



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN



MEDELLÍN

2025



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

ACUERDO N° 17 del 4 de septiembre de 2025

Por medio del cual se actualiza el manual de convivencia de la IE Jorge Eliécer Gaitán.

El consejo directivo, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, las Leyes 115, 1098 y 1620, y los Decretos Reglamentarios 1860 de 1994, 1965 de 2013 y 1075 de 2015 y

CONSIDERANDO QUE

- La Constitución Política de Colombia en su artículo 67, consagra el derecho a la educación como un derecho fundamental de la persona, con el objetivo de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
- La Ley General de Educación –Ley 115 de 1994- en sus artículos 73 y 87, establece la obligatoriedad de las instituciones educativas de crear un manual de convivencia, que deberá ser aceptado por los padres de familia o acudientes y estudiantes al firmar el contrato de matrícula.
- El Decreto Reglamentario 1860 de 1994, en su artículo 17, define algunos de los aspectos que debe contemplar el manual de convivencia.
- La Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia, y demás normas concordantes que definen los derechos y deberes del estudiantado, sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, los compromisos de los padres de familia, los estímulos, las sanciones y las actividades.
- La Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, reglamentan la creación del Sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, igualmente se establecen los lineamientos para la incorporación de las disposiciones para el manejo de situaciones que alteran la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos del estudiantado.
- El 26 de mayo de 2015, se expidió el Decreto 1075, disposición que recopila las normas reglamentarias preexistentes que rigen el sector educativo, con el fin de contar con un instrumento jurídico único que facilite la consulta y aplicación de los mandatos relacionados con la educación en el país.
- La Ley 1618 Estatutaria de febrero de 2013 y el Decreto 1421 de 2017, por los cuales se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- El Decreto 366. Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los y las estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

- En el proceso de modificación y corrección del manual de convivencia se contó con la participación activa de los miembros del consejo directivo, el gobierno escolar, estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

ACUERDA

Artículo Primero: aprobar la actualización del manual de convivencia de la IE Jorge Eliécer Gaitán.

Artículo Segundo: dejar sin vigencia los anteriores reglamentos o manuales de convivencia escolar de la institución educativa.

Artículo Tercero: socializar y publicar el manual de convivencia con toda la comunidad educativa para su cumplimiento.

Artículo Cuarto: remitir copia del presente acuerdo y del nuevo manual de convivencia a la Secretaría de Educación de Medellín.

Artículo Quinto: el presente acuerdo y el manual de convivencia rigen a partir de su publicación.

DADO EN MEDELLÍN A LOS CUATRO (4) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Representante	Nombre	Firma

MANUAL DE CONVIVENCIA

Para	✉ Persona ✉ Persona ✉ Persona
Cc	✉ Persona
Cco	✉ Persona



Asunto

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	10
CAPÍTULO 1	11
PRELIMINARES	11
Artículo 1° Propósitos de las pautas y acuerdos de convivencia	11
Artículo 2° Objetivos de las pautas y acuerdos de convivencia	11
CAPÍTULO 2	11
ORIENTACIONES GENERALES	11
Artículo 3° Principios del sistema de convivencia escolar y formación	11
a. Participación:	12
b. Corresponsabilidad:	12
c. Autonomía:	12
d. Diversidad:	12
e. Integralidad:	12
Artículo 4° Definiciones	12
a. Acciones pedagógicas:	12
b. Acoso escolar:	12
c. Activación de ruta intersectorial:	12
d. Agresión electrónica:	12
e. Agresión escolar:	13
f. Agresión esporádica:	13
g. Agresión física:	13



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

h.	Agresión gestual:	
13		
i.	Agresión relacional:	13
j.	Agresión verbal:	13
k.	Ausentismo:	13
l.	Ciberacoso escolar:	13
m.	Clima escolar:	13
n.	Clima laboral:	13
o.	Competencias ciudadanas:	13
p.	Compromiso pedagógico:	13
q.	Conflictos manejados inadecuadamente:	13
r.	Conflictos:	13
s.	Daño a elementos personales:	13
t.	Debido proceso:	13
u.	Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:	14
v.	Enfoque de género:	14
w.	Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:	14
x.	Ruta de atención integral:	14
y.	Salud mental:	14
z.	Violencia intrafamiliar:	14
aa.	Violencia sexual:	14
bb.	Violencias basadas en género:	14
cc.	Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:	14
Artículo 5°	Responsabilidad, obligación y corresponsabilidad	15
5.1	Responsabilidades y obligaciones	15
5.2	Corresponsabilidades	18
5.3	Obligaciones según la Ley de infancia y adolescencia	18
Artículo 6°	La comunicación	20
CAPITULO 3		20
DERECHOS Y DEBERES		20



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Artículo 7° Derechos y deberes del estudiantado	20
7.1 Definición de los derechos del estudiantado	20
7.2 Deberes del estudiantado	24
Artículo 8° Deberes y derechos de los padres, madres y acudientes	26
8.1 Deberes de los padres, madres, acudientes y cuidadores	26
8.2 Derechos de los padres, madres, acudientes y cuidadores	27
Artículo 9° Sobre docentes y directivos docentes	28
9.1 Derechos de los docentes	29
9.2 Deberes de los docentes	30
Artículo 10° Derechos y deberes del personal administrativo y de servicios generales	31
10.1 Derechos del personal administrativo y de servicios generales	31
10.2 Deberes del personal administrativo y de servicios generales	31
11 Estímulos para estudiantes	32
11.1 Acciones meritorias	32
11.2 Formas de reconocimiento	32
CAPITULO 4	33
REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN	33
Artículo 12 Gobierno escolar	33
12.1.1 El consejo directivo	34
12.1.2 El consejo académico	36
12.1.3 Participación del rector (a) en el gobierno escolar	36
Artículo 13 Proceso de elección y revocatoria del personero o personera estudiantil	39
13.1 El personero o personera tiene las siguientes funciones	39
Artículo 14 Proceso de elección y revocatoria del contralor o contralora estudiantil	40
14.1 Responsabilidades del contralor o contralora escolar	40
14.2 Grupo de apoyo de la contraloría escolar	41
Artículo 15 Reglas para la selección de voceros en los demás consejos	42
15.1 Consejo de estudiantes	42
15.2 Consejo de padres de familia	42
Artículo 16 Comité escolar de convivencia	43



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

16.1	Integrantes ordinarios del comité escolar de convivencia	43
16.2	Funciones del comité escolar de convivencia	43
Artículo 17 Componentes del sistema nacional de convivencia escolar en la ruta de atención integral		44
17.1	Componente de promoción	44
17.2	Componente de prevención	45
17.3	Componente de atención	46
17.4	Componente de seguimiento	57
Artículo 18 Procedimientos para resolver conflictos en el ámbito escolar		58
a. Conflicto:		58
b. Mediación:		58
Artículo 19 Aspectos del debido proceso escolar		58
19.1	Soporte jurídico del debido proceso escolar	58
19.2	Marco constitucional del debido proceso escolar	59
19.3	Implementación del debido proceso en la institución educativa	59
19.4	Etapas del debido proceso en la vida escolar	59
19.5	Conocimiento del caso	60
19.6	Flagrancia	60
19.7	La investigación preliminar	60
19.8	Aviso de apertura del proceso disciplinario	60
19.9	Comunicación y notificación	61
19.10	Etapas probatorias	61
19.11	Decisiones de primera instancia	62
19.12	La resolución rectoral contiene como mínimo:	62
19.13	Recursos	62
19.14	Cumplimiento del correctivo:	63
19.15	Funcionarios e instancias competentes en el debido proceso	63
19.16	Otras instancias intervinientes	64
CAPITULO 5		64
DISPOSICIONES INSTITUCIONALES		64



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Artículo 20 Protocolo del ajuste de tiempo para estudiantes con diagnóstico y que presentan dificultades comportamentales	64
20.1 Criterios para adoptar la estrategia	65
20.2 Requisitos para formulación de talleres:	66
20.3 Tipos de ajuste de tiempo:	66
Artículo 21 Prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas	66
Artículo 22 Prevención del embarazo en adolescentes	67
Artículo 23 El servicio social estudiantil	67
23.1 Compromiso por parte de la institución educativa	67
23.2 Compromisos por parte del (la) estudiante	68
23.3 Exigencias del servicio social estudiantil	68
Artículo 24 Cátedra de paz	68
Artículo 25 Reglas de higiene personal y de salud pública	69
Artículo 26 Gestión administrativa	70
26.1 Apoyo financiero y contable	70
26.2 Apoyo a la gestión académica	71
26.3 Administración de recursos físicos	71
26.4 Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje	72
26.5 Definiciones para la gestión administrativa	72
26.6 Responsables de la gestión académica	73
26.7 Especificaciones generales	73
26.8 Desarrollo de actividades	73
Artículo 27 Gestión del riesgo	74
Artículo 28 Seguimiento al uso de espacios	74
Artículo 29 Talento humano	75
Artículo 30 Evaluación del desempeño	75
Artículo 31 reglamentos internos	75
Artículo 32 Responsabilidad de la IE con respecto a las normas de salud pública	75
Artículo 33 Pautas en relación con el cuidado del medio ambiente	76
Artículo 34 Tienda escolar	76
Artículo 35 Sala de sistemas	82



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Artículo 36 Normas para la utilización de la placa deportiva	83
36.1 Durante las clases de educación física	83
36.2 Durante el descanso	84
36.3 En actos cívicos, culturales, deportivos o recreativos	85
36.4 Uso del espacio para docentes, áreas y asignaturas diferentes a ed. física	85
36.5 Con relación a la implementación deportiva	86
Artículo 37 Biblioteca	87
Artículo 38 Laboratorio: biología, física y química	87
Artículo 39 Enfermería	92
Artículo 40 Ascensor	92
Artículo 41 Restaurante escolar	93
Artículo 42 Parqueadero	93
Artículo 43 Sala de Juntas	94
Artículo 44 Sala de profesores	94
Artículo 45 Terraza	95
Artículo 46 Cámaras de video	96
Artículo 47 Título de bachiller	96
Artículo 48 Cobros académicos	97
Artículo 49 Útiles escolares	97
Artículo 50 Uniforme de la Institución Educativa Jorge Eliécer Gaitán	97
Artículo 51 flexibilidad curricular	98
Artículo 52 Directorio	99
Artículo 53 Protocolos y rutas de atención	102



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

MANUAL

DE

CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN

PRESENTACIÓN

El presente texto contempla el desarrollo de las competencias interculturales, específicamente el enfoque de diversidad y pluralidad como impronta para cultivar un ambiente escolar que procure la existencia de un entorno protector. Constituye, por tanto, un instrumento de promoción, prevención, atención y seguimiento de las actuaciones individuales y grupales de los integrantes de la comunidad educativa. Los acuerdos aquí contemplados se fundamentan en la Constitución Nacional, basada en los derechos humanos, la paz y la democracia.

Atendiendo a lo anterior, la IE Jorge Eliécer Gaitán se proyecta como un lugar de interacción cotidiana para el crecimiento integral de los miembros de la comunidad educativa. Con la construcción y socialización de las pautas de convivencia, se pretende generar una actitud de aceptación, interés y respeto por sí mismo, por los demás y por el entorno, a través de las experiencias colectivas en la institución, el hogar y la sociedad.



CAPÍTULO 1

PRELIMINARES

Artículo 1º Propósitos de las pautas y acuerdos de convivencia

Cultivar un ambiente escolar que procure la existencia de un entorno protector, a través de la autorregulación de actitudes, comportamientos y conductas; la inclusión y el respeto por la diferencia.

Contribuir al fortalecimiento de una escala de valores que consolide el actuar ético en el contexto institucional y social.

Artículo 2º Objetivos de las pautas y acuerdos de convivencia

- a. Definir las pautas y acuerdos para la convivencia escolar, atendiendo a los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento.
- b. Guiar los procedimientos para la resolución oportuna de los conflictos, garantizando instancias de diálogo, concertación y restauración.
- c. Definir estímulos para el reconocimiento de las cualidades y competencias de los y las estudiantes.
- d. Contemplar las medidas aplicables en las situaciones que afectan la convivencia escolar y vulneran los derechos humanos, sexuales y reproductivos, respetando el debido proceso.
- e. Garantizar el desarrollo de las actividades escolares, teniendo en cuenta los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje, dentro de un clima de orden, respeto, responsabilidad y convivencia.
- f. Determinar estrategias para mitigar los riesgos psicosociales, teniendo en cuenta los componentes de la ruta de atención integral.

CAPÍTULO 2

ORIENTACIONES GENERALES

Artículo 3º Principios del sistema de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

- a. **Participación:** la institución educativa garantiza la participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de las respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema, atendiendo expresamente a la Ley 115 de 1994; los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006 y los artículos 113 y 288 de la Constitución Política de Colombia. Los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, respondiendo a sus funciones misionales. Por tanto, la institución educativa debe garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que tengan que ver con su vida.
- b. **Corresponsabilidad:** la familia, la institución educativa, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia y el Código de Infancia y Adolescencia.
- c. **Autonomía:** los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por la Ley.
- d. **Diversidad:** se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- e. **Integralidad:** las acciones institucionales estarán orientadas a la educación integral y hacia la promoción para la autorregulación del individuo, y el respeto a la constitución y las leyes.

Artículo 4º Definiciones

- a. **Acciones pedagógicas:** conjunto de procedimientos encaminados a mejorar el desarrollo de las competencias interculturales y académicas.
- b. **Acoso escolar:** denominado también bullying, es toda conducta intencional 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 estudiantes con quienes mantiene una relación de poder asimétrica.
- c. **Activación de ruta intersectorial:** es la remisión a entidades competentes para la atención y restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- d. **Agresión electrónica:** es toda acción orientada a afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos, por ejemplo: la divulgación de fotos y videos sin autorización, comentarios ofensivos, humillaciones en internet y suplantación de identidad.
- e. **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros, de los cuales por lo menos uno(a) es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

f. **Agresión**

esporádica: agresión física, verbal o relacional que surge de forma aislada, es decir que no tiene un patrón de agresiones repetidas.

g. **Agresión física:** es todo acto que tenga como fin generar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, por ejemplo: patadas, empujones, cachetadas, golpes, rasguños y pellizcos.

h. **Agresión gestual:** es toda acción que busca con los gestos degradar, atemorizar, humillar o descalificar a otros.

i. **Agresión relacional:** es toda acción orientada a afectar negativamente las relaciones interpersonales. Incluye la exclusión de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

j. **Agresión verbal:** es toda acción orientada a degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros de forma verbal, por ejemplo: insultos, ofensas, burlas y amenazas.

k. **Ausentismo:** es la inasistencia parcial o total a cualquier actividad programada por la institución.

l. **Ciberacoso escolar:** denominado también cyberbullying, es toda forma de intimidación con uso deliberado de los medios digitales (plataformas de internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico sistemático.

m. **Clima escolar:** se refiere a la calidad del ambiente vivenciado por los integrantes de la comunidad educativa. Determina sus actuaciones en los espacios de interacción.

n. **Clima laboral:** se refiere a las condiciones del ambiente en el trabajo cotidiano. Incluye el tipo de relaciones que establecen las personas, así como los factores físicos y psicosociales que lo determinan.

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

p. **Compromiso pedagógico:** estrategia diseñada por la institución para establecer acuerdos con el objetivo de lograr una transformación positiva en el desempeño estudiantil.

q. **Conflictos manejados inadecuadamente:** situaciones en las que los conflictos no se logran resolver de forma constructiva dando lugar a circunstancias que afectan la convivencia escolar.

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

s. **Daño a elementos personales:** acción deliberada que implica daños a elementos propios y/o de otra persona.

t. **Debido proceso:** derecho fundamental de aplicación inmediata que faculta a toda persona para exigir un proceso público y expedito en el cual se reconozcan todas las garantías sustanciales y procesales, desarrollado ante una autoridad competente que actúe con independencia e imparcialidad y sin tener en cuenta consideraciones distintas a las previstas en la ley.

u. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Tiene como objetivo formar personas con la capacidad de reconocerse como personas titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos que les permitirá desarrollar competencias para el relacionamiento consigo mismo y con el otro, partiendo desde el respeto y permitiéndole



alcanzar

un

estado de bienestar físico, social y mental, ofreciendo la oportunidad de tomar decisiones conscientes, informadas y autónomas para tener una sexualidad libre, responsable, satisfactoria, y sana, direccionada a su proyecto de vida.

- v. **Enfoque de género:** Es una herramienta de análisis para examinar la realidad y las relaciones sociales, teniendo en cuenta los roles que desempeñan los hombres y las mujeres, sus múltiples identidades, las oportunidades de acceso y control a los recursos y el grado de poder que ejercen en la sociedad. Permite analizar las relaciones de poder y desigualdad entre hombres y mujeres. Brinda evidencias cuantitativas y cualitativas sobre las desigualdades de género en un contexto determinado.
- w. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** 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.
- x. **Ruta de atención integral:** herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, que tiene como objetivo apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar; el seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos; y el apoyo para afrontar estas diferencias en los establecimientos educativos del país.
- y. **Salud mental:** estado de bienestar emocional, psicológico y social de una persona que determina las estrategias para hacer frente a las diferentes situaciones de la vida e incide en la forma como siente, piensa y actúa.
- z. **Violencia intrafamiliar:** cualquier agresión que se presente contra una o varias personas que conviven bajo el mismo techo.
- aa. **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". (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- bb. **Violencias basadas en género:** Cualquier daño que se realice en contra de la integridad de una persona, relacionado con los roles de género sea por razón de su sexo, preferencia sexual y/o identidad de género.
- cc. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 5º Responsabilidad, obligación y corresponsabilidad

5.1 Responsabilidades y obligaciones

5.1.1 Responsabilidades de la institución educativa: además de las responsabilidades asignadas, como parte del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, la institución tendrá las siguientes obligaciones:

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

5.1.1.2 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.

5.1.1.3 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 al estudiantado contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

5.1.1.4 Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación del estudiantado anualmente, en un proceso participativo que involucre 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 los Decretos que las reglamentan.

5.1.1.5 Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la misma y en la protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la ruta de atención integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

5.1.1.6 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 conocimientos pertinentes acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

5.1.1.7 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.

5.1.1.8 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.

5.1.1.9 Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas del conocimiento.

5.1.2 Responsabilidades del rector (a) de la institución educativa en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normativa vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

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

5.1.2.2 Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

5.1.2.3 Liderar la revisión y ajuste del Proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa, en el marco del plan de mejoramiento institucional.

5.1.2.4 Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normativa vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral y hacer seguimiento a dichos casos.

5.1.3 Responsabilidades de los docentes y directivos docentes en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normativa vigente y que le son propias, los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

5.1.3.1 Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes de la institución educativa, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normativa vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

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

5.1.3.3 Participar en los procesos de actualización y formación docente, y en la evaluación del clima escolar de la institución educativa. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

5.1.3.4 Asumir el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

5.1.3.5 Contribuir en la detección temprana de las situaciones referidas en el numeral anterior.

5.1.4 Responsabilidades del estudiantado en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. En el marco de la ruta de atención integral el estudiantado



participar en la definición de acciones para el manejo de las situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

5.1.5 Participación de la familia: la familia como parte de la comunidad educativa, en el marco del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, debe:

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

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

5.1.5.3 Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante la institución educativa para la convivencia y la sexualidad.

5.1.5.4 Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto educativo institucional de la institución educativa.

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

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

5.1.5.5 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.

5.1.5.6 Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la ruta de atención integral a que se refiere la ley 1620 para restablecer los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

5.2 Corresponsabilidades

Los individuos, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el Estado están regidos por la corresponsabilidad que como principio les exige la participación efectiva en los procesos escolares y el aporte de estrategias, proyectos y actividades orientadas a la construcción de una ciudadanía activa.

Ejercicio de los derechos y responsabilidades: es obligación de la familia, la sociedad y el Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán



cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo. En las decisiones jurisdiccionales o administrativas, sobre el ejercicio de los derechos o la infracción de los deberes se tomarán en cuenta los dictámenes de especialistas.

5.3 Obligaciones según la Ley de infancia y adolescencia

5.3.1 Directivos

5.3.1.1 Facilitar el acceso y permanencia de los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo.

5.3.1.2 Fomentar una educación de calidad en la que se promueva la participación estudiantil.

5.3.1.3 Desde el modelo de gestión comunicacional, procurar espacios de interacción asertiva entre los integrantes de la comunidad educativa, la comunidad del sector y otras instituciones de orden político, económico y social - contexto global

5.3.1.4 Propiciar la democracia en las relaciones con la comunidad educativa.

5.3.1.5 Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura.

5.3.1.6 Dotar la institución educativa de una biblioteca adecuada.

5.3.1.7 Fomentar el estudio de la lengua materna y de una segunda lengua.

5.3.1.8 Coordinar apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos, necesarios para el acceso y la integración educativa de estudiantes con limitaciones.

5.3.2 Docentes

5.3.2.1 Organizar programas de nivelación de los niños, niñas y adolescentes que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar.

5.3.2.2 Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras, y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.

5.3.3 Familia

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

5.3.3.1 Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.



5.3.3.2

Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

5.3.3.3 Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6º La comunicación

La comunicación como política de la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán permite el tratamiento y la difusión de la información para el mejoramiento de los procesos institucionales, utilizando regular y sistemáticamente diferentes medios: escritos (carteleros, impresos, cuaderno comunicador), orales (emisora escolar), virtuales (correos electrónicos institucionales, G-suite, página web, sistema académico) entre otros medios según la finalidad. La comunicación garantiza la recopilación, sistematización y divulgación de la información entre los integrantes de la comunidad educativa.

Las interacciones en la institución educativa estarán regidas por la escucha, la circulación de la palabra, la argumentación, la interlocución válida, el disenso, el consenso, la construcción de acuerdos y el cumplimiento de los compromisos.



Parágrafo: el manual de convivencia se divulgará mediante diversas estrategias comunicativas entre las que se nombran las siguientes: virtuales (página web), escritas (cartelera, impresos), aplicación de protocolos de inducción y reinducción a los diferentes estamentos institucionales.

CAPITULO 3

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 7º Derechos y deberes del estudiantado

La institución educativa Jorge Eliécer Gaitán promueve los derechos de los estudiantes y garantiza su ejercicio teniendo en cuenta que prevalecen sobre los derechos de los adultos. Igualmente, atiende al principio de corresponsabilidad y fortalece el ejercicio responsable de sus deberes.

7.1 Definición de los derechos del estudiantado

Son derechos fundamentales del estudiantado de la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán: la vida, la integridad física, la salud, la educación y todos los conferidos en la Constitución Política de Colombia (Art: 12 - 15 - 16 - 20 - 23 - 38 - 41 - 44), el Código del menor (Art: 10 - 23), la Ley de infancia y adolescencia N° 1098 de 2006 y la Ley 115 de 1994.

Además de los derechos reconocidos en la Constitución Política, en tratados y convenios internacionales debidamente ratificados y en las leyes, el estudiantado de la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán tendrán los siguientes:

7.1.1 Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa en su dignidad, integridad física, psíquica e intelectual.

7.1.2 Ejercer sus derechos y conocer los garantes de derechos para hacerlos valer.

7.1.3 Ser llamado por su nombre sin que se acuda, en ningún caso, a los apodos o denominaciones denigrantes o descalificatorias.

7.1.4 Recibir información necesaria sobre la marcha de la institución en los diferentes aspectos: económico, académico, disciplinario y cultural.

7.1.5 Participar en la planeación, desarrollo y evaluación de todas las actividades de los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a sus competencias, estilos y ritmos de aprendizaje.

7.1.6 Acceder y permanecer en el sistema educativo y recibir una educación de calidad que le permita el cumplimiento de su ciclo completo de formación.

7.1.7 Participar en las soluciones a las problemáticas institucionales, siguiendo los canales de comunicación y proponiendo alternativas de solución.



Recibir una educación fundamentada en los valores del ser humano, en la solidaridad, la pertenencia, el respeto y la responsabilidad.

7.1.9 Recibir trato digno como persona y miembro de la comunidad educativa.

7.1.10 Disponer de espacios de diálogo y concertación, al debido proceso disciplinario y académico incluyendo el derecho a la defensa.

7.1.11 Recibir información clara y oportuna por parte de los docentes y coordinadores del proceso académico y comportamental, además de ser respetado en su individualidad

7.1.12 Ser respetado por diferencias de género, etnia, religión, condición socioeconómica de tal manera que se permita la diversidad cultural y la valoración de la diferencia.

7.1.13 Gozar de un sistema educativo sin prácticas discriminativas o excluyentes.

7.1.14 Disfrutar del deporte, la recreación, las actividades de convivencia y uso del tiempo libre que le permitan el desarrollo del proceso educativo.

7.1.15 Recibir de forma oportuna los resultados académicos, contar con orientaciones para mejorar su rendimiento y exponer las razones de inconformidad.

7.1.16 Recibir estímulos por logros académicos, deportivos, actitudinales, y éxitos alcanzados dentro y fuera de la institución.

7.1.17 Recibir información oportuna sobre la filosofía, los objetivos y el manual de convivencia de la institución y participar en su modificación de acuerdo a sus competencias.

7.1.18 Conocer las normas que debe acatar, respetar y difundir.

7.1.19 Recibir orientaciones pedagógicas cuando se requieran para la superación de dificultades académicas y comportamentales a través de planes de apoyo y planes individuales de ajustes razonables, garantizando la permanencia y promoción.

7.1.20 Presentar a las instancias correspondientes las quejas y reclamos que considere oportunos, en forma justificada y recibir solución a los mismos respetando siempre el conducto regular.

7.1.21 Acceder al debido proceso en todas las actuaciones a que haya lugar.

7.1.22 Presentar, en caso de ausencia plenamente justificada, todas las actividades asignadas por los docentes.

7.1.23 Recibir de sus padres o acudientes toda la dotación necesaria para el cumplimiento de sus compromisos escolares.

7.1.24 Conocer oportunamente el plan de estudios adoptado por la institución.

7.1.26 Contar con asesoramiento del personero (a) escolar en todas las situaciones requeridas.



postulado o

postularse como representante al consejo estudiantil, contraloría y personería escolar.

7.1.28 Elegir y ser elegido libremente como representante al consejo estudiantil, contraloría y personería estudiantil.

7.1.30 La libertad que excluye todas las formas de coerción, explotación y abusos sexuales en cualquier momento de la vida y en toda condición.

7.1.31 La autonomía, integridad y seguridad física.

7.1.32 La igualdad sexual. Se refiere a estar libre de todas las formas de discriminación; implica respeto a la multiplicidad y diversidad de las formas de expresión de la sexualidad humana, sea cual fuere el sexo, género, edad, etnia, clase social, religión y orientación sexual a la que se pertenece.

7.1.33 Ser informado amplia, objetiva y verídicamente sobre la sexualidad humana que permita tomar decisiones respecto a la propia vida sexual.

7.1.34 Recibir una educación sexual integral desde el nacimiento y a lo largo de toda la vida.

7.1.35 Participar en procesos de inducción y de reinducción.

7.1.36 Recibir el acompañamiento de los programas de Apoyos Pedagógicos con los que cuenta la Institución y los que ofrece el Municipio de Medellín, para garantizar su atención integral.

