establecidos en la institución para sus actividades.			
Incumplir compromisos académicos.			
Usar indebidamente el vocabulario.			
Usar inadecuadamente el uniforme.			
Violar conductos regulares establecidos por la institución.			
Inasistir a clase o a cualquier actividad programada por la institución sin excusa justificada.			
Incumplir el reglamento en aulas especializadas.			
Entorpecer con indisciplina el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas y/o culturales.			
Utilizar juguetes u otros objetos distractores en clase.			
Hábitos inadecuados de higiene y presentación personal.			
Agresión física.			

Agresión gestual.			
Agresión verbal.			
Agresión electrónica.			
Agresión relacional.			
Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas a actividades institucionales.			
Usar indebidamente instalaciones, materiales, documentos, bienes muebles e inmuebles de la institución.			
Evadirse de la institución o no presentarse a actividades programadas por esta.			
No hacer entrega de la información que se les envía a los padres de familia.			
Practicar juegos de azar o inducir a su práctica dentro de la institución.			
Destruir el medio ambiente.			
Irrespetar de cualquier forma a los docentes, directivos, personal de apoyo y/o administrativos de la institución.			
Realizar conductas agresivas o actos que propicien escándalo público dentro y fuera de la institución.			
Formar parte de una pelea colectiva.			
Tomar de forma abusiva objetos que no son de su propiedad.			
Suplantar a otra persona o hacer copia en evaluaciones y/o trabajos académicos.			
Causar daños intencionalmente a animales o bienes ajenos.			
Participar en la ejecución de una falta grave o gravísima.			
Uso inadecuado de las baterías sanitarias y despilfarro de agua.			
Negarse explícitamente a seguir las indicaciones del docente en clase.			
Impedir el libre tránsito o acceso de los miembros de la comunidad al establecimiento sin que corresponda al libre derecho a la protesta.			
Portar o comercializar material pornográfico.			
Realizar prácticas sexuales, heterosexuales y/o homosexuales en la Institución o en otras instalaciones durante actividades programadas por la misma.			
Falsificar, destruir o sustraer documentos propios de la actividad institucional o académica.			

DESCRIPCION DE LA CONDUCTA	Clasificación de la falta		
	LEVE	GRAVE	GRAVISIMA
Agresión física que cause lesiones personales.			
Agresión verbal que represente injuria o calumnia.			
Agresión electrónica que sea calificada como delito por la autoridad competente.			
Agresión relacional que represente discriminación (primera vez).			
Agresión relacional que represente discriminación (situación reiterada).			
Hurtar en cualquiera de sus modalidades, determinado por la autoridad competente.			
Practicar juegos de azar o inducir a su práctica dentro de la institución.			
Destruir el medio ambiente.			
Formar parte de una riña.			

Agresión o violencia sexual confirmada por autoridad competente.			
Portar, consumir o distribuir sustancias alucinógenas, psicoactivas, embriagantes o inducir a otros a que las consuman.			
Portar, usar o suministrar cualquier tipo de arma, artefacto explosivo y/o sustancia peligrosa.			
Acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones.			
Portar o comercializar material pornográfico que involucre a menores de edad o miembros de la comunidad educativa.			
Pertenecer y/o fomentar la creación de pandillas, sectas satánicas y grupos al margen de la ley.			
Retener, intimidar, chantajear o extorsionar a cualquier persona o miembro de la comunidad educativa.			
Ejercer o inducir a la prostitución a menores de edad.			

