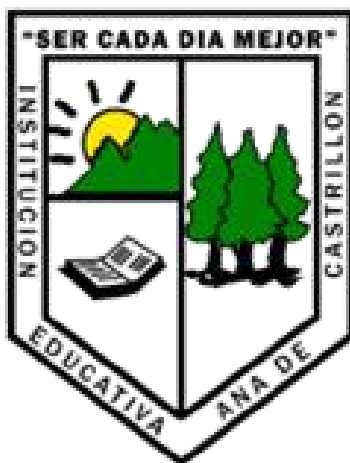


INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA DE CASTRILLÓN



MANUAL DE CONVIVENCIA “ACUERDO DEL BUEN VIVIR CON OTROS”



2018



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

TABLA DE CONTENIDO

PAGINA

Acuerdo del Consejo Directivo, reforma y adaptación del manual de convivencia.....	7
Resolución rectoral, ratificación del acuerdo del consejo directivo.....	9

TITULO

Presentación.....	11
1. Presentación.....	11
2. Marco Legal.....	12
3. Objetivos del manual de convivencia.....	12
4. Definiciones.....	13
5. Responsabilidades.....	19
5.1. De la Institución Educativa.....	19
5.2. Del Rector.....	19
5.3. De los Educadores.....	20
5.4. De la Familia (Artículo 22 de la Ley 1620).....	20

TITULO II

Identificación Institucional.....	21
1. Localización.....	21
1.1. Sede principal: I.E. Ana de Castrillón.....	22
1.2. Sede: Divino Salvador.....	24
2. Origen del nombre.....	26
3. Decreto y otros por los cuales se creó la Institución Educativa.....	26
4. Datos relevantes.....	26
5. Misión.....	26
6. Visión.....	26
7. Filosofía.....	27
8. Lema.....	28
9. Escudo.....	28
10. Bandera.....	29
11. Himno.....	29
12. Principios Institucionales.....	30
13. Valores Institucionales.....	31
14. Política de Calidad.....	32
15. Objetivos de Calidad.....	32
16. Uniformes.....	32
16.1. Uniforme de diario o de gala.....	33
16.2. Uniforme de educación física.....	35
16.3. Chaqueta.....	36
16.4. Normas generales para el uso del uniforme.....	37

TITULO III

Calendario académico, oferta educativa, política de inclusión y matrícula.....	38
1. Calendario académico.....	38
2. Oferta educativa.....	38
2.1. Sede Divino Salvador.....	38



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2.2. Sede Ana de Castrillón.....	39
3. Total de estudiantes por grupo.....	39
4. Procedimiento para asignación de cupos disponibles.....	39
5. Políticas de inclusión.....	39
6. Matrícula.....	41
6.1. Renovación de matrícula para estudiantes activos.....	41
6.1.1. Procedimiento para la renovación.....	41
6.1.2. Disposiciones para la renovación de la matrícula.....	42
6.2. Matrícula de estudiantes nuevos.....	42
6.2.1. Criterios de admisión.....	42
6.2.2. Documentación requerida.....	44
6.3. Matrícula por traslado.....	44
6.4. Matrícula de estudiantes en condiciones especiales.....	45
6.5. Proceso para la cancelación de matrícula.....	46

TITULO IV

Perfiles, derechos, responsabilidades y funciones de la comunidad educativa.....	46
1. De los estudiantes.....	46
1.1. Perfil.....	46
1.2. Derechos.....	47
1.3. Responsabilidades.....	48
2. De los educadores y directivos docentes.....	50
2.1. Perfil.....	50
2.2. Derechos.....	50
2.3. Responsabilidades.....	51
2.4. Funciones de coordinación.....	53
2.5. Funciones de educadores.....	53
2.6. Funciones del educador director de grupo.....	54
3. De los acudientes, padres y madres de familia.....	55
3.1. Perfil.....	55
3.2. Derechos.....	55
3.3. Responsabilidades.....	55
4. Personal administrativo y de servicios generales.....	56
4.1. Perfil.....	56
4.2. Derechos.....	57
4.3. Responsabilidades.....	57
4.4. Funciones de las auxiliares administrativas (secretarias).....	57
4.5. Funciones de la bibliotecaria.....	57
4.6. Funciones del personal de aseo y mantenimiento.....	58
4.7. Funciones del personal de vigilancia.....	58
4.8. Líderes escolares.....	59
4.8.1. Perfiles.....	59
4.8.2. Derechos.....	59
4.8.3. Deberes.....	59

TITULO V

Gobierno escolar.....	60
1. Definición.....	60



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. Conformación del gobierno escolar.....	60
3. Perfiles.....	60
4. Consejo Directivo.....	61
4.1. Funciones del Consejo Directivo.....	61
4.2. Reglamento del Consejo Directivo.....	62
5. Consejo Académico.....	65
5.1. Funciones del Consejo Académico	65
5.2. Reglamento del Consejo Académico	66
6. Rector.....	69
7. Otros órganos representativos.....	71
7.1. Consejo de Padres y Madres de Familia.....	71
7.1.1. Funciones.....	71
7.1.2. Reglamento.....	71
8. Personería de estudiantes.....	73
9. Contraloría escolar.....	74
10. Líder de Mediación Escolar.....	76
11. Consejo Estudiantil.....	76
12. Representante de estudiantes ante el Consejo Directivo.....	78
13. Representante de grupo.....	79
14. Mediador o mediadora escolar de grupo.....	80
15. Grupo de egresados.....	80
16. Comité de calidad.....	80
17. Comisión de evaluación y promoción.....	81
18. Comité escolar de convivencia.....	82
18.1. Objetivos.....	82
18.2. Reglamento.....	82

TITULO VI

Ruta de atención integral para situaciones de convivencia.....	90
1. Componente de promoción.....	90
1.1. Difusión de promoción de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.....	90
1.1.1. Derechos Humanos.....	90
1.1.2. Derechos Sexuales y Reproductivos.....	91
1.2. Nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia.....	91
1.3. Medidas pedagógicas y acciones para promover la convivencia.....	92
2. Componente de prevención.....	93
2.1. Situaciones de riesgo.....	93
2.2. Plan de convivencia escolar y acciones pedagógicas que contribuyen a la prevención de las situaciones que afectan la convivencia escolar en la Institución Educativa.....	96
2.3. Prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas.....	98
3. Componente de atención.....	99
3.1. Situaciones que afectan la convivencia escolar.....	99
3.1.1. Situaciones tipo I.....	99
3.1.2. Situaciones tipo II.....	100
3.1.3. Situaciones tipo III.....	101
3.1.4. Situaciones de riesgo psicosocial.....	102
4. Protocolos de atención.....	103



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4.1.	Protocolo de atención a situaciones tipo I.....	104
4.1.1.	Acciones pedagógicas y alternativas de solución para la atención de situaciones tipo I.....	105
4.1.2.	Consecuencias aplicables en situaciones tipo I.....	106
4.2.	Protocolo para la atención de situaciones tipo II.....	107
4.2.1.	Medidas adicionales en situaciones específicas.....	108
4.2.1.1.	En caso de agresión escolar que afecte la salud física o mental del o de los involucrados.....	108
4.2.1.2.	En caso de acoso escolar o ciberacoso.....	109
4.2.1.3.	En caso de agresión o cualquier tipo de acoso a un educador, Directivo o administrativo.....	109
4.2.2.	Acciones pedagógicas, alternativas de solución y consecuencias aplicables para la atención de situaciones tipo II.....	110
4.3.	Protocolo para la atención a situaciones tipo III.....	111
4.3.1.	Medidas adicionales en situaciones específicas.....	113
4.3.1.1.	Protocolo en caso de requerirse de manera urgente, el traslado del afectado a un centro de salud.....	113
4.3.1.2.	Protocolo en caso de situación tipo III con ocurrencia en el marco del entorno familiar.....	113
4.3.2.	Acciones pedagógicas, alternativas de solución y consecuencias aplicables para la atención de situaciones tipo III.....	114
4.4.	Protocolo de atención para situaciones de riesgo psicosocial.....	115
4.4.1.	Estudiantes con dificultades en los procesos de aprendizaje y demás procesos psicológicos básicos.....	116
4.4.1.1.	Embarazo adolescente.....	116
4.4.1.2.	Consumo de sustancias psicoactivas.....	116
4.4.1.3.	Corte autoinflingido (cutting).....	117
4.4.1.4.	Conducta suicida.....	117
4.4.2.	Protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.....	118
4.4.3.	Acciones pedagógicas para atender situaciones de riesgo psicosocial.....	119
5.	Componente de seguimiento.....	119

TITULO VII

	Procedimiento para la atención de situaciones que están en contravía del valor institucional de la disciplina.....	121
1.	Situaciones que afectan el valor institucional de la disciplina.....	121
2.	Del procedimiento disciplinario.....	121
2.1.	Conocimiento del hecho.....	124
2.1.1.	Autoridades disciplinarias.....	124
2.1.2.	Recepción de la situación.....	124
2.2.	Iniciación del proceso disciplinario.....	124
2.2.1.	Pliego de cargos.....	124
2.3.	Acto de apertura.....	126
2.4.	Descargos.....	126



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2.5. Pruebas.....	127
2.6. Alegaciones.....	127
2.7. Decisión.....	127
2.8. De la segunda instancia.....	127
2.8.1. Recursos.....	128
2.8.2. Recursos de reposición.....	128
2.8.3. Recurso de apelación.....	128
2.8.4. Instancias.....	128
2.9. Cumplimiento de la sanción.....	130
2.10. Funcionarios e instancias competentes.....	130
2.10.1. El Rector.....	130
2.10.2. Los Coordinadores.....	130
2.10.3. Los o las docentes.....	131
2.10.4. El Consejo Directivo.....	131
2.10.5. Otras instancias intervinientes.....	131
3. Ratificación de la ruta de atención para proceso disciplinario con estudiantes.....	131
4. Medidas y sanciones del proceso disciplinario.....	132
4.1. Medidas.....	132
4.2. Sanciones.....	132

TITULO VIII

Estímulos.....	133
1. Estímulos para estudiantes.....	133
2. Estímulos para padres y madres de familia.....	133
3. Estímulos para educadores.....	134
4. Estímulos para personal de apoyo.....	134

TITULO IX

Pautas, reglamentos y recursos.....	134
1. Servicio social estudiantil.....	134
2. Cuidado del medio ambiente.....	136
3. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud.....	137
4. Salidas escolares.....	138
5. Restaurante escolar.....	139
6. Tienda escolar.....	142
7. Papelería escolar.....	144
8. Uso de equipos educativos.....	145
9. Uso de celulares, tabletas, audífonos, computadores portátiles y otros equipos electrónicos.....	146
10. Uso de los baños institucionales.....	146
11. Reglamento deportivo para intercalases.....	147
12. Reglamento de las aulas de sistemas.....	148
13. Reglamento del laboratorio de ciencias naturales y química.....	151
14. Reglamento de la biblioteca “Jaime Tamayo”.....	152



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

15. Reglamento de la secretaria.....	155
16. Procedimiento para regular la puntualidad de los estudiantes al inicio de la jornada académica.....	156
17. Procedimiento para registrar las inasistencias de estudiantes.....	156
18. Procedimiento para ausencias.....	157
19. Procedimiento para la atención o citación a padres y madres de familia y/o acudientes.....	158
20. Procedimientos para algunos aspectos relacionados con los estudiantes del grado undécimo.....	158
21. Procedimiento para tramitar sugerencias, quejas y/o reconocimientos - SQR.....	159
22. Procedimiento para el préstamo de espacios o recursos institucionales.....	159
23. Disposiciones para la utilización de textos y útiles escolares.....	160
24. Disposiciones para la reforma del Manual para la Convivencia Institucional.....	161
25. Directorio Institucional - Ruta de atención integral.....	161

Anexos

• Formato 1: ACUERDOS CON ESTUDIANTES PARA SITUACIONES TIPO I.....	165
• Formato 2: REPORTE DE SITUACIONES TIPO II O III.....	166
• Formato 3: ATENCIÓN A SITUACIÓN DISCIPLINARIA EN PRIMERA INSTANCIA	167
• Formato 4: ACTAS DE REUNIONES	168
• Formato 5: REPORTE DE CASOS PARA ATENCIÓN UAI Y/O ENTORNO PROTECTOR	169
• Formato 6: ACTA DE INICIO PROCESO DISCIPLINARIO.....	170
• Formato 7: DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO.....	171



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA DE CASTRILLÓN

“Acuerdo del buen vivir con otros”

**ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA DE CASTRILLÓN
ACUERDO 21
30 de Julio de 2018**

**POR EL CUAL SE REFORMA Y ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA ANA DE CASTRILLÓN**

El Consejo Directivo de la institución educativa Ana de Castrillón, en uso de sus facultades legales que el otorga la ley 115 de 1994, artículos 87 y 114.literal c, y del decreto 1860 de 1994, artículos 23.literal c y siguiendo los lineamientos trazados en el decreto 1423 de 1993, la circular 42 de 1994, y la ley 715 del 2001, y

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. La Ley 115 de 1994, General de Educación, en sus artículos 73 y 87, establece la obligatoriedad de los Establecimientos Educativos de un Manual de Convivencia, que deberá ser aceptado por los padres y madres de familia o acudientes y los estudiantes al firmar el contrato de matrícula.
3. El Decreto Reglamentarios 1860 de 1994, en su artículo 17, define algunos de los aspectos que debe contemplar el Manual de Convivencia.
4. La Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes que definen los derechos y deberes de los estudiantes, sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, los compromisos de los padres y madres de familia, los estímulos, sanciones y actividades.
5. 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 establece los lineamientos para la incorporación de las disposiciones para el manejo de situaciones que alteran la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
6. El 26 de Mayo de 2015, 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.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

7. Mediante el oficio 201730109925 del 24 de mayo de 2017, la Secretaría de Educación de Medellín, realizó el requerimiento de ajuste al manual de convivencia, con las acciones de mejora.
8. La institución educativa recibió el 23 de mayo de 2017, el instrumento de evaluación con fines de inspección y vigilancia para establecimientos educativos de educación formal, para verificación de manuales de convivencia escolar, teniendo en cuenta la Constitución Política de Colombia, la Ley 1620 de 2013, el decreto 1075 de 2016 y las demás normas reglamentarias; donde se encontraron 16 inconformidades que se deben corregir y/o incorporar
9. El presente manual de convivencia fue ajustado y reformado mediante mesas de trabajo con la participación de docentes, estudiantes, padres y madres de familia y directivos docentes, durante el segundo semestre del año 2017 y el primer semestre del año 2018, las cuales fueron lideradas por el Comité Escolar de Convivencia, partiendo del diagnóstico institucional elaborado durante el año 2017
10. Las diferentes mesas de trabajo solicitaron nombrar el manual de convivencia como: "acuerdo del buen vivir con otros"
11. El día 30 de julio del año 2018 el Consejo Directivo, estudió y analizó la propuesta presentada por el Comité Escolar de Convivencia para la reforma del manual de convivencia, según acta del Consejo Directivo #5.

En atención a lo anterior se:

ACUERDA

Artículo Primero: aprobar el presente Manual de Convivencia de la Institución Educativa Ana de Castrillón.

Artículo Segundo: dejar sin vigencia los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia Escolar de la Institución Educativa.

Artículo Tercero: dar a conocer el Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su respectiva socialización y cumplimiento.

Artículo Cuarto: remitir copia del presente Acuerdo y del nuevo Manual de Convivencia a la Secretaría de Educación Municipal.

Artículo Quinto: el presente Acuerdo y el Manual de Convivencia rigen a partir de su publicación.

Artículo Sexto: dar el nombre de: "Acuerdo del buen vivir con otros" al presente Manual de Convivencia.

Dado en Medellín a los 30 días del mes de Julio del año 2018

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Presidente Consejo Directivo

Secretario



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

**RESOLUCIÓN RECTORAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA DE CASTRILLÓN
RESOLUCIÓN 82
30 de Julio de 2018**

**POR LA CUAL SE RATIFICA EL ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO POR EL CUAL SE REFORMA
Y ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANA DE CASTRILLÓN**

El Rector de la Institución Educativa Ana de Castrillón, en uso de sus facultades legales, considerando:

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. La Ley 115 de 1994, General de Educación, en sus artículos 73 y 87, establece la obligatoriedad de los Establecimientos Educativos de un Manual de Convivencia, que deberá ser aceptado por los padres y madres de familia o acudientes y los estudiantes al firmar el contrato de matrícula.
3. El Decreto Reglamentarios 1860 de 1994, en su artículo 17, define algunos de los aspectos que debe contemplar el Manual de Convivencia.
4. La Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia y demás normas concordantes que definen los derechos y deberes de los estudiantes, sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, los compromisos de los padres y madres de familia, los estímulos, sanciones y actividades.
5. 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 establece los lineamientos para la incorporación de las disposiciones para el manejo de situaciones que alteran la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
6. El 26 de Mayo de 2015, 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.
7. Mediante el oficio 201730109925 del 24 de mayo de 2017, la Secretaría de Educación de Medellín, realizó el requerimiento de ajuste al manual de convivencia, con las acciones de mejora.
8. La Institución Educativa recibió el 23 de mayo de 2017, el instrumento de evaluación con fines de inspección y vigilancia para establecimientos educativos de educación formal, para verificación de manuales de convivencia escolar, teniendo en cuenta la Constitución Política de Colombia, la Ley 1620 de 2013, el decreto 1075 de 2016 y las demás normas reglamentarias; donde se encontraron 16 inconformidades que se deben corregir y/o incorporar.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

9. El presente Manual de Convivencia fue ajustado y reformado mediante mesas de trabajo con la participación de docentes, estudiantes, padres y madres de familia y directivos docentes, durante el segundo semestre del año 2017 y el primer semestre del año 2018. Las cuales fueron lideradas por el Comité Escolar de Convivencia, partiendo del diagnóstico institucional elaborado durante el año 2017.
10. Las diferentes mesas de trabajo solicitaron nombrar el Manual de Convivencia como: "Acuerdo del buen vivir con otros".
11. El día 30 de julio del año 2018 el Consejo Directivo, estudió y analizó la propuesta presentada por el Comité Escolar de Convivencia para la reforma del Manual de Convivencia, según acta del Consejo Directivo #5.

En atención a lo anterior se:

RESUELVE

Artículo Primero: aprobar el presente manual de convivencia de la Institución Educativa Ana de Castrillón.

Artículo Segundo: dejar sin vigencia los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia Escolar de la Institución Educativa.

Artículo Tercero: dar a conocer el Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su respectiva socialización y cumplimiento.

Artículo Cuarto: remitir copia del presente Acuerdo y del nuevo Manual de Convivencia a la Secretaría de Educación Municipal.

Artículo Quinto: el presente Acuerdo y el Manual de Convivencia rigen a partir de su publicación.

Artículo sexto: Dar el nombre de: "Acuerdo del buen vivir con otros" al presente manual de convivencia.

Dado en Medellín a los 30 días del mes de Julio del año 2018.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Firma Rector



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

TITULO I PRESENTACIÓN

1. PRESENTACIÓN

El manual de convivencia es un instrumento que busca a través de la participación de la comunidad educativa:

- Tener claro las funciones, los estímulos, las alternativas de solución y consecuencias aplicables, los derechos y deberes de los diferentes integrantes que conforman la comunidad educativa.
- Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- Dar a conocer las situaciones disciplinarias y de convivencia que se deben evitar para poder convivir y formarse en un ambiente propicio para el bienestar colectivo e individual.
- Dar a conocer los reglamentos que se deben cumplir en los espacios diseñados para la formación integral.
- Identificar los mecanismos de participación democrática, desde los cuales se puede construir la comunidad educativa deseada por todos.

El manual de convivencia de nuestra institución es denominado: “Acuerdo del buen vivir con otros”, cuyo principio Rector es la Pedagogía del acuerdo.

La pedagogía del acuerdo es la estrategia de convivencia escolar que realza la importancia del diálogo en la solución de conflictos. En esta práctica la comunidad de estudiantes, padres y madres de familia, personal de apoyo institucional, grupo de educadores y directivos docentes, se convierten en protagonistas de la solución incorporando en sus prácticas los siguientes elementos:

- El diálogo sincero y respetuoso.
- La escucha significativa.
- La equidad.
- La reparación.
- La no repetición.
- El cuidado de sí mismo, de los otros y de lo otro.
- El cumplimiento de lo acordado.

El carácter de la pedagogía del acuerdo se versa en la posibilidad de:

- Entender que el bien se encuentra en sí mismo y en las decisiones que se tomen.
- Aprender a obtener lo que se desea por medio del acuerdo consigo mismo y con el otro. Además del cuidado de sí mismo, de los otros y de lo otro.
- Desarrollar la habilidad para: “pensar antes de actuar”.
- Asumirse como un ser ético y responsable.
- Empoderarse para ejercer agencia en la resolución de conflictos.
- Comprender que cuando se es parte de una institución, los intereses y principios generales deben estar siempre por encima de cualquier sentimiento de venganza y del interés propio.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Por lo anterior, la visión hermenéutica de la pedagogía del acuerdo, apunta a dimensionar la ética como una experiencia reflexiva que no debe estar ausente en ningún lugar, y no debe abandonar las relaciones interpersonales y las relaciones con el otro, con los otros y con lo otro.

Pensar en una ética vivenciada donde los valores se reflexionen y se practiquen es pensar en una conveniencia que supera los intereses particulares y personales beneficiando a todos los agentes que conforman la institución educativa.

2. MARCO LEGAL

El manual de convivencia escolar es la recopilación de normas disciplinarias y de conducta que deben tenerse en cuenta para lograr la formación integral de la comunidad de estudiantes y una adecuada convivencia de toda la comunidad.

Las siguientes son las normas y leyes que se incorporan al presente manual de convivencia:

- Constitución política de Colombia de 1991, es especial los artículos: 11, 13, 16, 18, 20, 22, 23, 27, 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 81, 82, 87, 95.
- Ley general de educación 115 de 1994.
- Ley de la infancia y adolescencia 1098 del 2006.
- Ley 12 de 1991, por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- Ley 124 de 1994, por la cual se prohíbe el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad.
- Ley 1146 de 2007, por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
- Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Decreto 1108 de 1994, Disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Decreto 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de convivencia escolar.
- Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Sentencias de la Corte Constitucional de Colombia: SU-641 y 642 de 1998, T- 917 de 2006, T – 562 de 2013, T- 478 de 2015.
- Guía número 49 del sistema nacional de convivencia escolar.
- Ley 1566 de 2012, Lineamientos para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas.
- Ley 1616 de 21 de enero de 2013: Por medio de la cual se expide la ley de salud mental.
- Y demás normas y decisiones judiciales que se relacionan con la prestación del servicio educativo y garantizan la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Formular las bases fundamentales desde lo pedagógico, preventivo y formativo para la convivencia escolar pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano de la comunidad de estudiantes.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- Servir de material de consulta y reflexión permanente para promover la autorregulación y la formación integral de la comunidad de estudiantes.
- Promover un ambiente escolar adecuado para la interacción y el aprendizaje en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- Fomentar en la comunidad educativa la pedagogía del acuerdo, la cultura del cuidado y la cultura ciudadana para la convivencia con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir errores.
- Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- Definir los estímulos, los tipos de situaciones que afectan la convivencia y la disciplina escolar, las alternativas de solución, medidas de intervención y consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones, incluyendo el derecho a la defensa y al debido proceso.
- Permitir 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.
- Contribuir desde la institución en la construcción de una ciudad pacífica, participativa, pluralista, incluyente, justa, solidaria, equitativa, competitiva y con sentido de pertenencia.