7.1.37 Ser correctamente evaluado según las disposiciones legales vigentes, teniendo en cuenta los ritmos de aprendizaje y necesidades particulares en los procesos de enseñanza-aprendizaje, e igualmente conocer los resultados de todo el proceso evaluativo.

7.1.38 Ser remitido con los informes pertinentes, al sistema de salud por sus condiciones físicas, médicas y psicológicas.

7.1.39 Acceder al ajuste de tiempo, contando con el consentimiento de la familia, cuando se encuentre en situaciones de:

*Contar con un diagnóstico que requiera regular los tiempos de permanencia en la institución.

*Cuando las conductas disruptivas afectan su autorregulación, comportamiento y convivencia con los demás y que permanecen luego de haberse realizado diversas estrategias en el entorno familiar y escolar.

*Participación en procesos de habilitación y rehabilitación integral.

*Esté en condición de hospitalización o derive en una incapacidad en la que el profesional de la salud autoriza estudio en casa.

*Menores en condición de privación de libertad.



a una educación inclusiva que contenga los ajustes razonables necesarios para garantizar la permanencia y promoción de los y las estudiantes con discapacidad de acuerdo a las políticas vigentes. (DECRETO 1421).

Parágrafo 1: La institución cuenta con mecanismos de comunicación para reclamar la restauración de los derechos, atendiendo al conducto regular y al debido proceso.

Parágrafo 2: Respecto a los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos: La comunidad educativa, creará las condiciones dignas de tal manera que se puedan satisfacer las necesidades para el desarrollo integral de la persona y el respeto a los derechos Humanos, sexuales y reproductivos, inalienables, inviolables e insustituibles de la condición humana.

7.2 Deberes del estudiantado

Además de los deberes y responsabilidades atribuidos en la Constitución Política, en tratados y convenios internacionales debidamente ratificados y en las leyes, los estudiantes de la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán tendrán los siguientes:

7.2.1 Conocer, acatar, defender, difundir las normas y principios estipulados en el manual de convivencia.

7.2.2 Valorar a todos los miembros de la comunidad educativa respetando sus funciones.

7.2.3 Participar en las actividades programadas por la institución dentro o fuera de ésta en beneficio de su desarrollo integral, mostrando siempre buen comportamiento.

7.2.4 Hacer uso adecuado del conducto regular frente a los problemas, inquietudes y reclamos.

7.2.5 Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y colaborar con ellos.

7.2.6 Evitar las manifestaciones afectivas excesivas dentro de la Institución Educativa.

7.2.7 Reflexionar su proceso académico a partir de los informes evaluativos y poner en práctica las acciones necesarias para mejorar su desempeño.

7.2.8 Asistir cumplidamente a todos los actos programados por la institución. En caso de llegadas tarde o faltas de asistencia, presentar oportuna, adecuadamente y por escrito las justificaciones avaladas por su acudiente, y que podrán ser confrontadas telefónicamente.

7.2.9 Respetar y cuidar los espacios y enseres de la institución y responder en forma individual o en grupo por los daños que ocasione.

7.2.10 Portar el uniforme institucional de gala o de Educación Física teniendo en cuenta el horario escolar y practicando hábitos de higiene saludable y presentación personal.

7.2.11 Permanecer dentro del aula de clase, aun en ausencia del docente.

7.2.12 Asumir con respeto las observaciones de los docentes y directivos.



uso a los diferentes espacios institucionales atendiendo a los reglamentos establecidos.

7.2.15 Respetar los bienes de los demás, devolver a la administración de la institución los objetos y pertenencias encontrados.

7.2.16 Abstenerse de llevar a la institución objetos de valor y utilizar los elementos tecnológicos previa autorización del docente. La institución educativa no se hace responsable por pérdidas o daños.

7.2.17 Estar dispuestos al diálogo con el fin de superar los conflictos.

7.2.18 No portar, consumir, ni distribuir sustancias psicoactivas y/o bebidas embriagantes.

7.2.19 Permanecer en las instalaciones de la institución educativa en el horario establecido para las diferentes actividades programadas.

7.2.20 Cumplir la Constitución, las leyes y todas las normas contempladas en este manual.

7.2.21 Respetar los derechos propios y de los otros.

7.2.22 Participar activa y responsablemente en el gobierno escolar y en los demás procesos de la institución educativa.

7.2.23 Respetar y apoyar a los representantes del gobierno escolar, a los directivos y a todos los miembros de la comunidad educativa.

7.2.24 Respetar la vida privada de todos los miembros de la comunidad educativa.

7.2.25 Ajustarse a todos los procedimientos establecidos por la institución y los reglamentos que para los servicios de bienestar institucional sean adoptados por el consejo directivo.

7.2.26 Cumplir con el servicio social obligatorio estipulado por la ley, pruebas SABER y demás pruebas externas.

7.2.28 Respetar la integridad física y psicológica, evitando actitudes discriminatorias y de acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.2.29 Informar a docentes y directivos sobre el porte, microtráfico y consumo de sustancias psicoactivas dentro de la institución educativa.

7.2.30. Informar a docentes y directivos sobre el porte de armas y otros elementos dentro de la institución educativa o en actividades programadas que pongan en riesgo la integridad física propia y de los otros.

Informar oportunamente a docentes y directivos sobre posibles situaciones que puedan alterar la convivencia escolar.

Participar activamente en las propuestas institucionales encaminadas al mejoramiento de la convivencia escolar



Reconocer la diversidad como riqueza social y cultural con personas en situación de discapacidad, etnia, orientación sexual, género, creencias religiosas o cualquier otra particularidad.

Artículo 8º Deberes y derechos de los padres, madres y acudientes

8.1 Deberes de los padres, madres, acudientes y cuidadores

Además de los deberes y responsabilidades atribuidos en la Constitución Política, en tratados y convenios internacionales debidamente ratificados y en las leyes, los padres, madres, acudientes y cuidadores de la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán tendrán los siguientes:

8.1.1 Contribuir en la construcción de un ambiente de respeto, tolerancia, escucha y comprensión que favorezca la educación de los educandos.

8.1.2 Asistir puntualmente a las reuniones y actividades que programa la institución educativa.

8.1.3 Acompañar el proceso de formación apoyando el desarrollo de compromisos con la institución.

8.1.4 Cumplir con la normatividad institucional representada en el manual de convivencia.

8.1.5 Justificar oportunamente y por escrito la inasistencia o llegadas tarde.

8.1.6 Mantener comunicación asertiva con la institución educativa para planear y ejecutar actividades que contribuyan con el desarrollo institucional.

8.1.7 Presentarse a la institución en caso que el o la estudiante necesite salir antes de finalizar la jornada, o enviar a un representante, mayor de edad, con una autorización escrita debidamente autenticada.

Asegurarse que se cumplan los horarios establecidos para el inicio y finalización de la jornada escolar.

8.1.8 Brindar acompañamiento en actividades deportivas, culturales y recreativas cuando la institución lo requiera.

8.1.10 Fomentar en la familia la moral y buenas costumbres, las prácticas de higiene y el cuidado.

8.1.11 En caso de sugerencias, quejas o reclamos, hacerlos con respeto y siguiendo el conducto regular: 1. docente, 2. director de grupo, 3. Coordinador (a), 4. rector (a), 5. consejo directivo.

8.1.12 Contribuir con el buen uso del uniforme, puntualidad, cumplimiento con tareas, trabajos y otras actividades formativas.

8.1.13 Promover el cuidado de lo público, en especial los bienes muebles e inmuebles de la institución y responsabilizarse de los daños causados.



Suministrar los materiales que se requieren para la realización de las actividades escolares.

8.1.16 Informar durante el proceso de matrícula si existe algún diagnóstico y presentar los soportes y/ o recomendaciones realizadas por los profesionales que atienden.

Acatar las orientaciones y remisiones realizadas por la institución educativa y presentar los debidos soportes en el tiempo estipulado.

8.1.17 Asistir a las reuniones en el horario indicado para mesas de atención, orientaciones psicológicas, entregas de notas, escuelas familiares, talleres y capacitaciones UAI y demás que disponga la institución educativa y que estén relacionadas con el proceso formativo.

8.1.18 Atender a las recomendaciones y estrategias brindadas por profesionales de apoyo para el mejoramiento del proceso formativo.

8.1.19 Colaborar con la construcción y acompañar la implementación de estrategias de apoyo y ajustes razonables encaminadas a superar las barreras para el aprendizaje, participación y convivencia de los o las estudiantes con discapacidad, con el fin de fortalecer su proceso de enseñanza-aprendizaje.

8.1.20 Mostrar disposición y responsabilidad frente a los tratamientos médicos, psiquiátricos y psicológicos que se requieran. Las familias suministrarán los medicamentos recomendados desde medicina especializada de acuerdo con las prescripciones médicas.

8.1.21 Conocer las rutas de atención que deben ser activadas cuando se vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes o cuando su vida y/o su integridad física se encuentran en riesgo.

NOTA: en el caso de requerir suministro de medicamentos durante la jornada escolar la institución educativa delega la responsabilidad en los padres de familia, acudientes o a quien estos deleguen.

Parágrafo: el incumplimiento sistemático de los deberes será reportado ante las entidades competentes.

8.2 Derechos de los padres, madres, acudientes y cuidadores

8.2.1 Conocer las características de la institución educativa, los principios que orientan el Proyecto educativo institucional, el manual de convivencia.

8.2.2 Participar activamente en reuniones con los diferentes estamentos con el fin de contribuir a la consolidación de la comunidad educativa.

8.2.3 Recibir información sobre los eventos educativos, recreativos y culturales programados por la institución.

8.2.4 Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar y en otros comités institucionales.



Recibir

información acerca de los diferentes servicios, actividades o eventos que ofrece la institución educativa.

8.2.6 Expresar de manera respetuosa sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos e hijas.

8.2.7 Participar en la actualización del proyecto educativo institucional, especialmente en el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación.

8.2.8 Participar en la autoevaluación, el plan de mejoramiento y el plan de acción institucional.

8.2.10 Recibir en forma periódica información sobre el rendimiento académico, aspectos disciplinarios y situaciones de convivencia.

8.2.11 Ser informado sobre los eventos, cambios de horario u otras situaciones que se presenten en la institución educativa y que puedan afectar la integridad del o la estudiante.

8.2.12 Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus reclamos sobre la marcha de la institución educativa y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo.

8.2.14 Exigir el derecho a la educación de calidad.

8.2.15 Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos.

8.2.16 Conocer el modelo pedagógico institucional y sus implicaciones en la evaluación, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción escolar.

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

8.2.19 Recibir inducción y reinducción a los procesos que se desarrollan en la institución educativa, incluido el modelo pedagógico, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación.

Artículo 9º Sobre docentes y directivos docentes

La condición de docente o directivo se asume con el nombramiento realizado por la autoridad competente, y aceptado por el docente o directivo docente. Los derechos, deberes, prohibiciones y procesos disciplinarios están contemplados en la reglamentación particular emanada de las autoridades nacionales, departamentales y municipales (Decreto Ley 2277 de 1979, Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Ley 734 de 2002, Decreto Municipal 1365 de 1995; Decreto 1278 de 2002 y demás Decretos que complementan esta normatividad.

9.1 Derechos de los docentes

9.1.1 Ser tratado según las disposiciones legales establecidas en la Constitución Nacional.



respetado en
intimidad, dignidad e integridad.

9.1.3 Elegir y ser elegido (a) en igualdad de condiciones para las diversas comisiones que se formen y las instancias del gobierno escolar.

9.1.4 Solicitar y obtener permiso del rector (a) para ausentarse de la institución hasta por 3 días hábiles continuos, siempre que medie una causa justificada de acuerdo con las disposiciones legales y bajo los principios de objetividad, oportunidad, racionalidad, imparcialidad y solidaridad.

9.1.5 Participar en los cursos, seminarios, talleres de capacitación y/o actividades de profesionalización que cualifiquen su labor.

9.1.6 Disponer de las instalaciones y recursos que ofrezca la institución educativa para su labor educativa.

9.1.7 Disponer de tiempo dentro de su jornada laboral para realizar las funciones inherentes a su cargo.

9.1.8 Participar en la autoevaluación institucional y en el Día E para fortalecer los procesos según los logros establecidos en el Proyecto educativo institucional.

9.1.9 Conocer con antelación los compromisos y responsabilidades que le sean asignados.

9.1.10 Ser escuchado frente a situaciones que afecten su asistencia o permanencia en la institución durante su jornada laboral.

9.1.11 Conocer los informes que se envíen a instancias superiores sobre su desempeño.

9.1.12 Disponer de los canales de comunicación establecidos en la institución.

9.1.14 Participar en la unificación de criterios que permitan una mejor convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

9.1.14 Participar en la actualización de los componentes del proyecto educativo institucional.

9.1.15 Recibir por parte de la familia y/o profesionales de apoyo institucional información precisa y oportuna referente a estudiantes con dificultades del aprendizaje, discapacidad, talentos excepcionales o una situación de salud específica.

9.2 Deberes de los docentes

9.2.1 Fomentar la comunicación asertiva para unificar criterios de formación en valores aportando al clima laboral.

9.2.2 Conocer y aplicar el manual de convivencia.

9.2.3 Cumplir con la Constitución Nacional, las Leyes y normas relacionadas con el ejercicio de su profesión.



Actuar con

imparcialidad y justicia en el ejercicio de su profesión con relación a sus estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

9.2.5 Colaborar y participar de manera eficaz y responsable en la construcción del proyecto educativo institucional.

9.2.6. Representar a sus compañeros docentes en el gobierno escolar.

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

9.2.7 Entregar de manera oportuna al directivo docente las actividades que suplirán su inasistencia ocasional.

9.2.8 Socializar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones y eventos en los que participa.

9.2.9 Hacer uso racional, oportuno y cuidadoso de las instalaciones y recursos de la institución, responder por la pérdida o daños de los materiales y equipos que estén bajo su cuidado.

9.2.10 Revisar las actividades evaluativas y realizar la devolución y retroalimentación oportuna.

9.2.11 Reconocer y respetar las diferencias en los ritmos de aprendizaje, brindando oportunidad de avanzar en el proceso educativo, según capacidades y aptitudes personales.

9.2.12 Acompañar los descansos pedagógicos, actos comunitarios y demás eventos que se programen.

9.2.13 Justificar con las evidencias que se requieran las inasistencias o retiros intempestivos de las actividades institucionales.

9.2.14 Diligenciar de modo adecuado y oportuno los libros, documentos y papelería requeridos por la institución y relacionados con sus funciones.

9.2.15 Remitir a los profesionales de apoyo institucional, estudiantes que presenten signos de alerta que presuman alguna discapacidad, diagnóstico, talento excepcional u otra situación que afecte su integridad. En caso de no contar con estos programas, debe orientar a las familias para acceder a la evaluación integral en el sistema de salud.

9.2.16 Implementar las estrategias y metodologías flexibles (DUA) que garanticen el acceso, permanencia y promoción estudiantil, para quienes que presentan algún tipo de diagnóstico que afecta su desempeño escolar.

9.2.17 Realizar los planes Individuales de ajustes razonables (PIAR) Decreto 1421 de 2017, como herramienta para garantizar los procesos de enseñanza- aprendizaje, participación, permanencia y promoción de estudiantes con discapacidad.



Artículo 10°

Derechos y deberes del personal administrativo y de servicios generales

10.1 Derechos del personal administrativo y de servicios generales

10.1.1 Recibir información completa, clara y oportuna sobre cambios, políticas y estrategias de la propuesta pedagógica y administrativa de la institución educativa.

10.1.2 Recibir capacitación y actualización en beneficio del desempeño institucional.

10.1.3 Expresar sugerencias y opiniones sobre asuntos que competen a la buena marcha de la institución.

10.1.4 Ser respetado y recibir buen trato de la comunidad educativa.

10.1.5 Ser escuchado, acogido y valorado en todas sus expresiones respetuosas acerca del cumplimiento de su deber.

10.1.6 Establecer relaciones basadas en el diálogo con los miembros de la comunidad educativa.

10.1.7 Recibir respetuosa y oportunamente las observaciones relacionadas con sus funciones.

10.1.8 Recibir un trato equitativo en todas las eventualidades institucionales.

10.1.9 Demás derechos que plantea la Constitución Política de 1991.

10.2 Deberes del personal administrativo y de servicios generales

10.2.1 Conocer y vivenciar la filosofía, principios y valores institucionales.

10.2.2 Cumplir de manera diligente con las funciones propias de su cargo.

10.2.3 Colaborar con el desarrollo de las acciones planeadas por la institución educativa.

10.2.4 Dar manejo respetuoso y adecuado a la información, comunicando oportunamente las novedades al rector(a).

10.2.5 Respetar el conducto regular como instancia mediadora de la comunicación institucional.

10.2.6 Mantener comunicación permanente con los directivos docentes.

10.2.7 Dar trato respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

10.2.9 Asistir puntualmente y cumplir la jornada laboral.

10.2.10 Informar al rector (a) sobre las ausencias a la institución o llegadas tarde en la jornada laboral, incapacidad médica o calamidad doméstica. Artículo.

11 Estímulos para estudiantes



Acciones meritorias

Se otorgan por los desempeños que demuestran los estudiantes y que ameritan un reconocimiento por parte de la comunidad educativa. Se sintetizan en las siguientes:

- 11.1.2 Excelencia académica.
- 11.1.3 Compañerismo.
- 11.1.4 Dedicación y compromiso.
- 11.1.5 Liderazgo de proyectos dentro y fuera de la institución educativa.
- 11.1.6 Participación en actividades culturales, artísticas, científicas y deportivas.
- 11.1.7 Mejor puntaje en pruebas SABER.
- 11.1.8 Mejor bachiller.
- 11.1.9 Convivencia y valores.
- 11.1.11 Trayectoria institucional.
- Otros que considere el consejo académico.

11.2 Formas de reconocimiento

- 11.2.1 Izada del Pabellón Nacional en actos comunitarios.
- 11.2.2 Reconocimiento en actos comunitarios.
- 11.2.3 Participación en actividades extra-escolares en representación de la institución.
- 11.2.4 Participación en las selecciones deportivas de la institución.
- 11.2.5 Presentación en el cuadro de honor que incluye al mejor o a la mejor estudiante de cada grupo.
- 11.2.6 Participación en grupos culturales de la institución.
- 11.2.7 Reconocer en acto comunitario su elección como representante de grupo al consejo de estudiantes, mediante resolución rectoral.
- 11.2.8 Reconocer en acto comunitario su elección como representante de estudiantes al consejo directivo, mediante resolución rectoral.
- 11.2.9 Reconocer en acto comunitario su elección como personero(a), contralor (a) de los alumnos, mediante resolución rectoral.
- 11.2.10 Mención de honor, otorgada mediante resolución rectoral.



11.2.11

Promoción anticipada, otorgada mediante resolución rectoral.

11.2.12 Entrega de informes evaluativos a estudiantes por su buen desempeño.

CAPITULO 4

REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 12 Gobierno escolar

En la institución educativa, el gobierno escolar facilita la participación activa, democrática y libre de todos los miembros de la comunidad educativa. Anualmente se realizará una jornada de elección de representantes a las instancias escolares para el fortalecimiento de la democracia institucional.

Parágrafo: las direcciones de grupo y el proyecto de democracia promoverán iniciativas a favor de un ejercicio constante de ciudadanía que permita a los integrantes de la comunidad educativa fortalecer su formación política.

Conformación del gobierno escolar: el gobierno escolar es el conjunto de individuos y organismos encargados de la orientación, dirección y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen posibilitando la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1.994.

El gobierno escolar de la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán estará conformado por: el consejo directivo, el consejo académico y el rector (a).

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

12.1.1 El consejo directivo

12.1.1.1 Integrantes del consejo directivo

Según lo establecen los artículos 142 y 143 de la Ley 115, el art. 21 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, el consejo directivo, estará integrado por ocho (8) miembros así:

12.1.1.1.1 El rector (a), quien lo convoca y preside.

12.1.1.1.2 Dos representantes de los docentes.



- 12.1.1.1.3 Dos representantes de los padres de familia.
- 12.1.1.1.4 Un representante de estudiantes.
- 12.1.1.1.5 Un representante de los egresados.
- 12.1.1.1.6 Un representante del sector productivo.

12.1.1.2 Funciones del consejo directivo

De acuerdo con el artículo 144 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, las funciones del consejo directivo son las siguientes:

- 12.1.1.2.1 Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- 12.1.1.2.2 Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con estudiantes de la institución educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- 12.1.1.2.3 Adoptar el manual de convivencia de la institución.
- 12.1.1.2.4 Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- 12.1.1.2.5 Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- 12.1.1.2.6 Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector (a).
- 12.1.1.2.7 Participar en la planeación y evaluación del Proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
- 12.1.1.2.8 Controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- 12.1.1.2.9 Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social estudiantes, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del o la estudiante.
- 12.1.1.2.10 Participar en la autoevaluación institucional.
- 12.1.1.2.11 Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.



12.1.1.2.12

Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

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

12.1.1.2.14 Reglamentar los procesos electorales previstos en el Decreto 1860.

12.1.1.2.15 Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes de pagos legalmente autorizados.

12.1.1.2.16 Elaborar su propio reglamento.

12.1.1.3 Responsabilidades del consejo directivo en relación con los fondos educativos

De acuerdo con la Ley 715 de 2001 y su Decreto Reglamentario 992 de 2002, el consejo directivo tiene otras responsabilidades en relación con el Fondo de Servicios Educativos:

12.1.1.3.1 Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo, el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el rector (a) o director (a).

12.1.1.3.2 Definir la administración y manejo del Fondo y hacer el control permanente del flujo de caja ejecutado.

12.1.1.3.3 Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual de presupuesto.

12.1.1.3.4 Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.

12.1.1.3.5 Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.

12.1.2 El consejo académico

El consejo académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución educativa y está integrado por el rector (a) quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área del plan de estudios. (Artículo 24, Decreto 1860/94, Artículo 11, Decreto 1290 de 2009). Tiene las siguientes funciones.

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

12.1.2.1 Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994.

12.1.2.2 Organizar el Plan de estudios y orientar su ejecución.



12.1.2.3

Participar en la evaluación institucional anual.

12.1.2.4 Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre la evaluación educativa.

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

12.1.3 Participación del rector (a) en el gobierno escolar

El rector (a) es el representante de la institución educativa ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

12.1.3.1 Funciones del rector (a)

Le corresponde al rector (a) de la institución educativa cumplir las siguientes funciones (Artículo 25, Decreto 1860/1994, Artículo 10, Ley 715/2001, Artículo 6, Decreto 4791/2008).

12.1.3.1.1 Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

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

12.1.3.1.3 Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación de la institución educativa.

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

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

12.1.3.1.6 Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.

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

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

12.1.3.1.9 Promover actividades de beneficio social que vinculen la institución educativa con la comunidad local.

12.1.3.1.10 Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.



12.1.3.1.11 Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto educativo institucional.

12.1.3.2 Otras funciones del rector (a) establecidas en la ley 715 de 2001

12.1.3.2.1 Dirigir la preparación del proyecto educativo institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

12.1.3.2.2 Presidir el consejo directivo y el consejo académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.

12.1.3.2.3 Representar la institución educativa ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

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

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

12.1.3.2.6 Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación.

12.1.3.2.7 Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.

12.1.3.2.8 Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.

12.1.3.2.9 Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.

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

12.1.3.2.11 Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.

12.1.3.2.12 Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.

12.1.3.2.13 Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.

12.1.3.2.14 Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

12.1.3.2.15 Rendir un informe al consejo directivo de la institución educativa al menos cada seis meses.



12.1.3.2.16

Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen al mismo.

12.1.3.2.17 Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la asignación docente de cada uno de ellos.

12.1.3.2.18 Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

12.1.3.3 Responsabilidades del rector (a), establecidas en el Decreto 4791 de 2008

En relación con la administración del Fondo de Servicios Educativos los rectores son responsables de:

12.1.3.3.1 Elaborar el proyecto anual de presupuesto del fondo de servicios educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.

12.1.3.3.2 Elaborar el flujo de caja anual del fondo de servicios educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.

12.1.3.3.3 Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.

12.1.3.3.4 Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del fondo de servicios educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

12.1.3.3.5 Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

12.1.3.3.6 Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.

12.1.3.3.7 Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

12.1.3.3.8 Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.

Artículo 13 Proceso de elección del personero o personera estudiantil

El personero o personera estudiantil (Artículo 28°, Decreto 1860 de 1994) debe estar cursando el grado undécimo en la institución, **sea en Media Académica, Media Técnica en Energía con**



énfasis en mantenimiento de redes eléctricas o Media Técnica en Especialización Informática con énfasis en implementación y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas, como modalidades vigentes en la institución educativa. Se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos del estudiantado consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el presente manual de convivencia.

13.1 El personero o personera tiene las siguientes funciones

13.1.1 Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiantado, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la institución, contar con la colaboración del consejo estudiantil, convocar encuentros con estudiantes para formular propuestas de mejoramiento de los procesos educativos.

13.1.2 Recibir y tramitar las quejas y reclamos que presenten los y las estudiantes sobre la vulneración de sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de sus obligaciones.

13.1.3 Presentar ante el rector (a), las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos del estudiantado y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

13.1.4 Apelar ante el consejo directivo las decisiones tomadas por el rector (a) respecto a las peticiones presentadas.

13.1.5 Con base en el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, el personero hará parte del comité escolar de convivencia.

Parágrafo 1. La elección debe darse dentro de los treinta días calendario, siguientes al de iniciación de clases de cada período lectivo anual. Para tal efecto el rector (a) debe convocar al total de estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto y electrónico.

Parágrafo 2. El ejercicio del cargo de personero o personera es incompatible con el de representante estudiantil ante el consejo directivo.

Artículo 14 Proceso de elección del contralor o contralora estudiantil

El contralor o contralora estudiantil debe estar cursando el grado décimo o undécimo en la institución y elegirse de manera democrática por estudiantes matriculados.

Parágrafo: se aprueba según acta del consejo directivo N°11 del 20 de noviembre de 2024, anexar a los artículos 13 y 14 del Manual de Convivencia lo relacionado con la revocatoria del mandato del Personero Estudiantil y Contralor Estudiantil:



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Cuando el personero(a) o contralor (a) de los estudiantes no cumpla con sus funciones y/o se vea inmerso en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar o la disciplina institucional, el Consejo Directivo iniciará el debido proceso para la revocatoria, fundamentado en el concepto 67857 de 2023 del Ministerio de educación Nacional https://www.maestrolegal.com.co/mlaldia/CONCEPTO_MEN-2023-08-16.pdf, en este sentido, cuando se tengan quejas de cualquier miembro de la comunidad educativa por incumplimiento de funciones y/o sanciones disciplinarias por afectaciones a la sana convivencia y la disciplina institucional, procederá de la siguiente manera:

- Revisará los seguimientos mensuales a la gestión del personero (a) o contralor (a) que realiza el área encargada del proyecto de Democracia, seguidamente si encuentra méritos abre el proceso e informa de manera escrita al investigado para que presente su defensa, para lo cual puede estar acompañado de su acudiente.