4.25 Debido proceso: principios, actuación procesal y procedimientos

Principios constitucionales aplicables al debido proceso educativo

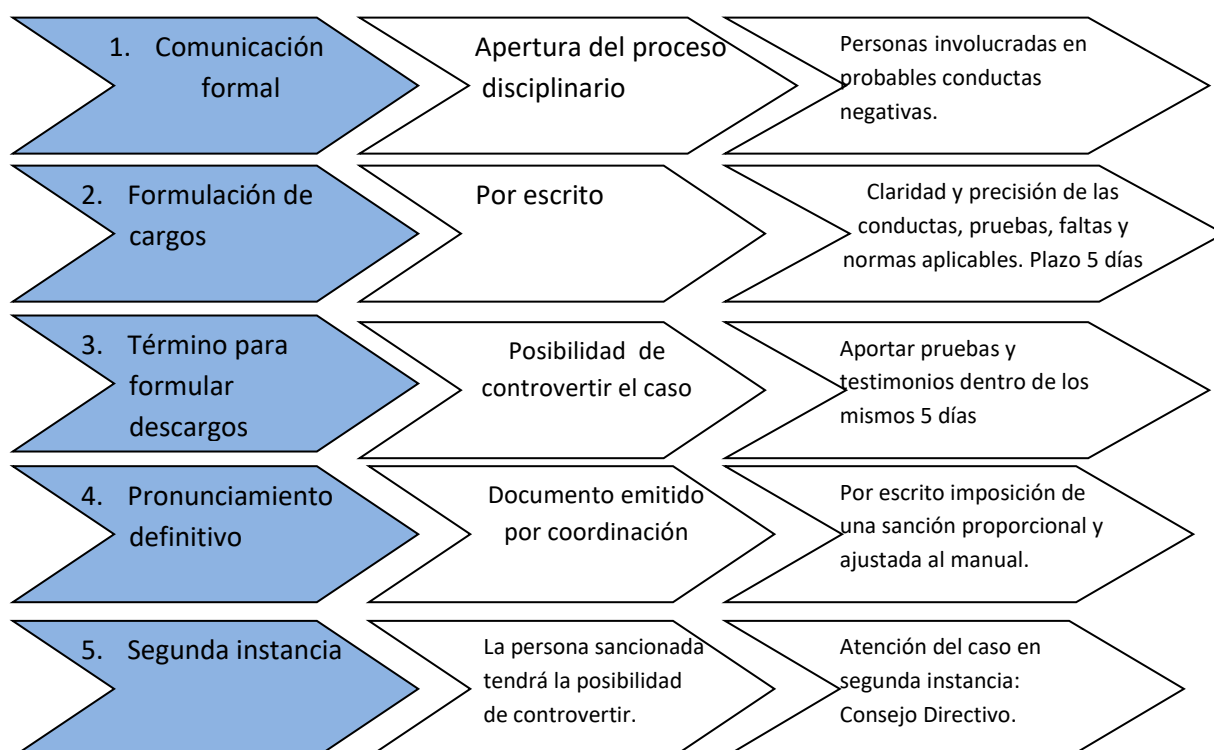
- **Legalidad:** la falta, la sanción y el procedimiento deben estar previa y expresamente contenidos en el manual de convivencia.
- **Tipicidad:** enunciación (precisa) de la falta, en conjunto con los deberes correlativos, se debe poder establecer con claridad la conducta prohibida objeto de sanción (Sentencia T-917-2006).
- **Proporcionalidad:** La sanción debe ser coherente con la gravedad de la falta cometida y el grado de participación del implicado. Aplicar la sanción observando factores como: edad, condiciones personales y familiares, antecedentes similares, efectos prácticos que puede tener la sanción a aplicar, obligación del estado de garantizar a niños, niñas y adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

Según Martínez (2017) un manual de convivencia se fundamenta en los siguientes principios:

- **“Dignidad del ser humano:** el ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos que como persona le son inherentes.”
- **“Derecho de defensa:** en todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, el afectado deberá ser escuchado por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción que haya lugar, conforme al conducto regular establecido.”
- **“Derecho a la doble instancia:** en todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la comunidad educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de apelación y de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.”

- **“Presunción de inocencia y principio de favorabilidad:** toda persona y todo integrante de la comunidad educativa son inocentes de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá la más favorable para el afectado.”
- **“Principio de publicidad:** todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la comunidad educativa, contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.”

Etapas del debido proceso



Indagación preliminar

Cuando exista duda de la ocurrencia de la conducta o sobre la identificación del autor de la falta, se adelanta una indagación preliminar que tendrá una duración máxima de cinco (5) días, donde el competente coordinador(a), con el objeto de tener claridad sobre los hechos, hará uso de los medios de prueba reconocidos, si al término de la indagación no se cumple el fin, las diligencias se archivarán.

Para las faltas leves.

Quien tenga conocimiento de la falta procederá a:

Tener un dialogo reflexivo con el implicado, aplicando inmediatamente, alguna estrategia pedagógica tendiente a fortalecer en valores y normalizar el comportamiento del estudiante. Se hará amonestación verbal.