4. DEFINICIONES

En el marco del presente manual de convivencia se entiende por:

Manual de convivencia: es una herramienta para fortalecer los procesos pedagógicos, en especial los referidos a la convivencia escolar. Incluye el reglamento institucional, acordado con la comunidad educativa, los derechos y obligaciones, la definición y tipificación de situaciones, los protocolos de atención, entre otros.

Acuerdo: es la decisión, “el convenio” entre dos o más partes o una solución o resultado de una negociación o debate. Es la voluntad entre dos o más partes involucradas en una situación de convivencia, disciplinaria o académica que sirve para mediar y dar soluciones.

Pedagogía del acuerdo: es la estrategia de convivencia institucional que busca vincular a la comunidad educativa como parte fundamental de un engranaje fortalecido en la ética vivenciada y en la reflexión de valores, en las situaciones difíciles o que representen un problema; las cuales pueden resolverse mediante los principios de equidad y respeto, la escucha significativa, el agenciamiento en de la solución, la verdad y la reparación.

Comunidad educativa: de acuerdo con la Ley General de Educación y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo que se ejecuta en una Institución Educativa. Dicha comunidad Educativa se compone de: grupo de estudiantes, padres y madres de familia y/o acudientes, grupo de educadores, directivos docentes, egresados y personal administrativo y de apoyo.

Estamento: “Estrato de un Establecimiento Educativo definido por la función que desempeña. Desde el Decreto 1075 de 2015 (artículo 2.3.3.1.5.1.18) una Comunidad Educativa se compone de los siguientes estamentos: 1. Estudiantes que se han matriculado, 2. Padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de estudiantes matriculados, 3. educadores vinculados que laboran en la institución educativa. 4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

en la prestación del servicio educativo. 5. Egresados organizados para participar” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 170).

Participación: se refiere a la calidad de las experiencias de toda la comunidad educativa mientras se encuentran en la institución; por lo tanto, se tiene el derecho y el deber de incorporar los puntos de vista, las “voces” y la valoración del bienestar personal y social.

Órganos de participación: “Diferentes instancias constitutivas del gobiernos escolar que permiten la participación activa, de los integrantes de la comunidad educativa, en la dirección de la institución educativa. El Consejo Directivo, el Consejo Académico, el consejo de estudiantes y el consejo de padres y madres de familia pueden mencionarse como ejemplo de los órganos de participación” (Secretaría de Educación de Medellín, 2014. P. 170).

Mejoramiento continuo: se refiere a todos las acciones encaminadas a evaluar, hacer seguimiento y planes que permitan corregir, avanzar y alcanzar los resultados esperados.

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

- a) Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b) Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c) Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d) Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e) Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

Ciberacoso escolar (ciberbullying): es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas: en relación con la Ley 1620, se define como aquellas “Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género”.

Se incluyen prácticas repetidas de segregación (separar del grupo), de exclusión (impedir la participación en las actividades y toma de decisiones) o de discriminación (establecer barreras o restricciones para el disfrute de los derechos fundamentales) Guía 49 de 2013.

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”.

Vulnerabilidad: “situación producto de la desigualdad que, por diversos factores históricos, económicos, culturales, políticos y biológicos (agentes cognitivos, físicos, sensoriales, de la comunicación, emocionales y psicosociales), se presenta en grupos de población, impidiéndoles aprovechar las riquezas del desarrollo humano y, en este caso, las posibilidades de acceder al servicio educativo”. (MEN, 2005. P. 10).

Población con discapacidad: se trata de personas que presentan una deficiencia en estructuras o funciones corporales, limitaciones para ejecutar acciones o tareas cotidianas y restricciones en la participación, es decir, para establecer interacciones en situaciones vitales (Organización Mundial de la Salud, 2001).

Población con capacidades o talentos excepcionales: referida a personas que presentan potencialidades sobresalientes en relación con el ambiente en que se encuentran.

Población LGBTI: personas pertenecientes al sector de lesbianas, gays, bisexuales, transgeneristas e intersexuales.

Género: responde a las identidades, las funciones y los atributos constituidos socialmente de la mujer y del hombre y al significado social y cultural que se atribuye a las diferencias biológicas.

Identidad de género: la ONU define la identidad de género como la vivencia interna e individual del género tal y como cada persona la experimenta, la cual podría corresponder o no, con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo y otras expresiones de género como el habla, la vestimenta o los modales.

La identidad de género está relacionada con nuestra forma de percibir nuestro género. Para definir las diferentes variedades de identidad de género se utiliza el término transgenerismo – en el cual es denominador común es la no conformidad entre el sexo biológico de la persona y la identidad de género que le fue tradicionalmente asignada. Dentro de esta categoría encontramos la transexualidad – personas que se sienten y se conciben como pertenecientes al género opuesto que se les asigna, social y culturalmente de acuerdo a su sexo biológico y que deciden recurrir a la intervención médica para adecuar su físico a su identidad social.

Identidad sexual: es un concepto que remite a la forma en la que el individuo se identifica como hombre o mujer desde el punto de vista del género y también remite a la orientación sexual que tiene esa persona.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Orientación sexual: es la capacidad, independientemente del sexo biológico y de la identidad de género, de una persona, para sentirse atraída emocional, sexual y afectivamente por personas de un género diferente al tuyo, del mismo o de más de un género.

Entre las tipologías más conocidas de orientación sexual están:

- La heterosexualidad: atracción física, emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente.
- La homosexualidad: atracción física, emocional, afectiva y sexual por personas del mismo género.
- La bisexualidad: atracción física, emocional, afectiva y sexual por personas de ambos géneros.

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (Artículo 39, decreto 1965).

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

Caracterización: consiste en identificar las características básicas de los grupos poblacionales, con el propósito de asegurar que éstos en su rol de estudiantes sean valorados y reciban una tipificación acorde a su condición. La importancia de la caracterización es elaborar los apoyos educativos que permitan diseñar estrategias pedagógicas apropiadas para el desarrollo de sus capacidades, evaluar sus avances y determinar los criterios de su promoción.

Ajustes razonables: “se definen como las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales” (Ley 1346, 2009).

Cultura inclusiva: “se relaciona con la creación de una comunidad escolar segura, acogedora, colaborativa y estimulante

Apoyo: “son todas las actividades que aumentan la capacidad de la institución educativa para dar respuesta a la diversidad de la comunidad de estudiantes” (Booth y Ainscow, 2002. P. 18). Todas las modalidades de apoyo se agrupan dentro de un único marco y se conciben desde la perspectiva del desarrollo de los estudiantes, y no desde la perspectiva de la institución o de las estructuras administrativas.

Ambiente escolar: “conjunto de condiciones físicas, psicológicas, sociales, afectivas, formativas, concurrentes en la institución educativa para la interacción actitudinal de quienes comparten un mismo lugar y espacio en un tiempo determinado.

Prevención: implica anticipar acciones para evitar la aparición de situaciones de riesgo que podrían afectar la convivencia escolar, de manera que “los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa”. (MEN, 2013).



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

Promoción: todas las acciones encaminadas a potenciar, estimular y valorar los comportamientos y proyectos que permiten bienestar personal y colectivo.

Mediación: la mediación es un proceso alternativo de solución de conflictos, mediante el cual una persona debidamente formada, ayuda a que otros, se comuniquen entre sí de manera asertiva con el fin de lograr acuerdos y solucionar sus dificultades de manera neutral e imparcial.

Mediación escolar: se entiende como una forma de afrontar los conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador (Propuesta de capacitación en mediación escolar).

Conductas o comportamientos disruptivos: "su manifestación dificulta el desarrollo evolutivo del niño imposibilitando para crear y mantener relaciones sociales saludables, tanto con sus padres y madres y otras personas. Son conductas inapropiadas o enojosas de estudiantes que obstaculizan la marcha normal de la clase, distorsionando el ambiente en el aula.

Competencias ciudadanas: es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

Conflictos manejados inadecuadamente: son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos.

Enfoque de derechos humanos: plantea la promoción y protección de los derechos, analizando las desigualdades que puedan presentarse y corrigiendo las prácticas discriminatorias (Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, 2006). La citada serie de guías (MEN, 2013) afirma que su incorporación implica resaltar como eje Rector de toda la gestión escolar, los derechos y la dignidad humana, entendida ésta última como autonomía (ser de acuerdo a las características y proyecciones de cada uno), con condiciones materiales de existencia que generen bienestar e integridad física y moral que implica vivir sin humillaciones (pp. 51 – 52).

Enfoque diferencial: plantea el análisis de realidades que visibilizan las discriminaciones e inequidades, a fin de poder atender y proteger adecuadamente los derechos de cada persona en particular y de los grupos vulnerables en general, a partir de sus características y necesidades singulares.

Estímulos: son los reconocimientos que la institución hace a estudiantes, educadores, padres y madres de familia y personal administrativo, para destacar su buen comportamiento, su desempeño académico sobresaliente o su participación esmerada en cualquier actividad curricular.

Deberes: son los compromisos y responsabilidades de cada uno de los estamentos de la institución.

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



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

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

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

Dignidad humana: como principio constitucional y como derecho que debe ser protegido y garantizado en la comunidad educativa, se establecen tres lineamientos alrededor de los cuales se concreta la dignidad humana (Corte Constitucional, 2002): "(i) La dignidad humana entendida como autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera). (ii) La dignidad humana entendida como ciertas condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). Y (iii) la dignidad humana entendida como intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones)".

Disciplina: capacidad de autodomínio que se expresa en comportamientos que manifiestan adhesión responsable a los principios y normas que favorecen la formación personal y la convivencia dentro y fuera de la institución.

Debido proceso: es un derecho fundamental establecido en el artículo 29 de la Constitución Política que consiste en el juzgamiento que se hace a los estudiantes infractores conforme a leyes preexistentes, ante las autoridades académicas competentes y de conformidad con el Manual de Convivencia Escolar, con la observancia de las formalidades legales.

Conducto regular: se refiere a las diferentes instancias jerárquicas establecidas en la comunidad educativa para buscar alternativas de solución a los problemas y/o dificultades académicas y disciplinarias presentadas.

Consecuencias aplicables y/o medidas de intervención: es una medida adoptada por la institución con el propósito de subsanar comportamientos indebidos en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje, tanto en el ámbito de los estudiantes, como en el de los educadores.

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

Reparación: es una acción que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad.

Atenuantes: deben obedecer a aquellos hechos, situaciones, conductas, que hacen menos gravosa la comisión de la prohibición o de la omisión.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

Agravantes: deben obedecer a aquellos hechos, situaciones, conductas, que hacen más gravosa la comisión de la prohibición o de la omisión.

Eximentes: situaciones, hechos, conductas que ocurriendo excluyen de responsabilidad a los sujetos.

Sustancias psicoactivas (SPA): son aquellas sustancias químicas que por sus características farmacológicas, tienen la posibilidad de ser consumida por varias vías, ser absorbida, concentrarse en la sangre, pasar al cerebro, actuar sobre las neuronas y modificar principalmente el funcionamiento del sistema nervioso central. Tiene entonces la posibilidad de producir efectos rápidos (agudos), que son generalmente transitorios y son dependientes de la dosis consumida.

5. RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

5.1. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, educadores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional., el manual de convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

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

5.2. DEL RECTOR

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional., el manual de convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

5.3. DE LOS EDUCADORES

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. 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.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

5.4. DE LA FAMILIA (Artículo 22 de la Ley 1620)

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, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional. del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando acudido incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

TITULO II

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1. LOCALIZACIÓN

Resolución de aprobación: Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Carácter: Oficial

Código DANE: 105001010855

Código ICFES: 089888

NIT: 890983782-8

Núcleo: 928

Correo electrónico: ieacastrillon@yahoo.es



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

1.1. SEDE PRINCIPAL: I.E. ANA DE CASTRILLÓN

Dirección: Carrera 38C N° 39B-86

Núcleo: 928

Comuna: 10

Barrio: Las Palmas – sector Cerro La Asomadera

Teléfono: 217 80 32



- (Fachada institucional, Sede Principal Institución Educativa Ana de Castrillón 2018)



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”



- (Jornada de la mañana, Grado 10-2)



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

1.2. SEDE: DIVINO SALVADOR

Dirección: Carrera 38B N° 40-29

Núcleo: 928

Comuna: 9

Barrio: El Salvador

Teléfono: 216 99 41



- (Fachada institucional Sede Divino Salvador 2018)



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"



(Grado 3 de la docente Beatriz, fotografía tomada en compañía del señor Rector Héctor Mauricio Calle Gallego, 2018)



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. ORIGEN DEL NOMBRE

El nombre Ana de Castrillón, es en honor a la hija del capitán y posterior gobernador de Antioquia, Mateo de Castrillón, ambos eran provenientes de Santa Fe de Antioquia. Ana, al contraer dos matrimonios también con gobernantes, logró realizar grandes obras sociales en la ciudad de Medellín y el Valle de Aburrá.

3. DECRETOS Y OTROS POR LOS CUALES SE CREÓ LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa Ana de Castrillón, fue fundada por decreto número 00364 del 10 de marzo de 1978. En ésta se brindaba educación básica primaria en un solo bloque con cinco aulas de clase. Luego en el año 1980, mediante acta número 63 se creó el preescolar.

En el año 1994 y mediante resolución 9240 de noviembre de 1994 se autoriza la apertura del nivel de básica secundaria con el nombre de Concentración Ana de Castrillón.

En noviembre 27 del año 2002 y mediante resolución 16283 se fusionó el Colegio Ana de Castrillón con la escuela el Divino Salvador, quedando de Rectora la Señora María Maryory Parra Ceballos y como Coordinadora de la sede primaria la señora Eliana Cecilia Toro Vásquez.

4. DATOS RELEVANTES

En el año 2008 asume la Rectoría el señor Héctor Mauricio Calle Gallego, quien en el año 2018 continúa en el cargo.

En el año 2017 se tiene la primera promoción de bachilleres con media técnica en diseño e integración de multimedia, creada en alianza con el SENA desde el año 2016.

En el año 2018, se aprueba la segunda media técnica para la institución en alianza con el SENA, denominada: manejo ambiental.

En el año 2016, se modificó la resolución de aprobación debido a la creación de las medias técnica, quedando la número 2781.

5. MISIÓN

La Institución Educativa Ana de Castrillón es una organización en continuo proceso de mejoramiento, dedicada a la formación integral e incluyente de estudiantes en el ciclo completo de la educación preescolar, básica, media académica y técnica. Promueve la pedagogía del acuerdo, la cultura del cuidado, el alto desempeño académico, el compromiso social y ambiental para formar líderes reflexivos, responsables, transformadores y competentes.

6. VISIÓN

En el año 2022 la Institución Educativa Ana de Castrillón será reconocida a nivel nacional por implementar la cultura de la pedagogía del acuerdo para liderar procesos de convivencia ciudadana, cuidar el ambiente y utilizar pedagógica y responsablemente las tecnologías de la información y las comunicaciones en el fortalecimiento de los procesos académicos y en las transformaciones sociales.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

7. FILOSOFÍA

La Institución Educativa cree y promueve una formación integral basada en el mejoramiento continuo de sus procesos y resultados.

Por lo anterior, parte de la asimilación y apropiación de los siguientes elementos que integran la concepción del ser humano que pertenece a la Institución Educativa.

- **Diversidad:** permite comprender que en la institución se reconocen las particularidades o singularidades de toda índole: étnicas, sociales, económicas, físicas, neurobiológicas, religiosa, jurídica, política, sexual, género. Cada persona es particular y aporta con su esto a la construcción de sociedad.
- **Inclusión:** el ingreso, la permanencia y la promoción de los procesos en la institución es un derecho y éste no está limitado por algún tipo de diversidad. En ningún momento se permitirá la discriminación y siempre se verá al ser humano como un sujeto de derecho, donde se atienden las necesidades comunes y específicas que presenten de manera singular.
- **Integral:** todos los seres humanos tienen dimensiones, habilidades e inteligencias a nivel: espacial, kinestésica, musical, espiritual, lógica, lingüística, emocional, interpersonal, intrapersonal, ambiental. En esta medida, todos tienen la capacidad de desarrollar competencias en todas o algunas de éstas; deben ser estimuladas, identificadas y valoradas de manera singular durante el proceso formativo.
- **Competencia:** todos los seres humanos desarrollan competencias para desempeñarse en algo o algunas cosas, tienen la posibilidad de desarrollar habilidades para aprender a ser, aprender a hacer, y aprender a saber. Es tarea específica de la Institución Educativa desplegar estrategias necesarias para estimular y propiciar el desarrollo de éstas.

Con relación a la concepción de educación, la institución asimila lo indicado por la Ley General de Educación, donde expresa que ésta debe ser entendida como *“un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes”*.

Partiendo de esta conceptualización, en la institución se promueve la educación por competencias desde un enfoque inclusivo. Se satisfacen, reconocen, potencian, estimulan y valoran las necesidades y las competencias tanto colectivas como individuales.

Para lograr lo anterior, la institución se compromete con el desarrollo de estrategias de enseñanza flexible que reconoce los diferentes estilos de aprendizaje y capacidades de estudiantes y, en consonancia ofrece diferentes alternativas de acceso y estímulo al conocimiento y a la evaluación de las competencias, así como el asumir que los estudiantes van a alcanzar diferentes niveles de desarrollo de las mismas. (MEN, 2008. P.8)

En conclusión, la Institución Educativa se compromete con aportar a la transformación de una sociedad más incluyente, cuidadosa y pacífica, la cual requiere de seres humanos formados en competencias del ser, el saber y el hacer bajo el principio pilar de la institución: la pedagogía del acuerdo y los siete aprendizajes básicos de la convivencia social:

1. Aprender a no agredir al congénere.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. Aprender a comunicarse.
3. Aprender a interactuar.
4. Aprender a decidir en grupo.
5. Aprender a cuidarse.
6. Aprender a cuidar el entorno.
7. Aprender a valorar el saber cultural y académico.

8. LEMA

“Ser cada día mejor”

9. ESCUDO



- **FONDO BLANCO:** la claridad, el acuerdo, el respeto y la calma que se debe mantener en nuestros actos, relaciones y ambientes.
- **FORMA DE CORAZÓN:** representa la fuerza interior y el vínculo con los demás.

En su interior se encuentran tres elementos:

- ✓ **LOS ÁRBOLES:** el tributo al cerro la Asomadera, en el cual se encuentra ubicada la institución, el respeto por el medio ambiente y la decisión de conservarlo.
- ✓ **EL HORIZONTE DONDE NACE EL SOL:** la luz que encamina hacia el conocimiento, la verdad y el éxito.
- ✓ **EL LIBRO:** la formación constante y el deseo de conocer.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

10. BANDERA:



Presentada en tres franjas horizontales de igual dimensión que simboliza la equidad.

Los colores al igual que en el escudo, representan:

- **AMARILLO:** buscar siempre la cumbre del éxito, la sabiduría y la luz que ilumina nuestro ser.
- **BLANCO:** la claridad, el acuerdo, el respeto y la calma que se debe mantener en nuestros actos, relaciones y ambientes.
- **VERDE:** el tributo al cerro la Asomadera, en el cual se encuentra ubicada la institución, el respeto por las riquezas de nuestras montaña y la esperanza de ser cada día mejor.

11. HIMNO

CORO

¡Oh juventud la patria os espera!
Sembrad una semilla de amor
Consagrada la vida entera
Buscad ser cada día mejor

I

Juventud seguid un nombre ideal
Con estudio, disciplina y tesón
Alcanzad la meta anhelada
De ciencia, sabiduría y honor

II

Mirad el horizonte con Fe
Oh! Bella promesa de vida



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Con entusiasmo poneos en pie

Avanzad, el amor os convida

III

Id al futuro con alegría

Un sol divino os ilumina

Para alcanzar la gloria ese día

En que el vital esfuerzo germina.

Letra: Juan Mario Sánchez.

12. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La Pedagogía del Acuerdo es el eje transversal de todos los procesos institucionales, desde la cual se inspiran los siguientes principios:

- **Respeto:** entendido como la consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce valor social, público o privado.
- **Ética:** capacidad para reflexionar los propios actos y capacidad para identificar y valorar el bien común privilegiando la promoción de valores.
- **Agenciamiento:** apropiarse de la solución de situaciones que requieran decisiones y acción oportuna.
- **Humanización:** el concepto hace referencia a retomar sentimientos conscientes y manejables entre los cuales destacan la solidaridad, el amor por el prójimo, la empatía, el compromiso con determinadas causas, la sensibilidad y la conmiseración.
- **Responsabilidad:** virtud no solo de tomar una serie de decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.
- **Cultura del cuidado:** convertir en vivencia permanente la prevención de daños o afectaciones a través del cuidado de sí mismo, de los demás, de la naturaleza y los objetos.
- **Compromiso social:** es la apuesta por privilegiar el bien común, trabajando conjuntamente por transformar el contexto en los componentes que requieran mayor necesidad.
- **Compromiso ambiental:** acuerdo conjunto para preservar, proteger y promover el cuidado del medio ambiente.

Además, la institución incorpora los principios de la educación con enfoque incluyente y del sistema nacional de convivencia:

- **Diversidad:** significada no como anormalidad sino como característica natural e innata de todo ser humano, que lo hace singular y diferente a los demás.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- **Interculturalidad:** concebida como “el conjunto de relaciones entre diferentes grupos culturales que conduce a un proceso dialéctico de constante transformación, interacción, diálogo y aprendizaje de los diferentes saberes culturales en el marco del respeto”.
- **Colaboración:** entendida como el trabajo conjunto caracterizado por la apertura, la confianza, la ayuda y el apoyo mutuo.
- **Solidaridad:** definida “como la capacidad de comprender al otro, y generar la empatía tanto emocional como cognitiva”.
- **Equidad:** consiste en “dar a cada estudiante lo que necesita en el marco de un enfoque diferencial; en educar de acuerdo a las diferencias y necesidades individuales”.
- **Participación:** referida a la importancia de que cada ser que interviene en el contexto, tenga voz y además sea escuchado y aceptado, pero también se plantea en relación con las experiencias compartidas por todos los miembros de la comunidad y que tienen una meta común.
- **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 y el Código de Infancia y la Adolescencia.
- **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

13. VALORES INSTITUCIONALES

- **Convivencia:** aprender y demostrar que se puede estar, compartir, aprender y ser al lado de otras personas con respeto, tolerancia, equidad y solidaridad.
- **Disciplina:** aprender y demostrar que se tiene la capacidad para tener determinación y constancia para lograr los propósitos individuales y colectivos.
- **Protección:** aprender y demostrar que prima la vida y la dignidad humana; por ello se trabaja en pro del bienestar de las personas y de la naturaleza.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

14. POLÍTICA DE CALIDAD

La Institución Educativa Ana de Castrillón, está comprometida con el cumplimiento de su misión, visión y la calidad educativa, entendida ésta como la satisfacción de los integrantes a nivel académico, comunitario, de ambiente escolar y atención de las situaciones de la dinámica escolar, a través de la participación activa en la autoevaluación institucional, la gestión escolar y el mejoramiento continuo de los procesos y resultados.

15. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Orientar a la comunidad educativa hacia una educación competitiva abierta a la diversidad y la inclusión.
- Desarrollar y aplicar un plan de mejoramiento continuo de los procesos y resultados institucionales, acorde al análisis de la autoevaluación institucional realizada a través de la herramienta integral propuesta por la secretaría de educación municipal
- Estimular, potenciar y valorar las inteligencias múltiples, las habilidades particulares y las competencias esperadas para cada ciclo de la educación formal.
- Conservar un ambiente escolar que satisfaga las necesidades de todos los que conforman la institución educativa, a través de la pedagogía del acuerdo y los siete aprendizajes para la convivencia social.
- Desarrollar estrategias pedagógicas tendientes a la reflexión crítica, el trabajo cooperativo, las comunidades de aprendizaje, el aprendizaje por competencias y la apropiación de los objetos del conocimiento para ser aplicados en la cotidianidad.
- Formar líderes, capaces de promover y aportar a la convivencia ciudadana, el cuidado del medio ambiente y el uso responsable y propositivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

16. UNIFORMES

El uniforme es un símbolo institucional que representa la institución educativa. Como tal debe ser llevado con respeto, orgullo, orden y aseo. Su uso está reglamentado en el Decreto 1860/94, Art. 17, numeral 6, y la Directiva Ministerial N°7 de 2010.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

16.1. UNIFORME DE DIARIO O DE GALA



- **Femenino**

- ✓ Yomber, que debe usarse dos dedos cubriendo la rodilla.
- ✓ Blusa blanca con cuello camisero y de manga corta.
- ✓ Zapatos negros con cordones del mismo color.
- ✓ Medias blancas a mitad de la pierna.

- **Diseño del uniforme**

- ✓ Color verde oscuro con líneas verticales, delgadas de color verde claro y amarillo como muestra la fotografía.
- ✓ Peto doble hasta la cintura, con escote en V al frente y escote redondo al nivel del cuello, en la espalda. Pretina de tres centímetros de ancho y con tela atravesada.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- ✓ La falda lleva una tabla en la mitad de la parte delantera y trasera acompañada de tres preses a lado y lado de cada tabla.
- ✓ Las líneas de la tela deben ser en forma vertical.
- ✓ La falda debe llevar un cinturón elaborado con la misma tela de 2 centímetros de ancho.

- **Masculino**



- **Diseño del uniforme**

- ✓ Jean clásico azul oscuro de bota recta, sin desgastes ni rotos.
- ✓ Camiseta blanca con el escudo de la institución en la parte superior izquierda y la inscripción de la Institución Educativa tejida en el cuello.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- ✓ Zapatos o tenis negros, con cordones del mismo color. La suela debe ser negra o en su defecto blanca. Preferiblemente todo el zapato negro o en su defecto con una línea delgada blanca.
- ✓ Medias de color azul oscuro o negras en su totalidad.
- ✓ Correa negra o azul oscuro.

16.2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA



• **Diseño del uniforme**

- ✓ Sudadera verde bota recta, con el escudo de la institución educativa en la parte superior derecha y líneas verticales a los lados.
- ✓ Camiseta blanca con el escudo de la institución educativa en la parte superior izquierda, con cuello camisero marcado con las iniciales de la institución educativa. Con manga



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- ✓ Tennis blanco con cordones del mismo color. En su defecto, pueden tener suela o tela con una línea delgada de otro color.
- ✓ Medias blancas que cubran la parte alta del tobillo.

16.3. CHAQUETA



La comunidad de estudiantes podrán usar con ambos uniformes, una chaqueta institucional verde con el escudo y las líneas verticales en mangas. El grupo de estudiantes del grado undécimo podrán usar la chaqueta diseñada para su promoción con la aprobación de los directivos institucionales y los padres y madres de familia.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

16.4. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL UNIFORME

1. En ningún caso la población de estudiantes podrán ser desescolarizada por no asistir con el uniforme. Deben presentar excusa escrita firmada por los padres o madres de familia o acudiente que sustente tal situación.
2. La comunidad de padres y madres de familia no están obligados a adquirir prendas exclusivas o de marcas definidas. Tendrán la libertad de enviar a confeccionar los uniformes con las especificaciones establecidas en el lugar que decidan.
3. Si por razones económicas cualquier estudiante no ha podido adquirir el uniforme requerido para las actividades físicas, recreación y deporte; su acudiente deberá enviar una solicitud de plazo para adquirir la prenda que haga falta. Mientras esto sucede, podrá participar de las actividades utilizando una pantaloneta larga, camiseta blanca y tenis de otro color. Estos tres implementos deben estar guardados en el bolso y sólo pueden ser utilizados durante la clase o actividad que lo requiera.
4. Si por razones económicas cualquier estudiante no ha podido adquirir la chaqueta establecida; su acudiente deberá enviar una solicitud de plazo para adquirirla; mientras esto sucede, podrá asistir en temporada de lluvia o enfermedad con un saco de color: verde, negro, blanco o gris.
5. Si por razones económicas cualquier estudiante no ha podido adquirir el uniforme establecido por la institución educativa, su acudiente deberá enviar una solicitud de plazo para adquirir la prenda que haga falta. Mientras esto sucede, podrá asistir con alguna prenda del uniforme que tenga, bluyines clásicos sin rotos y camisetas sin tiras ni escotes.
6. Las camisillas, blusas y tops que se usan debajo del uniforme serán únicamente blancas.
7. Ningún estudiante podrá llevar con el uniforme gorras o capuchas. Los accesorios como manillas y anillos con material corto punzante no podrán ser utilizados dentro de la institución para evitar accidentes.
8. Se recomienda que el uso de manillas o accesorios en las manos, sean de colores acordes al color del uniforme, con material corto, liviano y suave, para garantizar que no generarán accidentes. Igualmente se recomienda que sea una sola manilla por estudiante.
9. El uso de lentes de sol, sólo serán autorizados en casos de prevención de la salud visual en actividades al aire libre o por prescripción médica.
10. Se recomienda a la comunidad de estudiantes que si usan accesorios pequeños en su nariz, boca u orejas, deben tener la autorización escrita de sus padres y madres de familia y demostrar que fueron aplicados con las normas de salubridad requeridos para la protección de su salud. Éstos deben estar cubiertos con microporo al interior de la institución. Solo puede tener un accesorio por estudiante. A estudiantes de la básica primaria, se les recomienda la no utilización de este tipo de accesorios ya que se encuentran en edades de desarrollo físico y emocional, donde prima la protección de la salud.
11. El uniforme de educación física solo podrá usarse durante los días correspondientes, según horarios de clase o para actividades programadas cuando así lo determine la Institución Educativa.
12. Las estudiantes embarazadas podrán usar permanentemente el uniforme de educación física o asistir con ropa que le sea cómoda.
13. Las estudiantes de los grados novenos, décimos y undécimos que se declaren con identidad de género masculino, podrán hacer uso del derecho a utilizar el uniforme de educación física de manera permanente; previa solicitud por escrito por parte del acudiente y la estudiante. (Sentencia T – 562 de 2013). Igualmente podrán hacer uso de este derecho las estudiantes de los grados inferiores que se encuentren en procesos médicos o emocionales de establecer su género, orientación o identidad sexual.
14. Para los hombres, se recomienda corte de cabello clásico, sin rayas en la cabeza ni símbolos. Se recomienda mantenerlo bien peinado y organizado.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

15. En caso tal que la familia o el estudiante de sexo masculino decida llevar el cabello largo, la Institución Educativa solicita una carta de autorización y recomienda llevarlo bien peinado o recogido. (Sentencias SU-641 y 642 de 1998)
16. En caso que una estudiante de sexo femenino, decida llevar el cabello corto o rapado, la Institución Educativa garantizará el libre desarrollo de su personalidad, recomendando evitar realizarse símbolos o rayas. (Sentencias SU-641 y 642 de 1998)
17. En el caso de estudiantes afrodescendientes o indígenas se respetará la forma cultural de llevar su cabello, recomendando mantenerlo organizado.
18. Para el cabello, se permiten accesorios discretos, acordes con los colores del uniforme.
19. Se pueden usar tinturas de colores claros. Se recomienda que ésta sólo se use después de los 15 años de edad por prevención de problemas de salud que puede generar antes de esa edad. (Sentencias SU-641 y 642 de 1998).
20. Se permite el esmalte en tonos pastel.

TÍTULO III

CALENDARIO ACADÉMICO, OFERTA EDUCATIVA, POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y MATRÍCULA

1. CALENDARIO ACADÉMICO

La Institución Educativa Ana de Castrillón cumple el calendario académico A, establecido por el Ministerio de Educación Nacional, así:

Para educadores y directivos docentes:

- Cuarenta (40) semanas de trabajo académico con estudiantes, distribuido en tres periodos académicos.
- Cinco (5) semanas de actividades de desarrollo institucional.
- Siete (7) semanas de vacaciones.

Para estudiantes:

- Cuarenta (40) semanas de trabajo académico con estudiantes, distribuido en tres periodos académicos.
- Doce (12) semanas de receso estudiantil.

Las fechas de inicio y terminación del año escolar lectivo y el receso estudiantil, serán las estipuladas por el Ministerio de Educación Nacional.

2. OFERTA EDUCATIVA

2.1. Sede Divino Salvador

Niveles: preescolar y básica primaria.

Jornada diurna en los siguientes horarios:

Preescolar: jornada mañana 7:00 a.m. a 11:00 a.m. Jornada tarde: 12:15 m. a 4:15 p.m.

Básica primaria: jornada mañana: 7:00 a.m. a 12:00 a.m. Jornada tarde: 12:15 m a 5:15p.m.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2.2. Sede Ana de Castrillón

Niveles: básica secundaria, media técnica en manejo ambiental y media técnica en diseño e integración de multimedia.

Jornada diurna en los siguientes horarios:

Jornada mañana: 6:20 a.m. a 12:20. (Grados octavos, novenos, decimos y undécimos)

Jornada tarde: 12:30 p.m. a 6:30 p.m. (Grados sextos y séptimos)

3. TOTAL DE ESTUDIANTES POR GRUPO

Según el área de los salones, el número de estudiantes posibles en la institución es:

- Preescolar: máximo 35 estudiantes.
- Básica Primaria: máximo 35 estudiantes.
- Básica secundaria y media: máximo 40 estudiantes.

4. PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACIÓN DE CUPOS DISPONIBLES

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA
Verificar previamente continuidad o no de estudiantes ya matriculados.	Rectores de grupo	Segunda semana de octubre
Analizar situación de promoción para determinar el número de cupos disponibles	Coordinadores de cada sede	Primera semana de noviembre
Realizar preinscripción en las fechas señaladas	Rectores de grupo	Segunda semana de noviembre
Confirmación de continuidad con renovación de matrícula.	Rectores de grupo	Entrega de informe académico final
ESTUDIANTES NUEVOS		
Se hará entrega del formulario de inscripción y la circular con los requisitos de matrícula, donde aparecerá la fecha en la cual deberá efectuar su matrícula	Directivos y auxiliares administrativas	Última semana de septiembre hasta última del mes de noviembre. Y primera semana de iniciar el calendario académico

5. POLÍTICA DE INCLUSIÓN

Esta política está enmarcada en el enfoque de educación inclusiva, con base al Decreto 1421 del año 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, además las previstas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, en el artículo 46 de la Ley 115 de 1994 y en el artículo 11 de la Ley Estatutaria 1618 de 2013, cuyos principios son:

- Calidad.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- Diversidad.
- Pertinencia.
- Participación.
- Equidad.
- Interculturalidad.

Los principios anteriores buscan favorecer las trayectorias educativas de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes para su ingreso, permanencia, promoción y egreso en el sistema educativo.

La Institución Educativa se compromete a cumplir con la política de inclusión a través de:

- **Acceso**

La institución educativa Ana de Castrillón tiene apertura a todos los grupos poblacionales sin discriminación de ningún tipo; por ello se compromete a ofertar el derecho a una educación con pertinencia independientemente de las condiciones o situaciones actuales o pasadas de los estudiantes.

Para cumplir con lo anterior, la institución educativa garantizará a la niñez, los adolescentes y jóvenes con discapacidad: ajustes razonables, currículo flexible, diseño universal del aprendizaje, educación inclusiva y esquema de atención educativa con el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).

- **Permanencia**

La Institución Educativa Ana de Castrillón reconoce que aprender es una necesidad vital y que en todo ser humano hay un potencial de aprendizaje individual pero también social, que depende exclusivamente de las oportunidades y experiencias que el entorno le proporcione. En esta medida, la institución se compromete a:

- ✓ Identificar y atender las barreras para el aprendizaje y la participación, de manera que se garantice la equiparación de oportunidades para todos los grupos de estudiantes.
- ✓ Ofrecer una educación pertinente respecto a las necesidades básicas de aprendizaje de todos los grupos de estudiantes y a las necesidades concretas del entorno.
- ✓ Realizar flexibilidad curricular, de manera que se facilite el aprendizaje y el desarrollo de capacidades y competencias en todos los grupos de estudiantes.
- ✓ Crear alianza con los programas o servicios de apoyo, de manera que se garantice los soportes que cada estudiante requiere para optimizar su desarrollo.
- ✓ Promover y facilitar la formación permanente del personal docente de manera que puedan desarrollar el proceso educativo con equidad y desde el respeto por la diversidad.

- **Promoción y egreso**

La Institución Educativa Ana de Castrillón reconoce que los potenciales de aprendizaje son diferentes y los estudiantes alcanzan variados niveles en diferentes tiempos y a diferentes ritmos, por lo que se plantean procesos evaluativos y de promoción flexibles, luego de un análisis diferencias en torno a los criterios establecidos institucionalmente y a los desarrollos alcanzados por cada estudiante según sus posibilidades y



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

capacidades. Se resalta que más allá de la valoración académica, también se reconoce la disposición para el aprendizaje y los progresos socioemocionales.

La garantía para el cumplimiento de la política de promoción y egreso se encuentra en el SIEE Sistema de Evaluación Institucional para Estudiantes

6. MATRICULA

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza por una sola vez al ingresar, pudiéndose establecer renovaciones para cada año lectivo.

Se adquiere la calidad de estudiante a partir de la firma del libro de matrícula por parte de los acudientes, el Rector y el estudiante. Esto genera los derechos y los deberes contemplados en el presente manual del Buen convivir con otros.

6.1. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ACTIVOS

Se considera estudiante activo, quien haya terminado el año inmediatamente anterior en la Institución.

6.1.1. Procedimiento para la renovación

ACCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
Padre o madre de familia y estudiante deben firmar la hoja de matrícula, el día de la entrega del último informe académico del año lectivo.	• Cédula original. En caso que no sea el mismo acudiente, la nueva persona debe llevar carta de autorización del padre de familia y fotocopia de cédula de ambos.
Actualizar documento de identidad.	• Si cumplió 7 años de edad: Tarjeta de identidad. • Si cumplió 18 años de edad: cédula de ciudadanía
El Padre o madre de familia debe actualizar datos en el formato entregado por el personal docente el día de la entrega del último informe académico del año lectivo	• Nueva dirección de domicilio, teléfonos de contacto, informar si cambio de EPS, etc.
En caso de no presentarse el día de la entrega de entrega del último informe académico del año lectivo, deberá realizar la matrícula en la oficina de la secretaría en las fechas establecidas.	• Calificaciones del último informe académico del año lectivo. • Cédula original del acudiente y carta de autorización del padre de familia con fotocopia de la cédula de éste, en caso tal que el nuevo acudiente sea diferente. • Actualización de datos y de documento de identidad.
Ingreso y actualización de estudiantes en el SIMAT y archivar las matrículas en los libros correspondientes	Auxiliares administrativas



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

Caracterización de estudiantes en condiciones especiales	Coordinaciones, auxiliares administrativas y unidad de atención integral: UAI.
--	---

6.1.2. Disposiciones para la renovación de la matrícula

- Estudiantes que no sean promovidos, podrán renovar la matrícula si se trata de la primera vez que no alcanza los desempeños mínimos en el mismo grado al interior de la institución educativa.
- No se renovará matrícula a estudiantes que repiten el mismo grado durante dos años consecutivos al interior de la institución.
- No se renovará matrícula a estudiantes que tengan resolución de no continuidad por sanción después de realizar debido proceso, expedida por el Consejo Directivo.

6.2. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

Esta matrícula hace referencia al personal que acude a la institución solicitando cupo por primera vez en los diferentes niveles. Se considera estudiante nuevo, igualmente a quienes pertenecieron a la institución educativa en algún año, cancelaron matrícula y regresan.

6.2.1. Criterios de admisión

● PREESCOLAR

- ✓ Estar próximo a cumplir los cinco (5) años o haberlos cumplido al momento de la matrícula.
- ✓ Realizar la inscripción previa en las fechas establecidas.
- ✓ Diligenciar formato (ficho) de matrícula, firmado por un directivo de la institución.
- ✓ Certificado de afiliación a EPS, ya sea por régimen contributivo o subsidiado (por medio del SISBEN).
- ✓ Anexar la documentación requerida completa.

● BÁSICA PRIMARIA

- ✓ Disponibilidad de cupo para el grado que solicita.
- ✓ Presentación del acudiente y estudiante ante los directivos de la institución.
- ✓ Para ingresar al grado primero no tener más de siete (7) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado segundo no tener más de siete (9) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado tercero no tener más de diez (10) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado cuarto no tener más de once (11) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado quinto no tener más de doce (12) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Diligenciar formato (ficho) de matrícula, firmado por un directivo de la institución.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- ✓ Certificado de afiliación a EPS, ya sea por régimen contributivo o subsidiado (por medio del SISBEN).
- ✓ Anexar completa la documentación requerida.
- ✓ Acudiente y estudiante se deben presentar a una reunión de inducción, el día y a la hora asignada por un directivo de la institución.

• BÁSICA SECUNDARIA

- ✓ Disponibilidad de cupo para el grado que solicita
- ✓ Presentación de acudiente y estudiante ante los directivos de la institución
- ✓ Para ingresar al grado sexto no tener más de trece (13) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado séptimo no tener más de catorce (14) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado octavo no tener más de quince (15) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado noveno no tener más de dieciséis (16) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Diligenciar formato (ficho) de matrícula, firmado por un directivo de la institución
- ✓ Certificado de afiliación a EPS, ya sea por régimen contributivo o subsidiado (por medio del SISBEN)
- ✓ Anexar completa la documentación requerida.
- ✓ Acudiente y estudiante se deben presentar a una reunión de inducción, el día y a la hora asignada por un directivo de la institución.

• MEDIA

- ✓ Disponibilidad de cupo para el grado que solicita
- ✓ Presentación de acudiente y estudiante ante los directivos de la institución
- ✓ Para ingresar al grado décimo no tener más de diecisiete (17) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Para ingresar al grado undécimo no tener más de dieciocho (18) años de edad cumplidos al momento de la matrícula.
- ✓ Estudiantes que soliciten cupo para el grado décimo deben matricularse en una de las medias técnicas que ofrece la institución educativa. Si llega en una fecha después de formalizar las matrículas con el SENA, se estudiará el caso para determinar si se ofrece o no la educación media académica, dependiendo si existen ya otros estudiantes matriculados en ésta.
- ✓ Estudiantes que soliciten cupo para el grado undécimo deben matricularse en media académica
- ✓ Diligenciar formato (ficho) de matrícula, firmado por un directivo de la institución
- ✓ Certificado de afiliación a EPS, ya sea por régimen contributivo o subsidiado (por medio del SISBEN)
- ✓ Anexar completa la documentación requerida.
- ✓ Acudiente y estudiante se deben presentar a una reunión de inducción, el día y a la hora asignada por un directivo de la institución.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

CONSIDERACIONES

- A.** Los casos de extra edad para el grado que están solicitando serán estudiados por los directivos de la Institución Educativa, siempre y cuando no sobrepasen más de un año por encima del requerido.
- B.** Los casos de extra edad que sobrepasen más de dos años por encima del requerido serán remitidos al Rector de núcleo educativo para su ubicación en otra institución educativa
- C.** Si algún estudiante presenta necesidad educativa especial, es deber de la familia informar a la institución para ésta realizar el plan de ajuste razonable. Además ésta deberá anexar una fotocopia del diagnóstico actualizado y expedido por una autoridad en salud.

6.2.2. Documentación requerida

- Cédula original y en fotocopia del acudiente. Si el acudiente no es el padre de familia; debe presentar carta de autorización con fotocopia de la cédula del padre o madre de familia y teléfono de contacto o en su defecto certificado de apoderado por la entidad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del o de la estudiante. (menores de 7 años: registro civil. De 7 años de edad hasta los 17 años de edad: tarjeta de identidad).
- Certificado de afiliación a EPS, ya sea por régimen contributivo o subsidiado (por medio del SISBEN) o constancia de trámite.
- Ficho de matrícula diligenciado y firmado por uno de los directivos de la institución educativa.
- Dos fotografías tamaño documento.
- Preescolar debe presentar además, fotocopia del carnet de vacunas.
- Básica primaria debe presentar además, certificado en papel membrete de la anterior institución educativa donde se manifieste la aprobación del último grado cursado.
- Básica secundaria y media, además debe presentar certificado de aprobación de grados en papel membrete de grados anteriores (todos desde el grado sexto de la básica secundaria y si es para el grado sexto, sólo el certificado del grado quinto de la básica primaria).

6.3. MATRICULA POR TRASLADO

Esta matrícula hace referencia a estudiantes que iniciaron el año escolar en una institución educativa y solicitan ingresar en nuestra institución.

Criterios de admisión

- Disponibilidad de cupo en el grado para el cual se hace la solicitud.
- Presentación del acudiente y aspirante ante directivos de la institución.
- Diligenciar el ficho de solicitud de matrícula, previamente firmado por un directivo de la institución.
- Cancelar matrícula en la anterior institución y verificar el retiro en el SIMAT (sistema de matrícula en línea).
- Si algún estudiante presenta necesidad educativa especial, es deber de la familia informar a la institución para ésta realizar el plan de ajuste razonable. Además anexar fotocopia del diagnóstico actualizado y expedido por una autoridad en salud.
- Presentar la documentación requerida:
 - ✓ Cédula original y en fotocopia del acudiente. Si el acudiente no es el padre o madre de familia; debe presentar carta de autorización con fotocopia de la cédula del padre o de la madre de familia y teléfono de contacto o en su defecto certificado de apoderado por la entidad competente.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- ✓ Fotocopia del documento de identidad del o de la estudiante. (menores de 7 años: registro civil. De 7 años de edad hasta los 17 años de edad: tarjeta de identidad).
- ✓ Dos fotografías tamaño documento.
- ✓ Notas parciales del periodo académico que haya cursado en la anterior institución y notas definitivas de periodos académicos anteriores si los llevo a realizar.
- ✓ Certificado de estudio de grados anteriores (en primaria es suficiente presentar el último certificado del grado aprobado. En secundaria se deben presentar todas desde el grado sexto y en la media se debe presentar desde el grado noveno).
- ✓ Certificado de afiliación a EPS, ya sea por régimen contributivo o subsidiado (por medio del SISBEN).
- ✓ Si es para el nivel preescolar debe presentar fotocopia del carnet de vacunas.

6.4. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN CONDICIONES ESPECIALES

Se entiende en condiciones especiales:

- Desplazamiento.
- Niños, niñas, adolescentes o jóvenes sin documento de identidad.
- Personas que vivían en el exterior.
- Población víctima de conflicto.
- Población con certificados retenidos en instituciones privadas.
- Otras condiciones, cuya solicitud de matrícula sea emitida por la Secretaría de Educación Municipal.