- Enviará informe de la situación para que, desde el consejo de estudiantes en pleno, se sugiera o no, la revocatoria del cargo respectivo mediante acta.

- Una vez allegadas las evidencias respectivas, el Consejo Directivo tomará la decisión, aclarando que contra esta solamente procede el recurso de reposición, interpuesto dentro de los tres días hábiles seguidos a la notificación.

- Una vez quede en firme la revocatoria, el cargo vacante será asumido por el suplente (segundo en la votación).

14.1 Responsabilidades del contralor o contralora escolar

La responsabilidad del contralor escolar, es incompatible con la del personero estudiantil y con la del representante de los estudiantes ante el consejo directivo. Las funciones del contralor escolar son las siguientes.

14.1.1 Liderar la contraloría escolar en la institución educativa.

14.1.2 Ser vocero de la contraloría escolar ante la comunidad educativa.

14.1.3 Convocar a los integrantes de la contraloría escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.

14.1.4 Representar la contraloría escolar ante la red de contralores escolares.

14.1.5 Representar la contraloría escolar ante la contraloría general de Medellín.

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



Solicitar a la contraloría general de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la contraloría escolar.

14.1.8 Verificar la publicación en lugar visible de los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos.

14.1.9 Verificar que el rector (a) publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se hayan celebrado con cargo a los fondos de servicios educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada, a través de los programas de presupuesto participativo y otros proyectos que tenga la institución educativa.

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

14.1.11 Solicitar al rector (a) la publicación en lugar visible de la resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad.

14.1.12 Solicitar al rector (a) la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad.

Parágrafo. En ausencia permanente del contralor o contralora escolar, corresponde al grupo de apoyo, designar entre ellos, una persona con matrícula activa en la institución y que reúna las calidades exigidas para el reemplazo, hasta terminar el periodo para el cual se hizo la elección.

14.2 Grupo de apoyo de la contraloría escolar

(Acuerdo Municipal No. 41 de 2010). Estará conformado por estudiantes matriculados en la institución educativa, que cursen el grado sexto a undécimo; se elegirá democráticamente un representante por cada grado, por votación interna que realizará el estudiantado el mismo día de la elección del contralor escolar. Las funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar, según el acuerdo Municipal No. 41 de 2010 son las siguientes.

14.2.1 Elegir el secretario(a) de la contraloría escolar para llevar el libro de actas.

14.2.2 Apoyar el ejercicio del control fiscal en la institución educativa.

14.2.3 Conocer el proyecto educativo institucional.

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

14.2.5 Solicitar las actas del consejo directivo de la institución educativa relacionadas con presupuesto.

14.2.6 Estudiar y analizar la información que sea allegada a la contraloría escolar.



Presentar
propuestas al contralor relacionadas con las funciones inherentes a la contraloría escolar.

14.2.8 Designar el reemplazo del contralor escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.

Artículo 15 Reglas para la selección de voceros en los demás consejos

15.1 Consejo de estudiantes

En todas las instituciones educativas el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación estudiantil. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados escolares.

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

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

15.1.1 Darse su propia organización interna.

15.1.2 Elegir el representante de estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

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

15.1.4 Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el manual de convivencia.

15.2 Consejo de padres de familia

El consejo de padres de familia, es un órgano que asegura la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico de la institución educativa. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

Artículo 16 Comité escolar de convivencia

La institución educativa cuenta con el comité escolar de convivencia, creado de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 1620 de 2013. Es un organismo consultivo que evalúa los casos de incumplimiento del presente manual por parte de estudiantes, padres, docentes, directivos y personal de servicios.



**Integrantes
ordinarios del comité escolar de convivencia**

16.1.1 El rector (a) de la institución educativa, quien preside el comité.

16.1.2 El personero estudiantil.

16.1.3 El docente con función de orientación.

16.1.4 El coordinador (a).

16.1.5 El padre madre o acudiente elegido por el consejo de padres.

16.1.6 El presidente del consejo de estudiantes.

16.1.7 Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

16.2 Funciones del comité escolar de convivencia

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

16.2.2 Liderar en instituciones educativas 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.

16.2.3 Promover la vinculación de las instituciones educativas 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.

16.2.4 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 o la estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la institución educativa.

16.2.5 Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden el 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.

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



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.

16.2.8 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.

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

Artículo 17 Componentes del sistema nacional de convivencia escolar en la ruta de atención integral

17.1 Componente de promoción

17.1.1 Difusión de los Derechos Humanos.

17.1.2 Promoción de los Derechos Humanos.

17.1.3 Garantía de los Derechos Humanos.

17.1.4 Nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia.

17.1.5 Medidas pedagógicas y acciones para promover la convivencia.

17.1.6 Desarrollo de proyectos transversales.

17.1.7 Componente de competencias ciudadanas.

17.1.8 Direcciones de grupo.

17.1.9 Celebración de la semana de la convivencia.

17.1.10 Prensa escuela.

17.1.11 Acontecimientos pedagógicos con estudiantes.

17.1.12 Conmemoración y celebración de acontecimientos.

17.1.13 Componente de inducción y reinducción.

17.1.14 Aplicación de los principios del trabajo colaborativo.

17.1.15 Comunicación institucional asertiva.



17.1.16

Proyecto de bienestar docente.

17.2 Componente de prevención

17.2.1 Riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia.

Los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia en la institución educativa son:

17.2.1.1 Factores de riesgo personal que pueden surgir en los encuentros intersubjetivos y demandan del estudiantado, el desarrollo de actitudes y competencias que le permiten tener seguridad y confianza para convivir de manera armónica y pacífica, además de las competencias necesarias para la resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo, la comunicación asertiva, la diplomacia y la concertación.

17.2.1.2 Factores de riesgo de contexto, entre los que se destacan, consumo, porte, micro tráfico de sustancias psicoactivas, intromisión de situaciones y agentes externos en la dinámica institucional.

17.2.1.3 Factores de riesgo familiar, que se presentan en el hogar y con los amigos, a través de la transmisión de valores, mediante las propias acciones y las que se aprueban como válidas. Por ejemplo, la falta de vínculo con los integrantes del hogar, disfuncionalidad familiar, ausencia de formación en valores.

17.2.2 Medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la prevención de situaciones que afectan la convivencia escolar.

17.2.2.1 Proyecto de mediación escolar

17.2.2.2 Desarrollo de proyectos transversales

17.2.2.3 Plan de convivencia institucional

17.2.2.4 Estrategias de aula

17.3 Componente de atención

17.3.1 Situaciones que afectan la convivencia escolar

Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, son identificadas y valoradas en la institución educativa se clasifican en tres tipos:

17.3.1.1 Situaciones Tipo I: representadas en conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.



17.3.1.2

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: 1. Que se presenten de manera repetida o sistemática 2. Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

17.3.1.3 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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

17.3.2 En la institución educativa son situaciones tipo I

17.3.2.1 Utilizar apodosos o sobrenombres atentando contra la dignidad del otro.

17.3.2.2 Irrespetar a los miembros de la comunidad educativa.

17.3.2.3 Esconder, manipular sin autorización o arrojar maletas y objetos pertenecientes a cualquier miembro de la institución.

17.3.2.4 Participar o incitar a otros a que participen en peleas dentro de la Institución Educativa o en otros espacios afectando la imagen institucional.

17.3.2.5 Todo tipo de altercados entre miembros de la institución educativa.

17.3.2.6 Utilizar la comunicación para disociar y crear conflictos entre los miembros de la comunidad educativa y/o hacer comentarios que atenten contra la dignidad de las personas.

Parágrafo: toda situación tipo I generará compromisos y se dará a conocer a los padres de familia y/o acudiente. Estas situaciones podrán ser atendidas por los mediadores escolares.

17.3.3 En la institución educativa son situaciones tipo II

17.3.3.1 Cualquier agresión verbal o trato que lesione la dignidad de algún integrante de la comunidad educativa u otra persona.

17.3.3.2 Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa o cualquiera otra persona dentro o fuera de la institución.

17.3.3.3 Ejercer acoso escolar (bullying) a estudiantes.

17.3.3.4 Ejercer o hacer parte del ciberacoso (cyberbullying) a estudiantes, así como cualquier tipo de acoso o ciberacoso a un integrante de la comunidad educativa.

17.3.3.5 Discriminar a cualquier integrante de la institución educativa por cualquier razón, circunstancia o condición.



17.3.3.6 Incitar
a otros estudiantes al desorden y a las agresiones físicas y verbales y/o a participar en situaciones de acoso escolar y ciberacoso, utilizando el celular u otro dispositivo tecnológico.

Parágrafo 1: toda falta tipo II será dada a conocer al comité de convivencia, quien se reúne de manera ordinaria al finalizar cada periodo o convocado de manera extraordinaria cuando el rector lo determine, quienes analizarán la situación y evaluarán el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del o la estudiante y su acudiente.

Parágrafo 2: toda situación tipo II será registrada en el observador y se dará a conocer a los padres de familia y/o acudiente.

17.3.4 En la institución educativa son situaciones tipo III

Las que se correspondan con agresión escolar constitutiva de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyan cualquier otro establecido en la Ley penal colombiana vigente.

17.3.4.1 Acosar sexualmente a un miembro de la comunidad educativa.

17.3.4.2 Inducción al consumo o distribución de sustancias psicoactivas dentro de la institución o en actividades programadas fuera de la misma.

17.3.4.3 Amenazar, sobornar, chantajear o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

17.3.4.4 Portar, guardar o emplear armas corto punzantes o de fuego, y cualquier tipo de explosivo.

17.3.4.5 Hurtar dinero o cualquier objeto de valor.

17.3.4.6 Difamar, amenazar, violentar la intimidad, compartir fotos de carácter sexual explícitas de menores de edad en redes sociales, almacenar material pornográfico infantil y otras que revistan el carácter de delito. El caso será reportado a las autoridades competentes, mediante la activación de la ruta respectiva, sin perjuicio de las acciones disciplinarias contempladas en el manual de convivencia, correspondientes a este tipo de situaciones.

Parágrafo 1: las situaciones tipo I y II deben ser atendidas y resueltas dentro de la institución educativa por el comité escolar de convivencia.

Parágrafo 2: cuando en la institución educativa ocurra una situación tipo III, el rector, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, remitirá un informe a la autoridad competente o, en todo caso, pondrá el asunto en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual dejará constancia.



institución
educativa son faltas disciplinarias leves

17.3.5.1 Faltar a las normas establecidas para el uso de espacios de uso comunitario como pasillos, tienda, aulas, salas de tecnología, biblioteca, restaurante, laboratorio, baños, espacios abiertos y placa deportiva.

17.3.5.2 Dejar retenidos o encerrados a miembros de la comunidad educativa en cualquier lugar de la Institución.

17.3.5.3 Realizar dentro de la institución educativa actividades con ánimo de lucro de tipo personal como rifas, ventas, apuestas, permutas y eventos.

17.3.5.4 Sostener diálogos extensos y reiterativos con personas externas a la institución, a través del enmallado y ventanas.

17.3.5.5 Realizar actividades que impiden el normal desarrollo de las clases como: charlas inoportunas, lanzar objetos, gritos y silbidos espontáneos, dormir y realizar actividades académicas diferentes que no correspondan a la asignatura.

17.3.5.6 Interrumpir con charlas y desórdenes los actos cívicos y demás eventos comunitarios.

17.3.5.7 Ingerir alimentos o masticar chicle dentro de la clase o demás actos de comunidad sin ningún tipo de autorización.

17.3.5.8 Alterar los turnos o filas para la tienda, restaurante y demás espacios.

17.3.5.10 Usar de manera incorrecta el uniforme.

17.3.5.11 No presentar excusa escrita elaborada por su acudiente, para justificar las llegadas tarde, las faltas de asistencia a clase y a otras actividades programadas por la institución.

17.3.5.12 Utilizar inadecuadamente los servicios sanitarios.

17.3.5.13 Generar desorden o retirarse de las actividades académicas e institucionales sin autorización.

17.3.5.14 Arrojar basuras fuera de los recipientes dispuestos.

17.3.5.15 Utilizar vocabulario soez y descomedido.

17.3.5.16 Contribuir con el desorden en el aula y demás espacios institucionales.

17.3.5.17 Practicar juegos de azar dentro de la institución.

17.3.5.18 Permanecer durante los descansos en sitios no destinados para ello.

17.3.5.19 Uso de elementos que interfieran el normal desarrollo de las actividades institucionales y/o que sean distractores de las mismas como celulares, tabletas, radios, audífonos u otros aparatos tecnológicos, sin autorización.



17.3.5.20

Impedir la comunicación entre la familia y la institución al no entregar la información enviada.

17.3.5.21 Desatender las observaciones realizadas por docentes o directivos docente.

17.3.5.22 Uso de celular en el aula sin autorización del docente. Después del tercer llamado de atención se firmará compromiso escrito con el estudiante y su acudiente. Su incumplimiento generará la apertura de proceso disciplinario.

17.3.5.23 Las demás acciones que puedan interferir en la convivencia escolar y el correcto desarrollo de la dinámica institucional.

Parágrafo: la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán, no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor, como computadores portátiles, joyas, celulares, tabletas electrónicas y otros artefactos tecnológicos. La responsabilidad recae directamente en quien los porte. Uno de los requisitos de matrícula es la firma de un compromiso por parte de los padres de familia en el que se responsabilizan de estos objetos en caso de que sus hijos los lleven a la institución., por ningún motivo se requisará o revisarán bolsos de estudiantes en estas eventualidades.

17.3.6 En la institución educativa son faltas disciplinarias graves

17.3.6.1 Incumplir el compromiso pedagógico disciplinario previamente firmado por estudiante y acudiente.

17.3.6.2 Participar en escándalos dentro de la institución y en sus alrededores, a través de eventos como: celebración de acontecimientos arrojando huevos, harina, bromas o cualquier otro material que atente contra el orden institucional, el aseo y la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

17.3.6.3 Realizar fraudes o copias textuales de trabajos, informes y evaluaciones.

17.3.6.4 Presentarse a la institución sin el acudiente o su justificación cuando es requerido para el debido proceso.

17.3.6.5 Causar daño a los bienes muebles e inmuebles de la institución educativa.

17.3.6.6 Fumar, tomar alcohol, inducir al uso del cigarrillo o cigarrillo electrónico, el alcohol o sustancias psicotrópicas dentro de la institución educativa.

17.3.6.7 Inducir a los miembros de la comunidad educativa a la insubordinación colectiva, entendida como el acto de un subordinado que deliberadamente desobedece el orden legal, y que típicamente, es un delito sancionado en las organizaciones jerárquicas.

17.3.6.8 Falsificar firmas de profesores, directivos, padres de familia, compañeros o cualquier miembro de la institución o persona.



17.3.6.9

Suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario y/o académico.

17.3.6.10 Difundir, promocionar o distribuir material pornográfico.

17.3.6.11 Generar falsas alarmas propensas a detonar el pánico colectivo.

17.3.6.12 Participar en juegos bruscos u otros que pierdan las sanas costumbres, atenten contra la dignidad personal y/o expongan a los participantes a un posible accidente que lesione su integridad física.

17.3.6.13 Poner en riesgo su integridad física y la de los demás con acciones como las siguientes: subir, sentarse o brincar por encima de los muros o ventanas, correr por los espacios comunes de la institución, permanecer o detenerse en las escaleras, lanzar objetos, el uso no autorizado del ascensor, uso inadecuado de los hornos microondas y otros equipos, realizar compras de comestibles y otros artículos estando dentro de la institución y a través del enmallado y/o ventanas, a personal ajeno a la tienda escolar.

17.3.6.14 Tomar y/o utilizar bienes ajenos sin autorización del dueño.

17.3.7 Atención a situaciones que afectan la convivencia escolar

17.3.7.1 Ruta de atención integral para la convivencia escolar

La ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los y las estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementaria.

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

17.3.7.2 Protocolo de la ruta de atención para la convivencia escolar

La ruta de atención integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, las cuales serán remitidas al comité escolar de convivencia, para su documentación, análisis y atención, a partir de la aplicación del manual de convivencia.

El componente de atención de la ruta será activado por el comité de convivencia escolar una vez sea puesto en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes.



17.3.7.3

Protocolo para la atención de situaciones tipo I, II Y III

La atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965, tiene el siguiente procedimiento:

17.3.7.3.1 El docente o directivo docente que conozca la situación debe reunir 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 la institución educativa.

17.3.7.3.2 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 de la institución educativa. De esta actuación siempre se dejará constancia en el formato establecido y en el caso de estudiantes involucrados, en el observador.

17.3.7.3.3 Realizar seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para las situaciones tipo II y III.

17.3.8 Protocolo de atención para situaciones tipo I en el marco de la ruta de atención integral del sistema nacional de convivencia escolar

El proceso de mediación seguirá como procedimiento estándar el método de “hablar hasta entendernos” que presenta Porro, B. (1999) en su libro sobre resolución de conflictos en el aula, con las variaciones que correspondan según el momento evolutivo de los o las estudiantes: 1) Recobrar la calma: asegurar que las partes tienen la serenidad necesaria para iniciar una conversación. 2) Hablar y escuchar respetuosamente: propiciar un ambiente en el que las partes se escuchen y hacer preguntas que permitan a las partes entender el punto de vista del otro. 3) Definir el problema en función de las necesidades de las partes: se buscarán los intereses ocultos detrás de los sentimientos de rabia o frustración. 4) Buscar soluciones en conjunto, planear y escoger: se elaborará un plan de acción que incluya compromisos que las partes estén dispuestas a cumplir. En estos compromisos se deben tener en cuenta las acciones de reparación que puedan tener lugar. 5) Hablar más: cuando es necesario estos compromisos deben ser discutidos para asegurar el cumplimiento de las partes.

17.3.9 Protocolo de atención para situaciones tipo II en el marco de la ruta de atención integral del sistema nacional de convivencia escolar

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

17.3.9.1 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.



17.3.9.2

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.

17.3.9.3 Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

17.3.9.4 Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el formato establecido.

17.3.9.5 Desde la mesa de atención conformada por un directivo docente y un docente del comité escolar de convivencia, se reunirá a las partes involucradas y a los padres, madres o acudientes, para que puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

17.3.9.6 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 la institución educativa; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

17.3.9.8 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.

17.3.9.9 El rector como 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.

17.3.10 Protocolo de atención para situaciones tipo III en el marco de la ruta de atención integral del sistema nacional de convivencia escolar

En las situaciones tipo III la institución educativa atenderá los mandatos del protocolo establecido en el Artículo 44 del Decreto 1965 de 2013 y diseñará, para cada caso específico un protocolo de acompañamiento pedagógico mientras se resuelva el asunto por la autoridad competente.

Parágrafo: en situaciones tipo III la institución educativa podrá iniciar un proceso disciplinario con debido proceso a un o una estudiante que haya sido declarado(a) penalmente responsable y la sentencia se encuentre en firme.

La atención de las situaciones tipo III, a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, tienen el siguiente procedimiento:

17.3.10.1 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.



17.3.10.2

Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

17.3.10.3 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.

17.3.10.4 No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, el rector (a) citará a los integrantes del comité escolar de convivencia para reunión extraordinaria, actuación de la cual se dejará constancia.

17.3.10.5 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.

17.3.10.6 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 de la institución educativa, 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.

17.3.10.7 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.

17.3.11 Competencia para situaciones de convivencia tipo I y faltas disciplinarias leves

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas corresponde en el respectivo orden a:

17.3.11.1 El docente o directivo docente que presencie la falta (actuación oficiosa).

17.3.11.2 El docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta.

17.3.11.3 El docente o directivo docente, quien evalúa la situación y hace el reporte por escrito a la coordinación donde se podrá dar inicio al debido proceso.

17.3.12 Términos para actuar en la aplicación de sanciones para situaciones de convivencia tipo I y faltas disciplinarias leves.

Se debe actuar y aplicar el correctivo, el mismo día de conocido el hecho, o a más tardar al día siguiente al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento de la falta (oficiosamente en el caso de flagrancia). Se deben observar los siguientes procedimientos:



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

17.3.12.1

Diálogo formativo con el implicado, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento la cual será registrada en el observador.

17.3.12.2 Proceso de mediación escolar dirigido por los mediadores autorizados y en compañía de un docente, docente directivo o docente orientador, se debe realizar el acta correspondiente como evidencia del proceso y de los compromisos adquiridos.

17.3.12.3 Acción formativa, acorde con la falta cometida: Reflexión escrita sobre la convivencia escolar entorno a la situación tipo I o falta leve cometida y/o lectura del manual de convivencia y elaboración texto escrito alusivo a la situación tipo I y/o falta leve la cual será presentada en el aula de clase.

17.3.12.4 Anotación respectiva en el observador después del diálogo y el establecimiento de compromisos pedagógicos. De este proceso debe quedar evidencia. La existencia de tres registros por faltas leves o situaciones tipo I en el observador, será notificada al acudiente para la firma del compromiso respectivo.

Cuando se incumplan los compromisos de mejoramiento se notifica a padres y estudiantes de la apertura del proceso disciplinario, teniendo en cuenta el debido proceso y las sanciones aplicables para las faltas graves y las situaciones de convivencia tipo II. Debe quedar evidencia de este proceso

17.3.13 Acciones pedagógicas sugeridas en la aplicación de sanciones para situaciones de convivencia tipo I falta disciplinaria leves

17.3.13.1 Realizar acciones restaurativas para reparar los daños causados y asumir sus responsabilidades.

17.3.13.2 Si se incumple el convenio señalado dentro del término acordado se elaborará una amonestación escrita en el observador del grupo.

17.3.13.3 La existencia de tres registros por faltas leves o situaciones tipo I en el observador, será notificada al acudiente para la firma del compromiso respectivo.

17.3.14 Sanciones aplicables para situaciones de convivencia tipo I y faltas disciplinarias leves.

Para este tipo de faltas se deben aplicar las siguientes sanciones:

17.3.14.1 Amonestación verbal en privado. Debe quedar evidencia de este proceso.

17.3.14.2 Ordenación de acciones de reparación o reivindicación de la falta. Debe quedar evidencia de este proceso.



17.3.14.3

Amonestación escrita en el observador del grupo, cuando se incumplan compromisos de mejoramiento.

17.3.14.4 Cuando se incumplan los compromisos de mejoramiento se notifica a padres y estudiantes de la apertura del proceso disciplinario, teniendo en cuenta el debido proceso y las sanciones aplicables para las faltas graves y las situaciones de convivencia tipo II. Debe quedar evidencia de este proceso

17.3.15 Sanciones aplicables para situaciones de convivencia tipo II y faltas disciplinarias graves

Términos para actuar en la aplicación de sanciones para situaciones de convivencia tipo II y faltas disciplinarias graves: ante la ocurrencia de una falta de este tipo se deberán observar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa de los implicados.

17.3.15.1 Suspensión de las actividades académicas y extracurriculares entre uno (1) y cinco (5) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes; además se puede suscribir contrato pedagógico de carácter disciplinario, también debe ser incluida en el observador, el sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta comprometiéndose a no repetir dicha actuación.

17.3.15.2 Retiro temporal de actividades en la institución hasta por un mes, garantizándole el derecho a la educación mediante la asignación de talleres con asistencia de un día a la semana para la respectiva evaluación.

17.3.15.3 Pérdida de cupo para el año lectivo siguiente, permitiendo la finalización del año escolar.

17.3.15.4 Cancelación automática de matrícula.

17.3.15.5 Negación a participar en el acto de graduación, para estudiantes del grado undécimo. Esto no implica que pueda ser promovido de grado o ser graduado por ventanilla.

17.3.16 Sanciones aplicables para situaciones de convivencia tipo III Protocolo de intervención y medidas aplicables a situaciones tipo III.

Ante la ocurrencia de este tipo de situaciones, se aplicarán las siguientes sanciones:

17.3.16.1 Suspensión de las actividades académicas entre tres (3) y cinco (5) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se deberá iniciar el proceso disciplinario y firmar contrato pedagógico de carácter disciplinario, también debe ser



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

incluida en el observador, el sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.

17.3.16.2 Pérdida de cupo para el año lectivo siguiente, permitiendo la finalización del año escolar.

17.3.16.3 Retiro temporal de actividades de la institución hasta por un mes

17.3.16.4 Cancelación de la matrícula.

17.3.16.5 Negación a participar en el acto de graduación, para estudiantes del grado undécimo. Esto no implica que pueda ser promovido de grado o ser graduado por ventanilla.

17.3.16.6 Cuando el sancionado pertenezca a algún equipo deportivo de la institución y cometa una falta en el desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción, queda automáticamente excluido del equipo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la institución educativa.

Parágrafo 1: los padres de familia o acudientes podrán interponer recurso de reposición frente a la resolución emitida por el rector (a). En este evento el rector (a) estudiará el recurso interpuesto y decidirá la confirmación o revocación de la decisión en un término máximo de cinco (5) días hábiles.

Parágrafo 2: la decisión adoptada será respaldada por la expedición de una nueva resolución rectoral para la cual no procederá recurso alguno y se notificará a estudiante y acudiente.

Parágrafo 3: de no presentarse recurso de reposición la decisión quedará en firme, luego de ser notificados del contenido de la misma los padres y/o acudiente autorizado y estudiante.

Parágrafo 4: por ninguna razón las acciones y sanciones disciplinarias deben tener impacto en la evaluación académica.

Parágrafo 5: para los casos de los numerales 17.3.15.2 - 17.3.15.3 - 17.3.15.4 y 17.3.15.5, las situaciones serán estudiadas y resueltas por el consejo directivo.

Parágrafo 6: según acuerdo del consejo directivo N° 1 de 2018, no se renovará matrícula a estudiantes que no sean promovidos por dos años consecutivos para el mismo grado, siempre y cuando sean revisados los casos por el consejo directivo. Una vez revisada la situación de estudiantes en esta condición, se expedirá el acuerdo del consejo directivo en el que se toma la decisión de cancelación de matrícula o no, hasta máximo por un año. Contra estas decisiones aplican los recursos de reposición ante el consejo directivo. Los padres o acudientes, y estudiantes deben ser informados sobre la situación académica mencionada y dejar constancia de la información emitida. La permanencia del o la estudiante en el establecimiento educativo, ha sido tratada de manera extensa por la Jurisprudencia nacional, la Corte Constitucional en Sentencias de junio 3 de 1992 y T-500 de 1998, en las que de manera precisa expresó que la Constitución garantiza el acceso y la permanencia de los alumnos en el sistema educativo, y en el plantel en el que se encuentran matriculados, “salvo que existan elementos razonables -incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante- que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”.



Componente seguimiento

La institución educativa hará el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III.

Se tendrá en cuenta el formato construido por el comité escolar de convivencia según lo estipulado en el artículo 34 del Decreto reglamentario 1965 de 2013.

La institución educativa hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

La institución educativa hará seguimiento y evaluación de la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos mediante la articulación de estas temáticas en las áreas y los proyectos transversales.