Si la conducta se reitera, se comunica por escrito al padre de familia con quien se analizará circunstancias externas, que posiblemente puedan estar afectando el

comportamiento del estudiante, tales como medio social, entorno familiar, nutrición, estado físico, cuyo objeto es determinar la situación real y objetiva del comportamiento.

Cuando el caso lo requiera, intervendrá el docente orientador. Se dejará constancia del compromiso de mejoramiento que sea suscrito por el estudiante, el docente y el padre de familia.

Si el comportamiento involucra a más de un estudiante, se acudirá a la mediación escolar, como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

Para las faltas graves y gravísimas.

Quien tenga conocimiento de la comisión de la falta y tenga identificado al presunto autor o autores comunicará por escrito al competente coordinador(a) o docente orientador quien procederá a solicitar al presidente del comité de convivencia convocar al comité de convivencia para:

- Ordenar la apertura de la investigación, enterando al implicado y remitiendo por su conducto citación al padre de familia y al personero estudiantil para la asistencia a la entrevista preliminar.
- Se oirá en versión libre al implicado y si se considera pertinente se ordene la práctica de pruebas como interrogar testigos, aportar o solicitar documentos o las que se consideren pertinentes siempre en cuando estén legalmente reconocidas.
- Para la práctica de estas pruebas se contará con la presencia del personero estudiantil, quien será el encargado de garantizar el debido desarrollo de la investigación. El termino para la práctica de pruebas no será superior a cinco (5) días hábiles, vencido el mismo se procederá mediante acta a decidir si se impone o no sanción.
- La decisión será proferida mediante acta motivada, contra la cual procede los recursos de reposición y en subsidio el de apelación.
- Está decisión deberá notificarse personalmente al estudiante implicado, su acudiente o tutor y al personero estudiantil.

4.26 Recurso de reposición.

Se interpondrá ante quien profiere la sanción de primer instancia coordinador(a), comité de convivencia o consejo directivo, con el objeto de que aclare, modifique o revoque la decisión.

El término para interponer el recurso será dentro de los tres días siguientes a la notificación de la decisión.

El recurso lo podrá interponer el estudiante sancionado o su acudiente o el personero estudiantil.

Recurso de apelación: no procede contra decisiones por faltas leves por ser este proceso de única instancia.

Contra sanciones a faltas graves: Se interpondrá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia (Comité Escolar de Convivencia) del recurso de reposición ante el Consejo Directivo quien es el

competente para la segunda instancia, con el objeto que aclare, modifique o revoque la decisión de primera instancia (Comité Escolar de Convivencia).

Este deberá resolverse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

Contra sanciones a faltas gravísimas:

Ante las decisiones tomadas por consejo directivo sólo procederá recurso de reposición ante el mismo, lo anterior porque no existe otra instancia superior en la institución educativa.

Notificaciones

La notificación de la decisión de primera y segunda instancia se hará de manera personal al estudiante y/o su acudiente y al personero estudiantil.

Suspensión provisional

Si la conducta del implicado, vulnera intereses generales de la comunidad o particulares de algún miembro de la misma, con el fin de garantizarlos podría imponerse como medida preventiva una suspensión provisional por el término que no podría superior a cinco hábiles.

Si del resultado de la investigación se concluye con imposición de sanción de suspensión, y el estudiante tiene impuesta medida preventiva de suspensión provisional, se descontarán los días de suspensión cumplidos.

4.27 Clasificación de las sanciones.

Para faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita.

Para faltas graves:

Sanción principal será de suspensión de uno hasta cinco días.

Sanción accesoria: reparación del daño y acciones de carácter social.

Para faltas gravísimas:

Sanción principal: No proclamación.
 Negación del cupo para el año siguiente.
 Cancelación inmediata de la matrícula en caso de
 comprobarse la comisión de un delito por la autoridad
 competente.

Sanción accesoria: reparación del daño y acciones de carácter social (no se aplica a las faltas gravísimas).

4.28 Otros criterios para la imposición de la sanción

ATENUANTES	AGRAVANTES
Buen rendimiento académico. Confesar la falta. Estado de necesidad. Haber actuado inducido o presionado por un tercero. Buen comportamiento. Remediar el daño.	La mentira. La reincidencia. La premeditación. El grave daño social que cause la conducta. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada. Complicidad. Obstaculizar el proceso de investigación.