Los criterios de admisión son

- Disponibilidad de cupo en el grado para el cual se hace la solicitud.
- Presentar el certificado de persona en situación de desplazamiento.
- Presentar denuncia de pérdida de documento o de trámite de éste.
- Certificado de trámite de afiliación a EPS, ya sea por régimen contributivo o subsidiado (SISBEN).
- Los provenientes del exterior deben presentar carta del Rector de núcleo educativo o Secretaría de Educación Municipal donde se exprese que la convalidación de certificados o en su defecto, la autorización para validar por grados se encuentra en trámite.
- Presentación de acudiente y estudiante con los directivos docentes.
- Diligenciar el ficho de solicitud de matrícula, previamente firmado por un directivo docente.
- Si no cuenta con documentos o certificados de calificaciones de años anteriores o notas parciales, debe presentar carta firmada por el Rector de núcleo educativo, quien autorizará la matrícula para el grado escolar que indique y autoriza el plazo de entrega de certificados o documentos en trámite.
- Si él o la estudiante presenta necesidad educativa especial, es deber de la familia informar a la institución para ésta realizar el plan de ajuste razonable. Además la familia debe entregar a la institución educativa fotocopia del diagnóstico actualizado, emitido por una autoridad en salud.

CONSIDERACIONES

Si la solicitud del servicio educativo se da en tiempos diferentes establecidos en el calendario escolar, se tendrá en cuenta:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- A.** Si estaba escolarizado-a durante lo recorrido del año lectivo vigente; se garantiza la continuidad en el grado para el cual se matricula con procedimientos de nivelación que permita culmine sus actividades escolares en las mejores condiciones, brindando las alternativas para la integración en el ámbito escolar y garantizando la continuidad en el sistema educativo.
- B.** Si no estaba escolarizado-a y ya ha transcurrido más del 20% del calendario escolar, se debe remitir a la dirección de Núcleo educativo para autorizar la matrícula y determinar nivelación o no.

6.5. PROCESO PARA LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

El padre o madre de familia y/o el acudiente que desee cancelar la matrícula, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Acercarse a la secretaría de la institución para formalizar la cancelación de la matrícula, lo cual puede hacerlo solamente quien haya firmado el contrato de matrícula. Si a ésta persona no le es posible, puede enviar una carta de autorización con la persona designada por él, anexando fotocopia de la cédula de ambos.
- A partir del tercer día hábil de cancelación, la secretaría le hará entrega de la hoja de vida diligenciada hasta la fecha, informe académico definitivo o parcial y la documentación aportada el día de la matrícula.

OTRAS DISPOSICIONES PARA LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

- Cuando algún estudiante deja de asistir de forma injustificada al 20% de las situaciones formativas durante el año lectivo escolar.
- Cuando el Consejo Directivo realice un acuerdo de finalización de contrato de la matrícula tras realizar una suspensión fundamentada en el debido proceso estipulado en el presente manual de convivencia.

TITULO IV DE LOS PERFILES, DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DE LOS ESTUDIANTES.

1.1. PERFIL

La Institución Educativa busca formar estudiantes líderes que se caractericen por:

- Privilegiar la ética colectiva, en búsqueda del bien común.
- Agenciar de manera adecuada la solución de las situaciones que se presenten.
- Desarrollar capacidad crítica y reflexiva.
- Cuidar de sí mismos, de los demás, del ambiente y de los bienes privados y públicos.
- Utilizar de manera responsable las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Aportar a la transformación social y a la cultura del acuerdo.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

1.2. DERECHOS

Son derechos de la comunidad de estudiantes:

1. Todos los contemplados en la Constitución Política de Colombia, la Ley de niñez y adolescencia, y la Ley de convivencia escolar.
2. Todos los estipulados en el Sistema de Evaluación Institucional.
3. Ser admitidos en la institución si cumplen con los requisitos y si hay disponibilidad de cupo.
4. Conocer oportunamente los compromisos que asume con la institución al momento de su ingreso, así como el Manual para la Convivencia Escolar.
5. Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la institución educativa (inducción y reinducción).
6. Recibir un trato como persona digna de respeto por educadores, compañeros y demás personas de la Institución Educativa.
7. Presentar sugerencias que favorezcan la buena marcha de la institución educativa.
8. Tener libertad de expresión sobre sus inquietudes, opiniones, propuestas, gustos e intereses, como lo son, sus creencias religiosas, culturales, raciales, gusto musical, identidad de género, orientación sexual, ideas, entre otros.
9. Estímulo y reconocimiento de sus propios méritos.
10. Participar en las diferentes actividades y proyectos que funcionen en la institución educativa.
11. Elegir o ser elegido-a en uno de las instancias del gobierno escolar o en otras instancias, proyectos o eventos de participación o representación.
12. Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que favorezca el proceso de aprendizaje.
13. Disfrutar de un espacio de sana convivencia, respeto, participación y escucha dentro de las actividades formativas.
14. A un espacio libre de humo de tabaco o cualquier otra sustancia o material que afecte la salud, el bienestar común y la protección integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
15. Diálogo permanente y cordial con los diversos integrantes de la comunidad educativa para el intercambio de ideas y solución de problemas.
16. El debido proceso.
17. Utilizar los recursos de reposición y apelación.
18. Recibir una educación integral y con calidad que reconoce las habilidades, capacidades y ritmos de aprendizaje.
19. Conocer con anticipación las competencias, logros e indicadores de desempeño que debe obtener durante cada período, igual que la metodología que será utilizada y el proceso de evaluación.
20. Recibir orientación y asignación de talleres, trabajos escritos, investigaciones, consultas (tareas escolares), eventos evaluativos y demás actividades establecidas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje.
21. Recibir devolución de las tareas curricular y extracurricular con las observaciones, recomendaciones y valoración correspondientes en un plazo máximo de quince (15) días.
22. Recibir orientación y acompañamiento cuando presenta dificultades en el desempeño académico y/o comportamental.
23. Ser remitidos-as a los programas de psicología y apoyos pedagógicos si la institución contara con ellos y/o a otros ofrecidos por la Secretaría de Educación, Bienestar Familiar, Casa de la Justicia, Secretaria de Salud; si se encuentra en condiciones de discapacidad o está en situación de vulnerabilidad o riesgo por abuso sexual y/o abandono, maltrato o explotación infantil.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

24. Ser evaluado-a en fecha posterior a la señalada en caso de inasistencia, mediante excusa escrita dentro de los diez días hábiles siguientes.
25. Disfrutar de los servicios de restaurante escolar, ración industrializada o vaso de leche en las horas señaladas y de acuerdo a la disponibilidad de cupo.
26. Disfrutar de un descanso pedagógico apropiado para suplir las necesidades fundamentales del ser humano.
27. Garantizar la continuidad del proceso educativo en los diferentes niveles de educación preescolar, básica y media, cumpliendo con el calendario académico establecido por el Ministerio de Educación Nacional.
28. Derecho a la libertad que excluye todas las formas de coerción, explotación y abusos sexuales en cualquier momento de la vida y en toda condición. La lucha contra la violencia constituye una prioridad.
29. Derecho a la autonomía, integridad y seguridad corporal. Este derecho abarca el control y disfrute del propio cuerpo libre de torturas, mutilaciones, y violencias de toda índole.
30. Derecho a la equidad de género. 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.
31. Derecho a la salud sexual. Incluyendo la disponibilidad de recursos suficientes para el desarrollo de la investigación y conocimientos necesarios para su promoción. El SIDA y las ITS requieren de más recursos para su diagnóstico, investigación y tratamiento.
32. Derecho a la información amplia, objetiva y verídica sobre la sexualidad humana que permita tomar decisiones respecto a la propia vida sexual.
33. Derecho a una educación sexual integral desde el nacimiento y a lo largo de toda la vida. En este proceso deben intervenir todas las instituciones sociales.
34. Derecho a la libre asociación. Significa la posibilidad de contraer o no, matrimonio, de disolver dicha unión y de establecer otras formas de convivencia sexual.
35. Derecho a la decisión reproductiva libre y responsable. A tener o no tener hijos; al espaciamiento de los nacimientos y el acceso a las formas de regular la fecundidad. El niño, niña y adolescente tienen derecho a ser deseados y queridos.
36. Derecho a la vida privada que implica la capacidad de tomar decisiones autónomas con respecto a la propia vida sexual dentro de un contexto de ética personal y social. El ejercicio consciente racional y satisfactorio de la sexualidad es inviolable es insustituible.

1.3. RESPONSABILIDADES

1. Presentar en el momento de la matrícula toda la documentación requerida por la institución educativa y acogerse al proceso de matrícula.
2. Cancelar oportunamente la matrícula, cuando requiera cambio de domicilio o por voluntad expresa de su acudiente.
3. Comprometerse, al igual que sus padres y madres y/o acudiente y demás integrantes de la comunidad educativa, a cumplir con las disposiciones del el Ministerio de Educación Nacional, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, la Secretaría de Educación Municipal, y el Manual para la Convivencia.
4. Respetar las inquietudes, opiniones, propuestas, gustos e intereses que expresen los demás miembros de la comunidad educativa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

5. Cumplir oportunamente con los talleres, trabajos escritos, investigaciones, consultas, (tareas escolares), eventos evaluativos y demás actividades asignadas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje.
6. Realizar las correcciones y demostrar interés en superar dificultades presentadas en la realización de tareas escolares, eventos evaluativos y demás actividades establecidas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje.
7. Cumplir de manera responsable en las actividades de orientación y acompañamiento que se establezcan para superar dificultades académicas y/o comportamentales.
8. Presentar justificación oportuna y veraz ante la impuntualidad y/o inasistencia, respaldando el procedimiento con la firma de padres y madres o acudientes y anexar certificado médico en caso de enfermedad.
9. Cumplir con lo estipulado en el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes de la institución y esforzarse por obtener las competencias establecidas para cada nivel.
10. Reconocer y respetar en los demás integrantes de la comunidad educativa, los mismos derechos que exige para sí mismo, apoyando la convivencia institucional al cumplir con los artículos 11 al 49 y 95 de la Constitución Política Nacional, sobre derechos fundamentales, sociales, económicos y culturales y sobre los deberes de la persona y el ciudadano, y a cumplir con el artículo 323, título 3 Ley de infancia y adolescencia, relacionado con la integridad personal.
11. Abstenerse de utilizar toda forma de violencia.
12. Dar un trato digno y cortés, llamando a las personas por su nombre, evitando apodos, insultos, ofensas y/o amenazas.
13. Participar con responsabilidad y respeto en los eventos culturales, deportivos, cívicos, formativos, recreativos y demás actividades que programe la institución de manera interna o externa.
14. Respetar las distintas expresiones culturales, los símbolos patrios, institucionales, religiosos y culturales.
15. Cumplir con responsabilidad y respeto las funciones asignadas en caso de ser elegido en uno de los órganos del gobierno escolar.
16. Conocer, respetar y hacer uso del conducto regular, las quejas, reclamos y recursos que se pueden utilizar dentro del debido proceso estipulado por la institución.
17. Buscar ayuda, denunciar y asistir a programas ofrecidos por la Institución Educativa, la Secretaría de Educación, Bienestar Familiar, Casa de la Justicia, Secretaria de Salud, si se encuentra en condiciones de discapacidad o está en situación de vulnerabilidad o riesgo por abuso sexual y/o abandono, maltrato o explotación infantil.
18. Hacer buen uso de los programas de restaurante escolar, evitando botar o jugar con los alimentos.
19. Participar durante las actividades formativas fomentando un ambiente tranquilo que favorezca la escucha y el aprendizaje.
20. Permanecer dentro del aula de clases ordenadamente.
21. Mantener el orden durante los descansos, evitando, juegos bruscos y otros actos que vayan en contra de las normas establecidas y de un ambiente tranquilo y agradable.
22. Ser honrado-a y veraz en todos los actos de la vida institucional, evitando fraudes, engaños y hurtos.
23. Firmar las observaciones consignadas, aclarando y anotando los descargos correspondientes.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

24. Estar dispuesto al diálogo y a la cordura para fortalecer las relaciones y solucionar los conflictos, respetando el conducto regular.
25. Llevar oportunamente a los padres o madres de familia la información que se les envía por parte de la Institución Educativa.
26. Escuchar con respeto y atención las sugerencias o llamados de atención realizados por educadores, padres o madres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.
27. Contribuir de manera solidaria y responsable con la conservación del ambiente y el clima escolar.
28. En el marco de la ruta de atención integral todo estudiante deberá 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.

2. DE EDUCADORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

2.1. PERFIL

La Institución Educativa requiere como educador, educadora y directivo docente a profesionales de la educación con:

- Ética y actitud propositiva en beneficio de la comunidad educativa.
- Liderazgo y gestión que contribuya a la calidad educativa.
- Eficiencia y eficacia en la administración y ejecución de sus funciones.
- Demostración de respeto y comunicación asertiva.
- Cuidado de sí mismo, los demás, del ambiente y de los bienes privados y públicos.
- Apropiación de la pedagogía del acuerdo, demostrando habilidades para la mediación, la apertura y la humanización de los procesos.

2.2. DERECHOS

Serán derechos de educadores y directivos docentes, todos los propios contemplados en la Constitución, la Ley, en el código Disciplinario único, en los decretos 2277 y 1278, entre los cuales se encuentran:

1. Ser respetado por parte de estudiantes, padres y madres de familia, comunidad en general y demás compañeros de trabajo.
2. Tener un debido proceso en el caso en que sea meritorio, en virtud de una situación que sea considerada como elemento de análisis y requiera el acompañamiento directivo
3. Ser evaluado-a por un superior inmediato de acuerdo con los requerimientos de Ley a que haya lugar
4. Ser estimulado-a verbalmente o por escrito en virtud del buen desempeño de su labor al interior del aula de clase o en espacios en los que se encuentre representando a la institución educativa.
5. Representar a la institución educativa en diferentes eventos o programas de acuerdo con su nivel de interés, especialidad o experiencia.

Además:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

6. Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la Institución Educativa (inducción y reinducción).
7. Elegir y ser elegido-a en igualdad de condiciones como representante de educadores al Consejo Directivo, Consejo Académico y demás comités y comisiones a nivel institucional
8. Participar en cursos, seminarios, talleres, capacitación, perfeccionamiento profesional que organice tanto la Institución como el Núcleo Educativo, la Secretaría de Educación o el Ministerio de Educación Nacional.
9. Pertenecer al sindicato y participar de los eventos que promueva y respalde los derechos de educadores.
10. A un llamado de atención fraterno, respetuoso y justo.
11. Manifiestar de manera verbal o escrita, pública o en privado sus opiniones, reflexiones, sugerencias y recomendaciones respecto a las acciones, decisiones, directrices, actividades y proyectos que orientan la dinámica escolar y el desarrollo institucional.
12. Citar a estudiantes y/o acudientes cuando lo amerite necesario en los horarios establecidos.
13. Utilizar el recurso humano, físico, tecnológico, comunicativo, informático, logístico y didáctico disponible al interior de la institución educativa.
14. Solicitar autorización para ausentarse de la jornada laboral durante horas o días ante los directivos docentes, por causas justificadas.
15. A la privacidad y adecuado manejo de la información almacenada en su hoja de vida.
16. Ejercer con autonomía la orientación de su área, tratando de enriquecer las estrategias y técnicas del modelo pedagógico institucional.
17. A un espacio libre de tabaco de humo, y de cualquier otra sustancia o material que afecte la salud y el bienestar común.

2.3. RESPONSABILIDADES

De acuerdo con lo considerado en el Artículo 44 del decreto 2277 de 1979, son:

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
3. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
4. Cumplir las órdenes inherentes a sus cargos que les impartan sus superiores jerárquicos.
5. Dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
6. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
7. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
9. Las demás que para el personal docente, determinen las leyes y los reglamentos ejecutivos.

Adicional a los anteriormente descritos, el Artículo 41 del Decreto 1278 de 2002 establece los siguientes deberes:

10. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo educativo de la correspondiente entidad territorial y el Proyecto Educativo Institucional. del establecimiento donde labora.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

11. Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
12. Educar a los estudiantes en los principios democráticos y en el respeto a la Ley y a las instituciones, e inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la Nación.
13. Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la Ley General de Educación y en los planes educativos.
14. Mantener relaciones cordiales con los padres y madres, acudientes, estudiantes y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la escuela y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
15. Inculcar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto. En relación con las faltas que cometa el docente, la institución considera las amparadas bajo los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002; frente a este aspecto.

Además:

16. Todos los estipulados en la Ley 115 de 2004 (Ley General de Educación), Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia) y demás Leyes, Decretos y Resoluciones expedidas por Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal y demás autoridades competentes.
17. Asumir con responsabilidad y respeto las actividades realizadas por el sindicato y los acuerdos laborales a los que se llegasen.
18. Diligenciar y cumplir oportunamente con los requerimientos, documentación, libros reglamentarios e información requerida por las directivas de la institución.
19. Respetar la idoneidad de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y hacer sugerencias en aras al mejoramiento institucional.
20. Respetar el conducto regular contemplado en el debido proceso.
21. Atender el llamado de atención de forma respetuosa.
22. Manifestar sus opiniones, reflexiones, sugerencias y recomendaciones respecto a las acciones, decisiones, directrices, actividades y proyectos que orientan la dinámica escolar y el desarrollo institucional de manera asertiva, oportuna, respetuosa y responsable.
23. Brindar información veraz y oportuna a padres y madres de familia y estudiantes sobre el desempeño académico y/o comportamental cuando se requiera en los horarios establecidos por la institución.
24. Utilizar adecuadamente y devolver en buen estado el recurso físico, tecnológico, comunicativo, informático, logístico y didáctico que haya al interior de la Institución Educativa.
25. Presentar oportunamente al directivo docente las evidencias que respalden una solicitud de ausencia en jornada laboral y dejar talleres para los estudiantes.
26. Evitar persuadir, chantajear, involucrar, intimidar, incitar o motivar a cualquier integrante de la comunidad educativa a imitar su religión, afiliación política, elección sexual, entre otras.
27. Realizar las devoluciones y correcciones de tareas escolares, eventos evaluativos y demás actividades establecidas de manera curricular y extracurricular en el proceso de aprendizaje.
28. Participar con responsabilidad y respeto en los eventos culturales, deportivos, cívicos, formativos, investigativos, recreativos y demás actividades que programe la institución u otras instancias de manera interna o externa.
29. Diseñar y ejecutar actividades complementarias, de nivelación y profundización a estudiantes que presentan dificultades académicas y/o comportamentales.
30. Contribuir de manera solidaria y responsable con la conservación del ambiente y el clima laboral.
31. Rechazar toda conducta dañina como consumir cigarrillos, estupefacientes, licor en cualquier espacio institucional.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2.4. FUNCIONES DE COORDINACIÓN

Los coordinadores son directivos docentes que dependen directamente del Rector y les corresponde la administración de los procesos académicos y comportamentales de la institución:

1. Colaborar en la planeación y evaluación institucional.
2. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
3. Dirigir y revisar la planeación y programación académica y comportamentales de acuerdo con los objetivos, criterios curriculares y normas de convivencia escolar.
4. Coordinar las acciones encaminadas a la atención de los padres y madres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Fomentar la investigación y la innovación para el logro de los propósitos educativos.
6. Administrar el personal a su cargo con base en las normas vigentes.
7. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
8. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados.
9. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos a los estudiantes.
10. Establecer comunicación permanente y asertiva con todos los estamentos para coordinar la acción educativa.
11. Promover el análisis de las situaciones conflictivas y coordinar con otros estamentos la solución más adecuada.
12. Cumplir la jornada laboral y el horario asignado de acuerdo con las normas vigentes.
13. Participar en las actividades complementarias de la Institución.
14. Tomar parte en la estructuración del Proyecto Educativo Institucional., El Plan de Estudios, el Manual de Convivencia y el Plan de Mejoramiento de la Institución.
15. Participar en las actividades del Gobierno Escolar.
16. Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual.
17. Llevar los registros necesarios para la administración del personal a su cargo.
18. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos, pertinentes y adecuados.
19. Mejorar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrolla la Institución Educativa.
20. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
21. Brindar mecanismos para que los padres y madres de familia se integren a la Institución, y se comprometan con la formación de los estudiantes.
22. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

2.5. FUNCIONES DE EDUCADORES

1. Los establecidos en la Ley de educación, la Ley de infancia y adolescencia, la Ley de convivencia escolar y el sistema de evaluación institucional.
2. Dar una información integral y humana que prepare el estudiante para servir en sociedad y desarrolle el perfil del estudiante.
3. Acompañar a los estudiantes en todas las actividades pedagógicas, culturales, deportivas programadas por la Institución educativa.
4. Participar en los diferentes comités y proyectos institucionales.
5. Entregar oportunamente los libros reglamentarios, informes, talleres, evidencias del proceso, calificaciones, evaluaciones y demás papelería cuando se les solicite.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

6. Manifestar en sus apreciaciones procesos de análisis críticos que faciliten la construcción de una comunidad educativa acorde a las necesidades actuales, por medio de una producción dialéctica.
7. Cumplir con las normas establecidas en la constitución, las leyes y el manual de convivencia.
8. Asistir puntualmente y participar activamente de las capacitaciones que promueve la Institución Educativa.
9. Cumplir con el perfil del educador que tiene la Institución Educativa.
10. Cumplir con los horarios establecidos.
11. Justificar oportunamente sus ausencias o solicitudes de permiso ante Rectoría o coordinación.
12. Presentarse a tiempo a la clase, contribuyendo con ello a la disciplina del estudiante y a su buen desempeño académico.
13. Agenciar la solución de situaciones tipo I, disciplinarias y académicas en el aula y en los sitios de acompañamiento pedagógico, a través de la pedagogía del acuerdo y la activación de rutas y protocolos descritos en el presente manual.
14. Informar al padre de familia, acudiente o persona responsable del estudiante, sobre el desempeño académico y disciplinario.
15. Entregar a Rectoría o al coordinador los talleres necesarios, para atender las ausencias por permisos personales.
16. Realizar el diagnóstico del área en los grupos que tiene asignación académica.
17. Fijar en su aula los acuerdos de convivencia y del área.
18. Hacer un uso responsable de los recursos entregados a su cargo, velando por su cuidado y orden.

2.6. FUNCIONES DEL EDUCADOR DIRECTOR DE GRUPO

El personal docente asignado para funciones de dirección de grupo tendrá, además de las funciones como educador, las siguientes:

1. Ejecutar el programa de inducción y reinducción de los estudiantes del grupo asignado.
2. Establecer al inicio del año escolar los acuerdos a nivel grupal que favorezcan la sana convivencia y el cumplimiento de los deberes.
3. Realizar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en el grupo de estudiantes.
4. Orientar al grupo de estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar estudiantil.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas en el grupo de estudiantes y lograr en coordinación con los otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
6. Establecer comunicación permanente con educadores y padres o madres de familia, para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar la hoja de vida del estudiante y los demás documentos para el seguimiento del grupo a su cargo.
8. Participar en los programas de bienestar para estudiantes del grupo a su cargo.
9. Revisar semanalmente a las carpetas de situaciones disciplinarias o de convivencia, haciendo seguimiento de los procesos de su grupo de estudiantes.
10. Hacer seguimiento y control del uso del uniforme.
11. Realizar el plan integral de aula del grupo que le corresponde.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

3. DE ACUDIENTES, PADRES Y MADRES DE FAMILIA

3.1. PERFIL

La Institución Educativa necesita padres y madres de familia y/o acudientes caracterizados por:

- El sentido de pertenencia e identidad institucional.
- La responsabilidad y compromiso frente al acompañamiento formativo y la protección integral de su hijo y/o acudido.
- La actitud de diálogo y respeto.
- La participación activa y propositiva.

3.2. DERECHOS

Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia) y demás expedidas por las autoridades competentes.