Artículo 18 Procedimientos para resolver conflictos en el ámbito escolar

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

a. Conflicto: forma de conducta competitiva entre personas o grupos. Ocurre cuando dos o más personas compiten sobre objetivos o recursos limitados percibidos como incompatibles o realmente incompatibles. La resolución del conflicto tiene como fin generar resultados positivos y además deja ver una necesidad de cambio de las dos partes. El conflicto desde la perspectiva moderna no se puede considerar como una conducta patológica sino como una conducta inherente a las relaciones entre los seres humanos.

b. Mediación: es un recurso de resolución de conflictos en que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial en el que las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos.

Parágrafo: cuando se dé un conflicto entre estudiantes y/o otros miembros de la comunidad educativa, se atenderá de acuerdo al protocolo para situaciones tipo I.

Artículo 19 Aspectos del debido proceso escolar

19.1 Soporte jurídico del debido proceso escolar

El debido proceso está plasmado en la Constitución Política de Colombia de 1991 como un derecho fundamental de los colombianos y en el Artículo 26 de la Ley 1098 de 2006. Hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, sin ningún tipo de discriminación con el fin de atender pedagógica, formativa, justa y oportunamente, los conflictos individuales y colectivos y las faltas



disciplinarias, que eventualmente se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, para su aplicación se debe tener en cuenta:

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

Se incluye este capítulo en el manual de convivencia escolar en el cual se consagran los derechos y obligaciones del estudiantado, como los aspectos específicos que atañen a la vida institucional. Antes de iniciar en la institución educativa el “debido proceso” en materia disciplinaria y comportamental, se aplicarán los mecanismos alternativos de solución de conflictos para hacer más efectivo el proceso de formación.

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

19.2 Marco constitucional del debido proceso escolar

El “debido proceso” en el ámbito escolar se fundamenta, principalmente, en la Convención Internacional de los Derechos del Niño que fue ratificada por Colombia a través de la Ley 12 de 1991; igualmente encuentra soporte jurídico en la Constitución Política de Colombia que lo consagró en el Artículo 29 como derecho fundamental, y especificó las pautas generales sobre las cuales se debe regir mínimamente. También se sustenta en el artículo 87 de la Ley General de Educación –Ley 115 de 1994- y en el artículo 26 de la Ley de infancia y adolescencia -Ley 1098 de 2006- que retoma el artículo 44 de la Constitución Política en relación con los derechos de los niños.

19.3 Implementación del debido proceso en la institución educativa

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

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



Etapas del debido proceso en la vida escolar

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

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

19.5 Conocimiento del caso

Se da cuando hay un hecho que no corresponde con las disposiciones del manual de convivencia y es formulado por el docente o directivo que lo conoce de primera mano. La situación debe ser informada de manera clara, concreta y oportuna, y hacerse mediante un informe escrito debidamente sustentado al coordinador (a).

19.6 Flagrancia

Cuando se realiza una conducta enmarcada en el manual de convivencia y es observado ejecutándole por alguna autoridad de la institución educativa, resulta tan evidente que no necesita pruebas.

19.7 La investigación preliminar

Conocida una situación que puede constituirse falta disciplinaria por parte de estudiantes, las directivas del plantel procederán a establecer, previa investigación, si aquella puede clasificarse como tal. En caso positivo, comunicará al/ a la estudiante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho los cargos que se formulen. Si no se hallaren méritos para adelantar la investigación se podrá archivar el asunto, sin más trámite.

La investigación debe ser adelantada por el docente o directivo que tenga conocimiento de la falta, quien iniciará la acción con base en la queja recibida y las pruebas aportadas.

El juzgamiento y/o sanción podrá corresponder en primera instancia, al rector (a) y, en segunda instancia al Consejo Directivo.

Dentro de la garantía de la defensa, el implicado puede controvertir desde la investigación preliminar las pruebas aportadas al proceso y allegar las que considere pertinentes y conducentes, así lo ha señalado la Corte Constitucional en Sentencia C.150 de abril 22 de 1.993. MP Fabio Morón.



apertura del proceso disciplinario

La apertura formal del “debido proceso” parte del comunicado del coordinador (a) o rector (a) en el cual manifiesta que, con base a la averiguación preliminar hay mérito y teniendo en cuenta las disposiciones normativas, para abrir el proceso disciplinario.

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

19.9 Comunicación y notificación

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

Mediante notificación escrita se informará del proceso disciplinario a los interesados, la cual se podrá hacer de la siguiente manera:

- a. Personal: es el procedimiento mediante el cual se da a conocer a estudiante y acudiente el aviso de que se la va a abrir un proceso disciplinario.
- b. Esta notificación se podrá realizar al correo electrónico del padre de familia o acudiente, previa autorización de éstos para recibir este tipo de comunicaciones.
- c. En caso de no poderse llevar a cabo la notificación por ausencia de los interesados, se realizará por cartelera institucional.

19.10 Etapa probatoria

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

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

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



Pruebas

Testimoniales: declaraciones, testimonios, versiones o entrevistas que ofrecen el conocimiento que tiene de unos hechos y que son recibidos por el rector (a) y debidamente documentadas.

b. Pruebas Documentales: como informes, oficios, libros, reportes, memorandos, comunicados y cualquier escrito que tenga relación con los hechos que se investigan.

c. Pruebas Técnicas: pruebas que a través de medios técnicos o de verificación ayudan a esclarecer o explicar hechos o circunstancias de modo, tiempo y lugar, por ejemplo, examen de toxicología, historias clínicas.

d. Cualquier otro medio de prueba contemplado en nuestra legislación.

19.11 Decisiones de primera instancia

Terminadas las etapas mínimas antes descritas y examinadas las pruebas, se procede a proferir, emitir o expedir la decisión de primera instancia, debidamente sustentada. Esta consiste en el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en la resolución rectoral, la cual deberá contener los elementos constitutivos de dichos actos: objetivo, sujeto y motivo, entre otros.

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

19.12 La resolución rectoral contiene como mínimo:

a. Relación breve y concreta de los hechos investigados.

b. Relación de descargos presentados por el o la estudiante.

c. Relación de todas las pruebas aportadas y/o allegadas al proceso.

d. Normas del manual de convivencia que se infringieron y que le otorga a los hechos el carácter de situación.

e. Identificación del autor o autores de los hechos.

f. Sanción que se impondrá.

g. Parte resolutive en concordancia con la parte considerativa.

Este acto administrativo debe ser notificado personalmente a estudiante y acudiente, entregándoles una copia del mismo. Estudiante y acudiente deberán presentarse dentro de los tres (3) días siguientes para notificarse del correspondiente acto, si no lo hiciera se le enviará vía correo electrónico y/o se publicará en cartelera.



Recursos

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

19.13.1 El recurso de reposición se presenta ante la persona que firma el acto administrativo, dentro de los tres días hábiles siguientes de notificado el acto. El recurso de reposición consiste básicamente en controvertir la decisión tomada con el fin de que modifique, aclare, revoque o confirme la decisión. El conocimiento, estudio y decisión de dicho recurso, deberá responderse dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el recurso. Si no se resuelve en este término de tiempo se considera que ha operado el silencio administrativo negativo y se concede el de apelación.

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

Parágrafo 1: el término para interponer y sustentar el recurso, por parte del estudiante y su acudiente, es de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución que decide el proceso, si no se interponen los recursos la resolución rectoral queda en firme.

Parágrafo 2: si la primera instancia cambia o modifica su decisión inicial con base en el recurso de reposición, no se tendrá que tramitar el recurso de apelación, pero se da el trámite al segundo, cuando se negó el recurso de reposición, se debe remitir siempre y cuando se presente el recurso de reposición como principal y el de apelación como subsidiario.

19.14 Cumplimiento del correctivo:

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

19.15 Funcionarios e instancias competentes en el debido proceso

19.15.1 El rector (a): es la persona que tiene la competencia en materia disciplinaria respecto del estudiantado estudiantes a su cargo, lo que le permite actuar válidamente en dichos procesos sin que sus decisiones se vean afectadas por algún vicio de ilegalidad. El fundamento legal de la función y competencia del rector(a) en materia disciplinaria lo consagra el Art. 25 del Decreto 1860 de 1994 en el literal g) “Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia escolar” y el artículo 10.11 de la Ley 115 de 1994: “imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes”.

19.15.2 Coordinador(a): su función está descrita en el Decreto Ley 1278 de 2002, artículo 6: “auxilia y colabora con el rector (a) en las labores propias de su cargo y en las funciones de



disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas”. Ellos son quienes conducen, instruyen, orientan o tramitan los procesos o proveen información; son los encargados de sustentar toda la actuación, más no asumen de lleno las funciones atribuidas al rector(a), toda vez que no tienen facultad para proferir válidamente actos administrativos o resoluciones que deciden los procesos disciplinarios como parte de un debido proceso.

19.15.3 Los docentes: los docentes, por su cercanía con los estudiantes, aportan elementos relevantes para una actuación administrativa de carácter disciplinario o comportamental. Ellos conocen los hechos de manera inmediata y próxima, además de circunstancias o eventos que puedan vulnerar las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, pues siendo éstos los encargados, ellos hacen registros, anotaciones, formulan quejas y orientan e instruyen a los estudiantes. También acuden a procedimientos de tipo preventivo y a medidas pedagógicas formativas tendientes a incentivar la convivencia para evitar al máximo llegar a un proceso disciplinario o comportamental. Aplican mecanismos alternativos de solución de conflictos.

19.15.4 El Consejo Directivo: al consejo directivo corresponde aprobar, mediante acuerdo, el manual de convivencia escolar y por ende todo lo relacionado con la actuación administrativa en asuntos disciplinarios con estricto cumplimiento del debido proceso.

19.16 Otras instancias intervinientes

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

19.16.1 El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Defensorías de Familia que aseguran los derechos de los niños y adolescentes.

19.16.2 Comisarías de Familia. Dependencias de los entes territoriales, y cumplen funciones similares y complementarias a las que desempeñan los defensores de familia.

19.16.3 La Policía Comunitaria y de Infancia y Adolescencia: tiene que ver con el comportamiento de los menores, no sólo en su vida familiar, social y comunitaria, sino también en la convivencia escolar.

19.16.4 La Personería municipal: es un organismo que hace parte del Ministerio Público y le corresponde cumplir funciones en lo que se refiere a la protección de los derechos de los niños y adolescentes, incluida la vida escolar.

19.16.5 La Procuraduría provincial de Medellín y el Valle de Aburrá: ente del Ministerio Público con poder preferente en las investigaciones disciplinarias en los funcionarios públicos y en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.



CAPITULO 5

DISPOSICIONES INSTITUCIONALES

Artículo 20 Protocolo del ajuste de tiempo para estudiantes con diagnóstico y que presentan dificultades comportamentales

El ajuste de tiempo se entiende como aquella estrategia institucional diseñada para dar respuesta a diversas situaciones que presentan algunos estudiantes que por condiciones particulares (biológicas, psicológicas y sociales) afecta su autorregulación, comportamiento y convivencia con los demás; o aquellos que tienen una presunción diagnóstica con signos de alerta y factores de riesgo que comprometen su integridad física, psicológica y la de los demás, por tanto requieren de una flexibilización temporal en la intensidad horaria de la jornada escolar. Esta estrategia se concibe como una alternativa de intervención pedagógica, mas no como una sanción, puesto que pretende dar respuesta a una necesidad individual.

La presente propuesta atiende a una de las estrategias para los ajustes razonables que buscan promover la inclusión a través de alternativas educativas amplias para garantizar la vinculación de todos los estudiantes que presentan condiciones particulares facilitando la permanencia y promoción en el entorno educativo. Teniendo en cuenta las “acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acordes con necesidades de protección propias y específicas.” (Ley 1618/2013. Capítulo 2, numeral 8). Lo anterior implica que se desarrollen acciones de seguimiento para determinar la calidad, cantidad y pertinencia e identificar la efectividad en el proceso. Es importante que ésta sea implementada después de haber agotado otros recursos pedagógicos.

Recibe la connotación de ajuste, porque debe haber un acompañamiento permanente por parte del acudiente, debe ser evaluada de manera continua, por el/la estudiante, el padre de familia o acudiente, el docente y directivos docentes, con el fin de determinar la calidad, equidad y pertinencia, para identificar:

- Si la estrategia da respuesta a las necesidades.
- Si es necesario ampliar su vigencia o
- Si el/la estudiante está en condiciones adecuadas para reintegrarse a la jornada académica habitual.

En cualquiera de los casos es necesario dejar por escrito las observaciones pertinentes a las decisiones tomadas en el formato de “Acuerdo Familia/Estudiante/Institución Educativa” Anexo 1.



**Criterios
adoptar la estrategia**

para

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

La implementación del ajuste de tiempo se debe realizar luego de haber agotado otros recursos pedagógicos contemplados en el manual de convivencia.

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

20.2 Requisitos para formulación de talleres:

los talleres que se enviarán a los estudiantes serán de las áreas y/o asignaturas a las que no podrá asistir por la temporalización. Dichos talleres deben ser diseñados teniendo en cuenta las características de la (el) estudiante, y de acuerdo a las competencias que se pretende que el alcance. Las instrucciones deben ser claras y concretas, con la información pertinente que le posibilite el desarrollo del taller. Tener en cuenta los planes de apoyo sugeridos en el 1290, también lo propuesto en expedición currículo en las mallas curriculares.

20.3 Tipos de ajuste de tiempo:

La estrategia debe ser evaluada cada dos semanas, y su implementación no debe exceder los 2 meses. Los acuerdos deben quedar por escrito en los formatos preestablecidos.

-Disminuir la intensidad horaria en la jornada escolar: Después de haber reconocido en qué momento del día el/la estudiante le cuesta más trabajo autorregularse, se podrá disminuir la jornada escolar, comenzando de 1 hora y máximo 3 horas al día, enviando los talleres correspondientes a las horas de clase que no verá en la Institución.

-Disminuir los días de asistencia a la Institución Educativa: Esta modalidad comienza con 1 o 2 días a la semana. Cuando se aumenta la temporalización a 3 días a la semana, es porque se agotó el primer recurso de esta modalidad (1 o 2 días). Se debe enviar los talleres correspondientes a los días de clase que no estará en la Institución.

Las modalidades en la temporalización, deben ser evaluadas permanentemente y su debido registro en el formato (Acuerdo Familia/Estudiante/Institución Educativa), y de igual forma en el formato (Planilla Entrega De Talleres), Anexo 2 y 3.



Artículo 21

Prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas

La institución educativa realizará campañas permanentes para prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicotrópicas que producen dependencia, dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de la instalación educativa. Propiciar estrategias encaminadas a promover factores protectores y de prevención frente a las adicciones minimizando el riesgo frente al consumo de estas sustancias.

Esta estrategia, articulada con los proyectos pedagógicos e institucionales, posibilita la identificación de factores de riesgos frente al consumo de sustancias psicotrópicas, fomentando la participación del estudiantado en espacios que fortalecen los estilos de vida saludables.

Artículo 22 Prevención del embarazo en adolescentes

Las estrategias para prevenir el embarazo en adolescentes se concretan desde los proyectos pedagógicos y las áreas; se fortalecerán con la cooperación de instituciones externas. Buscan formar al estudiantado en competencias ciudadanas, que les permita tomar decisiones acertadas para fortalecer su proyecto de vida.

Artículo 23 El servicio social estudiantil

El servicio social estudiantil obligatorio, es una parte estructural del proceso educativo de los estudiantes de educación media, que permite la realización de principios y fines constitucionalmente legítimos. Este deber guardar estrecha relación con los fundamentos y fines de la educación media. En la Institución Educativa el servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y del Proyecto educativo institucional de la institución educativa.

23.1 Compromiso por parte de la institución educativa

23.1.1 Ofrecer alternativas para la prestación del servicio social, que permitan una formación con sentido comunitario.

23.1.2 Articular necesidades, expectativas e intereses de la comunidad interna y externa para la prestación del servicio social de la institución educativa.

23.1.3 Enfocar el servicio social hacia un trabajo de apoyo a la comunidad, para que sus conocimientos, valores y actitudes contribuyan a su mejoramiento social.

23.1.4 Informar a los acudientes de los horarios, actividades y lugar de la prestación del servicio social.



Entregar por escrito información relevante a padres y estudiantes de la responsabilidad que implica asumir el servicio social, así como de las consecuencias de su abandono o incumplimiento.

23.2 Compromisos por parte del (la) estudiante

23.2.1 Llegar puntualmente a las horas y días convenidos para la prestación del servicio social y cumplir con el tiempo establecido.

23.2.2 Utilizar el formato institucional para el registro y control de las horas de manera permanente.

23.2.3 Presentarse con el uniforme escolar completo.

23.2.4 Mantener una actitud de servicio, amabilidad, colaboración y respeto con las personas relacionadas con el servicio social.

23.2.5 Cumplir con todas las tareas asignadas para la prestación de su servicio social.

23.2.6 Cumplir los compromisos consignados en el manual de convivencia.

23.2.7 Portar documento de identidad vigente y carné del colegio.

23.2.8 Informar de manera oportuna en caso de inasistencia a la prestación del servicio social y presentar los soportes requeridos para su justificación.

23.2.8 Al término de su servicio social el (la) estudiante deberá presentar constancia en la que relacione la totalidad de la prestación de las horas, cumplimiento de horarios y manifieste que se dio un buen comportamiento

23.3 Exigencias del servicio social estudiantil

23.3.1 Cumplir con la intensidad horaria exigida por el Ministerio de Educación Nacional.

23.3.2 Es requisito para adquirir el título de bachiller

23.3.3 Durante la prestación del servicio social, el (la) estudiante debe cumplir en todo momento y lugar con el manual de convivencia.

23.3.4 En ningún caso podrán presentarse estudiantes a entidades sin previa autorización de la coordinación del proyecto.

Artículo 24 Cátedra de paz

La Cátedra de paz será obligatoria en la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán en los ciclos de preescolar, básica y media, en los estrictos y precisos términos de la Ley 1732 de 2014 y de su Decreto reglamentario.



Cátedra de la

Paz

deberá fomentar el proceso de apropiación de conocimientos y competencias relacionados con territorio, la cultura, el contexto económico y social y la memoria histórica, con propósito de reconstruir el tejido social, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, y derechos consagrados en la Constitución. Serán objetivos fundamentales de la Cátedra de paz; contribuir al aprendizaje, la reflexión y al diálogo sobre los siguientes temas:

- a. Cultura de la paz: se entiende como el sentido y vivencia de los valores ciudadanos, los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, la participación democrática, prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Educación para la paz: se entiende como la apropiación de conocimientos y competencias ciudadanas para la convivencia pacífica, la participación democrática, la construcción de equidad, respeto por la pluralidad, los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- c. Desarrollo sostenible: se entiende como aquel que conduce al crecimiento económico, la elevación de calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de los recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para satisfacción de sus propias necesidades, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 99 de 1993.

En la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán, la cátedra de paz, está inspirada en la formación de ciudadanos capaces y dispuestos a contribuir positivamente a la vida en sociedad. Se busca formar en la enseñanza de conceptos, competencias y habilidades académicas, apoyados en la familia y en la comunidad, al mismo tiempo que contribuir con la formación de los niños, niñas y adolescentes nacidos en el postconflicto.

Artículo 25 Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud

Es responsabilidad de los acudientes presentar soportes legales a la institución educativa sobre enfermedades, incapacidades, estado de embarazo o situaciones de riesgo que presenten sus acudidos.

El estudiantado de la institución educativa deberá someterse estrictamente a todas las normas y medidas de higiene y seguridad que determinen las autoridades competentes, particularmente las siguientes:

- 25.1 Tratamientos preventivos que ordenan las instituciones de salud educativa.
- 25.2 Vacunas preventivas de enfermedad o epidemia ordenadas por las autoridades sanitarias.
- 25.3 En caso de enfermedad, contar con las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.
- 25.4 Todo (a) estudiante enfermo deberá someterse a la prescripción y tratamiento médico.



persona competente es quien puede certificar si el (la) estudiante está en condiciones de estudiar o no y en cada caso, determinar la incapacidad y el tratamiento al que deba someterse.

25.6 Estudiante que se encuentre afectado por alguna enfermedad que pueda ser contagiosa, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que pueda reanudar las tareas escolares.

25.7 En caso de accidente en la institución educativa, se prestarán inmediatamente los primeros auxilios, se dispondrá la comunicación inmediata y urgente con los padres de familia y/o acudientes; dependiendo de la gravedad, será transportado a los servicios de urgencias haciendo uso de la póliza estudiantil; cuando sea una situación leve, se solicitará al padre de familia o acudiente su presencia en la institución educativa para que procedan al envío inmediato a urgencias de la E.P.S. más próxima para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

25.8 De todo accidente, además de los avisos e informes, desde coordinación se llevará un registro en libro especial con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió el accidente, nombre de los testigos presenciales si los hubiere y en forma sintética los que puedan declarar.

25.9 Las estudiantes embarazadas, deberán presentar soporte médico que les permita realizar actividades físicas de bajo impacto, entendiendo que todo embarazo en adolescentes es considerado de alto riesgo, el médico en el informe sugerirá aquellas actividades que pueden ser realizadas; de esta situación debe quedar firmado un consentimiento de responsabilidad por parte de los acudientes y la estudiante.

25.10 Estudiantes que presenten dificultades físicas o de salud que impidan la realización de determinadas actividades, deberán presentar el correspondiente informe médico para eximirlos de las actividades y reemplazarlas por otras.

Artículo 26 Gestión administrativa

La gestión administrativa en la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán contempla los siguientes aspectos:

26.1 Apoyo financiero y contable

En este aspecto se tiene en cuenta lo relacionado con el fondo de servicios educativos, su manejo y control, a partir de las normas establecidas y el desarrollo del proyecto educativo institucional. En este sentido, se trabaja en la elaboración del presupuesto, evaluación y mejora para facilitar acciones que permitan la coordinación entre las necesidades de la institución educativa y los recursos económicos disponibles para solventarlos. Existe un equipo de apoyo contable y tesorería que facilita la planeación efectiva y el seguimiento de los recaudos e ingresos, así como la presentación de la información ante las entidades de control municipales y nacionales. El rector (a) es quien hace el ordenamiento del gasto y el consejo directivo avala el presupuesto.



Apoyo a la gestión académica

Este aspecto contempla fundamentalmente el proceso de matrícula, el archivo académico y la evaluación del estudiantado.

Proceso de matrícula: se refiere al procedimiento de admisión de los estudiantes nuevos y antiguos, mediante la cual se garantiza información pertinente para los procesos académicos y administrativos de la institución. Comprende las siguientes etapas:

26.2.1 Inscripción para estudiantes nuevos (se diligencia el formulario en la página Web, se imprime y se entrega en la secretaría acompañado de fotocopias de los soportes requeridos).

26.2.2 Renovación de matrícula para estudiantes antiguos. Se realiza en secretaría en las fechas establecidas. Previa entrega de orden de matrícula.

26.2.3 Matrícula de estudiantes nuevos. Se realiza una vez se hayan verificado los requisitos mínimos de admisión y dependiendo de la disponibilidad de cupos.

Archivo académico: manejado desde la secretaría y busca de manera expedita consolidar la información de los estudiantes, de los egresados y de aquellos que estudiaron en esta institución. A partir de éste, se generan constancias y certificados de manera oportuna y confiable. Hace parte del sistema de control de la matrícula y las estadísticas institucionales, y es insumo clave para mejorar y ajustar el sistema administrativo.

SIEE: sistema de evaluación de los estudiantes, construido de manera participativa con base en el Decreto 1290 de 2009. Éste se actualiza anualmente teniendo en cuenta los resultados de su seguimiento, parte de este proceso es el informe descriptivo evaluativo, que se sistematiza en un software académico que garantiza el control y la consistencia de la información. Este informe se entrega a los académicos al culminar cada periodo académico.

26.3 Administración de recursos físicos

Procura manejo adecuado, seguimiento y puesta en marcha de acciones de mejoramiento con relación a la adquisición de recursos, suministros y dotación. Parte de la planeación que se realiza con base en las necesidades institucionales y se materializa en el presupuesto y plan de compras, el cual es aprobado a mediados del año anterior a su vigencia, por el consejo directivo; de allí la importancia de su evaluación y planificación oportuna, buscando siempre la satisfacción de las necesidades institucionales, en especial las académicas y pedagógicas.

26.4 Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje

El siguiente protocolo da cuenta de este ítem:

Justificación: el programa de mantenimiento de las instalaciones locativas, equipos de cómputo, ascensor, televisores, equipos de audio, impresoras y demás recursos físicos y tecnológicos de la



institución

educativa Jorge Eliécer Gaitán, describe la planificación de actividades del mantenimiento periódico necesario, para facilitar la prestación del servicio educativo en condiciones óptimas, conducentes a una cultura de preservación y cuidado de los recursos físicos institucionales y del medio ambiente.

Objetivo: establecer las directrices para mantener en buen estado los recursos físicos muebles e inmuebles y el óptimo funcionamiento de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo en todas y cada una de las dependencias.

Alcance: inicia con la identificación de necesidades de mantenimiento y termina con la verificación de cumplimiento de las actividades planeadas.

26.5 Definiciones para la gestión administrativa

- a. Hoja de vida de equipos electrónicos: especifica la información que identifica un equipo y sus accesorios. Contiene el historial de mantenimientos preventivos y correctivos que se le han realizado, en estos equipos se incluyen los equipos de cómputo, audio, video, impresión, ascensor, microscopios, entre otros.
- b. Hoja de vida de mobiliario: referencia la información del elemento, en cuanto a los mantenimientos preventivos y correctivos, en este mobiliario se incluyen mesas, sillas, escritorios, lockers, tableros, entre otros.
- c. Hoja de vida de espacios institucionales: condensa el estado y el seguimiento que se realiza a los diferentes espacios y zonas con las que cuenta el edificio institucional, estos espacios incluyen aulas, laboratorios, oficinas, baños, bodegas, tienda escolar, restaurante escolar, sala de profesores, biblioteca, parqueadero, placa polideportiva, terraza, entre otros. Es preciso aclarar que de estos espacios hacen parte las instalaciones eléctricas, lámparas, techos, ventanales y vidriería, puertas, pisos, paredes, tuberías, sanitarios, pasamanos, rejas, lavamanos y grifería en general.
- d. Mantenimiento: conjunto de actividades planeadas, controladas y evaluadas que deben realizarse a instalaciones, maquinaria y equipos (recursos físicos), con el fin de minimizar, corregir y prevenir fallas imprevistas. Incluye verificación del estado físico, ajustes y limpieza.
- e. Mantenimiento Preventivo: es aquel realizado con el fin de prevenir la ocurrencia de fallas o defectos y conservar los bienes en óptimas condiciones
- f. Mantenimiento Correctivo: se realiza con el fin de corregir o reparar una falla.
- g. Recursos Físicos: bienes tangibles (escritorios, muebles, teléfonos, equipos, computadores) que se encuentran en poder de la institución educativa, que son susceptibles de ser utilizados para el logro de los objetivos.
- h. Tecnologías de la Información: conjunto de programas informáticos diseñados y desarrollados con el fin de solucionar las necesidades de carácter institucional o administrativo.