En todo caso, las conductas que violen el ordenamiento jurídico penal vigente, serán puestas en conocimiento de la autoridad competente.

Atendiendo los fines de la educación y sin desconocer que la sanción impuesta a un estudiante hace parte del proceso a su sana formación, se tendrá siempre en cuenta al momento a imponerla, la persona en sus aspectos físicos intelectual y moral armónicamente integrados.

Teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, el juicio valorativo de comportamiento, deberá guardar relación directa con la sanción impuesta.

El trámite de las actuaciones no podrá superar en tiempo, al que corresponde a un periodo académico.

4.29 Acciones de carácter sancionatorio - procedimiento tipo I

CLASIFICACIÓN FALTA	ÚNICA INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	TERMINO	ACCIONES CORRECTIVAS.
L E V E S	Docente o Directivo Docente que conozca la conducta.	Dialogo reflexivo con el implicado.	1 día	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación Verbal. • Estrategias Pedagógicas • Aprendizajes básicos para convivencia social.
		Si es reiterativa se comunica al padre de familia mediante citación	2 días	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en el observador del estudiante. • Estrategias Pedagógicas. • Ayuda profesional.
		Si el comportamiento involucra a más de un estudiante.	3 días	<ul style="list-style-type: none"> • Métodos alternativos de solución de conflictos. • Amonestación verbal.

		Si es por inasistencia o retardos.	1 día	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal • Falla.
		Si incide en la inasistencia o retardo.	2 días	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en el observador del estudiante. • Falla.

4.30 Acciones de carácter sancionatorio - procedimiento tipo II

Clasificación falta	Competencia Instancia	Procedimiento	Termino	Sanciones
G R A V E S	PRIMERA INSTANCIA C O O R D I N A C I O N	Quien tiene conocimiento remite por escrito a coordinación.	1 día	Principal: SUSPENSIÓN DE 1 A 5 DÍAS Accesorias REPARACIÓN DEL DAÑO ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL. Para graduar la sanción se deben tener en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes, así como el entorno social, familiar y perfil del estudiante. En caso de reincidencia de faltas graves la suspensión se incrementa hasta en otro tanto sin exceder el máximo estipulado.
		Si existe duda sobre la falta o el autor, se inicia indagación preliminar, se practica pruebas.	5 días	
		Si no se determina el responsable se Archiva. Si se determina responsabilidad se abre investigación.	1 días	
		Se entera al implicado y se cita al Padre de Familia y al Personero estudiantil.	2 día	
		Se escucha en versión libre al implicado acompañado del Padre de Familia y el Personero estudiantil.	1 días	
		Define si procede la suspensión provisional.	1 día	
		Si se requiere se practican pruebas, testimonios.	5 días	
		Se decide mediante acta motivada emitida por coordinación.	3 días	
		Se notifica personalmente a estudiante, acudiente y personero.	1 día	
		Se informa el derecho que tiene a interponer recursos.	1 día	

		Recurso de Reposición. Se interpone ante coordinación para que aclare, modifique o revoque.	3 días siguientes a la notificación.	
		Se resuelve el recurso de Reposición, aclarando, modificando o revocando. Se confirma. Se notifica la decisión.	2 días	
G R A V E S	SEGUNDA INSTANCIA. R E C T O R	Se interpone recurso de apelación. El recurso de apelación se puede interponer el tiempo con el de reposición, como subsidiario, para que se aclare, modifique o revoque la sanción de primera instancia.	5 días siguientes a la notificación.	
		Mediante resolución rectoral se impone la sanción.	3 días	
		Contra esta resolución no procede recurso alguno.		