1. Recibir atención respetuosa y amable por parte de los diferentes integrantes de la comunidad educativa sin ninguna discriminación.
2. Recibir información veraz y oportuna en cuanto a la legislación vigente, organización y funcionamiento de la Institución Educativa (inducción y reinducción).
3. Conocer oportunamente el Manual para el buen vivir con otros y demás documentos que orientan el proceso formativo en la institución.
4. Presentar peticiones respetuosas a los directivos y educadores por motivo de interés general o particular.
5. Recibir información pertinente y oportuna sobre el comportamiento y desempeño académico de su acudido.
6. Ser comunicado inmediatamente ante lesiones físicas, psicológicas y daños materiales ocasionados a su acudido o cometidos por éste.
7. Recibir orientaciones y capacitaciones a través de reuniones y escuela de padres y madres organizadas por la Institución.
8. Recibir orientación, recomendaciones y asesoría acerca del acompañamiento que puede realizar a su acudido, en caso tal que éste presentase necesidad educativa especial o dificultades asociadas al comportamiento.
9. Ser informado de las diferentes actividades institucionales.
10. A retirar a su acudido de las instalaciones de la institución en caso tal que presente una causa justificada.
11. Elegir y ser elegido para cargos del gobierno escolar que requieran de su participación.
12. Ingresar a la institución en los tiempos establecidos y/o siempre y cuando haya disponibilidad por parte del educador y/o directivo para prestarle una buena atención.
13. Ser atendido por el personal de servicios administrativos para solicitud de certificados y otros de acuerdo con las normas vigentes.

3.3. RESPONSABILIDADES

1. Todos los estipulados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (código de infancia y adolescencia) y demás expedidas por las autoridades competentes.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. Demostrar respeto en el trato con los integrantes de la comunidad educativa e ingresar a la institución con buena presentación personal y en los horarios establecidos.
3. Suministrar a su acudido los medios que garanticen su formación integral, como uniformes e implementos escolares.
4. Cumplir y vigilar que el acudido asuma con responsabilidad lo contemplado en el Manual de Convivencia y demás documentos que orientan el proceso formativo en la institución.
5. Solucionar los conflictos que se presenten en la Institución a través del diálogo, la concertación, la prudencia y el debido proceso contemplado en el Manual de Convivencia, evitando amenazas, intimidaciones e insultos a cualquier integrante de la Institución.
6. Asumir con responsabilidad y compromiso las recomendaciones realizadas por los educadores en los informes.
7. Responder por los daños materiales que haga su acudido en la institución.
8. Intervenir en el comportamiento inadecuado en los que el acudido atente contra la moral, los valores, las buenas costumbres y la integridad física de otras personas.
9. Trasladar a su acudido al centro médico en caso tal de ser requerido.
10. Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones, escuelas de padres y madres y citaciones realizadas por los educadores, directivos docentes u otros profesionales vinculados con la institución.
11. Seguir las orientaciones para acompañar el proceso formativo de acudidos que presenten necesidades educativas especiales o dificultades asociadas al comportamiento.
12. Informar a la institución cuando sus acudidos necesiten ausentarse por justa razón, antes de finalizar la jornada correspondiente. Debe recogerlo un adulto responsable y estar atento a que realice las actividades en las que haya quedado atrasado, durante la no asistencia a las clases.
13. Cumplir con las responsabilidades que implica el ser elegido como integrante de un órgano del gobierno escolar y acatar las decisiones que se tomen en ejercicio de sus funciones.
14. Respetar los procedimientos y horarios establecidos en la institución para obtener y solicitar información requerida.
15. Participar de manera directa o a través de sus representantes en los diferentes comités o consejos del gobierno escolar.
16. Presentarse a la institución en los tiempos establecidos y con una adecuada presentación personal, acorde al contexto institucional.

4. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

4.1. PERFIL

La Institución Educativa requiere que el personal administrativo y de servicios generales, se caractericen por:

- Brindar un trato respetuoso y cálido.
- Ser prudentes y éticos con la información que maneja.
- Su compromiso, responsabilidad y solidaridad en las funciones asignadas.
- La sensibilidad frente al cuidado ambiental y la sana convivencia.
- El sentido de pertenencia e identidad institucional.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4.2. DERECHOS

1. Recibir un trato respetuoso y digno por todos los integrantes de la comunidad educativa
2. Solicitar y obtener los permisos y licencias que requiera, según las disposiciones legales pertinentes.
3. No ser discriminados por ninguna razón o condición.
4. Utilizar los espacios y recursos de la Institución para el desempeño de sus funciones.
5. Presentar peticiones y sugerencias respetuosas a los integrantes de la comunidad educativa.

4.3. RESPONSABILIDADES

1. Dar un trato cortés y respetuoso a todas las personas de la Institución, o que lleguen a ella solicitando un servicio.
2. Cumplir la jornada laboral y no ausentarse del sitio de trabajo sin autorización.
3. Dar respuesta o trámite oportuno a las solicitudes o asignaciones.
4. No discriminar a ningún integrante de la comunidad educativa.
5. Velar por la preservación de los bienes y enseres que le sean confiados.
6. Recibir con respeto las sugerencias e indicaciones que se le hacen en procura de mejorar el servicio.
7. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la buena marcha de la Institución.
8. Dar atención y solución oportuna en uso de sus funciones a visitantes e integrantes de la Institución Educativa.

4.4. FUNCIONES DE LAS AUXILIARES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS)

1. Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento, transcribir circulares y demás comunicaciones, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
2. Expedir certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que le sean solicitados.
3. Revisar la documentación de los estudiantes y verificar el lleno de los requisitos legales.
4. Atender las llamadas telefónicas, a estudiantes, educadores y público en el horario establecido.
5. Elaborar, digitar e imprimir el listado de los estudiantes y educadores y demás proyectos para apoyar los distintos procesos del plantel.
6. Ingresar y generar en el sistema la información de servicio educativo.
7. Colaborar con el Rector en los registros del sistema nacional de información, matrícula en línea, el programa requerido por la Institución Educativa en el sistema de notas, y demás informes estadísticos.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.
9. Cumplir con el perfil solicitado por la Institución y los demás principios institucionales.

4.5. FUNCIONES DE LA BIBLIOTECARIA

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales, audiovisuales, tecnológicos, y demás recursos de la biblioteca.
2. Difundir entre los educadores y los estudiantes, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
3. Apoyar el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4. Atender a los usuarios que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
5. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información y entretenimiento.
6. Asesorar en la compra de nuevos materiales para la biblioteca.
7. Mantener actualizada la base de datos.
8. Salvaguardar los bienes de la biblioteca.
9. Registrar el uso y préstamo de material a su cargo.
10. Presentar informes de seguimiento al uso de los materiales de biblioteca.
11. Hacer cumplir el reglamento de la biblioteca.
12. Organizar semanalmente el cronograma de actividades a desarrollarse en la biblioteca.
13. Participar activamente en la planeación y ejecución de las actividades del Plan Lector Institucional.
10. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.
11. Cumplir con el perfil solicitado por la institución y los demás principios institucionales.

4.6. FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO

1. Cumplir con las funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
2. Mantener todas las dependencias del establecimiento con una excelente presentación.
3. Limpiar y organizar la planta física y sus enseres para los eventos institucionales.
4. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus labores.
5. Cumplir la jornada de trabajo legalmente establecida, permaneciendo dentro de las instalaciones de la Institución Educativa.
6. Dar un trato respetuoso y cortés a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Cumplir con el perfil solicitado por la institución y los demás principios institucionales

4.7. FUNCIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

1. Cumplir dentro de la Institución Educativa con la jornada laboral legalmente establecida.
2. Velar por la seguridad y conservación de los bienes del plantel.
3. Realizar el debido diligenciamiento de la minuta durante su turno.
4. Ejercer vigilancia eficaz en las instalaciones de la Institución Educativa.
5. Dar un trato respetuoso y cortés a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Atender las llamadas telefónicas en forma oportuna y dar los mensajes en forma discreta.
7. Controlar la entrada y salida de padres y madres, estudiantes y personal ajeno a la Institución Educativa.
8. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
9. Permanecer en su puesto de trabajo (portería).
10. Dar información clara y concreta de las eventualidades institucionales.
11. Cumplir con el perfil solicitado por la Institución y los demás principios institucionales.

CONSIDERACIÓN

El personal auxiliar administrativo, de apoyo y de servicios depende laboralmente y disciplinariamente de la empresa contratista, quien está relacionada contractualmente con estos empleados.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4.8. LÍDERES ESCOLARES

Son líderes escolares:

- Personero escolar.
- Contralor escolar.
- Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Representante de grupo.
- Líder de mediación escolar.
- Mediador escolar de grupo.

4.8.1. Perfiles

- Poseen liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia escolar en la Institución.
- Asumen actitudes de tolerancia, respeto y responsabilidad.
- Tienen excelente comunicación, buenos modales y respeto a los integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen sentido de pertenencia, respeto y amor por la institución.
- Demuestran prudencia, actitud propositiva; disponibilidad y colaboración.
- Practican los principios de la pedagogía del acuerdo.
- Son ejemplo para sus compañeros.
- Cumplen los deberes institucionales.
- Se esfuerzan por obtener desempeños satisfactorios.

4.8.2. Derechos

1. Actuar como voceros de las necesidades o dificultades que se presentan con estudiantes.
2. Participar activamente de los planes y proyectos de mejoramiento en y para la Institución educativa.
3. Promover el ejercicio de los deberes y derechos de la comunidad de estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, el reglamento y el manual de convivencia. (Decreto 1860 de 1994, Art 28).
4. La personería, la contraloría y el o la líder de mediación escolar, podrán participar con voz en el Consejo Directivo Institucional, si son requeridos para tratar algún tema específico. El representante de la comunidad de estudiantes ante el Consejo Directivo tendrá voz y voto.
5. La personería escolar, el o la líder de mediación escolar y el o la representante de los estudiantes, como presidente del Consejo de Estudiantes, tendrán voz y voto en las reuniones del Comité Escolar de Convivencia. La contraloría escolar será invitada, al igual que alguno de los demás líderes estudiantiles, si se requiere para tratar algún tema específico.
6. A elegir y ser elegido como líder estudiantil de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada uno de los cargos.

4.8.3. Deberes

1. Acompañar los procesos de convivencia de la comunidad de estudiantes de la Institución Educativa.
2. Velar por el buen uso de los recursos institucionales.
3. Intervenir de manera asertiva en los conflictos que se puedan presentar en la Institución Educativa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4. Cumplir con los protocolos de confidencialidad y respeto a la intimidad de las personas involucradas en situaciones que afecten la convivencia y de los casos que tengan conocimiento por medio de su participación en comités institucionales.
5. Los candidatos a personería y contraloría escolar deberán inscribir su programa o propuesta de acción ante el comité de democracia escolar y presentarlo a la comunidad educativa en los tiempos que se establezcan para tal fin.
6. No tener proceso disciplinario en el año que se postula para uno de los cargos.

TITULO V GOBIERNO ESCOLAR

En la Institución Educativa, el Gobierno Escolar facilita la participación activa, democrática y libre de todos los integrantes de la comunidad educativa, para el fortalecimiento de la democracia en la Institución.

1. DEFINICIÓN

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.

2. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar estará conformado por:

- El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- El Rector, como representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

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.

3. PERFILES

Son perfiles de las personas que participarán en el Gobierno Escolar y en otros órganos institucionales.

1. Capacidad de liderazgo y agenciamiento.
2. Disponibilidad para el servicio y acción comunitaria.
3. Demostrar sentido de Pertenencia con la Institución.
4. Capacidad crítica y reflexiva.
5. Responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
6. Práctica de los principios de la Pedagogía del Acuerdo.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

7. Prudencia.

4. CONSEJO DIRECTIVO

Según lo establecen los Artículos 142 y 143 de la Ley 115, el Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, el Consejo Directivo, estará integrado por ocho integrantes así:

- Rector.
- Dos representantes del personal docente.
- Dos representantes de los padres y madres de familia.
- Un representante de estudiantes.
- Un representante de egresados.
- Un representante del sector productivo.

4.1. 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, son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los educadores de la Institución Educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional., del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
7. Controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social estudiantes, que han de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad.
9. Participar en la evaluación de educadores, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. 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. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Reglamentar los procesos electorales previstos en Decreto 1860.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y madres y responsables de la educación de estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y complementarios.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

15. Darse su propio reglamento.

Además, 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:

- 16.** Analizar, introducir ajustes pertinentes y aprobar mediante acuerdo, el presupuesto de ingresos y gastos a partir del proyecto presentado por el Rector.
- 17.** Definir la administración y manejo del fondo y hacer el control permanente del flujo de caja ejecutado.
- 18.** Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuéstales que afecten el acuerdo anual de presupuesto.
- 19.** Aprobar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos de la respectiva Institución, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes.
- 20.** Reglamentar los procedimientos presupuéstales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal, con sujeción a las normas vigentes.

4.2. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

• Mecanismo de elección de los integrantes del Consejo Directivo

El Rector de la Institución deberá garantizar dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguiente a la iniciación de las clases de cada periodo lectivo anual, la conformación del Consejo Directivo para entrar en ejercicio de sus funciones. Para tal fin deberá realizar asamblea de educadores, asamblea de padres y madres de familia, reunión de Consejo de Estudiantes y convocatoria a egresados y sector productivo para elegir de la siguiente manera a los representantes:

- Los dos representantes del personal docente, serán elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. Se elegirá un-a representante de la sede primaria y uno-a de la sede secundaria y media.
- Los dos representantes de los padres y madres de familia, serán elegidos por la asamblea de padres y madres de familia y/o el Consejo de Padres y Madres. Uno-a de la sede de primaria y otro-a de la sede secundaria y media.
- El o la representante de estudiantes, será elegido-a por el Consejo de Estudiantes, entre los que se encuentren en el grado undécimo.
- El o la representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo, de candidatos presentados por las organizaciones que tengan a varios de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de estudiantes.
- El o la representante del sector productivo, organizados en el ámbito local, cuyo-a representante será escogido-a por el Consejo Directivo, según candidatos-as propuestos por las respectivas organizaciones

Cada representante del Consejo Directivo deberá tener un suplente quien lo o la reemplazará cuando por motivos justificados no pueda asistir a una reunión con voz pero sin voto.

Los y las suplentes serán elegidos-as el mismo día que los representantes principales y con las mismas especificaciones.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Cuando él o la representante principal falte por tres (3) veces continuas o discontinuas sin razón justificada a las reuniones será sustituido-a automáticamente por el o la suplente.

- **Periodo de integrantes del Consejo Directivo**

Representantes de educadores y padres o madres de familia no podrán ser reelegidos por más de dos períodos o dos años consecutivos, cuya vigencia es por un año lectivo.

Representantes de los egresados y el del sector productivo, podrán ser reelegidos cada año; siempre y cuando no existan más candidatos.

- **Secretaría técnica del Consejo Directivo**

El Rector asignará a una de las auxiliares administrativas para ser la secretaria técnica del Consejo Directivo.

El Rector delegará a la secretaria la citación a las reuniones en las fechas y horarios programados. Ésta manejará los números telefónicos y correos electrónicos.

Además, deberá recibir la correspondencia enviada al Consejo Directivo, reportarla al Rector, llevarla a la reunión y archivarla en la carpeta asignada por el Directivo.

- **Sesiones del Consejo Directivo**

El Rector convocará a reuniones del Consejo Directivo los primeros quince (15) días de cada mes y lo convocará extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

No se realizarán reuniones de Consejo Directivo en los siguientes casos:

- Cuando no haya quórum,
- Durante paros de educadores, siempre y cuando los representantes estén en cese de actividades.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo podrán tener una duración de dos a cuatro horas y podrán continuar al día siguiente consultando a los asistentes sobre su disponibilidad.

Los y las integrantes del Consejo Directivo, serán informados con tres (3) días de anticipación, como mínimo, sobre la fecha, la hora y los temas a tratarse, con el fin de consultar a sus representados sobre la posición de éstos; si la situación lo amerita, se cita de un día para otro.

- **Quórum deliberatorio y decisorio del Consejo Directivo**

Las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo, se harán por mayoría, o sea la mitad más uno de quienes asisten a la reunión, además las votaciones se hará en voz alta y justificada cuando así se requiera; para dejar constancia en caso de salvamento de voto y de igual forma justificar a sus representados la decisión tomada. Además, podrá dejar constancia en el acta quien lo desee.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

No se volverá a deliberar sobre determinaciones tomadas en reuniones anteriores, salvo requerimiento de instancias superiores: Núcleo Educativo, Secretaría de Educación, Contraloría.

- **Actas del Consejo Directivo**

La secretaría del Consejo será quien elabore las actas de cada una de las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realicen; igualmente elaborará el modelo borrador de los comunicados o correspondencia, los cuales serán revisados y aprobados por el Rector antes de su publicación.

Las actas se elaborarán a mano en un cuaderno de apuntes, luego será revisada por el Rector y transcritas por la secretaría en el computador para garantizar letra legible. Ésta será pegada en libro foliado del Consejo Directivo.

Cada reunión iniciará con la lectura del acta para su aprobación o corrección. Si éstas últimas existieran, se colocarán en el acta de la reunión actual.

- **Pérdida de calidad de integrante del Consejo Directivo**

Son motivo de pérdida de calidad de integrante:

- Faltar por tres (3) veces continuas o discontinuas sin razón justificada a las reuniones.
- Los y las representantes del Consejo Directivo pueden ser relevados-as de sus cargos cuando sus representados no se sientan satisfacción con el desempeño de sus funciones; para ello deberá presentarse un comunicado escrito firmado por la mayoría de las personas a quienes representa, justificando dicha solicitud, se procederá a relevar al principal, por el suplente, y se elegirá nuevo-a suplente. Se usa la figura de revocatoria de mandato.

OTRAS DISPOSICIONES

- A.** Las siguientes personas podrán asistir a las reuniones del Consejo Directivo con vos pero sin voto: coordinadores, personería escolar, contralor escolar, mediador escolar, programa Escuela Entorno Protector, Unidad de Atención Integral UAI.
- B.** Todo caso que se solicite ser tratado o analizado entre el Consejo Directivo deberá haber seguido primero el conducto regular.
- C.** Se dará un espacio a los representantes del Consejo Directivo para que informen a sus representados las determinaciones tomadas y para recoger propuestas a presentar a él. Este espacio será cedido por el coordinador de la sección oportunamente.
- D.** Todo representante del Consejo Directivo podrá invitar a una persona capacitada y que considere es importante para la explicación o sustentación de un tema en particular a tratarse; luego de su intervención deberá retirarse del recinto para que los integrantes del Consejo Directivo deliberen o tomen decisiones sin la presencia del ponente.
- E.** El o la representante de los estudiantes no se verá afectado-a académicamente por las actividades o evaluaciones que realicen sus educadores en las fechas que tenga reunión el Consejo Directivo. Los educadores no podrán colocarle la falta de asistencia a clase, negarle el permiso a salir a la reunión,



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

e igualmente tendrá derecho a presentar sus tareas, trabajos, actividades o evaluaciones oportunamente.

- F.** Al finalizar cada año escolar los y las integrantes del consejo sacarán a convocatoria pública las instalaciones de la tienda escolar, fijarán canon de arrendamiento, criterios de selección, prohibiciones etc. El contrato se firmará por 10 meses de febrero a noviembre del año siguiente. El canon de arrendamiento se cancelará en la cuenta de la Institución Educativa Ana de Castrillón por parte de la persona arrendataria los cinco primeros días del mes.

5. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico en la Institución, es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

Las determinaciones del Consejo Académico se denominan acuerdos y deben ser sometidas a consideración del Consejo Directivo.

EL Consejo Académico está conformado por:

- Rector, es quien lo preside.
- Coordinadores.
- Un docente por cada por cada área del plan de estudios.
- En el caso de la Institución, además un docente de la educación preescolar y un docente por cada grado de la educación básica primaria.

5.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. 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.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación periódica del rendimiento de estudiantes y asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación.
8. Servir de instancia en la atención y resolución de reclamaciones en la evaluación y promoción de estudiantes.
9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

5.2. REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO

• Mecanismo de elección de los integrantes del Consejo Académico

El representante del área para el Consejo Académico, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él, será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área.

Todas las áreas deben tener su representante en el Consejo Académico, y por ningún motivo se quedará sin su representante.

El nivel de preescolar tendrá un educador representante y de cada grado de la educación básica primaria se elegirá por votación un representante, quienes tendrán voz y voto en los acuerdos establecidos por el Consejo Académico.

En el caso del área de humanidades que tiene en un porcentaje del 50% y 50% en la evaluación institucional, se permitirá la asistencia de dos educadores para representar cada asignatura. Ambos con voz y voto.

En el caso de las áreas de ciencias sociales y matemáticas sólo estará un representante por área ya que el porcentaje de las asignaturas que componen el área tienen sólo un 20% en la evaluación institucional.

En el caso del área: ciencias naturales, tendrá dos representantes ya que ésta está compuesta por cuatro asignaturas: cátedra de paz, física química y biología.

El representante que por fuerza mayor, no pueda asistir a las reuniones debe delegar en otro educador del área.

• Periodo de los integrantes del Consejo Académico

El Consejo Académico ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contando a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo en reunión de asamblea de educadores precedida por el Rector.

Los jefes de área y/o representantes del Consejo Académico podrán repetir hasta por tres años consecutivos el cargo.

• Secretaría técnica del Consejo Académico

La función de secretaría técnica en cada reunión del Consejo Académico será el docente que representa cada una de las áreas o grados de preescolar y primaria.

La elección se realizará por turnos asignados por el Rector, quien les deberá informar el día previo a la reunión.

Las funciones son:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- ✓ Dar lectura al orden del día.
- ✓ Elaborar el acta de la reunión.
- ✓ Pasar la lista de asistencia y verificar la firma de los participantes.
- ✓ Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

• Sesiones del Consejo Académico

Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán:

- ✓ **Ordinarias:** Para el año lectivo se hará una por bimestre y una finalizando cada período académico.
- ✓ **Extraordinarias:** se efectuará en casos especiales, a juicio del presidente o a solicitud de los integrantes del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.

Las reuniones se realizarán en jornada intermedia.

• Quorum deliberatorio y decisorio del Consejo Académico

Constituye quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los integrantes del Consejo Académico

Los integrantes del Consejo Académico que no asistan a las reuniones o que no habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Las decisiones que se tomen en el Consejo Académico se podrán hacer de manera verbal o levantando la mano.

• Actas del Consejo Académico

El acta de la reunión anterior, será leída por el educador que la realizó.

Para realizar el acta, quien realice las veces de secretario deberá hacerlo en borrador, pasarlo al Rector quien lo revisa y aprueba.

El Rector solicita a la auxiliar administrativa de la institución transcribir el acta en el computador para hacer legible el contenido y pegarlo en el libro foliado para las actas del Consejo Académico.

Si existen correcciones al acta, éstas se hacen en el acta de la nueva reunión.

La auxiliar administrativa de la institución, asignada por el Rector, deberá recibir y archivar la correspondencia enviada y recibida en una carpeta habilitada para el Consejo Académico.

• Pérdida de calidad de integrante del Consejo Académico

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante del Consejo Académico las siguientes:

- ✓ Inasistencia a 3 reuniones sin justa causa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- ✓ Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- ✓ Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como integrante del Consejo Académico.

- **Funciones específicas de los integrantes del Consejo Académico.**

Son funciones del Rector:

- ✓ Preparar la agenda del día.
- ✓ Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- ✓ Presidir la reunión.
- ✓ Verificar el quórum.
- ✓ Someter a consideración y aprobación de los integrantes del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ✓ Representar legalmente el Consejo Académico.
- ✓ Socializar y aprobar con el Consejo Directivo las orientaciones dadas por el Consejo Académico.
- ✓ Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico.

Son funciones del Coordinador:

- ✓ Colaborarle al Rector en la preparación de la agenda del día.
- ✓ Reemplazar al Rector en su ausencia.
- ✓ Orientar a los jefes de área y/o grados en lo referente a la parte académica y normativa para el buen desempeño de la misma.