**Responsables
gestión académica**

de la

El rector (a) en concurso con los coordinadores (as) y el consejo directivo; es responsable de garantizar el cumplimiento del cronograma de mantenimiento, en cuanto a instalaciones, equipos, muebles y enseres.

26.7 Especificaciones generales

26.7.1 Se debe establecer una hoja de vida por equipo y por espacio.

26.7.2 El mantenimiento realizado a los equipos de cómputo es efectuado por lo menos una vez al año y debe registrarse en la hoja de vida.

26.7.3 Se realizarán verificaciones periódicas del estado de las instalaciones de acuerdo al cronograma de mantenimiento.

26.7.4 El mantenimiento de los recursos y espacios físicos, será registrado en las hojas de vida respectivas

26.7.5 Las actividades de mantenimiento preventivo de los espacios físicos se realizarán una vez se determine la necesidad real. El reporte de daños o fallas en los espacios institucionales puede ser reportado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

26.7.6 Las actividades de mantenimiento preventivo para el software de los equipos electrónicos se solicitan a través de mesa de ayuda.

26.8 Desarrollo de actividades

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Programa de mantenimiento: periódicamente se realiza un cronograma de mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipos, muebles y enseres. Para el mantenimiento de los equipos de cómputo se acuerdan con el contratista el mantenimiento, las fechas de ejecución del cronograma teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal para mantenimiento. En caso de mantenimiento preventivo (mesa de ayuda)	Rector (a) Comité de calidad	Formato cronograma mantenimiento anual. Formato hoja de vida para equipos de cómputo.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Desarrollo y verificación del programa de mantenimiento: se desarrollan las actividades previstas para el mantenimiento y se hace seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades planeadas.	Secretaría. Docentes. Directivos docentes	Formato cronograma mantenimiento anual. Formato hoja de vida para bienes muebles. Formato hoja de vida para espacios institucionales. Formato hoja de vida para equipos electrónicos.
--	---	--

Artículo 27 Gestión del riesgo

En este aspecto se trabaja desde el proyecto PRAE-DAGRD, que presenta rutas y protocolos para minimizar los riesgos en la institución educativa. Este panorama de riesgos debe ser revisado y actualizado de manera periódica.

Artículo 28 Seguimiento al uso de espacios

El uso de espacios obedece a una planeación coherente, a partir de las actividades programadas y de las necesidades institucionales, por ello se organiza un instrumento con indicadores sobre su utilización y se diseñan acciones de mejoramiento.

Servicios complementarios: el préstamo de estos servicios debe ser de calidad y bajo supervisión e interventoría del rector (a), con base en una prestación oportuna, eficaz y con la posibilidad de apoyo de otras entidades, espacios como el restaurante escolar y la tienda escolar hacen parte de estos servicios.

Artículo 29 Talento humano

Hace referencia al personal que labora en la institución. Formado en diferentes campos; se procura elaborar planes de capacitación docente, coherentes con las necesidades institucionales, tomando como base la propuesta del plan de desarrollo actual, y articulando la institución con el trabajo de MOVA y otras entidades del orden municipal, departamental y nacional. Este proceso se articula con el proyecto institucional de bienestar docente y las prácticas de aula, según el modelo pedagógico y el plan de mejoramiento institucional.



Artículo 30

Evaluación del desempeño

Se aplica a docentes y directivos docentes regidos bajo el Decreto 1278 de 2002, busca generar estrategias de mejoramiento a nivel profesional, personal e institucional con base en un seguimiento acordado y sistemático del desempeño de los docentes.

Artículo 31 reglamentos internos

Recomendaciones: la institución educativa cuenta con un documento que reglamenta los diferentes espacios y mobiliario.

Artículo 32 Responsabilidad de la IE con respecto a las normas de salud pública

- 32.1 Fomentar las normas básicas de aseo personal y salud individual.
- 32.2 Desarrollar capacitaciones sobre promoción, prevención de la salud y ambientes saludables.
- 32.3 Implementar procesos de educación y cultura ambiental para ejecutar campañas encaminadas a cuidar el medio ambiente tales como el manejo de residuos sólidos.
- 32.4 Realizar talleres sobre: salud sexual y reproductiva, vacunación, nutrición, prevención de adicciones.
- 32.5 Establecer un plan de seguridad dentro de la I.E para disminuir la accidentalidad.
- 32.6 Participar y contribuir en la conservación de la salud pública.
- 32.7 Sensibilizar a la comunidad educativa en la apropiación y uso adecuado de los recursos institucionales y de los que contribuyen con el medio ambiente.

Artículo 33 Pautas en relación con el cuidado del medio ambiente

- 33.1 Contribuir con el cuidado del medio ambiente depositando las basuras en el lugar correspondiente.
- 33.2 Dar adecuada separación a las basuras promoviendo el reciclaje.
- 33.3 Dar un uso adecuado a los servicios sanitarios promoviendo el ahorro del agua.
- 33.4 Participar en el proyecto institucional del ambiente.
- 33.5 Contribuir con la disminución de la contaminación auditiva evitando arrastrar sillas, gritar y emitir silbidos.
- 33.6 Optimizar el ahorro energía apagando lámparas, equipos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando.



Contribuir con la disminución de la contaminación visual preservando paredes, sillas, pisos, mesas de escritos y otros enseres institucionales.

Artículo 34 Tienda escolar

34. 1 Disposiciones Generales

34.1.2 El presente ordenamiento regirá la organización y funcionamiento de la tienda escolar de la institución educativa Jorge Eliecer Gaitán, tanto en la prestación de los servicios como en la finalidad, lineamientos de concesión, condiciones adecuadas de la tienda escolar, prestación y uso del servicio de la tienda escolar.

34.1.2 La organización, registró, fomento, vigilancia, control y supervisión de la Tienda Escolar, estará a cargo de la planta administrativa de la institución educativa.

34.1.3 La tienda escolar debe brindar su servicio en las jornadas escolares que ofrece la institución educativa. Si en el Plantel Escolar funciona más de una jornada, la tienda escolar deberá constituirse para brindar servicio a cada jornada escolar.

34.1.4 Se considera como domicilio de la Tienda Escolar, el de cada plantel en el cual se encuentra la Institución Educativa.

34.1.5 Los casos de duda sobre la interpretación y cumplimiento de los preceptos contenidos en este ordenamiento, serán resueltos por el Organismo a través del Derecho Jurídico.

34.2 Finalidades de las Tiendas Escolares

34.2.1 Las Tiendas Escolares tendrán por objeto:

34.2.1.1 Brindar mayor atención a la comunidad escolar mediante la venta de productos alimenticios y material didáctico necesario en la práctica cotidiana de la tarea educativa.

34.2.1.2 Procurar la reducción del precio de venta de los productos y mercancías que se expendan, de tal manera que sea inferior al que priva en el mercado.

34.2.1.3 Generar recursos económicos propios para resolver los problemas y las necesidades presupuestales de abasto y mantenimiento en los planteles escolares.

34.2.1.4 Manejar en forma transparente los rendimientos económicos.

34.2.1.5 Descargar de las funciones inherentes a esa labor al personal escolar, optimizando con ello su rendimiento en el servicio académico y administrativo.

34.2.1.6 Simplificar el manejo administrativo y de la documentación correspondiente.

34.2.1.7 Evitar la distracción y el dispendio de tiempo del alumno con tareas y responsabilidades que trae consigo la venta de productos.

34.3 Lineamientos para la Concesión Y Funcionamiento de la Tienda Escolar



Tienda Escolar

operará bajo la modalidad de concesión a particulares; para tal fin la planta administrativa, con sesenta días de anticipación al inicio de cada ciclo escolar, publicará la convocatoria correspondiente, con apego al presente reglamento.

34.3.2 Los particulares que deseen prestar el servicio referido en el artículo anterior, deberán participar al fin del año escolar en un concurso convocado por la planta administrativa de la Institución Educativa, presentando sus propuestas ante los Consejos, quienes elegirán la propuesta que garantice las mejores condiciones, de acuerdo con este reglamento, y la remitirá para su aprobación, registro y expedición del documento que los acredite como concesionario, a la oficina de Tiendas Escolares.

El director del Plantel Escolar como parte integrante del Consejo, deberá guardar bajo su custodia las propuestas recibidas que no fueron seleccionadas, así como la documentación generada en el proceso de concesión.

34.3.3 Los requisitos a que deberán sujetarse los particulares para obtener la concesión son:

34.3.3.1 Acreditar solvencia económica.

34.3.3.2 Garantizar la prestación del servicio de Tienda Escolar, mediante depósito de fianza en efectivo o billete de depósito que al efecto fije el Consejo. La fianza se presentará ante la Dirección de Finanzas del Organismo.

34.3.3.3 Acreditar experiencia mínima de un año en el manejo de administración de tiendas de consumo.

34.3.3.4 Contar con aval de un comercio establecido en la localidad.

34.3.3.5 Ser vecino y no ser propietario de una empresa comercial.

34.3.3.6 Garantizar el cumplimiento en la prestación del servicio, respecto de las condiciones de higiene y precio que en el ámbito de sus respectivas competencias fijen la Secretaría de Salud y la Procuraduría Federal del Consumidor; y

34.3.3.7 Firmar solicitud de concesión, que operará bajo el régimen legal respectivo. El solicitante seleccionado firmará ante la oficina de Tiendas Escolares del Organismo la solicitud para su registro.

34.3.4 La concesión tendrá vigencia de un ciclo escolar, pero las partes podrán anticipar su vencimiento previa comunicación por escrito por los menos con 15 días de anticipación. No podrá renovarse u otorgarse una nueva concesión al particular que haya sido retirado por incumplimiento de sus obligaciones como concesionario.

Durante el ciclo escolar no podrán los particulares obtener o gozar de más de una concesión de Tiendas Escolares en los Planteles Escolares dependientes del Organismo.

34.3.5 La concesión no podrá otorgarse al personal directivo, docente, administrativo, de apoyo y de asistencia educativa, ni a personas que tengan con alguno de éstos, relación de parentesco en línea recta hasta el segundo grado; de igual manera no podrá otorgarse a ningún órgano escolar,



supervisores,
alumnos y padres de familia que tengan relación con el Plantel Escolar de que se trate.

34.3.6 Sólo los concesionarios podrán prestar los servicios de venta de alimentos y material didáctico. Los apoyos directos de proveedores, en especie o efectivo, serán destinados en beneficio de los planteles escolares; estas aportaciones deberán ser registradas en los libros de ingreso de los mismos. El director del Plantel Escolar expedirá el recibo de ingresos correspondiente a favor del donante.

34.3.7 La función de los Consejos se sujetará específicamente a la recepción de solicitud, propuesta y selección de los particulares que deseen obtener la concesión a través de la oficina de Tiendas Escolares del Organismo, así como coordinarse con la autoridad educativa del Plantel Escolar en la elaboración del Proyecto Anual de Necesidades de Inversión para el Plantel Escolar.

La Oficina de Tiendas Escolares recibirá, integrará y turnará al Jurídico el expediente del seleccionado para su dictamen y, en su caso, la expedición del documento que lo acredite como concesionario.

En los casos de incumplimiento en tiempo o en forma de la presentación de los expedientes por parte de los particulares, se procederá a adjudicar en directo la concesión correspondiente por parte del Jurídico del Organismo.

34.3.8 El acondicionamiento del local donde se preste el servicio concesionado, estará a cargo del concesionario; las mejoras que realice quedarán a beneficio del Plantel Escolar. El concesionario recibirá por inventario los bienes, muebles o inmuebles disponibles para tal fin y se comprometen a cuidarlos, conservarlos y reponerlos en caso de pérdida o daño. Al momento de concluir o cancelarse la concesión deberá devolverlos en el estado recibido. El concesionario podrá retirar los bienes muebles de su propiedad que haya utilizado durante la concesión, al término de la misma.

34.3.9 El concesionario tendrá las siguientes obligaciones:

34.3.9.1 Cubrir la cuota que fijen por mutuo acuerdo con el Consejo. En caso de no existir acuerdo, la Contraloría determinará el monto.

34.3.9.2 La cuota podrá ser modificada sólo por acuerdo del concesionario y el Consejo, con el visto bueno de la Contraloría del Organismo.

34.3.9.3 En ningún caso el concesionario está obligado a entregar cantidades mayores o extraordinarias que la fijada en la concesión. Los funcionarios que pretendan obligarlo a pagar cuotas extraordinarias quedarán sujetos a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás normatividad aplicable.

34.3.9.4 La cuota deberá ser entregada al director del Plantel Escolar en la fecha acordada por el Consejo, contra un recibo oficial con la antefirma del contralor del Plantel Escolar o, en el caso de no haberlo, del secretario del Consejo Técnico Escolar. Los comprobantes de pago que otorgue el director del Plantel Escolar tienen calidad de recibo oficial. El director de cada Plantel Escolar registrará sus libros de ingresos y egresos de la Tienda



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Escolar ante la
Dirección de Finanzas del Organismo, quien los autorizará con el sello y firma que para
ese efecto disponga.

34.3.9.5 El manejo de estos ingresos está sujeto a revisión periódica por ser fondos del Estado. En caso de incumplimiento, el director se hará acreedor a las sanciones previstas en las leyes fiscales y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

34.3.9.6 Respetar el horario de venta especificado en el documento que acredite la concesión otorgada, de acuerdo al nivel educativo correspondiente.

La dirección del Plantel Escolar comunicará oportunamente y por escrito al concesionario las fechas de suspensión de venta por la organización de algún evento escolar o vacaciones. El Organismo y los Planteles Escolares no adquieren ninguna relación laboral con los empleados que sean contratados por el concesionario.

34.4 Manejo del Rendimiento Económico

34.4.1 El rendimiento económico se integrará en base al pago de la renta realizada por el concesionario, intereses de la cuenta bancaria y donaciones.

34.4.2 El rendimiento económico que se obtenga de la concesión, se destinará para el mejoramiento de los Planteles Escolares, quedando distribuidos de la siguiente manera:

34.4.2.1 El 50% del rendimiento económico se emplea para apoyar las necesidades del Plantel Escolar tales como: adquisiciones de materiales de oficina, de talleres de tecnología en secundarias técnicas, de aseo, deportivo, laboratorio, instrumentos musicales y pago de servicios de mantenimiento de los bienes del Plantel Escolar (financiamiento prioritario).

34.4.2.2 El 30% del rendimiento será destinado para la compra de mobiliario, equipo en general, remodelaciones y construcciones (financiamiento refaccionario).

34.4.2.3 El 20% restante se destinará para eventos escolares del orden cultural, deportivo y social.

Esta partida se podrá aplicar en forma inmediata, entregando al tesorero los comprobantes de gastos debidamente requisitados (financiamiento emergente).

34.4.3 Los directores de los Planteles Escolares ejercerán, bajo su responsabilidad, los recursos generados por la Tienda Escolar.

34.5 Cancelación de la Concesión

34.5.1 Será motivo de cancelación de la concesión, el traslado de la misma a terceras personas o la violación a las disposiciones del presente reglamento.



concesión será

cancelada de inmediato si el concesionario interviene en asuntos escolares o sindicales, o afectar de cualquier manera el orden, la disciplina y en general el servicio educativo.

34.5.3 Toda controversia por la prestación del servicio, será resuelta por el Jurídico del Organismo, que tendrá la facultad de realizar la investigación correspondiente. El concesionario renuncia a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio le pudiera corresponder.

El proceso dará inicio mediante queja interpuesta por las autoridades escolares o la comunidad del Plantel Escolar, por anomalías en el servicio o por la violación a alguna de las disposiciones del presente reglamento. Al momento de recibir la queja se levantará un acta que describa detalladamente las circunstancias de modo tiempo, lugar y sujetos relativos al asunto. Acto seguido, se citará al concesionario mediante oficio en el que se explique las causas que funden y motiven la queja, concediéndole un término de cinco días hábiles para que comparezca y alegue lo que a su interés convenga; en caso de que comparezca y presente pruebas en su favor, el Jurídico del Organismo las valorará y determinará dentro de los quince días siguientes lo que proceda conforme a Derecho; esta resolución será inapelable.

En los casos en que sea necesario, el Jurídico podrá suspender temporalmente la prestación del servicio de la Tienda Escolar, para salvaguardar el orden y la disciplina escolar hasta la resolución de la queja, en los términos del presente reglamento. En estos casos, el Jurídico tomará las medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio.

34.6 Prestación de servicios de la tienda escolar

34.6.1 El prestador del servicio de la tienda escolar será encargado de revisar la preparación, el buen estado de los alimentos y venta de alimentos.

34.6.2 El local permanecerá limpio y los utensilios que se utilicen, como la vestimenta adecuada y limpia (gabacha, redecilla, manteles, azafates, canastos, guantes y manejo de dinero) a la hora de venderlos productos

34.6.3 La ubicación de la tienda no debe robarle espacio a la recreación de los estudiantes.

34.6.4 La tienda escolar debe tener acceso a agua segura, para el lavado de frutas, manos, útiles y enseres de cocina.

34.6.5 Debe contar con depósitos de basura y evitar en todo momento la contaminación del medio ambiente.

34.6.6 Los que prestan el servicio de la tienda escolar deben proteger los alimentos con mantas o servilletas limpias, evitando así la contaminación por polvo, moscas u otros contaminantes. Igualmente, mantener un control de calidad de los productos que ahí se manipulan.

34.6.7 Las vendedoras deben cumplir con los horarios de recreo ya establecidos por la dirección del establecimiento educativo y abrir la tienda después de servir la alimentación escolar.

34.6.8 Los miembros de la comunidad educativa deben asistir a las capacitaciones y/o orientaciones que sean necesarias sobre uso y manipulación de alimentos.



Generar interés y compromiso con la adopción de prácticas higiénicas adecuadas, incluyendo el lavado de manos al utilizar el baño, al manipular la basura, al coger objetos sucios o contaminados, tocar animales domésticos o sus heces, al manipular alimentos crudos como carne, pollo, frutas y verduras. Comprender la relación que hay entre calidad de agua, salud y contaminación.

34.6.10 Identificar los riesgos que trae para la salud el consumo de agua contaminada. Lograr la comprensión de los cuidados, actitudes y comportamientos que deben tener frente al manejo para evitar los riesgos que puedan afectar la salud.

34.6.11 Los alimentos que se ofrecen en las tiendas escolares saludables deberían promover una alimentación completa, equilibrada, suficiente, adecuada e inocua, en este sentido se proponen los alimentos permitidos y no permitidos según clasificación de grupos de las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos - GABA. Las tiendas escolares saludables deben ofrecer alimentos que protejan la salud de la comunidad educativa.

34.6.12 Contribuir en la adopción de medidas para que la comunidad educativa en general y la población estudiantil en particular, puedan acceder a una alimentación más sana y nutritiva, con base en la garantía del Derecho a la Alimentación Adecuada.

34.6.13 La promoción y venta de alimentos variados y nutritivos, donde se incluyan diariamente frutas, hortalizas, hojas verdes y otros alimentos con alto aporte nutricional.

34.6.14 La regulación de la oferta y venta de alimentos con alto contenido de sodio, azúcar, grasas, preservantes y colorantes. c. La puesta en práctica de medidas de higiene.

34.6.15 Contar con una infraestructura adecuada: piso y paredes que faciliten la limpieza y/o no generen focos de contaminación,

34.6.16 Cuidar las condiciones de salud de las personas manipuladoras de alimentos.

34.6.17 Brindar el servicio de la tienda escolar en el tiempo establecido por la institución (descanso). El servicio fuera del tiempo establecido en los descansos, solo se dará con permiso de un agente administrativo o docente encargado del estudiante.

34.7 Uso del servicio de la tienda escolar por la comunidad educativa

34.7.1 Realizar la fila y respetar los turnos de quienes necesitan comprar, facilitando la prestación del servicio de la tienda escolar manteniendo el orden y el respeto adecuado.

34.7.2 Utilizar el servicio de la tienda escolar solamente durante el descanso, para ello se solicita la colaboración de la persona encargada de prestar el servicio de la tienda escolar. Este solo brindará el servicio fuera del tiempo establecido en los descansos, con permiso de un agente administrativo o docente encargado del estudiante.

34.7.3 Consumir el alimento en el tiempo estipulado, durante el descanso escolar.

34.7.4 Tratar con respeto y amabilidad al prestador del servicio de la tienda escolar. Si se presenta una situación de conflicto, discusión o agresividad, ubicar al docente responsable de la disciplina para realizar la mediación de la situación.



Lavarse muy bien las manos con agua y jabón antes de consumir los alimentos.

34.7.6 Depositar los papeles y bolsas de los alimentos en las canecas destinadas para la basura.

Artículo 35 Sala de sistemas

35.1 La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los estudiantes, directivos docentes, docentes y personal administrativo de la Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán.

35.2 La administración general de la sala dependerá de los docentes encargados de dicha función junto con los directivos de la institución.

35.3 Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del docente encargado, salvo expresa autorización.

35.4 El uso de la sala es exclusivo para fines académicos y escolares.

35.5 Con el objetivo de garantizar el uso de las salas de enlaces 1 y 2, se establecerá una " Bitácora de Uso " en donde quedará registrado el nombre del responsable de la sala, fecha, horario de uso, curso y actividad a realizar, con la finalidad de respetar los horarios de uso y cuidado de los equipos asignados.

35.6 Los estudiantes, docentes y funcionarios deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema en el funcionamiento de los recursos, además deberán registrar la hora de inicio en la " Bitácora de Uso " cada vez que toman y dejan el control de un equipo en la sala.

35.7 Es crucial que el responsable de la sala realice un cierre de su actividad con tiempo suficiente para verificar:

35.7.1 Antes de salir de la sala esta debe quedar cerrada.

35.7.2 Las luces apagadas.

35.7.3 Computadores apagados.

35.8 Los usuarios de la sala de informática no podrán ingresar con:

35.8.1 Alimentos o bebidas

35.8.2 Mochilas u otro elemento que pueda dañar la integridad de los recursos presentes en cada una de las salas.

35.9 Los usuarios solo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores de las salas. Tampoco a copiar Software o modificar, dañar, o borrar archivos que se encuentren en cualquiera de los computadores.

35.10 El uso de las salas de informática y de los servicios de red, deben ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.

Artículo 36 Normas para la utilización de la placa deportiva

El espacio que comprende la placa deportiva se convierte en la zona común en la que confluyen los estudiantes en momentos de la jornada escolar; para su uso se deben diferenciar tres situaciones:



**Durante las
de educación física**

clases

36.1.1 La indumentaria para estar en la zona será el uniforme de Educación física acorde a los parámetros establecidos en el manual de convivencia.

36.1.2 En las clases de educación física los estudiantes permanecerán en este espacio, solo podrán salir una vez finalice la clase y el (la) docente así lo determine.

36.1.3 En las horas de clase los estudiantes usarán el espacio para lo concerniente a la parte física, lúdica, deportiva o recreativa propuesta en el trabajo del área.

36.1.4 Mientras se encuentren en clase, está prohibido comprar e ingerir alimentos dentro del espacio.

36.1.5 Si los estudiantes requieren hidratarse lo harán a través del grifo que se encuentra al interior de la cancha.

36.1.6 Las gradas o escaleras solo serán utilizadas para los fines que la clase así lo determinen; en ningún momento podrán ser utilizadas con prácticas que pongan en peligro la integridad de los estudiantes.

36.1.7 Durante la permanencia de los grupos en clase las charlas o conversaciones con personal ajeno a la institución educativa están restringidas.

36.1.8 Espacios como las porterías de microfútbol, aros de baloncesto y su estructura están para la práctica deportiva; su uso irresponsable e inadecuado pone en riesgo su integridad física.

36.1.9 Las redes, mallas e infraestructura en general son responsabilidad de todos; cualquier daño que se presente en las mismas deberá ser reparado por quien lo cause, si es producto del uso inadecuado.

36.1.10 Se establecerá horario de uso del espacio de tal manera que los docentes de otras áreas o asignaturas puedan acceder cuando se encuentre disponible.

36.1.11 Cualquier anomalía externa que pueda afectar la dinámica interna deberá ser comunicada al docente, a coordinación, a rectoría o al encargado de la disciplina.

36.1.12 Si algún implemento deportivo sale fuera de este espacio o se queda suspendido en el techo de la placa deportiva solo podrá ser recuperado por personal autorizado.

36.1.13 Las rutas de evacuación de la zona están comprendidas por las dos puertas de acceso y serán utilizadas en caso de emergencia.

36.1.14 Al finalizar la clase, la zona deberá quedar completamente limpia y dispuesta para las clases programadas.

36.1.15 La zona delimitada para la clase deberá ser respetada por los estudiantes, por ello, el espacio de la placa deportiva aledaño a la puerta que da a la calle (el que tiene poca visibilidad y control) no será utilizado para descanso ni para clases.



**Durante el
descanso**

36.2.1 La zona de la placa deportiva es el espacio autorizado por excelencia para la realización del descanso pedagógico.

36.2.2 Evitar la utilización de balones, pelotas u otros elementos o juegos que impidan que el espacio sea usado para ese fin.

36.2.3 Durante el descanso la infraestructura que hace parte de la placa será utilizada de tal manera que no ponga en peligro la integridad de los estudiantes.

36.2.4 Las conversaciones con personal externo a la institución están restringidas y las compras están prohibidas.

36.2.5 Cualquier anomalía externa durante el tiempo de descanso deberá ser comunicada a los docentes encargados de acompañar la zona, coordinación o rectoría para determinar las medidas pertinentes.

36.2.6 Las rutas de evacuación de la zona están comprendidas por las dos puertas de acceso y serán utilizadas en caso de emergencia.

36.2.7 Al finalizar el descanso, la zona deberá quedar completamente limpia y dispuesta para las clases programadas.

36.3 En actos cívicos, culturales, deportivos o recreativos

36.3.1 El uso del espacio para estos fines será informado con anterioridad mediante las comunicaciones oficiales de la institución educativa, de tal manera que los docentes del área de Ed. Física puedan programar actividades alternas.

36.3.2 Mientras se realizan los eventos programados, las actividades alternas se llevarán a cabo en otro espacio como: la terraza, el hall principal, el pasillo del sótano o un aula.

36.3.3 El uso del espacio conservará las mismas directrices de las anteriores en cuanto a preservación de la integridad física y con el comportamiento frente a los agentes externos a la institución.

36.3.4 En caso de necesitar el escenario o tarima móvil será instalada mientras la actividad lo amerite, una vez finalizado el acto será retirado.

36.3.5 Todo material que sea instalado para la realización de estos eventos será retirado inmediatamente después de culminar los mismos.

36.4 Uso del espacio para docentes, áreas y asignaturas diferentes a ed. física

36.4.1 El espacio será utilizado de acuerdo a la disponibilidad de horario y reserva del mismo.



y docente que lo utilice se encargará de mantener el espacio limpio.

36.4.3 Las medidas que se contemplan en los demás apartados también aplican en este caso.

36.4.4 En el caso de los convenios con instituciones externas como el INDER, el uso del espacio no deberá alterar las horas de clase programadas en las jornadas académicas.

parágrafo: el uso de la placa deportiva por parte de la comunidad aledaña a la institución queda sujeto a los parámetros y normas de obligatorio cumplimiento, establecidas en el acuerdo de préstamo de espacios definidos por el consejo directivo y/o a solicitud ante la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín cuando el evento lo requiera.