4.31 Acciones de carácter sancionatorio – procedimiento tipo III

Clasificación falta	Competencia Instancia	Procedimiento	Termino	Sanciones
G R A V I S I M A S	Primera Instancia. Coordinación. Policía nacional. Fiscalía. ICBF.	Quien tiene conocimiento remite por escrito a coordinación.	1 día	Principales <ul style="list-style-type: none"> • No proclamación. • Negación del cupo del año siguiente. • Cancelación inmediata de la matrícula. Para la graduación de la sanción se debe tener en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes, perfil del estudiante, entorno social, familiar.
		Si existe duda sobre la falta o el autor, se inicia indagación preliminar, se practica pruebas.	5 días	
		Si no se determina el responsable de archiva. Si se determina responsabilidad se informa a las autoridades.	1 días	
		Se entera al implícito y se cita al padre de familia y al personero estudiantil.	2 día	
		Se escucha en versión libre al implicado acompañado del padre de familia y el personero estudiantil.	1 días	
		Define si procede la suspensión provisional.	1 días	
		Si se requiere de pruebas, se practican testimonios.	5 días	
		Se decide mediante acta motivada.	3 días	
		Se notifica personalmente a estudiante, acudiente y personero estudiantil.	1 día	
		Se informa el derecho que tiene a interponer recursos.	1 día	
Recurso de reposición. Se interpone ante la coordinación para que aclare, modifique o revoque.	3 días siguientes a la notificación.			

		Se resuelve el recurso de reposición, aclarando, modificando o revocando, Se confirma Se notifica la decisión.	2 días	
G R A V I S I M A S	Segunda Instancia.	Se interpone recurso de apelación ante el consejo directivo.		
		El análisis y acuerdo del consejo directivo que debe constatar en acta, mediante resolución rectoral se impone la sanción.		
		Si la decisión es la cancelación de matrícula, se solicitará autorización al consejo directivo.		

En todo caso cualquier conducta que viole el ordenamiento penal vigente será puesta en conocimiento de la autoridad competente.

5. PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

Cumplir con los uniformes así:

Niñas y señoritas

El uniforme de diario es falda a cuadros azules, el largo debe llegar hasta la mitad de la rodilla; camisa blanca cuello sport manga corta, zapatos colegiales color negro bien lustrados, camisilla totalmente blanca, medias de color blanco media caña y chaleco azul debidamente abotonado.

Niños y jóvenes

Pantalón jean clásico azul oscuro; correa negra; camisa blanca con el escudo del colegio; camiseta totalmente blanca; medias unicolor azul oscuro o negras media caña; zapatos colegiales negros de cordón, bien lustrados. La camisa debe usarse dentro del pantalón.

Niños y niñas, señoritas y jóvenes cumplir con el uniforme de educación física así: sudadera azul, camiseta blanca con vivos azules en cuello y manga, escudo del colegio, zapatos tenis color blanco, medias blancas.

Uniforme de educación física

Cada estudiante debe cumplir con el porte del uniforme así:

Sudadera institucional azul; camiseta tipo polo con escudo del colegio, con vivos azules en cuello y mangas; camiseta totalmente blanca, zapatos tenis color blanco de cordón y medias blancas media caña.

Chaqueta institucional

A partir del año escolar 2024 la chaqueta institucional, según el modelo aprobado, será aceptado como parte del uniforme y no se permitirán otros buzos o sacos distintos.

Descripción chaqueta del uniforme

La chaqueta del uniforme debe ser color azul rey sin capota, con cierre y bolsillos laterales.

El escudo estará en la parte superior izquierda y, los puños, el cuello y la cintura, deben ser resortados con vivos blancos y azules.

6. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD

(Decreto 1860 de 1994)

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán practicar normas de higiene personal y de salud pública así:

1. Demostrar actitud de respeto y limpieza consigo mismo y con los espacios asignados.
2. Practicar hábitos que promuevan el cuidado de la salud.
3. Prevenir el alcoholismo, drogadicción y tabaquismo.
4. Identificar y abstenerse de consumir sustancias psicoactivas.
5. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes como: la práctica del reciclaje, reducción del uso de papel, abstenerse de contaminar, dañar o malgastar las corrientes de agua. No desperdiciar el agua.
6. En el caso de los estudiantes bajo responsabilidad del padre de familia, aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
7. Usar correctamente los baños de la institución educativa.
8. Informar oportunamente si tiene problemas de salud infectocontagiosos que pongan en riesgo a otras personas.
9. Prevenir y mitigar el contagio de piojos u otras plagas que afecten la salud pública.
10. Todo integrante de la comunidad educativa debe ser consciente de la importancia que tiene la conservación del medio ambiente.
11. No malgastar la energía eléctrica dejando luces, ventiladores o equipos eléctricos prendidos cuando no se requiere su utilización.
12. No dañar la vegetación, plantas y árboles.
13. No botar la basura al piso.