Son funciones de los jefes de área y de los grados:

- ✓ Llevar la vocería de los compañeros del área y de los grados ante el Consejo Académico.
- ✓ Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
- ✓ Evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer correctivos
- ✓ Definir estrategias, metodologías y recursos propios para el buen funcionamiento del área.
- ✓ Informar a los compañeros las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- ✓ Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas: charlas, conferencias, talleres, etc.
- ✓ Realizar propuestas y someterlas a consideración y aprobación.
- ✓ Velar por el mejoramiento académico institucional y la del área que represente.

- **Se establecen como prohibiciones para los integrantes del Consejo Académico:**

- ✓ Distorsionar o manipular las decisiones adoptadas en el Consejo Académico.
- ✓ Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de integrantes del Consejo Académico, con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad educativa.
- ✓ Revelar información de temas tratados, sin autorización del Consejo Académico.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

OTRAS DISPOSICIONES

- A.** Cualquier integrante de la comunidad educativa, a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico con voz pero sin voto, previa autorización del Consejo Académico.
- B.** El Consejo Académico podrá solicitar la presencia de cualquier integrante de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos.

6. RECTOR

El Rector de la Institución Educativa es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

- **Funciones del Rector**

(Artículo 25, Decreto 1860/1994, Artículo 10, Ley 715/2001, Artículo 6, Decreto 4791/2008)

- 1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional. y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- 2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- 3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- 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.
- 5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- 7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- 8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- 9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- 10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- 11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Las establecidas en la Ley 715 de 2001:

- 12. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- 13. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- 14. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- 15. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- 16. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

17. 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.
18. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
19. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
20. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
21. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
22. Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
23. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
24. Suministrar información oportuna al municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
25. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
26. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
27. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen al mismo.
28. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres y madres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
29. Las demás que le asigne el alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.

Responsabilidades establecidas en el Decreto 4791 de 2008. En relación con la administración del Fondo de Servicios Educativos:

30. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.
31. 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.
32. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del Consejo Directivo.
33. 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.
34. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
35. 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.
36. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
37. 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.

Además de lo anterior:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- En la Institución Educativa Ana de Castrillón el Rector, es el líder, coordinador y dinamizador del comité operativo, integrado por Rector y coordinadores de la Institución Educativa. Este organismo será el encargado de materializar las políticas y decisiones tomadas por los Consejos Directivo y Académico.
- De acuerdo con las funciones que el Art. 25 del Dto. 1860 de 1994 y la Ley 715 de 2001 le asignan a los Rectores de las instituciones educativas, el Rector de la I. E. tendrá competencia para realizar cambios de jornada y de sección, entre docentes y coordinadores de la institución educativa, cuando la necesidad del servicio lo requiera. Hasta donde sea posible, se llevará a cabo este procedimiento en forma concertada.

7. OTROS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS

Otras instancias importantes en la organización participativa de la institución son:

7.1. CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

El Consejo de padres y madres de familia es un órgano de participación de los padres y madres de familia de la Institución Educativa destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Estará integrado por un padre o madre de familia y un suplente, de cada uno de los grados que ofrece la Institución Educativa.

7.1.1. Funciones

1. Participar en la autoevaluación Institucional y en el análisis del Índice Sintético de Calidad.
2. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
3. Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de la niñez.
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Presentar propuestas de mejora del Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional en el marco de la Constitución y la Ley.
6. Participar de los procesos de evaluación institucional.
7. Delegar representantes para el Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo, comité de restaurante escolar y comisiones de evaluación y promoción.

7.1.2. Reglamento

- **Mecanismo de elección del Consejo de Padres y Madres**

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector citará a una asamblea de padres y madres para que elijan a sus representantes en el consejo de padres y madres de familia.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

La elección de los representantes de los padres y madres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los acudientes.

- **Periodo de los integrantes del Consejo de Padres y Madres**

El consejo de padres y madres ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contando a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo en reunión de asamblea de padres y madres de familia precedida por el Rector.

- **Secretaría técnica del Consejo de Padres y Madres**

La función de secretaria en cada reunión del Consejo Académico será de un docente del comité de democracia escolar que acompañe las reuniones del consejo de padres y madres o en su defecto de una madre o padre de familia que de manera voluntaria acceda a su realización.

Las funciones son:

- Dar lectura al orden del día.
- Elaborar el acta de la reunión.
- Pasar la lista de asistencia y verificar la firma de los participantes.

- **Sesiones del Consejo de Padres y Madres**

Las reuniones que celebre el consejo de padres y madres serán:

Ordinarias: Para el año lectivo se hará una por semestre y una finalizando el año escolar para participar de la evaluación institucional.

Extraordinarias: se efectuará en casos especiales, a juicio del Rector o de uno de los padres o madres de familia expresando el motivo de ella.

Las reuniones se realizarán a las 6:30 a.m. o 5:30 p.m. y tendrán una reunión aproximada de una hora treinta minutos a dos horas treinta minutos.

- **Quórum deliberatorio y decisorio del Consejo de Padres y Madres**

Constituye quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los integrantes del consejo de padres y madres.

Los integrantes que no asistan a las reuniones o que no habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Las decisiones que se tomen se podrán hacer de manera verbal, secreta o levantando la mano.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- **Actas del Consejo de Padres y Madres**

El acta de la reunión anterior, será leída por el educador, padre o madre de familia que la realizó.

Para realizar el acta, quien realice las veces de secretario deberá hacerla en el formato de acta institucional, hacer la lectura antes de dar por terminada la reunión para asentar las respectivas firmas.

El comité de democracia escolar asigna una carpeta para archivar todas las actas correspondientes al consejo de padres y madres

- **Pérdida de calidad de integrante del Consejo de Padres y Madres**

Se consideran causales para la pérdida de la investidura como representante del consejo de padres y madres las siguientes:

- Inasistencia a las reuniones sin justa causa.
- Cancelación de matrícula de su acudido.
- Irrespeto a un integrante de la comunidad educativa.
- Incumplimiento en debido proceso.

8. PERSONERÍA DE ESTUDIANTES

Según el artículo 28º, del Decreto 1860 de 1994, la personería es representada por cualquier estudiante que cursa el grado undécimo en la institución y tendrá la responsabilidad de promover el ejercicio de los deberes y derechos de estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el presente manual de convivencia.

- **Funciones**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de estudiantes.
3. Presentar ante el Rector, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Con base en el artículo 12 de la ley 1620 de 2013, el o la personero escolar hará parte del Comité Escolar de Convivencia.

CONSIDERACIONES

- A. El personero o la personera de estudiantes debe ser elegido-a por un periodo lectivo anual, en la fecha establecida para ello por la Secretaría de Educación Municipal. Para tal efecto, el Rector debe convocar a la comunidad de estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

simple y mediante voto secreto en urnas o la metodología que establezca el comité de democracia escolar.

- B.** El ejercicio del cargo de personería escolar es incompatible con el de representante de estudiantes ante el Consejo Directivo
- C.** El aspirante a personería escolar, no podrá tener sanciones disciplinarias dentro del año lectivo en el cual se está postulando.
- D.** Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos y las candidatas que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección de personero escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa.
- E.** El aspirante a personería escolar, deberá presentar sus propuestas al comité de democracia, quien avalará y oficializará su candidatura.

9. CONTRALORÍA ESCOLAR

El Acuerdo Municipal N° 41 de 2010 crea la figura de contralor o contralora escolar en las instituciones educativas del municipio de Medellín. Acuerdo reglamentado en el Decreto 0505 de 2011 y en donde se definen entre otros, la estructura, el perfil de aspirantes a la contraloría escolar, los requisitos, el proceso de selección, definición y establecimiento del grupo de apoyo, perfil y funciones del grupo de apoyo.

El contralor o la contralora será un o una estudiante que se encuentre debidamente matriculado-a en la institución educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de educación media, elegido-a democráticamente por estudiantes matriculados. El aspirante a Contralor Escolar, deberá presentar sus propuestas al comité de democracia, quien avalará y oficializará su candidatura.

Es requisito para ser candidato-a a contralor-a escolar presentar el plan de trabajo. La responsabilidad de la contraloría escolar, es incompatible con la de la personería escolar y con la o el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo (Artículo 5° del Acuerdo municipal N° 41 de 2010).

El contralor o la contralora será elegido-a por un período fijo de un año, el mismo día de las elecciones para personería escolar. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto universal y secreto o la metodología establecida por el comité de democracia.

El o la aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro del año lectivo a su postulación. Del proceso electoral realizado, se levantará un acta donde consten los candidatos y las candidatas que se postularon a la elección, número de votos obtenidos, la declaratoria de la elección del contralor o contralora escolar y el número de votos obtenidos, y deberá ser firmada por el Rector de la institución educativa. Copia de dicha acta deberá ser enviada al Contralor General de Medellín y a la Secretaría de Educación Municipal. El contralor o la contralora escolar electo-a tomará posesión de su cargo ante el Contralor General de Medellín en ceremonia especial que se programará para tal efecto. (Artículo 10° del Acuerdo municipal N° 41 de 2010).

• Funciones

- 1.** Liderar la contraloría escolar en la respectiva Institución Educativa.
- 2.** Ser vocero-a ante la comunidad educativa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

3. Convocar a los integrantes de la contraloría escolar a una reunión ordinaria cada dos meses, o extraordinaria cuando sea necesario.
4. Representar la Contraloría Escolar ante la Red de Contralores Escolares.
5. Representar la Contraloría Escolar ante la Contraloría General de Medellín.
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.
7. Solicitar a la Contraloría General de Medellín las capacitaciones que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones que corresponden a la Contraloría Escolar.
8. Verificar la publicación en lugar visible los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los FSE.
9. Verificar que el Rector publique semestralmente en cartelera las contrataciones que se haya celebrado con cargo a los Fondos de Servicios Educativos en la vigencia fiscal y la población beneficiada a través de los programas de Presupuesto Participativo y otros proyectos que tenga la Institución Educativa.
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.
11. Solicitar al Rector la publicación en lugar visible de la Resolución del Ministerio de Educación Nacional, sobre la asignación de recursos de gratuidad.
12. Solicitar al Rector la publicación en lugar visible el Decreto de transferencia municipal de recursos por concepto de gratuidad.

• Grupo de apoyo de la contraloría escolar

Estará conformado por estudiantes matriculados en la Institución Educativa, que cursen los grados décimo y 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 (Artículo 7º del Acuerdo municipal N° 41 de 2010).

• Son funciones del grupo de apoyo de la contraloría escolar

1. Elegir el secretario o secretaria de la Contraloría Escolar para llevar el libro de actas.
2. Apoyar el ejercicio del Control Fiscal en la Institución Educativa.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Conocer el presupuesto de la respectiva institución educativa y el plan de compras y verificar el cumplimiento de los resultados previstos con los gastos que se ordenan.
5. Solicitar las actas del Consejo Directivo de la respectiva institución educativa relacionadas con presupuesto.
6. Estudiar y analizar la información que sea allegada a la contraloría escolar.
7. Presentar propuestas al Contralor relacionadas con las funciones inherentes a la Contraloría Escolar.
8. Designar el reemplazo del contralor o la contralora escolar en ausencia definitiva del elegido por la comunidad educativa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

CONSIDERACIÓN

El Contralor o la Contralora Escolar y su grupo de apoyo podrán ser reelegidos si pertenecen al grado décimo de la educación media.

10. LÍDER DE MEDIACIÓN ESCOLAR

El o la líder de mediación escolar, será cualquier estudiante que se encuentre debidamente matriculado en la Institución Educativa, que curse el grado décimo o undécimo del nivel de educación media.

El o la aspirante a líder de mediación escolar, deberá presentar sus propuestas al comité de democracia, quien avalará y oficializará su candidatura.

Su cargo es incompatible con el cargo de la Personería Escolar, Contraloría Escolar o Representante ante el Consejo Directivo.

Su principal función es ser vocero de las necesidades, intereses y propuestas de la comunidad educativa ante el Comité Escolar de Convivencia. Será encargado de promover prácticas de mediación escolar para la convivencia escolar.

Es elegido-a por mediadores escolares de cada grupo desde preescolar hasta el grado undécimo y junto con ellos y ellas conformarán el grupo de promoción de la convivencia escolar institucional.

• Funciones

1. Liderar el grupo de mediación escolar de la Institución.
2. Pertenecer al comité de convivencia.
3. Liderar, junto con un educador y un padre o madre de familia, la mesa de promoción del comité de convivencia.
4. Velar por el cumplimiento de la estrategia institucional: Pedagogía del Acuerdo.
5. Asistir a las capacitaciones sobre mediación escolar que brinda el proyecto de democracia escolar o el programa Escuela Entorno Protector si existe en la institución.
6. Identificar problemáticas institucionales a nivel de convivencia escolar, proponer alternativas de solución y ejecutarlas con su equipo.
7. Mantener la confidencialidad en torno a los procesos en los cuales sirve como mediador-a.
8. Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
9. Colaborar activamente con la solución de situaciones tipo I y II.

11. CONSEJO ESTUDIANTIL

El consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de la comunidad de estudiantes.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución Educativa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

El Rector deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, la asamblea de estudiantes, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un vocero o una vocera estudiantil para el año lectivo en curso.

El grupo de estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único o una vocera única entre estudiantes que cursan el tercer grado (Artículo 29- Decreto 1860 de 1994).

El proyecto de democracia escolar promoverá la escuela de formación de líderes a través del Consejo de Estudiantes.

El Consejo de Estudiantes de la Institución Educativa, deberá programar una reunión mensual estipulada dentro del cronograma institucional, con el acompañamiento del equipo docente responsables del proyecto de democracia.

• Funciones

1. Darse su propia organización interna (reglamento, distribución de cargos, etc.).
2. Elegir el o la representante de estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución Educativa, asesorarlo-a y hacer veeduría en el desarrollo de sus funciones como representante de los intereses y necesidades de los estudiantes.
3. Invitar a sus reuniones a estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Identificar con el apoyo permanente de los y las representantes de grupo, los problemas y necesidades académicas, de convivencia, de capacitación, de asistencia, etc., de estudiantes; luego diseñar proyectos de trabajo e intervención, orientados a la solución de dichos problemas y finalmente presentarlos ante los estudiantes, y ante los órganos del gobierno escolar pertinentes (Consejo Directivo, Consejo Académico y Rector), para que sean autorizados y apoyados en diferentes formas.
5. Darse a conocer entre la comunidad de estudiantes de las dos sedes.
6. Dar a conocer a la comunidad de estudiantes en forma oral o escrita, las actividades y proyectos que han desarrollado o planean desarrollar en su beneficio.
7. Promover la integración entre los y las diferentes representantes de grupo, la socialización de las dificultades y fortalezas de los diferentes grupos, el intercambio de iniciativas de acción.
8. Buscar por intermedio de los organismos del gobierno escolar y de otras organizaciones dentro y fuera de la Institución Educativa, talleres y actividades de formación en liderazgo, gestión de proyectos, resolución de conflictos, etc., para los representantes de grupo y otros líderes que se identifiquen en los distintos grados, de tal manera que se vaya consolidando un equipo fuerte y bien formado de dirigentes estudiantiles que realmente tengan voz y presencia en la Institución Educativa.
9. Presentar ante el Consejo Directivo su plan de trabajo para el año, con un cronograma que establezca claramente las fechas y horarios de actividades, de reuniones ordinarias, de encuentros con representantes de grupo, etc., para que desde este organismo sean autorizadas desde el comienzo del año escolar.
10. Presentar a coordinadores y educadores el cronograma autorizado por el Consejo Directivo cada vez que se vayan a reunir, según las fechas previstas.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

11. En caso de requerir reuniones extraordinarias, solicitar autorización firmada por los coordinadores respectivos, presentando por escrito la programación de la reunión y el tiempo que se requiere para realizarla.
12. Participar activamente en los procesos de evaluación y veeduría de los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos de la Institución Educativa.

CONSIDERACIONES

- A. El Consejo Estudiantil es un organismo dirigido y orientado por la comunidad de estudiantes y con total autonomía para tomar decisiones, para organizarse internamente y para gestionar, deberá presentar ante el Consejo Directivo sus propuestas de trabajo y planes de acción para que allí sean conocidos, aprobados y apoyados, ya que ningún organismo de participación dentro de la Institución Educativa puede funcionar desarticulado del Consejo Directivo que es el máximo organismo de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y de dirección de la Institución Educativa.
- B. En caso de renuncia o revocatoria del mandato del representante de un grado ante el Consejo de Estudiantes, la vacante debe ser inmediatamente reemplazada por el candidato o la candidata que obtuvo la segunda votación más alta durante el proceso electoral. En el caso de candidatos únicos, el Comité de Democracia Escolar convocará una asamblea de estudiantes del grado para nombrar nuevo o nueva representante

12. REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

Es un o una estudiante del grado undécimo, elegido-a en el consejo de estudiantes. Su cargo es incompatible con el cargo de personería o contraloría escolar.

Su principal función es ser vocero-a de las necesidades, intereses y propuestas de estudiantes ante el Consejo Directivo.

• Otras de sus funciones

1. Asistir a todas las reuniones del Consejo Directivo de conformidad con el plan operativo aprobado por este organismo, y representar a la comunidad de estudiantes con voz y voto.
2. Consultar la opinión del Consejo de Estudiantes en relación con los temas a tratar en cada una de las sesiones previstas y/o las iniciativas que el mismo considere pertinentes presentar.
3. Mantener informado al Consejo de Estudiantes sobre las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
4. Estimular al Consejo de Estudiantes para llevar a cabo, de manera coordinada, acciones orientadas al logro de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional.
5. Proponer temas de discusión en las reuniones del Consejo Directivo, que tengan que ver con el bienestar de la comunidad educativa, en especial de la comunidad de estudiantes.
6. Realizar una agenda común de trabajo, con la Personería Escolar, Contraloría Escolar, Mediación Escolar y el Consejo Estudiantil.
7. Promover por lo menos una reunión mensual del Consejo Estudiantil y allí, recoger propuestas e informar decisiones que se tomen en el Consejo Directivo.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

8. Utilizar los medios de comunicación de manera eficiente para transmitir información y recoger propuestas de la comunidad de estudiantes.
9. Gestionar las propuestas de estudiantes en el Consejo Directivo.
10. Hacer parte de las comisiones que el Consejo Directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
11. Guardar estricta reserva de los asuntos internos de la institución que sean tratados en el Consejo Directivo.
12. Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del Consejo Directivo, relacionadas en la organización de la institución.
13. Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector, respecto a sus peticiones.

13. REPRESENTANTE DE GRUPO

Es un o una estudiante matriculado-a en la Institución Educativa que acompaña los procesos académicos y de convivencia en su grupo. Además es vocero del grupo ante el consejo de estudiantes, quien eleva las propuestas de acciones a desarrollar y las dificultades que surjan de su grupo. Es elegido-a mediante voto secreto o público de sus compañeros de aula, de acuerdo a la metodología que allí se acuerde.

• Funciones

1. Hacer parte del Consejo Estudiantil.
2. Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación, Consejo Estudiantil, Rectoría o Secretaría de Educación.
3. Identificar problemáticas grupales, proponer alternativas de solución y ejecutarlas.
4. En caso de no poder resolver alguna problemática, llevarla al director de grupo y si es necesario al Consejo Estudiantil, para que éste proceda ante los organismos competentes.
5. Mantener al grupo informado de las novedades institucionales.
6. Servir como vocero del grupo ante los docentes, coordinadores y demás directivas.
7. Mantener la confidencialidad en torno a los procesos en los cuales sirve como mediador.
8. Promover actividades lúdicas, deportivas, culturales y de integración en su grupo.
9. Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
10. Colaborar activamente con la disciplina del grupo cuando el personal docente no haya llegado al aula.
11. Motivar y organizar al grupo para el cuidado, mantenimiento y mejoramiento del salón y todos los enseres que en él se encuentran.
12. Velar por la excelente presentación de los integrantes del grupo y buen porte del uniforme.
13. Mantener el grupo en orden en los cambios de clase y/o ausencia del educador.

CONSIDERACIÓN

El o la representante de grupo puede ser revocado-a de su cargo cuando no cumpla a cabalidad con las funciones que se le han asignado, participe activamente en la indisciplina del grupo o en los conflictos a nivel de relaciones interpersonales del grupo o cuando presente su renuncia justificada; ante tal caso quedará el o la suplente y si este-a no acepta el cargo, el director de grupo está en libertad de elegir a un o una estudiante que a su criterio cumpla con el perfil requerido.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

14. MEDIADOR O MEDIADORA ESCOLAR DE GRUPO

Es un o una estudiante matriculado-a en la institución educativa que acompaña los procesos de mediación escolar y de convivencia en su grupo. Es el puente de comunicación entre sus compañeros y el líder de mediación escolar, quien elevará las propuestas de acciones a desarrollar y las dificultades que surjan del grupo de mediadores, ante el Comité Escolar de Convivencia. Es elegido mediante voto secreto o público de sus compañeros de aula, de acuerdo a la metodología que allí se acuerde.

• Funciones

1. Hacer parte del equipo de apoyo del líder de mediación escolar de la Institución.
2. Asistir a las capacitaciones sobre mediación escolar que brinda el proyecto de democracia escolar o el programa de Escuela Entorno Protector si existe en la Institución.
3. Hará parte de la mesa de promoción del Comité Escolar de Convivencia
4. Identificar problemáticas grupales, proponer alternativas de solución y ejecutarlas.
5. En caso de no poder resolver alguna problemática, llevarla al director de grupo y si es necesario al Comité Escolar de Convivencia para que éste proceda con estrategias.
6. Servir como vocero-a del grupo ante los educadores, coordinadores y Rector.
7. Mantener la confidencialidad en torno a los procesos en los cuales sirve como mediador.
8. Ser ejemplo para sus compañeros en el aspecto académico y disciplinario.
9. Colaborar activamente con la solución de situaciones tipo I.

CONSIDERACIÓN

El mediador o la mediadora de grupo puede ser revocado-a de su cargo cuando no cumpla a cabalidad con las funciones que se le han asignado, participe activamente en la indisciplina del grupo o en los conflictos a nivel de relaciones interpersonales del grupo o cuando presente su renuncia justificada; ante tal caso quedará el suplente y si este no acepta el cargo, el director de grupo está en libertad de elegir a un o a una estudiante que a su criterio cumpla con el perfil requerido.

15. GRUPO DE EGRESADOS

Es el organismo que agrupa a egresados de la Institución Educativa y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración en el quehacer institucional en beneficio de la comunidad de estudiantes a través de su representante ante el Consejo Directivo.

El Rector y los educadores del proyecto de democracia, serán los encargados de convocar durante las primeras seis semanas del año lectivo a egresados de la institución para la conformación del grupo. Así mismo, acompañarán los procesos y abrirán los espacios de encuentro de acuerdo con el calendario institucional.

16. COMITÉ DE CALIDAD

Es una organización que promueve la participación activa de todos los estamentos, en la búsqueda del mejoramiento continuo y de soluciones que permitan mejorar la calidad de los servicios institucionales para



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

alcanzar la excelencia. Está conformado por los directivos docentes, 4 educadores representantes de los diversos niveles académicos, padres y madres de familia, estudiantes y egresados.

Los educadores pertenecientes al comité de calidad serán convocados por el equipo directivo. Los representantes de los padres y madres de familia, estudiantes y egresados serán escogidos en sus respectivos consejos.