36.5 Con relación a la implementación deportiva

El uso del material de deportes, actividad física o recreativa queda sujeto a las siguientes condiciones:

36.5.1 La implementación deportiva como balones, conos, cuerdas, aros, mancuernas, balones medicinales y bastones, serán tratados con responsabilidad y de acuerdo a los objetivos propuestos para la clase.

36.5.2 Las colchonetas serán usadas para los fines establecidos en clase, no son para pararse sobre ellas con zapatos o pisarlas de manera indiscriminada.

36.5.3 El lugar destinado para la organización del material deportivo es el cuarto que se encuentra en la placa deportiva.

36.5.4 Una vez se use la implementación deportiva, será puesta en su lugar de manera ordenada.

36.5.5 El cuarto que almacena la implementación deportiva debe permanecer organizado y aseado.

36.5.6 Cualquier daño o pérdida generada por uso inapropiado del material deberá ser asumido por el responsable.

36.5.7 El material de deportes no será prestado a personal externo a la institución.

36.5.8 Para la realización de los torneos internos o prácticas asociadas a los convenios con el INDER y/o jornadas complementarias, el material estará a cargo del adulto o profesional responsable.

36.5.9 Los uniformes deportivos suministrados por la institución educativa para la representación de los estudiantes en otros espacios deberán ser devueltos inmediatamente después de culminado el evento; los estudiantes se harán responsables de asumir los daños o pérdidas por su uso inadecuado o no devolución.



36.5.10

Mallas, parales o redes de Voleibol se instalarán cuando vayan a ser usadas, una vez termine la actividad, deberán ser desmontadas.

Artículo 37 Biblioteca

La biblioteca escolar es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje que presta sus servicios a toda la comunidad educativa.

37.1 La biblioteca escolar está destinada exclusivamente al uso de los estudiantes, directivos docentes, docentes y personal administrativo de la Institución Educativa Jorge Eliécer Gaitán.

37.2 El uso de la biblioteca será con fines académicos, formativos y escolares.

37.3 Para uso en actividades escolares debe reservarse el espacio con anterioridad y con la persona encargada de su administración.

37.4 Se facilita el préstamo de material bibliográfico, pero el estudiante debe realizar la devolución del libro a los 8 días del préstamo.

37.5 Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual, y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado y en la fecha estipulada.

37.6 Mantener un trato respetuoso con el personal de la biblioteca escolar y con los demás usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.

37.7 Está prohibido el consumo de alimentos o bebidas en la biblioteca. De la misma forma, se debe cuidar la limpieza en la manipulación del material impreso y didáctico, para evitar de esta forma, su deterioro.

37.8 Está prohibido el ingreso de morrales, loncheras y bolsos.

37.9 Al retirarse de la biblioteca escolar, deberá devolver los libros o el material utilizado en el lugar asignado para este efecto.

Artículo 38 Laboratorio: biología, física y química

El laboratorio es un lugar dotado de los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter científico, tecnológico o técnico; está equipado con instrumentos de medidas o equipos con los que se realizan experimentos, investigaciones y prácticas diversas, según la rama de la ciencia tecnología e innovación a la que se dedique. También puede ser un aula o dependencia de cualquier centro docente; el hecho radica en las condiciones ambientales están controladas y normalizadas de tal modo que:

Se puede asegurar que no se producen influencias extrañas (a las conocidas o previstas) que alteren el resultado del experimento o medición: control.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Se

garantiza que el experimento o medición es repetible, es decir, cualquier otro laboratorio podría repetir el proceso y obtener el mismo resultado: normalización.

En el sector de la educación el laboratorio debe ser un lugar seguro para trabajar donde no se deben permitir descuidos e indisciplina. Para ello se tendrán siempre presente los posibles riesgos asociados al trabajo con materiales peligrosos. Nunca hay excusa para los accidentes en un laboratorio bien equipado en el cual trabaja personal bien informado.

A continuación, se exponen una serie de normas que deben conocerse y seguirse en el laboratorio:

38.1 Dentro y durante la estancia en el laboratorio el alumno debe ir provisto de bata manga larga gruesa, gafas de seguridad, tapabocas, polainas y guantes de látex. La bata, el tapabocas y las polainas deberán emplearse durante toda la estancia en el laboratorio; las gafas de seguridad siempre que se manejen productos peligrosos, se realice siembra de tejidos en cámara y durante el calentamiento de disoluciones. Los guantes deben utilizarse obligatoriamente en la manipulación de productos tóxicos o cáusticos y para la desinfección, siembra y manipulación de material sujeto a estudio, experimentación o investigación.

38.2 se deben quitar todos los accesorios personales que puedan comprender riesgos de accidentes mecánicos, químicos o por fuego, como son anillos, pulseras, collares, gorras y sombreros, y además, para crear un ambiente aséptico adecuado. la responsabilidad por las consecuencias de no cumplir esta norma dentro del laboratorio es enteramente del estudiante.

38.3 está prohibido fumar, beber o comer en el laboratorio, así como dejar encima de la mesa del laboratorio algún tipo de prenda.

38.4 mantenga las uñas recortadas. el cabello largo se llevará siempre recogido. Utilizar siempre zapato cerrado.

38.5 Debe conocerse la toxicidad y riesgos de todos los compuestos con los que se trabaje.

51.6 Debe consultarse siempre las etiquetas y libros sobre reactivos en busca de información sobre seguridad.

38.7 No se debe pipetear nunca con la boca utilizar peras o pipeteadores. Los volúmenes de ácidos, bases concentradas y disolventes orgánicos se medirán con probetas, en el caso de que se deban medir los volúmenes exactos se deben utilizar pipetas de vidrio o micropipetas.

38.8 Mantenga sólo el material requerido para la sesión sobre la mesa de trabajo.

38.9 Los frascos de reactivos deben permanecer en los estantes respectivos. Los demás objetos personales o innecesarios deben guardarse o colocarse lejos del área de trabajo (a la entrada del laboratorio).

38.10 Los frascos de los reactivos deben cerrarse inmediatamente después de su uso, durante su utilización los tapones deben depositarse siempre boca arriba sobre la mesa.



manipularse jamás productos o disolventes inflamables cerca a mecheros. Si algún reactivo se derrama, debe retirarse inmediatamente dejando el lugar perfectamente limpio. Las salpicaduras de sustancias básicas deben neutralizarse con un ácido débil (por ejm. ácido cítrico) y las de sustancias ácidas con una base débil (bicarbonato sódico).

38.12 consultar con el laboratorista para el uso del chemisorb. cuando se tengan dudas sobre las precauciones de manipulación de algún producto debe consultarse al profesor antes de proceder a su uso.

38.13 no calentar nunca enérgicamente una disolución. la ebullición debe ser siempre suave. el mechero debe cerrarse, una vez utilizado, tanto de la llave del propio mechero como la toma del gas de la mesa o si es manual tapándolo.

38.14 las disoluciones y recipientes calientes deben manipularse con cuidado. para la introducción y extracción de recipientes de hornos y estufas deben utilizarse las pinzas y guantes del material adecuado.

38.15 las heridas y quemaduras deben ser tratadas inmediatamente. en el caso de salpicaduras de ácidos sobre la piel lavar inmediatamente con agua abundante, teniendo en cuenta que en el caso de ácidos concentrados la reacción con el agua puede producir calor. es conveniente retirar la ropa para evitar que el corrosivo quede atrapado entre la ropa y la piel.

38.16 deben conocerse la situación específica (etiqueta) de los elementos de seguridad (lavajojos, ducha, extintor, salidas de emergencia...) en el laboratorio, así como todas las indicaciones sobre seguridad expuestas en el laboratorio.

38.17 no debe llevarse a la boca ningún material de laboratorio; si algún reactivo es accidentalmente ingerido, avise de inmediato al profesor o a la persona encargada.

38.18 Normas de trabajo.

38.18.1 Cada estudiante es responsable del material que se le asigne, además del equipo especial (por ejemplo centrífugas, balanzas, cámaras de flujo laminar, agitadores, ollas de esterilización, estufas, peachímetros, entre otros.) En caso de pérdida o daño, el docente deberá reportar el hecho al encargado del laboratorio o de lo contrario deberá responder por ello, y llenar la correspondiente ficha (Formatos ISO).

38.18.2 Antes de empezar con el procedimiento experimental o utilizar algún aparato revisar todo el material, y su manual de funcionamiento en su caso (Formatos ISO).

38.18.3 Al finalizar cada sesión de prácticas el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados.

38.18.4 Las disoluciones de reactivos, que no sean patrones ni muestras, se almacenan en botellas de vidrio o plástico que deben limpiarse y rotularse perfectamente.

38.18.5 Los reactivos sólidos deben devolverse al lugar de donde se tomaron inmediatamente después de su uso.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

- 38.18.6 Las balanzas deben dejarse a cero y perfectamente limpias después de finalizar la pesada. Cerca de las balanzas sólo deben permanecer los estudiantes que se encuentren pesando (uno por balanza).
- 38.18.7 El material asignado a cada práctica debe permanecer en un lugar adecuado para ella.
- 38.18.8 No se debe coger material destinado a prácticas distintas a la que se está realizando.
- 38.18.9 Bajo ningún concepto se sacarán reactivos o material de prácticas fuera del laboratorio.
- 38.18.10 Calentar y destilar: Para recoger recipientes calientes como cápsulas, crisoles, vasos, entre otros, utilizar las correspondientes pinzas. También nos podremos ayudar de un paño. Cuando se calienten líquidos, evitar que la posible proyección pueda alcanzar a cualquier persona o reactivo incompatible. Al calentar una solución en un tubo de ensayo, debe hacerse bajo el nivel del líquido y constantemente agitando.
- 38.18.11 No debe apuntarse con el tubo al compañero o a sí mismo, pues puede proyectarse.
- 38.18.12 Al calentar vidrio, dejar enfriar antes de cogerlo. Colocarlo sobre un material térmicamente aislante, el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
- 38.18.13 No manipular productos inflamables (benceno, tolueno, éter, etc.) en presencia de mecheros encendidos.
- 38.18.14 No destilar éter con llama o en presencia de mecheros encendidos.
- 38.18.15 Gases: Las reacciones en las que se prevea un desprendimiento de gases, deben realizarse siempre en una cámara extractora.
- 38.18.16 No se deben oler directamente los productos químicos, si debe realizarse, abanicarse hacia sí con la mano.
- 38.18.17 Puesto de trabajo: Conservar siempre limpios los aparatos y el puesto de trabajo. Evitar derrames de sustancias, pero si ocurre accidentalmente, informar al docente o persona encargada para llevar a cabo la adecuada recolección.
- 38.18.18 Todas las prácticas deberán realizarse con limpieza, al terminar la sesión, toda el área de trabajo deberá quedar ordenada y limpia.
- 38.18.19 Manejo de sustancias: No deben manipularse productos químicos con las manos. Usar papel, espátulas, etc. Usar guantes para el manejo de reactivos corrosivos y/o altamente tóxicos.
- 38.18.20 No comer y no fumar en el laboratorio, y antes de hacerlo fuera del mismo, lavarse las manos.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

- 38.18.21 Al usar cualquier tipo de reactivos, asegúrese que es el necesario para la práctica y lea su etiqueta. Si es transferido de recipiente etiquételo de nuevo. Deben utilizarse las pipetas rotuladas para cada reactivo, no intercambiarlas, esto evita la contaminación de los mismos.
- 38.18.22 Todos los reactivos deberán manejarse con el equipo perfectamente limpio.
- 38.18.23 Al pipetear líquidos transfíralos a otro recipiente para su uso.
- 38.18.24 Los reactivos no usados no se devuelven a los frascos originales; pedir asesoría.
- 38.18.25 Dilución de ácidos: añadir lentamente el ácido al agua contenida en un recipiente, agitando constantemente y enfriándolo.
- 38.18.26 Nunca añadir agua al ácido. Al agitar moderadamente un tubo de ensayo golpee con la punta del dedo la base del tubo. Cuando requiera una agitación vigorosa por inversión del recipiente, tápelo con un tapón de vidrio esmerilado o papel parafilm o vinilpel. Nunca lo haga con la mano.
- 38.18.27 Residuos: Con el objetivo de minimizar, controlar y evitar la contaminación ambiental por residuos químicos en los laboratorios de Química, Bioquímica, Suelos y Tejidos Vegetales existen diagramas de flujo de cada práctica, éstos indican el recipiente adecuado para la disposición de cada grupo de residuos. Su manejo se indica la primera semana de clases.
- 38.18.28 Los residuos líquidos deben disponerse en recipientes especiales para cada uno de ellos.
- 38.18.29 El personal encargado del laboratorio procederá a su debido tratamiento.
- 38.18.30 Depositar los residuos sólidos como agar, papeles de cromatografía, papel filtro, entre otros, en la caneca roja o en el recipiente destinado para ello.
- 38.18.31 El material de vidrio roto deberá descartarse en el recipiente especial para ese efecto, informando del hecho al encargado del laboratorio, pues es material de inventario.
- 38.18.32 La actitud y responsabilidad del estudiante es fundamental en el manejo del laboratorio.

Artículo 39 Enfermería

Al momento de que un estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, deberá recibir la ayuda inmediata necesaria para el cuidado de su integridad física, psicológica y social.

39.1 Cuando un estudiante requiera atención y se encuentre en su aula de clases el docente después de investigar qué le ocurre, lo derivará a la coordinación quien se encargará del procedimiento a seguir.



enfermería se
prestará la atención de primeros auxilios, por ejemplo; curaciones de heridas leves, dolor de estómago, etc.

39.3 Luego de prestar la atención el o la encargada enviará al estudiante de regreso a su aula. La familia será informada a través de un comunicado o por vía telefónica.

39.4 En casos de mayor complejidad se llevará a él o la estudiante a la enfermería para que se recueste en la camilla. Se informará a la familia a través de llamado telefónico, para considerar los pasos a seguir, retirar de la IE o asistir a un centro hospitalario si es necesario utilizando para ello la póliza escolar, el cual será entregado con previa firma de recibido por parte del acudiente.

39.5 Las situaciones que ocurran durante el descanso deben ser derivadas a enfermería e informar a la persona encargada de la disciplina, quien realizará el procedimiento anteriormente descrito.

Artículo 40 Ascensor

El ascensor es para uso exclusivo de personas con limitaciones relacionadas con la movilidad y sensoriales.

40.1 Se puede utilizar cuando se deban transportar objetos pesados o difíciles de cargar

40.2 Prohibido jugar en este espacio

40.3 Se suspenderá su servicio en las horas de descanso escolar

40.4 Se prohíbe su uso en caso de emergencia natural y antrópico.

40.5 Su uso es restringido o totalmente detenido cuando se evidencia que el funcionamiento no garantiza seguridad.

Artículo 41 Restaurante escolar

Este espacio se puede utilizar para cualquier tipo de actividad escolar, siempre conservando el orden y el aseo respectivos. Es prioritario su uso como espacio de alimentación de los estudiantes para el caso de desayuno preparado y vaso de leche. La programación de actividades diferentes debe ser comunicada oportunamente a los directivos docentes para la coordinación respectiva.

41.1 Debe permanecer en perfecto orden y aseo.

41.2 Llegar con puntualidad al comedor.

41.3 Entrar y salir en orden y sin gritar.

41.4 Lavarse bien las manos antes de la comida.

41.5 Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo que dure la comida.



uso del programa, consumiendo la totalidad del menú, para asegurar una dieta equilibrada. Si presenta alguna intolerancia a cualquier alimento, traer certificación médica.

- 41.7 Aplicar las reglas de urbanidad necesarias para un adecuado comportamiento en la mesa.
- 41.8 Los alimentos deben servirse en recipientes limpios y en buen estado.
- 41.9 Responder por los implementos suministrados para el consumo de los alimentos.
- 41.10 Respetar el turno y el horario asignado.
- 41.11 No ingresar ni retirar alimentos del restaurante.
- 41.12 Practicar normas de cortesía hacia el personal empleado en el comedor.
- 41.13 Si el espacio es usado con fines diferentes a los establecidos, una vez finalice su uso, se debe garantizar el orden y aseo del mismo.

Parágrafo: las medidas correctivas ante el incumplimiento de las normas del restaurante escolar serán las dispuestas para las faltas disciplinarias leves y situaciones de convivencia tipo I del presente manual.

Artículo 42 Parqueadero

- 42.1 Asignación de espacios para parqueo: serán asignados en el orden de llegada, sin excepción alguna, por lo tanto, el usuario debe respetar la organización y la designación del espacio que le determine la persona de vigilancia. Este servicio se prestará hasta llenar los cupos disponibles por jornada.
- 42.2 Exoneración de responsabilidad: la institución educativa Jorge Eliécer Gaitán y la secretaría de Educación del Municipio de Medellín no se hacen responsables por daños o pérdida de vehículos automotores, motocicletas, bicicletas, o cualquier otro objeto dejado en ellos o en el parqueadero.
- 42.3 Responsabilidad frente a terceros: el usuario responderá por los daños resultantes ocasionados a la planta física de la institución educativa o a terceros por el uso inadecuado del espacio.

Parágrafo: la institución educativa se reserva el uso y la disposición del espacio.

Artículo 43 Sala de Juntas

- 43.1 La finalidad de las salas será para el trabajo colectivo, reuniones ordinarias o extraordinarias, entrevistas y conversaciones privadas presenciales o telefónicas
- 43.2 Podrán ser usuarios de la sala de juntas la comunidad educativa



prohibido
en la sala, para mantener la limpieza y no deteriorar los dispositivos.

43.4 Deben mantener un uso respetuoso con los recursos y mobiliario a su disposición. Se debe dejar la sala en las mismas condiciones (limpia y ordenada), para los siguientes usuarios.

43.5 El volumen de voz empleado y las proyecciones debe ser adecuadas, de tal forma que no se moleste a salas y espacios colindantes

43.6 El horario de uso de la sala será el mismo de la institución educativa (reservar con antelación en caso de que sea necesario), se deberá respetar los horarios solicitados en la petición para la utilización de la misma.

43.7 Quién ocupe o reserve la sala se hace responsable de que se cumplan las condiciones de uso. Si antes de utilizarla se detecta algún desperfecto, debe comunicarlo a coordinación.

Artículo 44 Sala de profesores

44.1 Cada docente debe procurar mantener limpio y ordenado su escritorio.

44.2 Evitar el desorden y la aglomeración de objetos en espacios de uso común.

44.3 El uso de la sala es exclusivo para los docentes. Los estudiantes no deben ingresar. Así mismo, ningún docente debe enviar estudiantes a la sala.

44.4 Mantener el respeto mutuo, de manera que esto permita tener un buen clima laboral.

44.5 Utilizar un lenguaje adecuado dentro de la sala.

44.6 Evitar acciones como charlas o conversaciones en un tono de voz alto, o colocar música, entre otros, que puedan perturbar el trabajo de los compañeros.

44.7 Cuidar los recursos disponibles en la sala.

Artículo 45 Terraza

En la Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán se le recomienda a toda la comunidad educativa tener cuidado con los siguientes aspectos mientras permanezcan en este lugar.

45.1 Tener en cuenta las señales de evacuación en caso de presentarse una emergencia.

45.2 No correr en este lugar.

45.3 No asomarse por las barandas y ventanas.

45.4 No jugar de forma brusca.

45.5 Contar con vigilancia y supervisión permanente mientras este sitio este siendo ocupado por miembros de la comunidad educativa especialmente por los estudiantes.



horarios de entrada y salida de este espacio, para evitar aglomeraciones que pongan en riesgo a la comunidad educativa.

45.7 No obstaculizar por ningún motivo los espacios de evacuación en este sitio para agilizar la entrada y salida de los miembros de la comunidad educativa.

45.8 Realizar capacitaciones y talleres de sensibilización dirigido para los estudiantes y miembros de la comunidad educativa de simulacros de evacuación.

45.9 Tener claro un protocolo de seguridad y evacuación con la señalización clara y pertinente.

45.10 Tener a mano los números de contacto de organizaciones y autoridades que puedan brindar un apoyo oportuno, entre ellos los cuerpos policiales y de bomberos en caso de originarse un accidente.

Nota: La persona o personas que estén realizando alguna actividad en este espacio deben tener en cuenta estas recomendaciones para evitar algún tipo de accidente.

Artículo 46 Cámaras de video

46.1 Las cámaras de video instaladas en espacios abiertos como corredores del sótano, piso 1, piso 2, piso 3, terraza, pasillo zona administrativa, restaurante escolar, sala de juntas, ascensor y sala de profesores, buscan fundamentalmente aportar a la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, al cuidado de los enseres y elementos de alto costo, y a la convivencia institucional.

46.2 En ningún caso se ubican cámaras de video en baños, vestiers, aulas de clase, aulas de sistemas y laboratorios.

46.3 Igualmente, las cámaras permiten hacer seguimiento a situaciones disciplinarias que se presentan en la cotidianidad educativa como: evasión de clases por parte de estudiantes estando dentro de la institución, y prevención de riesgos físicos y psicosociales.

46.4 En ningún momento las cámaras de video son para control laboral de las personas que prestan sus servicios en la institución.

46.5 Los historiales de las cámaras son evidencias para el debido proceso en caso de actuaciones disciplinarias.

46.6 Las cámaras de video, no tienen ningún elemento de control de seguridad externa, es por ello que los únicos responsables de la revisión de su historial, son los directivos docentes de la institución y siempre fundamentados en los principios bajo los cuales éstas fueron ubicadas.

Parágrafo: en caso de que se requiera observar estos historiales por alguna otra entidad, debe mediar siempre orden judicial emanada de la autoridad competente.



Artículo 47
de bachiller

Título

Los estudiantes de grado undécimo serán promocionados y se graduarán bajo los siguientes criterios:

47.1 Debe alcanzar una valoración mínima de Básico en la evaluación final del año lectivo para todas y cada una de las áreas del plan de estudios.

47.2 Debe haber presentado por completo el servicio social (remitirse proyecto servicio social), según los lineamientos dados desde la ley y desde el proyecto educativo institucional.

47.3 Debe haber cumplido con el proyecto de horas constitucionales el cual incluye el trabajo respectivo de 50 horas.

47.4 La no presentación del examen de Estado SABER 11 no será criterio para la promoción de los estudiantes.

Artículo 48 Cobros académicos

Los actos administrativos que se realicen para la adopción de cobros por cualquier concepto en esta institución educativa, deberán realizarse en la reunión ordinaria del Consejo Directivo del mes de octubre a más tardar y siempre regido bajo los criterios de gratuidad educativa.

Los actos administrativos de adopción de cobros, deberán permanecer durante todo el año lectivo en la cartelera y página web institucionales.

Artículo 49 Útiles escolares

49.1 El Consejo Directivo debe conocer y aprobar las listas de útiles, materiales escolares, textos e implementos para uso pedagógico, uniformes solicitados por parte de los docentes y de la institución educativa a más tardar en la reunión de Consejo Directivo ordinaria del mes de octubre.

49.2 Se debe hacer entrega a los padres de familia, en el momento de la matrícula, el listado completo de útiles escolares para todas y cada una de las áreas, asignaturas y proyectos, especial énfasis en preescolar, de igual manera lo relacionado con el uniforme institucional.

49.3 La institución educativa no exigirá a los padres de familia adquirir para los uniformes de sus hijos (a), prendas exclusivas o de marcas definidas, y por ningún motivo a empresas o establecimientos específicos.

49.4 La institución educativa no exigirá a los padres de familia materiales escolares, textos e implementos para uso pedagógico, marcas definidas.

49.5 La institución no exigirá que los útiles escolares sean entregados a la institución educativa, de igual manera no se podrá exigir la adquisición de la totalidad de materiales, útiles,



implementos pedagógicos, al principio del año lectivo según lo establecido por la circular ministerial 02 de 2006

Artículo 50 Uniforme de la Institución Educativa Jorge Eliécer Gaitán

Según acuerdo del consejo directivo N° 11 de 2019 el uniforme es el siguiente para hombres y mujeres:

UNIFORMES	
Uniforme de diario	-Falda a cuadros de fondo negro, con rayas entrecruzadas blanco y rojo institucional  -Zapatos negros. -Medias blancas a la rodilla. -Camiseta blanca tipo polo institucional con listones de color vinotinto y azul en mangas y cuello, escudo institucional costado izquierdo del pecho. -Chaqueta vinotinto institucional (opcional), o -Jean azul clásico. -Zapatos o tenis negros. -Medias oscuras. -Camiseta blanca tipo polo institucional con listones de color vinotinto y azul en mangas y cuello, escudo institucional costado izquierdo del pecho. -Chaqueta vinotinto institucional (opcional)
Uniforme de Educación física	-Sudadera vino tinto según modelo institucional, sin resorte en la bota. -Tenis color blanco. -Camiseta blanca institucional cuello en V (actual) con listones vinotinto en mangas y cuello, escudo institucional costado izquierdo del pecho. -Medias.
Uniforme de Preescolar	-Sudadera vino tinto según modelo institucional, sin resorte en la bota. -Camiseta blanca tipo polo institucional con listones de color vinotinto y azul en mangas y cuello, escudo institucional costado izquierdo del pecho. -Tenis color blanco. -Medias. -Delantal según modelo institucional.

Parágrafo: el presente uniforme tendrá una validez mínima de seis años, tiempo durante el cual no se le realizará ningún tipo de cambio, siempre y cuando cumpla con la normatividad vigente.

50.1 Consideraciones a tener en cuenta con respecto al uso del uniforme



podrá utilizar el uniforme de educación física en el día que corresponda en el horario.

50.1.2 Cuando un(a) estudiante trae una camiseta diferente a la del uniforme o viene sin camiseta debajo del buso o la chaqueta, se llame al acudiente para que aclare la situación frente a alguna eventualidad que pudo surgir o si es el caso, se ofrece información sobre la importancia de portar adecuadamente el uniforme.

50.1.3 Solo se puede utilizar la chaqueta o buso institucional.

Parágrafo: el uso indebido y/o no uso del uniforme no es causal de negación de cupo y/o desescolarización. (Directiva 07 del 19 de febrero de 2010), según lo establecido en la Directiva 07 del 19 de febrero de 2010.

Artículo 51 flexibilidad curricular

Con el objeto de garantizar, bajo unas condiciones mínimas, la prestación del servicio educativo a estudiantes con limitaciones físicas, sensoriales y cognitivas, la institución cuenta con pautas básicas de atención que facilitan su inclusión en el sistema educativo, para lo cual es necesario el apoyo de las entidades competentes con respecto a la capacitación y actualización del personal de la institución.

Parágrafo: es obligación de la familia entregar en la institución copia del diagnóstico y del seguimiento realizado a su proceso, al momento de la firma de la matrícula.

Artículo 52 regulación del uso de dispositivos móviles y sus accesorios

Según acuerdo del consejo directivo N° 09 del 25 de abril de 2022, se regula el uso de dispositivos móviles y sus accesorios, en las aulas de clase y demás espacios escolares, con el propósito de disminuir prácticas nocivas a la convivencia y a la dignidad de las personas, así como propiciar el mejoramiento académico y formativo de los estudiantes.