7. REGLAS PARA USO Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO

7.1 Aula de informática

1. Ingresar y salir del aula de informática de manera ordenada. El estudiante deberá presentarse en el aula a la hora establecida únicamente con los útiles requerido trabajando con buena actitud.
2. Presentar el respectivo carnet estudiantil y autorización por parte del docente para ingresar al aula de nuevas tecnologías.
3. No ingerir ninguna clase de alimentos, embutidos, bebidas, caramelos, helados, o chicles dentro del aula.
4. No activar, encender, apagar, conectar o desconectar dispositivos sin la autorización del administrador del aula.
5. Mantener el orden y la disciplina y sin arrojar papeles al piso.
6. No sustraer elementos, dispositivos y demás objetos pertenecientes al aula, docentes o compañeros. No se permite trasladar o retirar equipos como portátiles, tabletas, parlantes, cargadores, etcétera, sin previa autorización del docente encargado de la sala.
7. El aula de nuevas tecnologías debe dejarse en las condiciones que se encontró.
8. Cada estudiante o grupo deberá responder por el buen funcionamiento de los dispositivos asignados para su trabajo.
9. Dar un uso adecuado a todos los equipos y dispositivos, teniendo en cuenta que las manos deben estar limpias secas.
10. En todo momento el estudiante deberá seguir las indicaciones dadas por el docente ya que de ello depende el buen funcionamiento y aprovechamiento óptimo del servicio. Permanecer en el puesto asignado por el docente.
11. No se permite el uso de teléfono celular en el aula de informática.
12. El estudiante o acudiente autorizado que con mala intención dañe o altere el buen funcionamiento de un dispositivo deberá asumir los costos de funcionamiento o reemplazo.
13. No interferir en las prácticas de los demás compañeros ni intercambiar dispositivos periféricos sin la autorización del docente.
14. Se recomienda no rayar, firmar en los forros, paredes, puestos de trabajo, sillas y demás sitios de trabajo.
15. El estudiante o personal que se autorice se abstendrá de modificar la configuración del equipo.
16. Si ocurre un problema con el equipo el usuario deberá comunicarlo inmediatamente al administrador del aula.

17. No bajar ni instalar software de Internet como (juegos, reproductores de música, videos programas entre otros).
18. Al finalizar la clase, práctica o trabajo en el aula, apagar el equipo ejecutando el proceso correcto para hacerlo.

7.2 Taller herramientas

1. Responder por el respectivo inventario del taller.
2. Responder por la organización de herramientas, equipos, implementos, productos e insumos a su cargo.
3. Velar por la buena presentación y aseo de la sala de herramientas.
4. Exigir el respectivo carnet estudiantil actualizado y firmar libro de registro para préstamo de herramientas y equipos.
5. Exigir el correcto uso y mantenimiento de herramientas y equipos del taller.
6. Exigir orden y disciplina al ingreso al taller.
7. Los estudiantes deberán devolver la herramienta debidamente limpia.
8. El estudiante que por mal uso ocasione daños o pierda equipos o herramientas deberá responder por las mismas, asumiendo los costos de la reparación o reemplazándola.
9. En caso de préstamo de herramientas o equipos a personal ajeno a la institución deberá ser autorizado y registrado en el libro de préstamo con fecha de devolución y se exigirá buen uso y mantenimiento y asumir los costos en caso de deterioro o pérdida.
10. Firmar el respectivo paz y salvo cuando sea requerido.

7.3 Escenarios deportivos

La ciudadela educativa cuenta solamente con tres canchas al aire libre de uso múltiple que además de acoger las necesidades deportivas sirve para actividades socio-culturales y recreativas.

1. Se dará prioridad al desarrollo de las clases de educación física.
2. Solo podrá ser utilizada en horas de descanso o con autorización de coordinación o profesores de vigilancia en horas diferentes a las programadas para educación física.
3. Los docentes del área de educación física son los responsables del préstamo y uso de los implementos deportivos.
4. Si el préstamo del escenario ha sido solicitado por el coordinador o profesores de vigilancia serán ellos los responsables de conceder o no el préstamo previa solicitud del estudiante y la presentación del respectivo carnet.
5. Velar por el adecuado uso y mantenimiento del escenario deportivo.