- **Funciones**

1. Establecer la política Institucional de calidad.
2. Liderar anualmente el proceso de auto-evaluación institucional.
3. Participar en la revisión periódica de los componentes priorizados del PEI a través del plan de mejoramiento institucional.
4. Plantear estrategias que permitan mejorar los procesos institucionales.
5. Proponer objetivos medibles que dirijan la toma de decisiones y permitan evaluar los avances o dificultades en los procesos y los resultados.
6. Comunicar permanentemente ante la comunidad educativa los retos y avances del proceso de calidad.
7. Dar trámite a las solicitudes, quejas y reclamos.
8. Liderar el proyecto de las 5S el cual busca mejorar los procesos de organización de los espacios.

17. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Comisión de Evaluación y Promoción actúa como órgano asesor y consultor del Consejo Académico y Consejo Directivo.

Su principal misión es analizar los casos de desempeños bajos de estudiantes y hacer las recomendaciones pertinentes en cada periodo académico. Y al finalizar el año lectivo, es quien define la promoción o no de estudiantes.

- **Otras de sus funciones son**

- Solicitar valoración de profesionales especializados para el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Recomendar si un estudiante o una estudiante que no está diagnosticado con NEE, requiere convenio pedagógico por su bajo desempeño académico.
- Remitir y asesorar los casos de estudiantes que durante su proceso formativo presentan desempeños bajos, para identificar las causas y proponer las formas más pertinentes de intervenir.
- Recomendar si el proceso de un estudiante o de una estudiante requiere un segundo evaluador.
- Revisar los resultados académicos por periodo.
- Recomendar planes de mejoramiento frente a los resultados académicos.
- Recomendar al Consejo Académico y Directivo la promoción o no de estudiantes mediante acta al finalizar el año lectivo.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- **La comisión de evaluación y promoción está conformada por**

- Rector.
- Los coordinadores de cada sede.
- Los educadores que tienen asignación académica en cada nivel y grado desde preescolar hasta undécimo.
- Un padre o madre de familia por cada nivel y grado desde preescolar hasta undécimo.
- El o la profesional del programa de atención integral UAI, si existiese.

18. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es un organismo consultivo que evalúa los casos de incumplimiento del presente Manual por parte de estudiantes, padres, madres, educadores, directivos y personal de servicios; de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013.

De acuerdo con el Artículo 22 del Decreto 1965 de 2013, todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país, deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar”.

18.1. OBJETIVOS

- Servir de instancia de apoyo para resolver las situaciones que afectan la convivencia, los derechos sexuales y reproductivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013, Artículo 12 y el Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.5.2.3.1.
- Mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del Manual de Convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.
- Activar la Ruta de Atención Integral que define la presente ley 1620 del 2013 cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el Manual de Convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Hacer del Comité Escolar de Convivencia, lugar de formación permanente donde se potencie a la persona en todas sus dimensiones.
- Propiciar talleres de orientación y formación para la comunidad educativa en general, con expectativas a la cultura participativa y al respeto por la norma.
- Orientar a la comunidad educativa, para que adquiera criterios propios, ordene y clarifique sus acciones y esfuerzos, que le permitan tener capacidad de secundar lo verdadero, lo justo y la acción por los demás.

18.2. REGLAMENTO

Acogiendo lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, en el decreto 1965 de 2013 que reglamenta la Ley 1620 de 2013, “por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

Violencia Escolar" y el decreto 1075 de 2015, la Institución Educativa Ana de Castrillón, se dispone el **18 de mayo de 2018**, a dejar formalizado el reglamento que regirá su Comité Escolar de Convivencia.

• Objetivo

Dar lugar al reglamento que regirá de manera interna el Comité Escolar de Convivencia de la Institución Educativa Ana de Castrillón.

• Conformación del Comité Escolar de Convivencia

El comité escolar de convivencia elegirá sus miembros y estará conformado por:

- El rector de la Institución Educativa, quien preside el comité.
- Personería estudiantil.
- El Docente con función de orientación o psicólogo.
- Coordinadores de ambas sedes.
- Delegados del Consejo de Padres y Madres de Familia (uno por cada sede).
- Delegado del Consejo de Estudiantes.
- Líder de mediación escolar.
- Docentes que lideran procesos o estrategias de convivencia escolar (uno por cada sede).

Cada uno de los miembros arriba mencionados, tendrá voz y voto en las decisiones que adopte el Comité Escolar de convivencia.

• Elección y permanencia de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia, será presidido por el Rector de la Institución Educativa; y al igual que los coordinadores de ambas sedes de la Institución, hará parte del CEC durante todo el tiempo que permanezcan nombrados en la planta de directivos docentes para la Institución Educativa.

La participación del docente orientador o psicólogo que hace parte del Comité Escolar de convivencia, está regida por el Artículo 52 del Decreto 1965 de 2013, la cual estará garantizada a través de los docentes orientadores pertenecientes a las plantas globales de las entidades territoriales certificadas. Al no disponerse de ellas, las entidades territoriales podrán adelantar las gestiones necesarias y las alianzas estratégicas a través de convenios interadministrativos con las Instituciones de Educación superior para cubrir este cargo. Actualmente el psicólogo del programa Escuela Entorno Protector, de la Secretaría de Educación de Medellín, ocupará este cargo.

El personero o la personera estudiantil, será elegido por votación de todos los estudiantes de la institución, durante la jornada democrática escolar, el día asignado para ello por la Secretaría de Educación.

El delegado del Consejo de Estudiantes, quien representa también a los estudiantes ante el Consejo Directivo, será elegido por el Consejo de Estudiantes en pleno entre los dos estudiantes del grado 11 que se postulen para el cargo.

El líder de mediación escolar, será elegido por el grupo de mediadores escolares de la Institución Educativa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

Los delegados del Consejo de Padres, serán elegidos anualmente de manera democrática, en reunión del Consejo de padres y madres de familia y representarán ambas sedes de la institución.

En el caso de los docentes, estos serán elegidos democráticamente en asamblea de docentes al principio del año escolar y representarán ambas sedes de la Institución Educativa.

El nombramiento de todos los cargos, a excepción del Rector, coordinadores y docente orientador o psicólogo, tendrán una vigencia anual.

• Sesiones

El comité de convivencia de La Institución Educativa Ana de Castrillón, sesionara una vez al mes, con el fin de atender las situaciones que afecten la sana convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, que no puedan resolverse desde la mesa de atención. Será el presidente del Comité Escolar de Convivencia el encargado de convocar a dichas sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias, podrán ser convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo, con cuatro días de anterioridad.

• Quórum deliberante y decisorio

Para que el Comité Escolar de Convivencia pueda deliberar, es necesario la presencia de la mayoría de sus integrantes en cada reunión, es decir, la mitad más uno de sus miembros.

Igualmente, para que el Comité Escolar de Convivencia pueda tomar decisiones, es necesario la presencia de la mayoría de sus integrantes en cada reunión, es decir, la mitad más uno de sus miembros.

Además de ello, para tomar decisiones al interior del Comité de Convivencia Escolar, será de carácter obligatorio la presencia del presidente, que para la Institución Educativa Ana de Castrillón se encarna en la persona del rector. En caso de fuerza mayor y/o situaciones inaplazables en las que el rector no esté presente, éste delegará mediante autorización escrita, su función bien sea en el coordinador o en el orientador escolar cuando éste haga parte de la planta de cargos de la Institución.

CONSIDERACIONES

- A.** Durante los primeros meses del año (enero y febrero), la ausencia del personero, los delegados del consejo de padres y madres y de estudiantes, no será tenido en cuenta para el quórum decisorio, debido a que al finalizar el año escolar dejan de ser miembros activos de la Institución.
- B.** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a algún miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos en cuestión, con el propósito de ampliar información que se requiera para la debida atención o análisis de la situación.
- C.** Así mismo, el Comité debería invitar en calidad de asesor a las funcionarias de la Unidad de Atención Integral (UAI) de la Secretaria de Educación Municipal, cuando deba analizarse alguna situación de convivencia escolar en la que esté implicado algún estudiante que presente algún tipo de Necesidad Educativa Especial, derivada de alguna forma de discapacidad o trastorno comportamental debidamente diagnosticado y reportado a la Institución Educativa, con el fin de



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

definir las estrategias y acciones pedagógicas que el caso requiera. Así mismo, se contara con la respectiva asesoría para el diseño y estrategias a desarrollar en cada uno de los componentes de la Ruta de Atención Integral, que afecten o involucren directamente a estudiantes con la condición descrita anteriormente.

- **Actas**

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el Artículo 10 del Decreto 1965 de 2013. Esta se elaborará en los formatos diseñados para tal fin. Previamente el comité escolar de convivencia elegirá un secretario quien elaborará las actas.

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

- **Derecho a la intimidad y a la confidencialidad.**

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

Cuando alguno de los integrantes del Comité de Convivencia viole las normas de confidencialidad, el comité sesionará para tomar las decisiones que sean pertinentes, incluso su destitución, según el caso.

Como garantía del cumplimiento del presente artículo, los integrantes del Comité Escolar de Convivencia, deberán firmar un compromiso al respecto, el cual será archivado junto con las actas de las reuniones y demás material producido por dicho comité.

- **Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación**

Cuando al interior del Comité Escolar de Convivencia de la Institución, se presenten conflictos por intereses o causales de impedimento o recusación, se tomaran acciones de mediación interna, de tal forma que se tomen decisiones consecuentes. Respecto a los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el Artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 (Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo).

- **Acciones o decisiones**

El comité escolar de convivencia en el ámbito de sus competencias desarrollará acciones de atención para la promoción, prevención, mitigación y fortalecimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar,



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley, acogiendo lo estipulado en el manual de convivencia escolar de la Institución Educativa Ana de Castrillón.

• Funciones del comité escolar de convivencia

Según el Artículo 13, ley 1620 de 2013, son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de mediación, para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta. La activación de la ruta se hará conforme a lo dispuesto en numeral 4 del artículo 18 de la Ley 1620 de 2013; Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
6. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar.
9. 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.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

• Acciones del Componente de Promoción por parte del Comité Escolar de Convivencia

El comité de convivencia escolar realizara acciones que posibiliten el mejoramiento del clima escolar garantizando que en el entorno de la Institución Educativa se haga un ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013, adelantando las siguientes acciones (Artículo 36, Decreto 1965 de 2013):

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

CONSIDERACIÓN

La Institución Educativa debe implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el Artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los Artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994.

• Acciones del componente de prevención por parte del Comité Escolar de Convivencia

El comité de convivencia escolar deberá garantizar acciones preventivas, para intervenir de manera oportuna las amenazas o comportamientos que puedan afectar la sana convivencia al interior de la Institución Educativa. Estas serán apoyadas por medio del centro de mediación escolar, adelantando las siguientes acciones (Artículo 37, Decreto 1965 de 2013):

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



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- **Acciones del componente de atención por parte del Comité Escolar de Convivencia**

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos en la Institución Educativa y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia (Artículo 38, Decreto 1965 de 2013).

Desde el comité de convivencia escolar se dispondrán las acciones necesarias para garantizar la atención de las personas afectadas, permitiendo la asistencia de estos a los escenarios o eventos apropiados para tal fin, teniendo en cuenta los protocolos internos de atención y la activación de rutas legales.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasificarán en Situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III, acogiendo los lineamientos dados en el Artículo 40, del Decreto 1965 de 2013, para lo cual se establecerán protocolos internos en la Institución Educativa, tal como será registrado en el Manual de Convivencia Escolar.

A nivel institucional, se llevará registro de los casos atendidos por el Comité Escolar de Convivencia y su respectivo seguimiento, por medio de actas realizadas por la mesa de atención de cada una de las sedes.

- **Acciones del componente de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia**

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, una vez que éste entre en vigencia. (Artículo 48 decreto 1965 de 2013). A nivel institucional, se llevará registro de los casos atendidos por el Comité Escolar de Convivencia y su respectivo seguimiento, por medio de actas realizadas por la mesa de atención de cada una de las sedes.

- **Garantía de Derechos y aplicación de Principios**

Desde el comité de convivencia escolar de la Institución Educativa Ana de Castrillón, se activarán las rutas de atención necesarias para que logre la atención y si es el caso la restitución de derechos de los estudiantes afectados, garantizando la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y diversidad sexual y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los Artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- **Operatividad de Comité Escolar de Convivencia**

- ✓ **Mesa de Mediación escolar**

En conformidad con el Acuerdo Municipal No. 75 de 2010, por medio del cual se establece la Mediación Escolar como una estrategia alternativa para la solución de conflictos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Medellín, el Comité de Escolar de convivencia de la Institución Educativa Ana de Castrillón, conformará una Comisión de Mediación Escolar, la cual será una instancia de dicho Comité y estará conformada por el docente líder convivencia de cada sede, el psicólogo que acompaña la Institución Educativa, el líder de mediación escolar y los mediadores escolares, quienes recibirán los casos que se presenten en la Institución y afecten la convivencia escolar, para darle su respectivo trámite de solución.

Los mediadores escolares serán escogidos al principio del año escolar. Para tal fin se escogerá un mediador principal y un suplente por cada grupo, por medio de la votación de los estudiantes.

- ✓ **Mesa de atención escolar**

Esta mesa de atención será conformada por el rector de la institución educativa, el coordinador(a) de cada sede y el docente orientador o psicólogo que acompañe la misma y serán ellos quienes deriven los casos para su tratamiento, ya sea al Comité Escolar de Convivencia para ser analizada (si se trata de una situación Tipo II), a una institución intersectorial que garantice los derechos de los estudiantes (si se trata de una situación tipo III) o se coordina un proceso de mediación escolar (si se trata de una situación Tipo I).

Los estudiantes que hayan sido elegidos y capacitados como mediadores escolares, podrán participar dentro de los protocolos de atención para las situaciones tipo I. (Artículo 42 decreto 1965 de 2013) y serán coordinados por la mesa de atención, lo cual no obliga, si no es necesario, a reunión del Comité Escolar de Convivencia.

En el proceso de atención del caso, por ningún motivo se puede negar los principios de ley a que tienen derecho los estudiantes, así mismo la aplicación del debido proceso disciplinario y teniendo siempre como principio, la presunción de inocencia.

- ✓ **Mesa de promoción y prevención**

Esta mesa estará conformada por los coordinadores de cada sede, psicólogo que acompaña el proceso de convivencia y los docentes líderes de los proyectos pedagógicos institucionales, quienes de manera periódica, revisarán las problemáticas planteadas en el diagnóstico de convivencia escolar para proponer diferentes acciones de promoción y prevención y así, mitigar el riesgo y sensibilizar a la comunidad frente a situaciones que puedan afectar la convivencia escolar y el goce de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

Las acciones que se propongan desde esta mesa, estarán articulados al plan de convivencia escolar planteado para la Institución Educativa, para dar cumplimiento a sus objetivos.

Este reglamento fue aprobado por el Comité Escolar de Convivencia en el acta N° 03 del día 18 de mayo de 2018 y por el Consejo Directivo, en acta N° 09 del día 23 de mayo de 2018.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

CONSIDERACIONES

- A.** Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás integrantes, para que éstos se pronuncien al respecto.
- B.** La persona que presenta la queja o cualquier integrante del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que a su juicio afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los integrantes del Comité para actuar en un caso concreto. En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el Comité dará curso al proceso con los integrantes restantes.

TITULO VI

ruta de Atención Integral para Situaciones de Convivencia

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

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

1. COMPONENTE DE PROMOCIÓN

El componente de promoción en la Institución Educativa es liderado por la mesa de prevención y promoción del comité de convivencia en unión con los demás líderes escolares y organismos de participación, quienes trabajan en función de:

1.1. DIFUSIÓN PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

1.1.1. Derechos Humanos

- La promoción de los Derechos Humanos se realizará principalmente desde actividades transversales de los proyectos de: educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general de la formación de los valores humanos en unión con el proyecto del estudio, la comprensión y la práctica de la constitución y la instrucción cívica. Ambos proyectos realizarán actividades centrales cada dos meses relacionadas con los derechos humanos,



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

las cuales pueden incluir desde video foros, hasta actos cívicos, carteleras, juegos, reflexiones, proyectos, talleres o conferencias realizadas por agentes externos.

- El grupo de estudiantes de grado undécimo que deben cumplir con cincuenta (50) horas de estudio de la Constitución y la Democracia deberán dedicar diez (10) de estas horas a socializar con cada grupo de primero a décimo los componentes Constitucionales relacionados con los Derechos Humanos. La estrategia se realizará en básica primaria a través de juegos lúdicos y en básica secundaria y décimo a través de exposiciones en las aulas de clase en compañía de los educadores del área de ciencias sociales.
- Una vez al mes, la mesa de atención realizará una cartelera alusiva a los Derechos Humanos y publicará información en la página institucional.
- El plan de área de educación ética y valores humanos desarrollará el eje temático de Derechos Humanos en la básica primaria y secundaria.

1.1.2. Derechos Sexuales y Reproductivos

- La promoción de los Derechos Sexuales y Reproductivos se realizará principalmente desde el proyecto de educación sexual, desde el cual se realizarán actividades centrales cada dos meses relacionadas con los derechos sexuales y reproductivos, las cuales pueden incluir desde video foros, hasta actos cívicos, carteleras, juegos, reflexiones, proyectos, talleres o conferencias realizadas por agentes externos.
- Mientras exista el Programa Escuela Entorno Protector, el profesional del mismo, apoyará y acompañará en la focalización de estudiantes que requieran la activación de la ruta de atención integral, asesorías personalizadas, acompañamiento familiar y talleres a grupos de estudiantes. A través de éste programa también se acompañará la creación de un grupo de estudiantes para crear y ejecutar campañas de promoción de los Derechos Sexuales y reproductivos; además se gestionará alianzas con proyectos o agentes externos para asesorías, talleres y charlas, entre otros.
- Una vez al mes, la mesa de Promoción y Prevención del Comité Escolar de Convivencia realizará una cartelera alusiva a los Derechos Sexuales y Reproductivos y entregará volantes a los estudiantes dos veces en el año.
- El proyecto: escuela de padres y madres se unirá a la promoción de los Derechos Sexuales y Reproductivos a través, charlas o talleres relacionados con el tema.
- El plan de área de educación ética y valores humanos desarrollará el eje temático de Derechos Sexuales y Reproductivos en el grado noveno de la básica secundaria y hará fortalecimiento de éste en la educación media.

1.2. NUEVAS FORMAS Y ALTERNATIVAS PARA INCENTIVAR Y FORTALECER LA CONVIVENCIA

- La Institución Educativa estará siempre disponible para recibir asesorías, talleres, charlas, proyectos, capacitaciones, etc. relacionadas con la convivencia, ofrecidas por la Alcaldía de Medellín, la Secretaría de Educación u otras organizaciones de la ciudad.
- Se fortalecerá el grupo de mediadores escolares, a través de capacitaciones y de posicionarlos en las aulas de clase y el descanso pedagógico.
- Se realizarán periódicamente acontecimientos pedagógicos, los cuales son una acción intencionada. Tiene un propósito y espera lograr un efecto: busca reconocer una situación y transformar sus causas o motivos, a partir de la reflexión colectiva suscitada por la sorpresa que el acontecimiento provoca. En resumen, un acontecimiento pedagógico es un acto comunicativo que hace evidente una problemática que afecta la vida cotidiana de la escuela. El acto comunicativo se presenta a la comunidad a través de un hecho social, público y significativo que comunica y evidencia una realidad



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

que se ha tornado cotidiana, y que por ello pasa desapercibida en el diario vivir de la escuela. Los acontecimientos pedagógicos serán liderados por el proyecto de artes escénicas, los directivos docentes y los líderes escolares.

- Se trabajarán bimestralmente y de manera transversal los proyectos institucionales de: educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general de la formación de los valores humanos y el proyecto de tiempo libre. Ambos harán énfasis en la convivencia escolar. Dentro de éstos mismos proyectos se realizarán convivencias grupales al interior o por fuera de la Institución, siempre y cuando se cumpla con las directrices institucionales y las de la Secretaría de Educación Municipal.

1.3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA

- La Pedagogía del Acuerdo es la estrategia por excelencia para promover y atender la convivencia escolar al interior de la Institución Educativa. Su propósito es aprender a agenciar la solución concertada de los conflictos en todos los espacios y ante todas las circunstancias, donde cada uno de los implicados aprende a decidir, actuar y reparar en beneficio de sí mismo, los demás y lo demás; de manera responsable y consciente. En esta estrategia se deben vivenciar principios como: el diálogo, la ética, la verdad, el respeto y la equidad.
- Una vez por semana y cada vez que alguna situación interna o externa relacionada con la convivencia lo amerite; las directivas de la institución educativa realizarán formaciones de estudiantes y educadores, donde se abordarán temas relacionados con el buen trato, el cumplimiento de normas y acuerdos y la reflexión de temas de interés social.
- La coordinación de la Institución realiza encuentros quincenales con los grupos y estudiantes que están presentando grado de dificultad en las relaciones interpersonales y el cumplimiento de acuerdos. Con ellos se dan charlas y ejercicios reflexivos. Algunas veces, el programa Escuela Entorno Protector y la Unidad de Atención Integral (UAI) apoyan estas acciones.

Además de lo anterior la Institución Educativa realiza las siguientes actividades para promover la convivencia escolar:

- Direcciones de grupo con el fin de retroalimentar acuerdos y buscar solución a situaciones que se presentan en el grupo.
- Seguimiento constante, permanente y oportuno del estudiante para detectar cambios y aplicar estímulos y/o acciones preventivas.
- Encuentros, conferencias y/o convivencias grupales.
- Escuela de padres y madres.
- Conferencias y charlas formativas para educadores y directivos.
- Celebraciones y conmemoraciones de fechas significativas para la Institución y el país.
- Jornadas complementarias.
- Celebración del día del niño y la juventud.
- Celebración de la semana de convivencia.
- Ágape pascual.
- Celebración navideña.
- Día de la democracia escolar.
- Semana Institucional (celebración de las fiestas institucionales).
- Visita de los directivos docentes a los grupos para informar y motivar al cambio de actitud.
- Revisión, ajuste y socialización permanente del Manual de Convivencia.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN

El componente de prevención en la Institución Educativa es liderado por la mesa de prevención del Comité de convivencia en unión con los demás líderes escolares y organismos de participación, quienes realizaron un diagnóstico institucional en el mes de noviembre del año 2017, encontrando las siguientes situaciones de riesgo más comunes que afectan la convivencia escolar en la Institución Educativa.

2.1. Situaciones de riesgo

A nivel interno:

- Juegos bruscos que terminan en algunas ocasiones en agresiones físicas o verbales
- Algunos casos de bullying.
- Algunos casos de cyberbullying a través de crear carteles o compartirlos.
- Algunos casos de consumo de sustancias psicoactivas cuya reacción ha generado dificultades en la convivencia.
- Altos casos de conflictos por chismes.

A nivel externo:

- El cerro la Asomadera no es un lugar tan seguro para los niños, niñas y jóvenes. Existe presencia de grupos consumidores de sustancias psicoactivas y se han presentado casos de hurto y agresión sexual.
- Algunos estudiantes se quedan después de terminar la jornada académica en las zonas del cerro la Asomadera y se han presentado agresiones entre ellos o con jóvenes de otras Instituciones Educativas.

Otros hallazgos a nivel de Convivencia Escolar son:

- Se evidencia poco cuidado de sí mismo, de los otros y de lo otro.
- Poca capacidad para realizar un diálogo sincero y respetuoso.
- Poca escucha significativa.
- Muy pocas veces se cumple con el principio de equidad en la solución de los conflictos.
- Muy pocas veces se cumple con las estrategias de reparación.
- Muchas veces hay repetición de las acciones que generan conflicto escolar.
- El cumplimiento de lo acordado, generalmente se hace por cumplirle a los directivos y no por convicción.
- No existe en su totalidad un respeto al debido proceso y al conducto regular.