Aplicación de la regulación

Parágrafo primero: los dispositivos celulares o tablets no podrán ser utilizados en las aulas de clase mientras no medie una autorización por parte del docente y su uso sea para favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Parágrafo segundo: está prohibido tomar fotografías y grabar videos o audios sin autorización de las personas que aparezcan en estos archivos, sin su autorización escrita.

Parágrafo tercero: el no cumplimiento de la norma respecto al uso de los dispositivos tecnológicos y sus accesorios en la institución educativa, generará las acciones pedagógicas, restaurativas y disciplinarias relacionadas para situaciones de convivencia tipo 1, tipo 2 y tipos 3 y faltas disciplinarias leves y graves, según sea el caso.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Parágrafo

cuarto: los estudiantes pueden utilizar el celular ante una situación de emergencia manifiesta, informando previamente al docente de la clase.

Parágrafo quinto: los estudiantes pueden solicitar autorización a los docentes o directivos docentes o directivos docentes para el uso del dispositivo con fines académicos, en última instancia será el docente quien niegue o apruebe la petición.

Parágrafo sexto: el docente o directivo docente no puede decomisar el teléfono o dispositivo de los estudiantes porque corresponde a un bien privado.

Artículo 53 Directorio

Ruta de atención para la violencia intrafamiliar		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Comisaría de familia de Castilla	Cr 65 N 100-123	385 55 55 extensiones 7480 267 41 24 - 471 32 22 - 237 54 52
Comisaría de familia del Doce de Octubre	Cile 103 N 77B-56	477 34 00 - 477 33 99
Comisaría de apoyo de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.	Edificio UPJ (Unidad Permanente de Justicia) al frente del Planetario	4939890
Línea de emergencia	----	123 / 106
CAVIF de la Fiscalía (Denuncia casos adultos)	----	5115511 Ext 8311 y 8312
CAV (Centro de atención a víctimas - adultos)	Cr 64 C No. 67 - 300	4446677 Ext 3151
Secretaría de las Mujeres	CAM La Alpujarra Piso 7 Oficina 711 Más cerca Castilla	3855765
Policía de Infancia y Adolescencia	----	123 / 106
Fiscalía: Sala de denuncias para adultos del Bunker y Unidad de Reacción Inmediata URI	Cr 64C 67-300	----
Secretaría de Bienestar Social	Cr 65 con la 95	4711505/2676432
Red Hogares de Paso (Casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños de 0-8 años)	Carrera 65 No. 59A 321 Interior 150 Cerro el Volador	2302611 - 2305098 - 2605154
Corporación Superarse - Niños (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	Calle 65 # 50a - 65 Prado Centro 4 4484110 ext 120	5711021
Asperla - Niñas (casos de abandono, explotación laboral y maltrato en niños y adolescentes de 9-17 años)	Calle 64 #50-44 Prado Centro	2119862



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
 Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
 NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Ruta de atención para la violencia sexual		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de abuso sexual (todas las denuncias)	Cr 44 N 31 – 156	2610240 Ext 111
Línea de emergencia	-----	123 / 106
Secretaría de las Mujeres	-----	3855765
Comisaría de Familia de Castilla	Cr 65 N 100-123	4713222 / 2375452
Comisaría de Familia del Doce de Octubre	Clle 103 N 77 B 56	4773400 / 4773399
Policía de Infancia y adolescencia	-----	123 / 106
Fiscalía: Sala de denuncias y unidad de reacción inmediata (URI) del Bunker	Cr 64C 67-300	4446677

Ruta de atención en caso de vulneración de derechos		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ICBF: Centro Zonal Integral # 2 Noroccidental	Cr 70 N° 42-37 (Por el Éxito de la 70)	4122277/4120428 Ext 218. Fax: Ext 158-159-168-173

Ruta de atención para el consumo de SPA		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Línea amiga de Carisma	Cr 93 N°34 AA 01	4444448
Programa "tratamiento ambulatorio para menores de edad" de Hogares Claret	Cr 50 # 60 -50 Prado Centro	4484304/2542277
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	Entidad de salud de cada usuario
Hospital San Vicente de Paul	Calle 64 N° 51 D154	4441333
Carisma (Sisben)	-----	4924000 Ext 108
Policía de Prevención y educación ciudadana, Programa Dare	-----	Dani Tabares 3005959669
Centros Integrales para la Familia – CIF Castilla	Calle 101 N 65-19 Al lado del ITM de Castilla	2913344
Centros Integrales para la Familia – CIF Parque Biblioteca La Quintana	Carrera 80 # 82-60	2913344
Patrulla del cuadrante	Cai Castilla	4711908 / 3014383534
Cespa (Delitos en menores de edad relacionados con el Consumo de SPA)	Cr 83 N° 47*47 (Estación Floresta)	4124171
Línea de atención a la farmacodependencia	-----	medellinesjoven@medellin.gov.co
DISPOSICIONES LEGALES FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS		



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
 Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
 NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Ruta de atención para casos de salud mental		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Remisión a la EPS	----	----
Hospital Mental de Antioquia – HOMO	Calle 38 N 55-310 Bello Antioquia	4448330/5200510
Línea amiga de Carisma	Cr 93 N°34 AA 01	4444448
Programa Servicios Amigables para jóvenes	Unidad intermedia del doce de Octubre	4782800
Centros Integrales para la Familia – CIF Castilla	Calle 101 N 65-19 Al lado del ITM de Castilla	2913344

Ruta de atención para el intento de suicidio		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Centro de salud castilla	Cr 65 # 98-115	425 6440 - 425 6441 - 42 - 43.
Unidad Hospitalaria 12 de Octubre	Calle 101BB # 78 - 10	478 2800. Citas de consulta médica: 448 8095

Ruta de atención para niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad		
ENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Remisión a la EPS	Entidad de salud de cada usuario	----
Acceso al subsidio monetario por discapacidad	Parque Juanes de la Paz Cr 65 N 9700	4717518
Negación para la vinculación de los niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad al sector educativo	Secretaría de Educación de Medellín Cr 52 N 44 B 17 Edi. Carré	514 82 00
Atención de niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales	IE Guillermo Vélez Calle 90 No. 51B-25 Aranjuez	2632687



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN

Creada por Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010

NIT: 900413904-0 DANE: 105001019143-01

Calle 92 N° 83 – 41 -Teléfono 257 82 92

Medellín – Colombia

Correo electrónico: ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co

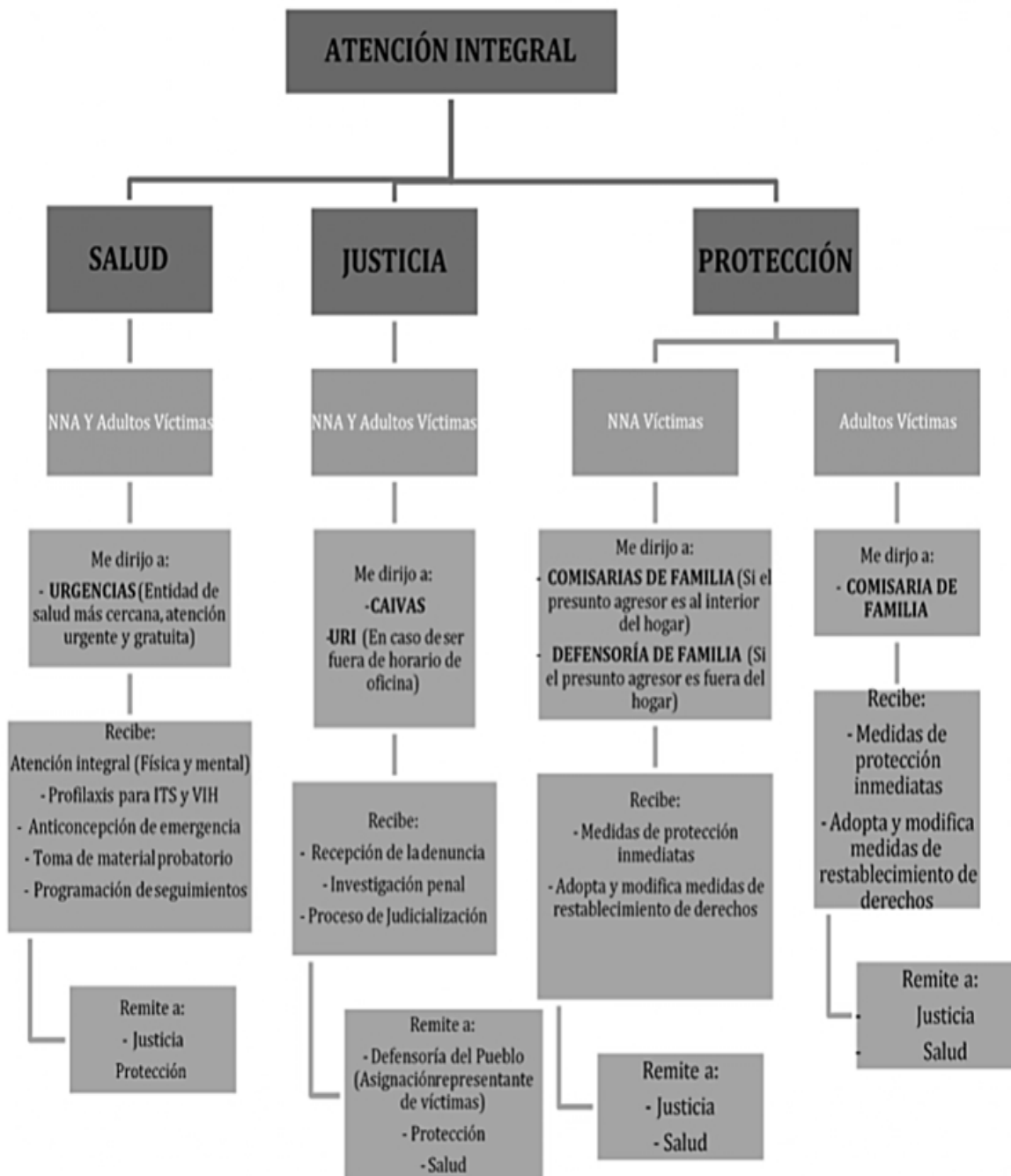
Página Web

www.iejorgeeliecergaitan.edu.co



Artículo 53

Protocolos y rutas de atención





MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Anexo 1
FORMATO #1
ACUERDO FAMILIA/ESTUDIANTE/INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Fecha: _____ Grado: _____
Estudiante: _____ Identificación: _____
Acudiente: _____ Identificación: _____
Rector: _____ Identificación: _____
Director de Grupo: _____ Identificación: _____

MOTIVOS DEL ACUERDO: Describa las razones por las que se realiza el presente acuerdo:

INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS: Describa las estrategias implementadas por la I.E para intervenir la situación particular del estudiante:

ACUERDO: Entre las partes, se acuerda _____

VIGENCIA: Clarifique el tiempo de vigencia del presente acuerdo y determine en qué momento se realizará evaluación del proceso:

INCUMPLIMIENTO: En caso de que el presente acuerdo sea incumplido se utilizará como documento probatorio en caso de abrirse un debido proceso.

FIRMAS:

Rector

Director de Grupo

Acudiente

Estudiante

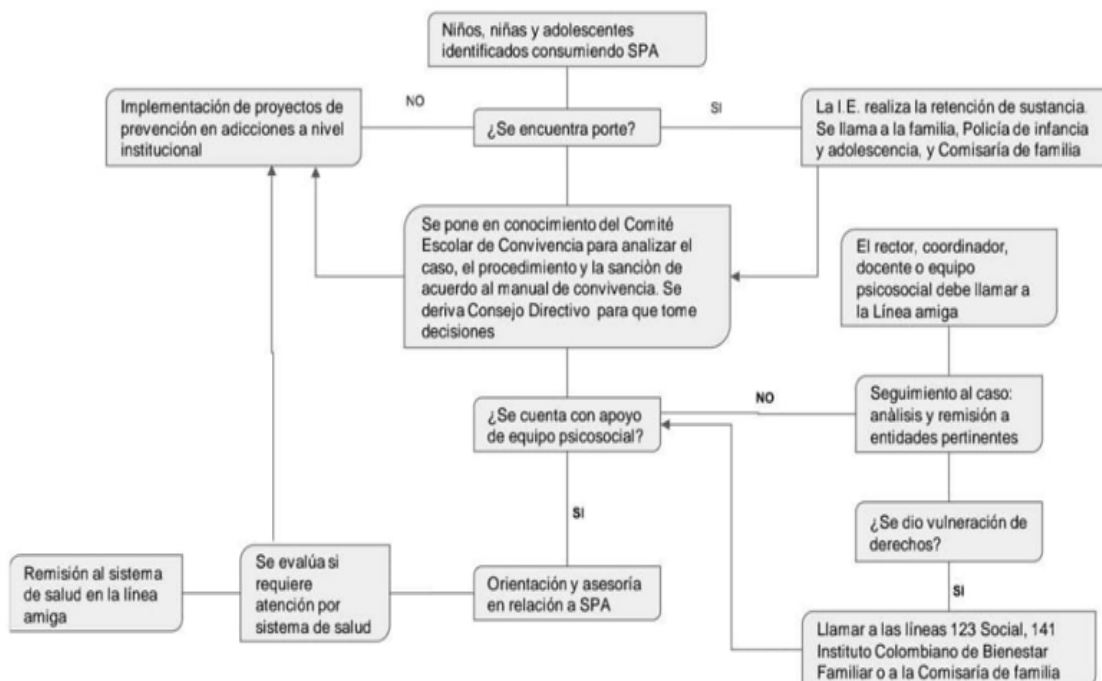


MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Activación de ruta por venta de sustancias psicoactivas



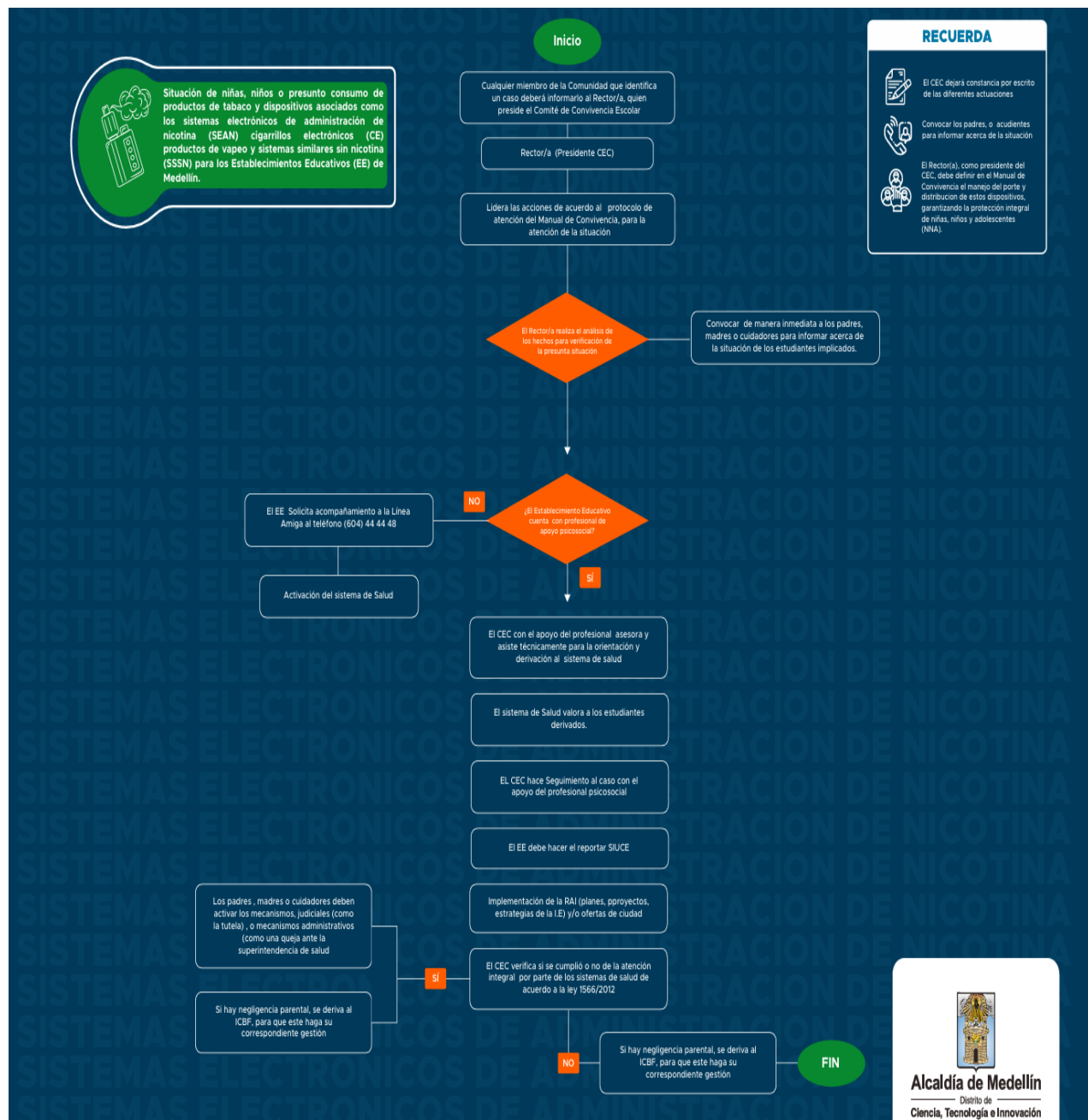
Activación de ruta por consumo de sustancias psicoactivas en la I.E.





MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Activación de ruta frente a presunto consumo de tabaco y dispositivos asociados como los sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN) cigarrillos electrónicos (CE) productos de vapeo y sistemas similares sin nicotina (SSSN) para estudiantes de los establecimientos educativos





MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

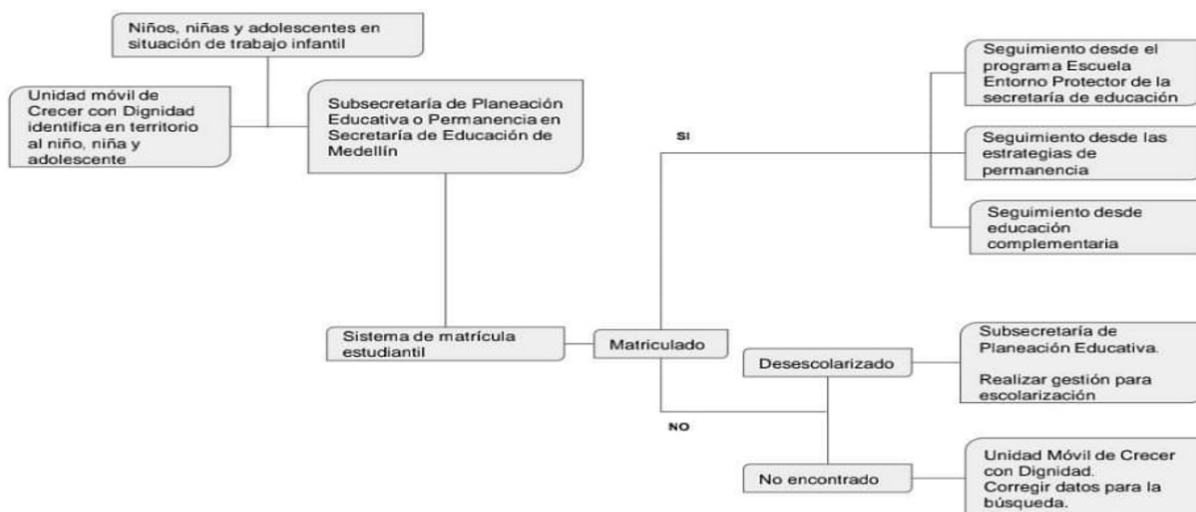
Activación de

accidentes escolares

ruta



Activación de ruta por identificación de niños, niñas y adolescentes en situación de trabajo infantil

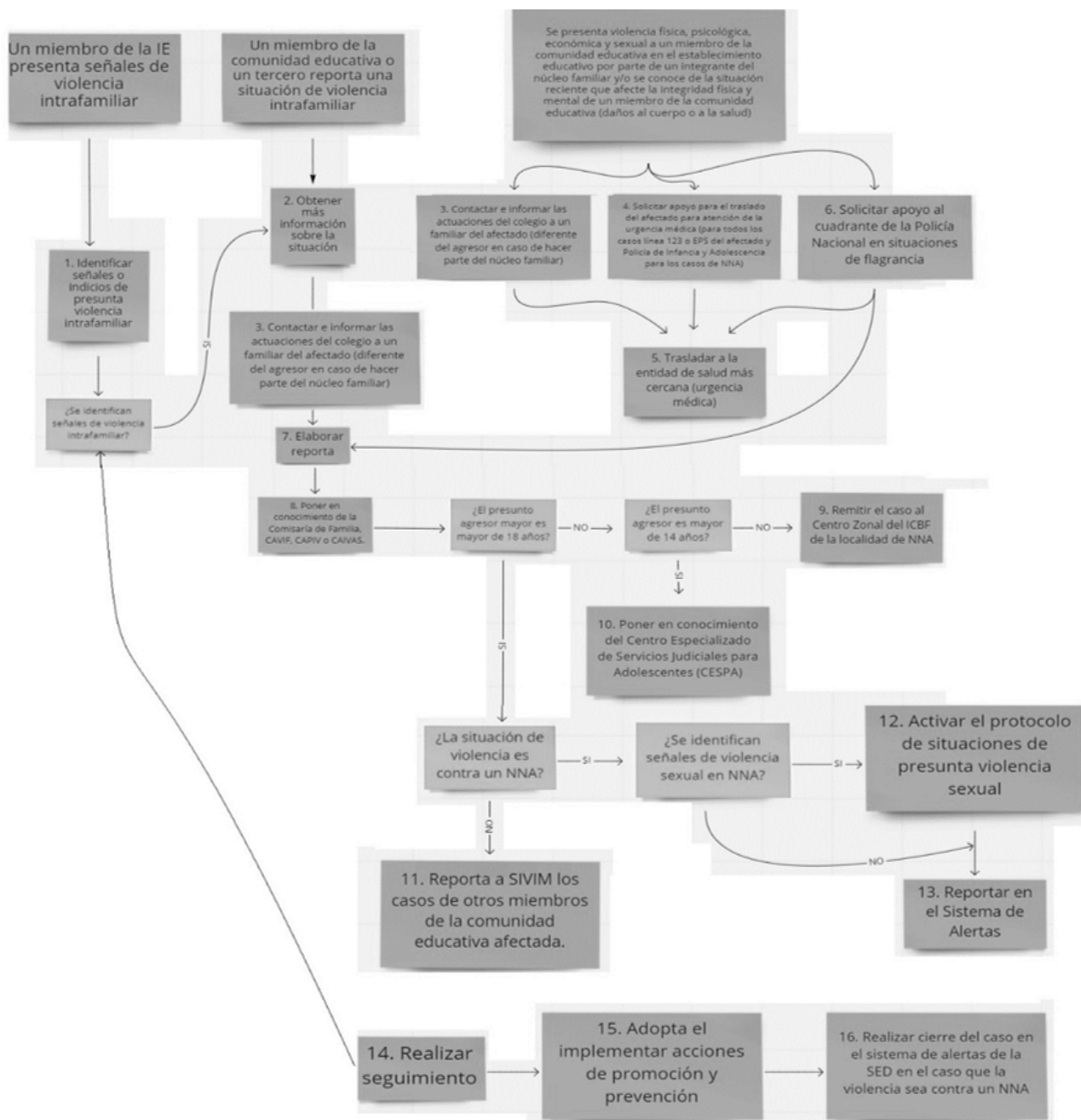




MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Protocolo de

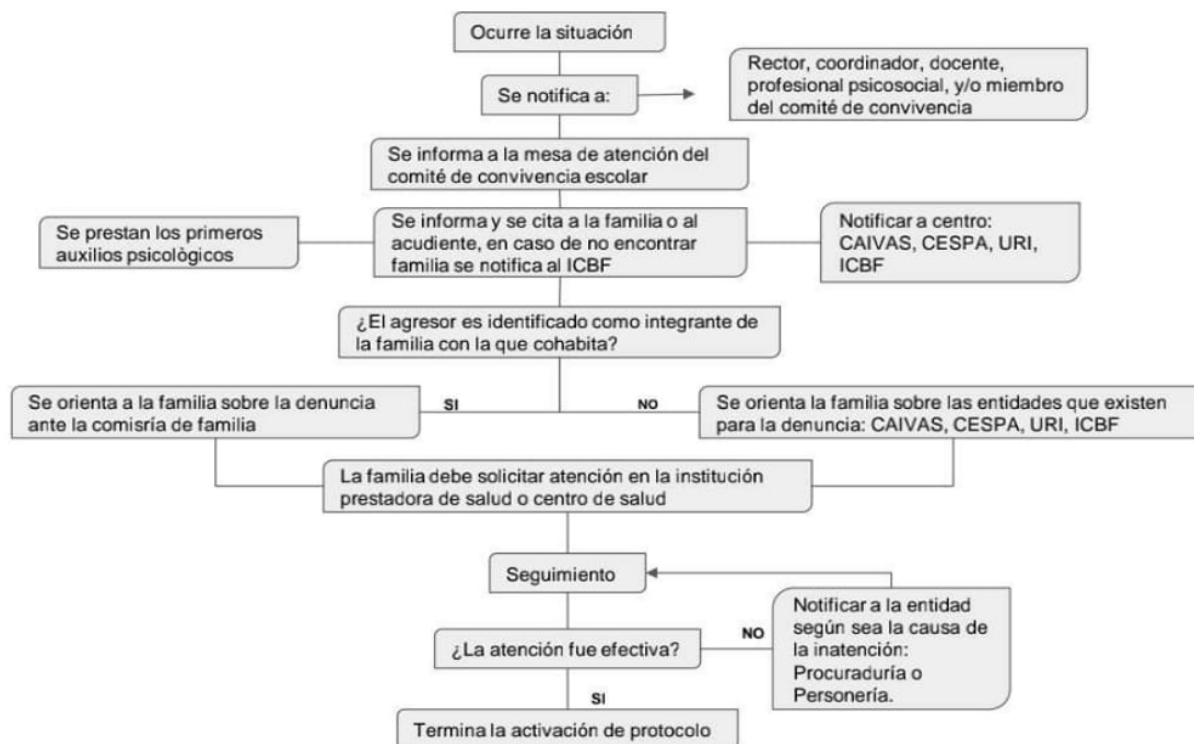
atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar





MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

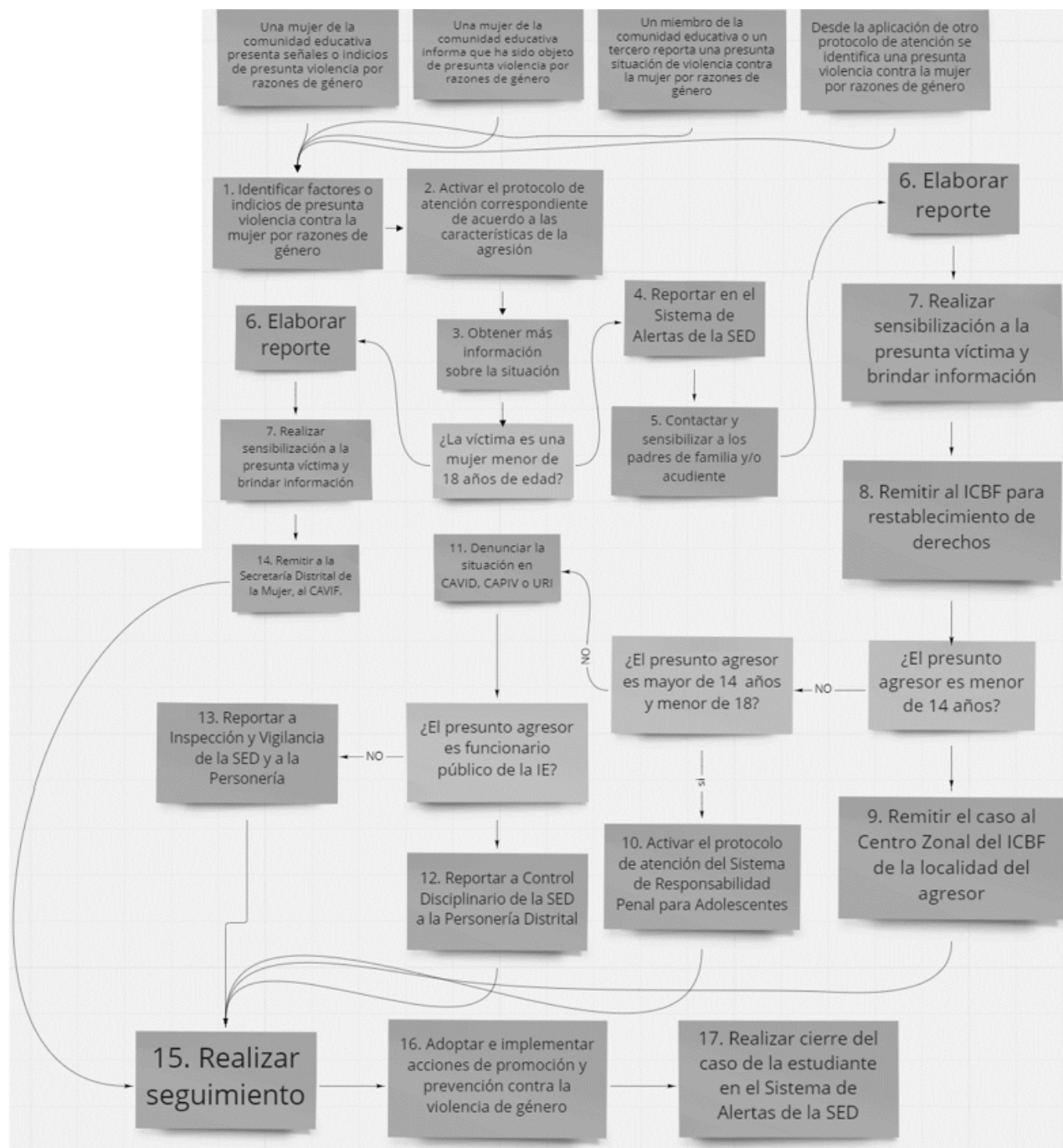
Activación de ruta violencia sexual



Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia basadas en género



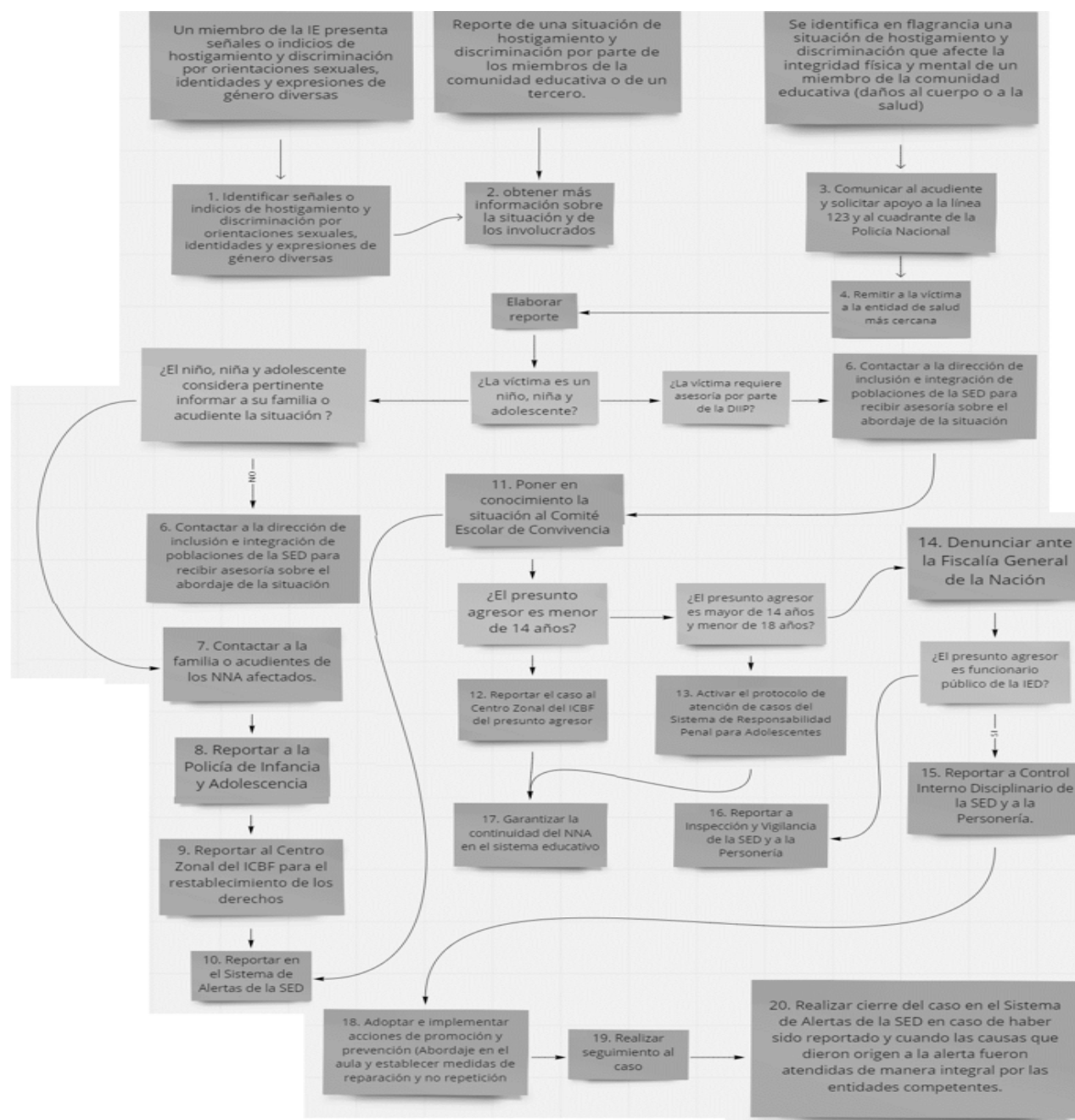
MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01



Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas



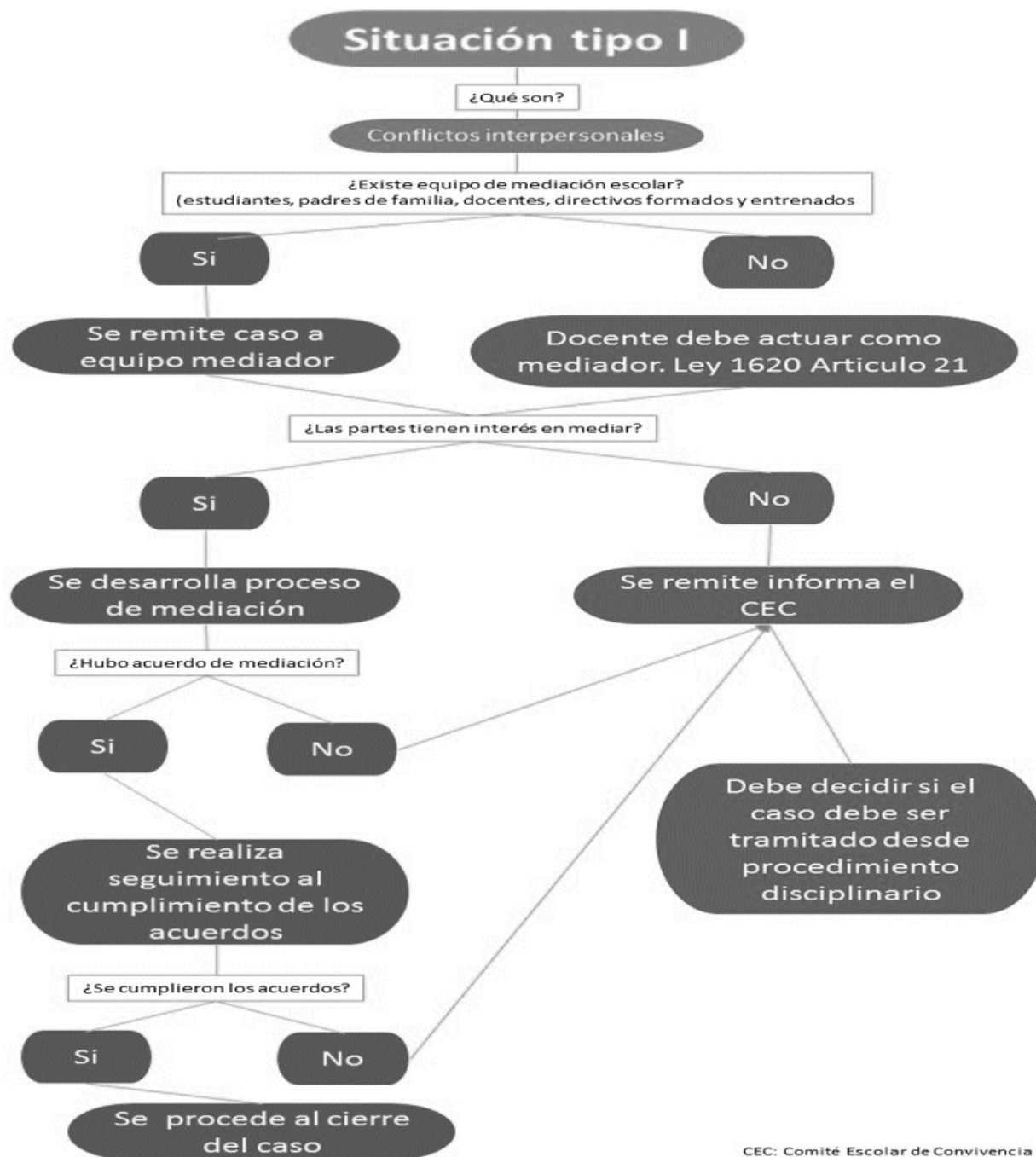
MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01



ACTIVACIÓN DE RUTA VIOLENCIAS ESCOLARES

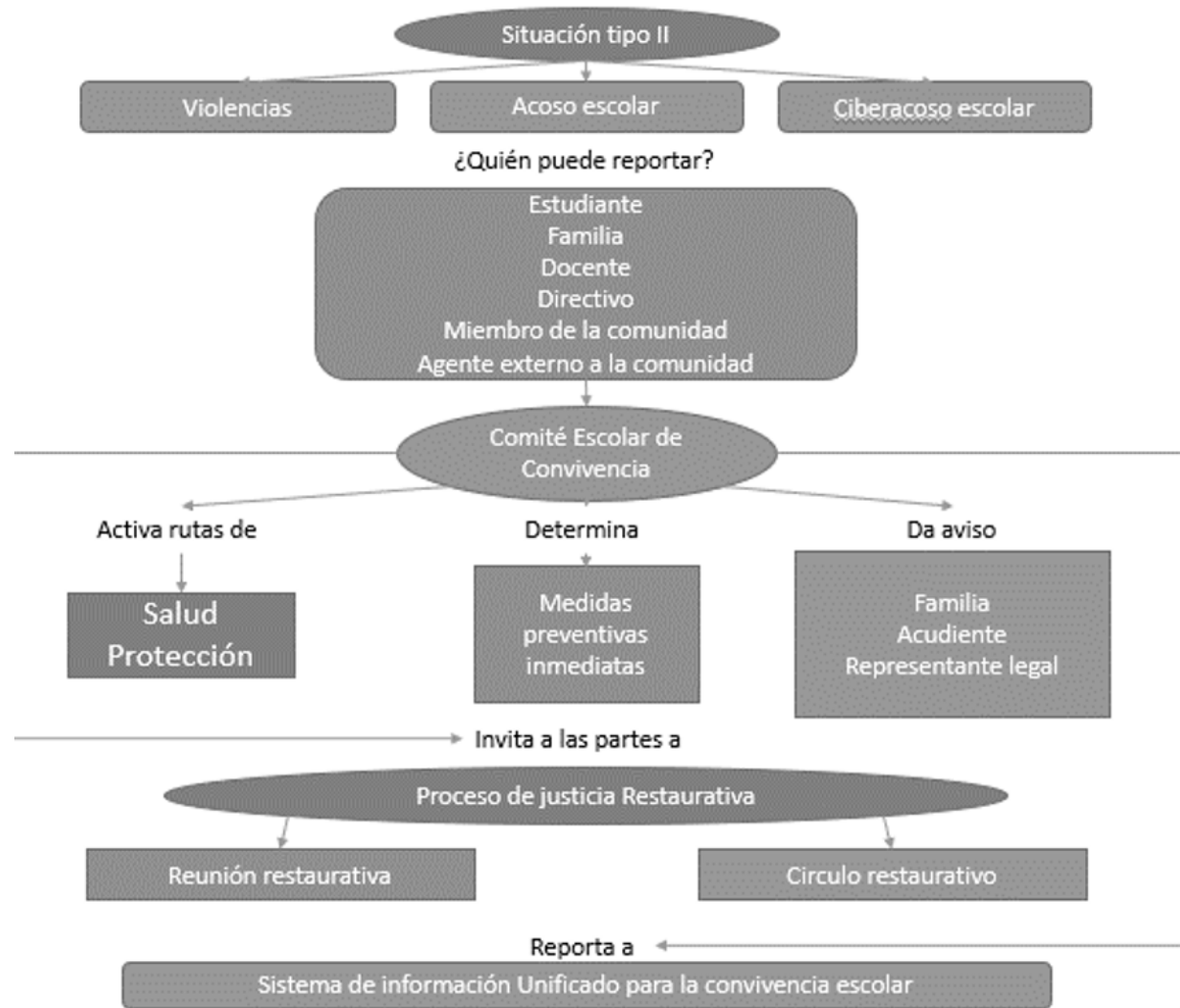


MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01





MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01





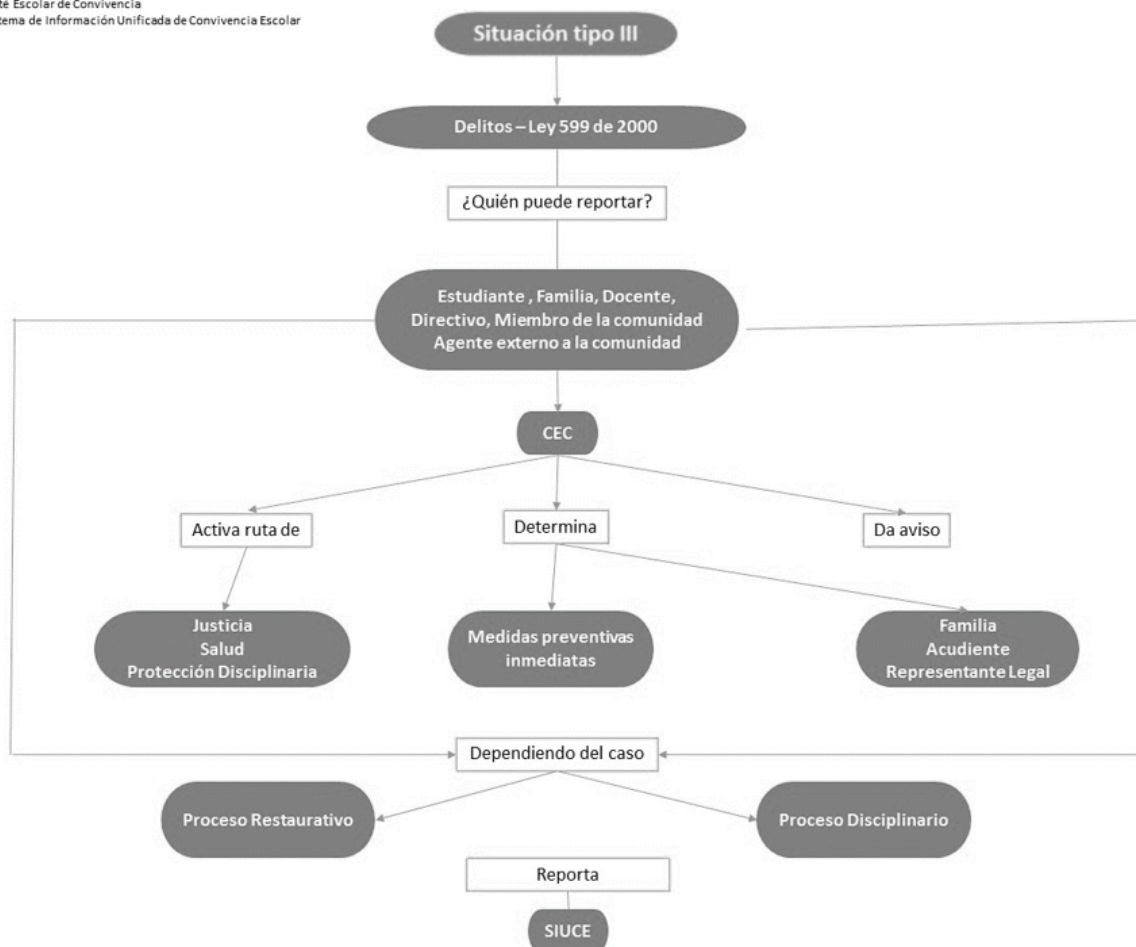
MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01





MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

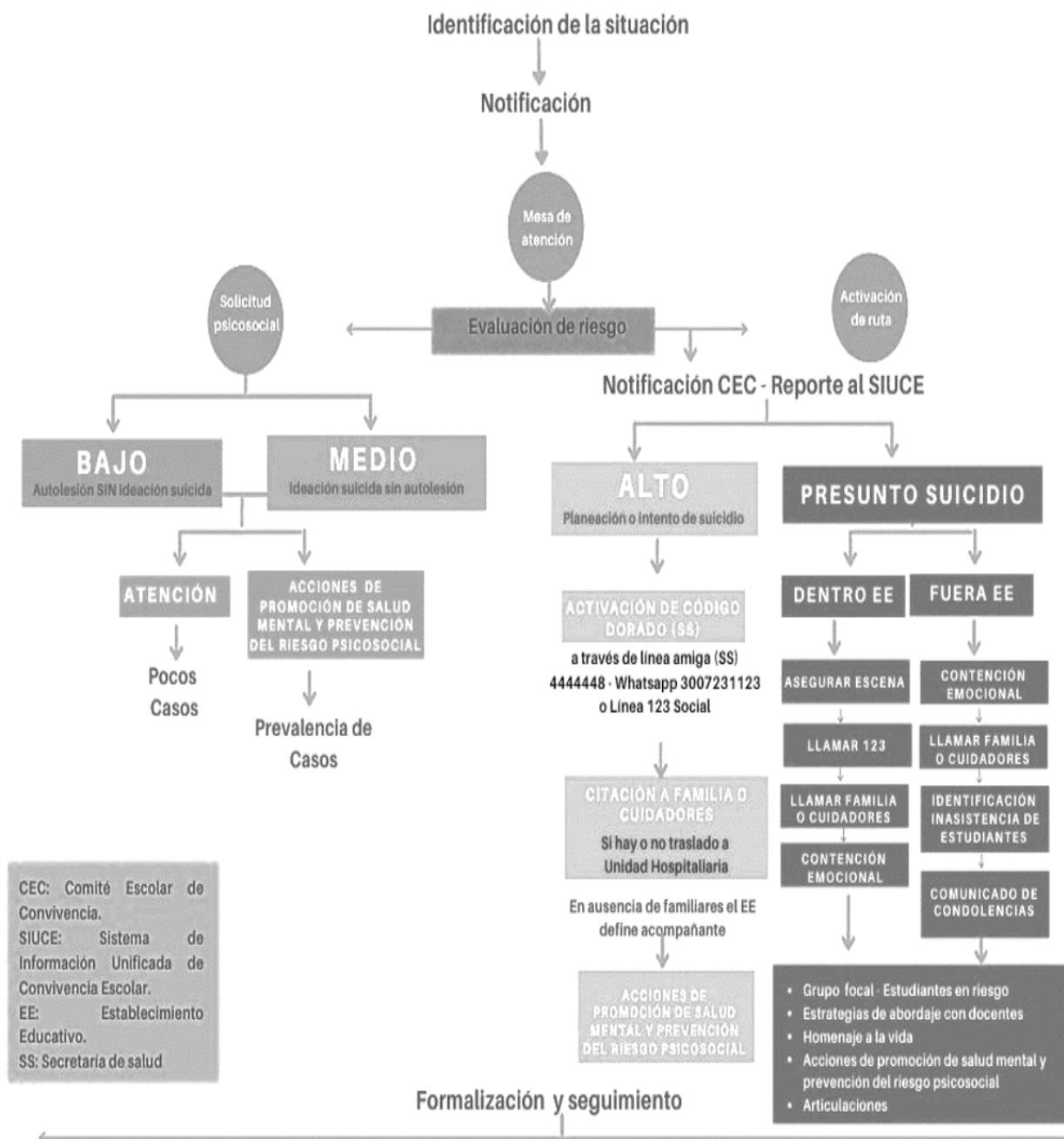
CEC: Comité Escolar de Convivencia
SIUCE: Sistema de Información Unificada de Convivencia Escolar



Protocolo de atención del comportamiento suicida para establecimientos educativos



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01



PROTOCOLO PARA DISMINUIR LOS RIESGOS DE ACCIDENTALIDAD AL INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

Objetivo: Disminuir el riesgo de accidentalidad en estudiantes al ingreso y salida de la institución educativa, promoviendo una cultura de seguridad vial y responsabilidad entre los diferentes actores viales.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

Alcance: Este

protocolo aplica a todos los estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes de la institución educativa.

1. Medidas de seguridad vial:

a. Al ingreso y salida segura: Designar áreas de ingreso y salida seguras para estudiantes: para el caso se cuenta con tres puertas que dan ingreso y salida, se debe comunicar oportunamente los horarios de ingreso y salida y hacerlos visibles en las mismas, en la medida de las posibilidades se debe evitar la aglomeración de los estudiantes y demás personal en estos espacios, de allí la importancia de hacer labor pedagógica al personal en general.

b. Implementar señalización clara y visible para peatones y vehículos: La IE debe de señalizar los espacios de ingreso y salida con los horarios respectivos y además informar a la autoridad de tránsito mensualmente mediante PQRS alguna novedad con la señalética de la calle y el estado de las vías.

c. Motociclistas:

- i. Uso obligatorio de casco protector y otras medidas de tránsito.
- ii. Velocidad moderada al acercarse a la institución educativa.
- iii. Estacionamiento en áreas designadas.

NOTA: Ante la percepción de violación de las normas de tránsito por parte de integrantes de la comunidad educativa, se debe realizar una reunión entre representante de la IE y la persona involucrada del a que quedará un acta, en la que se recomienda e insta a cumplir las normas de tránsito, indicando los riesgos que corren y a los que exponen a las demás personas en estos espacios.

d. Automóviles:

- i. Velocidad moderada al acercarse a la institución educativa.
- ii. Respeto a las señales de tránsito y límites de velocidad.
- iii. Estacionamiento en áreas designadas.

NOTA: Ante la percepción de violación de las normas de tránsito por parte de integrantes de la comunidad educativa, se debe realizar una reunión entre representante de la IE y la persona involucrada del a que quedará un acta, en la que se recomienda e insta a cumplir las normas de tránsito, indicando los riesgos que corren y a los que exponen a las demás personas en estos espacios.

e. Transporte público:

- i. Paradas designadas para buses y colectivos.
- ii. Respeto a las normas de tránsito y señalización.

NOTA: La IE enviará comunicaciones a las empresas de servicio público de pasajeros que pasan cerca al edificio institucional, en la que solicita comedidamente el cuidado respectivo al pasar por la institución educativa, indicando horario de salida y entrada de estudiantes.

f. Vehículos mal parqueados:

- i. Identificar y señalizar áreas prohibidas para estacionamiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN
Resolución 16726 del 20 de diciembre de 2010 Medellín - Colombia
ie.jorgeeliecer@medellin.gov.co
NIT: 900413904-0 - DANE: 105001019143-01

- ii. Implementar medidas para evitar el estacionamiento en áreas prohibidas. La IE, enviará PQRS a la autoridad de tránsito informando del riesgo que se corre en especial al ingreso y salida de los estudiantes.
- g. Obstrucciones en las salidas:
 - i. Identificar y eliminar obstáculos en las salidas de la institución educativa; esto incluye la disposición en especial de las basuras los días de recogida de las mismas.
 - ii. Implementar medidas para mantener las salidas libres de obstáculos, se debe informar a la autoridad pertinente de la obstrucción del espacio público en especial por ventas ambulantes y demás elementos que impidan el normal tránsito de los estudiantes y demás comunidad educativa
- 2. Normatividad de tránsito en Colombia: *
 - i. Ley 769 de 2002 *Código Nacional de Tránsito Terrestre.
 - ii. Resolución 1885 de 2015 *Reglamenta la señalización vial en Colombia.
- 3. Implementación y seguimiento:
 - i. *Comité de seguridad vial* Crear un comité de seguridad vial para supervisar y evaluar la implementación del protocolo.
 - ii. Capacitación: Capacitar a estudiantes, docentes y personal administrativo sobre educación vial y seguridad vial desde el proyecto de educación vial
 - iii. Señalización*: Implementar señalización clara y visible para peatones y vehículos.
 - iv. Evaluación y ajuste: Evaluar periódicamente el protocolo y ajustarlo según sea necesario.
- 4. Difusión y promoción:
 - i. Difusión del protocolo: Difundir el protocolo entre la comunidad educativa.
 - ii. Promoción de la seguridad vial: Promover la seguridad vial a través de campañas y actividades educativas.

LÍNEAS DE ATENCIÓN IU

Línea amiga 444 44 48

Fundación RASA: 448 04 64 – 018000527272

Línea 123 Social Personería: 4444144

ICBF: 018000 91 80 80

Policía de infancia y adolescencia: 123

Social Crecer con Dignidad: 442 80 92

Procuraduría: 142- 01 8000 910315