7. 4 Laboratorio de ciencias naturales y educación ambiental

El laboratorio es un lugar de trabajo serio y peligroso, si no se observan las siguientes normas básicas de seguridad:

1. Realizar con seriedad todos los trabajos prácticos, sea en el laboratorio, en el aula de clase o en la casa.
2. No llevar a cabo otras experiencias que las señaladas por el profesor. El probar haber que pasa con sustancias químicas resulta peligroso.
3. Si se trabaja con mecheros de gas, nunca se debe dejar la llave de paso abierta cuando el mechero está apagado: puede provocar intoxicaciones e incluso explosiones.
4. Procurar que no haya nunca líquidos volátiles con alcohol o gasolina cerca de un mechero puede inflamarse y producir incendios y quemaduras.
5. No utilizar tubos de vidrio que tengan los extremos sin pulir, cuando un objeto de cristal se rompe se recogen cuidadosamente todos los trozos depositados en el cubo de desperdicios envueltos en un trapo o un papel.
6. Las sustancias químicas no deben tocarse con los dedos, utilizar siempre una espátula o cucharilla para manejarlo. se evitan posibles quemaduras.
7. Cuando se manipulan productos químicos con la espátula o la pipeta no introducir estos utensilios en otros frascos sin haberlos lavado previamente.
8. No probar nunca una sustancia desconocida, salvo que lo indique el profesor, la sustancia puede ser venenosa.
9. Para oler líquidos o gases contenidos en un frasco no se debe aproximar la nariz a la boca del mismo; mover con la mano el aire que hay sobre el frasco, en dirección a uno es suficiente.
10. Si en algún momento cae ácido o alguna sustancia cáustica sobre la ropa o piel, lavar inmediatamente con agua en abundancia.
11. Cuando se arrojan ácidos o sustancias cáusticas por las tuberías de desagüe, hacerlo poco a poco y dejando correr el agua al mismo tiempo.
12. No arrojar sustancias químicas una tras otra a las tuberías de desagüe, hacerlo espaciadamente y dejando correr el agua. De otro modo puede reaccionar entre si y producir daños o accidentes.
13. No lanzar a la cesta de basura productos inflamables que puedan provocar posteriormente un incendio.
14. Siempre que se enchufe o desenchufe algún aparato eléctrico hacerlo cuidadosamente.
15. Cuando se termine una experiencia se guarda el material utilizado en el lugar correspondiente, se lava previamente en caso que sea necesario, lavar la cristalería al iniciar cada experiencia.
16. Si se produce algún accidente por pequeño que sea comunicarlo inmediatamente al profesor.

17. Los grupos de trabajo del laboratorio, deben responder por el deterioro ocasionado por el mal uso del material y la pérdida total del mismo.
- 18.No se frote los ojos con las manos mientras está trabajando en el laboratorio, tampoco se lleve los dedos a la boca.

7. 5 Biblioteca y salón de audiovisuales

1. Velar por el buen cuidado y manejo de los libros verificando su estado en el momento de la entrega y de su devolución.
2. Presentar el respectivo carnet estudiantil actualizado para poder hacer entrega de los libros solicitados.
3. Los particulares o personas ajenas al plantel solo tendrán acceso al material dentro de la biblioteca, previa presentación de un documento de identidad.
4. Velar por la buena presentación y aseo adecuado del salón de biblioteca.
5. No permitir el consumo de comestibles en la sala de estudio durante la consulta.
6. Controlar la adecuada presentación personal de los usuarios de la biblioteca, no se permitirá el ingreso a usuarios que vayan en pantaloneta, camisilla, short chancas y si debe atender una llamada vía celular, debe hacerlo afuera.
7. Exigir a los usuarios un comportamiento adecuado y específicamente moderar el tono de voz.
8. No manipular los elementos que se encuentra en la sala como TV, minicomponente, DVD, grabadora sin la debida autorización.
9. Para préstamo de minicomponente, DVD, retroproyector, proyector, video-beam deberá llenarse el respectivo formato por parte del directivo docente y docente responsable del área.
- 10.Cuando el salón de la biblioteca vaya hacer utilizado para otro fin debe solicitarse por escrito y con anterioridad.
- 11.El material de reserva atlas, diccionarios, enciclopedias serán prestados para uso exclusivo en la biblioteca.

8. ESTRATEGIAS DE PREVENCION DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

8.1 Ruta de atención al consumo de sustancias psicoactivas.

1. El docente que identifica la situación o a quien se dirige el estudiante, informa a la coordinación y al docente orientador.
2. Se cita y se escucha al estudiante.
3. Citación al padre de familia o acudiente para informarle de la situación.
4. Firma de compromiso padre de familia y estudiante.
5. Si el consumo es descartado se cierra el caso.
6. Si el consumo es confirmado se exige al padre de familia o acudiente la atención por parte de la EPS. Los estudiantes que tienen salud subsidiada deben consultar en el hospital o centro de salud más cercano en un plazo que podrá ser superior a un mes calendario.
7. En caso de negligencia por parte de los padres de familia se reporta el caso al ICBF.

8.2 Ruta de atención en caso de porte o distribución de sustancias psicoactivas.

El docente o quien tenga conocimiento de la situación informa a la coordinación y al docente orientador.

1. Entrevista con el estudiante.
2. Citación e informe al padre de familia o acudiente.
3. Remisión al comité de convivencia escolar.
4. Notificación a la policía de infancia y adolescencia.

8.3 Protocolo para situaciones de embarazo en adolescentes

Objetivo:

Responder oportunamente a las situaciones de embarazo en adolescentes que se presenten en la institución educativa.

Definición:

La OMS define como adolescencia al "período de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socio – económica" y fija sus límites entre los 10 y 19 años. En Colombia, se considera como menor de edad a quienes no hayan cumplido los 18 años.

Factores de riesgo:

-Pautas familiares recurrentes de embarazo a temprana edad.

- Validación familiar del embarazo en adolescentes.
- Presión de grupo.
- Falta de acompañamiento familiar frente al tema.
- Pautas de crianza inadecuadas.
- Influencia de los medios de comunicación.
- Abandono y carencias afectivas

8.4 Pasos para la atención del embarazo adolescente en la institución educativa.

1. Todo integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente tiene el deber de informar por escrito al orientador escolar o coordinadora sobre los hechos que tiene conocimiento garantizando la protección de la estudiante que se encuentre en tal situación.
2. El docente orientador establecerá entrevista con la estudiante y su familia para obtener información sobre el estado de embarazo. Además, informará a la estudiante sobre sus derechos, informará a la familia el proceso a seguir dentro de la institución educativa y recomendará solicitar atención en salud.

En cualquier caso, el docente orientador deberá explorar si las condiciones del embarazo pueden dar cuenta de algún tipo de vulneración de derechos o violencia escolar.

3. El orientador escolar citará a la familia de la estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la joven. Toda situación que corresponda con una joven menor de 14 años será reportada por parte del rector de la institución educativa al Centro Zonal del ICBF del barrio Caracolí en Floridablanca. En cualquier caso, de niños o jóvenes que reporten probable violencia sexual será reportado a la fiscalía programa CAIVAS ubicado en Bucaramanga.
4. El docente orientador informará el caso en el comité de convivencia siguiente.
5. El comité escolar de convivencia, orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académico y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto a los derechos y permanencia en la institución educativa.
6. El comité de convivencia escolar, deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo.

8.5 Ruta de atención en caso de abuso sexual

1. El docente o quien conozca de la situación informa a la coordinación y al docente orientador.
2. Citación inmediata al padre de familia o acudiente si el victimario no pertenece al grupo familiar. Es responsabilidad del padre de familia interponer la denuncia en la fiscalía CAIVAS.

3. Si el victimario pertenece al grupo familiar el comité de convivencia reportará el caso a la fiscalía-CAIVAS.

8.6 Ruta de atención en caso de maltrato infantil.

1. El docente o quien conozca de la situación o a quien el estudiante se dirige informa a la coordinación y orientación escolar.
2. El comité de convivencia reporta el caso al ICBF.
3. Si la situación de maltrato infantil se descarta se cierra el caso.
4. Si la situación de maltrato se confirma se realiza seguimiento en el mes siguiente. Si persiste la situación se cita a los padres de familia o acudientes y se reporta al ICBF.

8.7 Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar.

1. El docente o quien conozca de la situación o a quien el estudiante se dirige informa a la coordinación y orientación escolar.
2. El comité de convivencia reporta la situación a la Comisaría de Familia de Floridablanca.
3. Si la situación de violencia intrafamiliar se descarta se cierra el caso.
4. Si la situación de violencia se confirma se realizará seguimiento en el mes siguiente mediante entrevista a la persona afectada y en caso de persistir la situación el comité de convivencia notificará a la Comisaría de Familia.