Las causas de los hallazgos anteriores, según resultados de la encuesta realizada a la comunidad educativa en el año 2017.

Según los docentes de la Institución Educativa de la jornada de la mañana, que corresponde a los grados de 8 a 11, los problemas que afectan la convivencia escolar presentados durante el año 2017, son originados en orden de prevalencia, principalmente por:

- Conflictos emocionales o afectivos.
- Falta de espacios y actividades recreativas.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- Falta de acompañamiento familiar.
- Falta de motivación por el estudio.
- Agresiones físicas.

Según el personal docente de la Institución de la jornada de la tarde que corresponde a los grados 6 y 7 los problemas que afectan la convivencia escolar presentados durante el año 2017, son originados en orden de prevalencia, principalmente por:

- Consumo de sustancias psicoactivas.
- Falta de motivación por el estudio.
- Conflictos emocionales o afectivos.
- Hurto o robo de objetos dentro de la comunidad educativa.

Según el personal docente de la sede Divino Salvador, correspondiente a los grados de transición a quinto, los problemas que afectan la convivencia escolar presentados durante el año 2017, son originados en orden de prevalencia, principalmente por:

- Conflictos emocionales o afectivos.
- Familias consumidoras de sustancias psicoactivas.
- Discriminación.
- Agresiones verbales.

Con la comunidad de estudiantes se realizó una actividad, en la cual se indago sobre los conflictos más frecuentes que se presentan en el aula de clase.

Según el grupo de estudiantes del grado 6 los conflictos más frecuentes en el aula de clase en orden de prevalencia son:

- Los chismes.
- Los conflictos.
- Las drogas.
- El Bullying.
- Manejo inadecuado de las redes sociales.

Según el grupo de estudiantes del grado 7 los conflictos más frecuentes en el aula de clase en orden de prevalencia son:

- Los chismes.
- La Discriminación.
- Conflictos entre compañeros.

Según el grupo de estudiantes del grado 8 los conflictos más frecuentes en el aula de clase en orden de prevalencia son:

- Los chismes.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- Las relaciones afectivas (peleas por noviazgos).
- La indisciplina.

Según el grupo de estudiantes del grado 9° los conflictos más frecuentes en el aula de clase en orden de prevalencia son:

- El uso de vocabulario inapropiado.
- El uso de apodos a los compañeros.
- Implementar juego de manos y actitudes bruscas.
- Irrespeto hacia docentes y compañeros.

Según el grupo de estudiantes del grado 10 los conflictos más frecuentes en el aula de clase en orden de prevalencia son:

- El Bullying.
- Falta de atención a docentes.
- Irresponsabilidad.
- Agresividad.
- Falta de tolerancia hacia los compañeros.
- Falta de escucha hacia los docentes.

Según el grupo de estudiantes del grado 11 los conflictos más frecuentes en el aula de clase en orden de prevalencia son:

- Falta de tolerancia hacia las diferencias del otro.
- Falta de madurez por parte de estudiantes en diferentes situaciones.

Además de lo anterior, la mesa de prevención encontró que desde el año 2016, la Institución Educativa ha intentado implementar la estrategia de convivencia escolar: "Pedagogía del Acuerdo", la cual hace referencia a la solución concertada de los conflictos en todos los espacios y ante todas las circunstancias, donde cada uno de los implicados aprende a agenciar la solución de los conflictos, en beneficio de sí mismo, los demás y lo demás; de manera responsable y consciente. Evitando con ello algún tipo de sanción disciplinaria que implique desescolarización de estudiantes; al mismo tiempo que se forma en la verdad, la reparación y el acuerdo.

La mesa de prevención, realizó un seguimiento a la anterior estrategia y encontró que algunos integrantes de la comunidad educativa no han incorporado la estrategia en sus prácticas. Las causas de ello se debe a:

- Ausencia de conciencia colectiva.
- Repetición de prácticas promotoras de agresiones escolares.
- Ausencia de reflexión y decisión en mejorar las acciones.
- Influencia de paradigmas y estereotipos.
- Se impone lo personal ante lo Institucional.
- Se actúa sin pensar en el efecto que puede tener en los demás.
- Se cree que la Pedagogía del Acuerdo es un desgaste y no se valora como una oportunidad para el cambio de actitud.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

En consecuencia de lo anterior se ha tenido los siguientes efectos:

- Las estrategias institucionales no cumplen sus propósitos.
- Conflictos de aula, intolerancia y repetición de tipos de violencias.
- Apatía.
- Barreras al cambio.
- Indiferencia.
- Individualismo.
- Continuidad de otro tipo de sanción disciplinaria que implique desescolarización y poca reparación.

Con base a lo anterior, la mesa de prevención realiza en el mes de julio del año 2018 un plan de Convivencia Institucional denominado: “ETICOHOMOS”, el cual busca fortalecer la apropiación de la estrategia de convivencia que se tiene establecida en la Institución Educativa denominada: “Pedagogía del Acuerdo”; al mismo tiempo que minimiza las situaciones de riesgo encontradas. Éste plan está diseñado para alcanzar un impacto a cinco años de existencia.

2.2. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ACCIONES PEDAGÓGICAS QUE CONTRIBUYEN A LA PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

• Título del plan de convivencia

Fundamentos éticos en la Institución Educativa Ana de Castrillón para fortalecer la apropiación de la Pedagogía del Acuerdo: **“ETICOHOMOS”**

• Presentación del Plan

Desde el Comité Escolar de Convivencia, teniendo en cuenta lo establecido en estas leyes y lo recogido en el diagnóstico de convivencia escolar actualizado al Año 2018, se identifica la necesidad de crear el plan de convivencia escolar para la Institución Educativa denominado: “ETICOHOMOS”

“ETICOHOMOS” es una propuesta de intervención que busca fortalecer la apropiación de la estrategia de convivencia que se tiene establecida en la Institución Educativa denominada: “Pedagogía del Acuerdo”.

Consiste en realizar una serie de acciones encaminadas a sensibilizar, formar y consolidar un grupo de líderes escolares que puedan incorporar en su actuar la comprensión e importancia de los fundamentos éticos, el desarrollo del pensamiento reflexivo: “pensar antes de actuar” y la decisión de hacer parte de una solución que beneficie la colectividad.

El grupo de líderes escolares estará conformado por algunos educadores y estudiantes que les ha causado algún grado de dificultad incorporar y apropiarse de la estrategia de convivencia escolar establecida en el Proyecto Educativo Institucional. Todos acompañados de las directivas de la Institución, el Comité Escolar de Convivencia a través de sus mesas de trabajo y un docente líder.

El plan trabajará en tres aspectos fundamentales, asociados a su nombre: “ETICOHOMOS, así:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

ÉTICO:

Apuesta por la ética, entendida como la reflexión de los actos humanos, donde se hace una apuesta por vivenciar en el interior de cada sujeto los valores que le permiten sentirse y estar bien.

HOMO:

Apuesta por el pensamiento que logró desarrollar el homo sapiens sapiens. La posibilidad de lograr el “pensar antes de actuar”

S:

Consonante asociada a la pluralidad, al “somos”.

En conclusión, es una apuesta por pensarse a sí mismo, reflexionado en los actos para decidir construirse y actuar en comunidad. Lo anterior generará conciencia colectiva a través del bienestar individual y la decisión de hacer parte de una Institución.

• Estrategias pedagógicas

1. Ciclo de talleres mensuales para educadores:

- ✓ “Diálogos y desafíos”: Pedagogía y ética.
- ✓ Técnica: “hablando nos entendemos”.
- ✓ Inteligencia emocional en el aula.
- ✓ Solución de conflictos en el aula.
- ✓ Otras que surjan por necesidad.

2. Ciclo de talleres mensuales para estudiantes:

- ✓ Mitos griegos y ética social.
- ✓ Actuando con normas nos cuidamos.
- ✓ Respetando al prójimo nos perpetuamos.
- ✓ Verdad.
- ✓ Reparación.
- ✓ No repetición.
- ✓ Personajes auxiliares de la no violencia a través de historias y caricaturas con una herramienta tecnológica: **programa GoAnimate**.
- ✓ Otras que surjan por necesidad.

3. Ciclo mensual de conferencias para padres y madres de familia

- ✓ Técnica: “hablando nos entendemos”.
- ✓ Inteligencia emocional en el hogar.
- ✓ Solución de conflictos en el hogar.
- ✓ Otras que surjan por necesidad.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4. Reinducción semestral a personal de apoyo: auxiliares administrativas, personal de vigilancia, tienda escolar y aseo, sobre atención a personas y solución de conflictos.
5. Campañas mensuales con imágenes, frases y otros alusivos a la sana convivencia, el proyecto de vida y la cultura del cuidado.

El plan tendrá una duración desde el segundo semestre del año 2018 hasta el primer semestre del año 2022, actualizando acciones, según los hallazgos del diagnóstico anual de convivencia escolar. En todo este tiempo estará articulado a los siguientes proyectos educativos:

- El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo.
- La educación para la justicia, la paz, la democracia, la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general la formación de los valores humanos.
- La educación sexual.
- Prevención de la drogadicción.

En la Institución Educativa Ana de Castrillón, enfocará de igual manera el componente de prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas de la siguiente manera:

2.3. Prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas

Según la Ley 30 de 1986, el Decreto 1108 de 1994, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, es deber de la Institución Educativa realizar campañas permanentes para prevenir el tráfico y el consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de la instalación educativa.

• Acciones

1. El proyecto de prevención de las adicciones será el encargado de realizar campañas de prevención, por tal motivo éste contará con todos los recursos físicos y los tiempos que requiera.
2. A través del programa: Escuela Entorno Protector se realizará atención y remisión de casos detectados relacionados con el riesgo o el consumo
3. Desde el área de química se realizarán actividades con los estudiantes de la educación media tendientes a conocer los componentes y los daños fisiológicos que tienen las sustancias psicoactivas en el organismo.
4. Desde el área de educación ética y el proyecto de valores se realizarán actividades tendientes a la promoción de los estilos de vida saludables.
5. La Institución Educativa siempre estará disponible y atenta a recibir aporte de la Alcaldía de Medellín y la Secretaría de Educación a través de programas, proyectos y actividades que busquen minimizar, erradicar, prevenir o atender el tráfico y el consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas.
6. En el protocolo de atención de situaciones tipo III se encuentra estipulada a ruta a seguir y el procedimiento con estudiantes que consuman o trafiquen al interior de la Institución Educativa.
7. La Institución Educativa solicitará esporádicamente a las autoridades competentes la realización de jornadas de requisa a menores de edad y el acompañamiento de la policía a las horas en las que las jornadas académicas ingresan y salen de la Institución.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

8. El uso de los baños durante los descansos escolares, estarán siempre acompañados de un educador ubicado en la reja de ingreso.
- **Prohibiciones para prevenir el consumo o tráfico de sustancias psicoactivas**
 1. Ubicarse en la reja aladaña a la calle principal del cerro La Asomadera.
 2. Ubicarse en la reja aladaña a la calle que une con el vivero del cerro La Asomadera.
 3. Quedarse en el cerro la Asomadera al terminar la jornada académica con el uniforme.
 4. Estar por fuera del aula de clase en horas académicas sin la autorización escrita del educador responsable.
 5. Hacer uso de los baños en horas académicas sin la autorización escrita del educador responsable.
 6. Ingresar o permanecer en la Institución Educativa bajo efectos de sustancias psicoactivas.
 7. Portar o traficar de cualquier manera sustancias psicoactivas propias o ajenas al interior de la Institución.
 8. Incentivar o persuadir a otros estudiantes a usar, portar o traficar cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
 9. Llevar consigo y mostrar a sus compañeros objetos que sean utilizados para el consumo de sustancias psicoactivas o nocivas para la salud.

CONSIDERACIONES

- A. El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.
- B. Según la situación, esta será atendida con el protocolo de atención tipo III.

3. COMPONENTE DE ATENCIÓN

3.1. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se refieren a las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio de la Institución Educativa se clasifican en tres tipos:

3.1.1. SITUACIONES TIPO I

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

En la Institución Educativa Ana de Castrillón, son situaciones Tipo I:

1. Irrespetar la individualidad de integrantes de la comunidad educativa mediante burlas, comentarios ofensivos, excluir de grupos, aislar deliberadamente a algún integrante de la comunidad educativa.
2. Colocar y expresar apodos a cualquier integrante de la comunidad educativa, sin su previo consentimiento.
3. Hacer comentarios falsos o mal intencionados (chismes), calumniar o difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
4. Insultar o insultarse con sus compañeros.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

5. Realizar o promover cualquier acto discriminatorio en contra de algún integrante de la comunidad educativa por razones de etnia, creencia, género, apariencia física, situación económica, condición médica o psicológica, orientación o identidad sexual, entre otros.
6. Ofender, calumniar, maltratar o denigrar a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera personal o por medios escritos o tecnológicos.
7. Esconder objetos de los compañeros, de los educadores o de los demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Hacer el “tortugazo”, esconder objetos, amarrar a las sillas o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros o hacer algún tipo de broma que atente contra la seguridad de los integrantes de la Institución Educativa.
9. Acudir al soborno, al chantaje o a la intimidación para obtener algún beneficio para sí o para un tercero o para ocultar la comisión de alguna falta.
10. Golpear, empujar o maltratar físicamente a algún integrante de la comunidad educativa, dentro de la Institución o por fuera de ella portando el uniforme, sin que se genere un daño al cuerpo o a la salud. Agredir o promover la agresión a nivel verbal, físico, emocional o psicológico contra cualquier integrante de la comunidad educativa, sin que se genere un daño al cuerpo o a la salud.
11. Incitar y apoyar a los compañeros en enfrentamientos y peleas dentro de la Institución Educativa o por fuera de esta mientras se porta el uniforme, sin que esto genere un daño al cuerpo o a la salud.
12. Publicar en redes sociales, fotografías, videos o comentarios que denigren de cualquier integrante de la Institución de manera esporádica.
13. Bajarle a alguien con o sin su consentimiento, la sudadera o pantalón, así como subirle el yomber a sus compañeras.
14. Cualquier estrategia que se utilice para observar las partes íntimas de los compañeros o compañeras sin su autorización.

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:

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

En la Institución Educativa Ana de Castrillón son situaciones Tipo II:

1. Golpear, empujar o maltratar físicamente a algún integrante de la comunidad educativa, dentro de la Institución o por fuera de ella portando el uniforme, generando daños al cuerpo o a la salud de la otra persona.
2. Agredir o promover la agresión a nivel verbal, físico, emocional o psicológico contra cualquier integrante de la comunidad educativa, generando daños al cuerpo o a la salud de algún integrante.
3. Publicar, difundir o participar sistemáticamente en publicaciones en cualquier medio virtual, con videos, fotos o mensajes que vayan en contra del buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa (ciberacoso o cyberbullying).
4. Manifestar una conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado o cualquier forma de maltrato



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

psicológico, verbal o físico, de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado contra un integrante de la comunidad educativa (acoso escolar o Bullying).

5. Incitar enfrentamientos y peleas dentro de la Institución Educativa o por fuera de esta mientras se porta el uniforme, generando daños al cuerpo o a la salud.

3.1.3. SITUACIONES TIPO III

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

En la Institución Educativa Ana de Castrillón, son situaciones tipo III:

1. Portar o exhibir dentro de la Institución Educativa, material pornográfico en el que estén presentes personas menores de 18 años.
2. Porte, distribución y tráfico de sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes al interior de la Institución Educativa.
3. Ingresar, portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los integrantes de la Institución Educativa.
4. Amenazar o intimidar de hecho o palabra a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Retener en contra de su voluntad y/ o secuestrar a algún integrante de la comunidad educativa.
6. Todo acto o comportamiento de tipo sexual que se ejerza sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión o de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
7. Explotación sexual y comercial de algún integrante de la comunidad educativa.
8. Cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho fundamental a la vida o a la salud de las personas.
9. Alteración, fraude o falsificación de firmas o documentos institucionales, tales como Libros de Convivencia, Master 2000, Registros de Calificaciones o cualquier tipo de información oficial o institucional.
10. Apoderarse de un objeto ajeno, con o sin violencia, con el propósito de obtener provecho para sí o para otro (hurto).
11. Actitud o inclinación a cometer acciones destructivas contra la planta física, bienes e inmuebles, enseres y objetos propios de la Institución Educativa o la comunidad (vandalismo).
12. Utilizar formas de constreñimiento o extorsión para obtener beneficio académico, económico o sexual, para sí mismo o para un tercero.
13. Conformar barras o pandillas con fines ilícitos o delictivos.
14. Amenazas, panfletos y estafas, que atenten contra la vida, la paz, la intimidad o el buen nombre de algún integrante de la comunidad educativa.
15. Golpear, empujar o maltratar físicamente a algún integrante de la comunidad educativa, dentro de la Institución o por fuera de ella portando el uniforme, generando incapacidad por daños al cuerpo o a la salud de la otra persona.
16. Agredir o promover la agresión a nivel verbal, físico, emocional o psicológico contra cualquier integrante de la comunidad educativa, generando incapacidad por daños al cuerpo o a la salud de la otra persona.
17. Identificación de signos físicos o psicológicos de maltrato infantil, inobservancia o abandono en los estudiantes de la Institución Educativa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

18. Cualquier tipo de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes.
19. Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano.

3.1.4. SITUACIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL

Corresponden a este tipo las situaciones identificadas en el contexto escolar, que dan cuenta de la necesidad de una intervención específica para prevenir la ocurrencia de alguna situación que afecte la convivencia tipo III o alguna vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Son así mismo, las situaciones que una vez ocurridas, muestran algún signo de posibles trastornos médicos o psicológicos que requieren una atención oportuna, con el fin de que no generen una afectación mayor, ocasionando daños que pongan en riesgo la salud o "no escalen o se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa" (MEN, 2013)

En la Institución Educativa Ana de Castrillón son situaciones de riesgo psicosocial:

1. Identificación de consumo de sustancias psicoactivas o de bebidas embriagantes por parte de los estudiantes de la Institución Educativa.
2. Embarazo adolescente en alguna de las estudiantes de la Institución Educativa o de estudiantes hombres con pareja embarazada.
3. Falta de cuidado en la higiene y en la presentación personal y/o hábitos saludables que puedan generar riesgo para sí mismo o sus compañeros.
4. Identificación de propuestas o participación en retos que atenten contra el bienestar individual o colectivo de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Identificación de dificultades en los procesos de aprendizaje y demás procesos psicológicos básicos (memoria, percepción, atención, lenguaje, motivación y emoción).
6. Identificación de estudiantes con realización de cortes auto infligidos en el cuerpo (cutting) o cualquier otra forma de autoagresión.
7. Conocimiento de alguna forma de ideación, planeación o intento suicida por parte de algún integrante de la comunidad educativa.
8. Comportamiento disruptivo constante y reiterativo que dé cuenta de un posible trastorno comportamental.
9. Comportamientos o signos, identificados en algún integrante de la comunidad educativa, que den cuenta de alguna enfermedad o trastorno que requiera de atención médica o psicológica.
10. Faltas a clase reiterativas y ausentismo injustificado que den cuenta de algún tipo de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos de algún integrante de la comunidad educativa.
11. Identificación de comportamientos hipersexuados en los estudiantes, expresados por medio de conductas masturbatorias, caricias íntimas o cualquier tipo de relación sexual en la Institución Educativa.
12. Identificación de intercambio de dinero, objetos o invitaciones entre estudiantes, cuya procedencia e intención se desconozca.
13. Signos o manifestaciones de algún estudiante que den cuenta de una presunta forma de abuso o violencia sexual, física o psicológica.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

14. Manifestación de algún estudiante frente a la posibilidad de ser víctima de violencia social y comunitaria.

4. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

- **Orientaciones generales para atender situaciones que afecten la convivencia escolar, que representen un riesgo psicosocial y que vulneren el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos**
1. La relación presentada de protocolos de atención para las situaciones que afectan la convivencia, aquellas que representen un riesgo psicosocial para algún integrante de la comunidad educativa y aquellas que vulneren el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; no excluye otras situaciones que pudieran ocurrir en la realidad institucional, así no se plasmen en este manual de convivencia. En caso de ocurrencia de las mismas, se procederá con la aplicación del protocolo que corresponda a la definición y tipificación de dicha situación, según la Ley 1620 de 2013. Así mismo, estas nuevas situaciones identificadas, deberán incluirse en la siguiente actualización de dicho manual.
 2. Los protocolos aquí planteados buscan formas alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir pacíficamente los conflictos, sin embargo, estos no excluyen la aplicación de procesos disciplinarios cuando haya lugar, en estricto cumplimiento del debido proceso.
 3. Siempre se propenderá por aplicar medidas pedagógicas y acciones para promover la convivencia escolar, la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas cuando estas situaciones ocurran, minimizando al máximo las acciones sancionatorias y que promuevan la desescolarización.
 4. En las situaciones que afectan la convivencia escolar, pueden estar involucrados estudiantes, docentes, directivos docentes, padres y madres de familia y/o personal de apoyo. Para cada uno de estos estamentos se llevará a cabo el protocolo correspondiente, de acuerdo a la reglamentación que lo cobije.
 5. En caso de identificarse una situación que afecte la convivencia escolar y en ella esté implicado un estudiante que presente algún tipo de Necesidad Educativa Especial derivada de alguna forma de discapacidad o trastorno comportamental debidamente diagnosticado y reportado a la Institución Educativa, la atención deberá ser acompañada por el Comité de inclusión o asesorado por las profesionales de la Unidad de Atención Integral (UAI) de la Secretaría de Educación Municipal, siempre y cuando se encuentre vigente el programa.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO I

RECEPCIÓN	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La ocurrencia de la situación podrá ser puesta en conocimiento de manera verbal o escrita por cualquier integrante de la comunidad educativa o agente externo a la misma, ante el educador, director de grupo, profesional de apoyo y/o directivo encargado de dirigir la clase o la actividad en la que se presente la situación. La manera escrita, será a través de un escrito libre o correo electrónico.	Educador o directivo que observe o recepcionó la situación.	Atención inmediata o en su defecto durante el mismo día de la ocurrencia de la situación. De no realizar la intervención de la situación, ésta caduca al siguiente día.	Amonestación verbal, con registro de su realización en el cuaderno personal del educador. Amonestación escrita en el formato institucional para atención de situaciones tipo I. el cual debe ir archivado en una carpeta para el estudiante que custodia el director de grupo.

• Pasos a seguir

1. En un ambiente tranquilo, respetuoso y sin intimidar se realiza un llamado de atención verbal.
2. De volverse a presentar la misma situación, el educador se reúne con el estudiante y convoca a otros que también estén presuntamente involucrados para informarles de la situación en la que incurrieron según el manual de convivencia.
3. Se confirma o no la situación presentada y la responsabilidad o no de los presuntos implicados. Esto se hace con el diálogo, la reflexión por la verdad y la evidencia de los hechos.
4. Se invita al o a los implicados a realizar la Pedagogía del Acuerdo, en la cual se debe privilegiar la escucha activa y respetuosa, el uso de la palabra de manera respetuosa y verdadera para exponer cada punto de vista y/o argumento.
5. Quien esté dirigiendo la Pedagogía del Acuerdo: (educador o directivo docente) debe garantizar que se encontrará de manera consensuada, creativa e imparcial una solución 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 entre las personas involucradas. Producto de la Pedagogía del Acuerdo deberá establecer cuales acciones pedagógicas contribuyen al aprendizaje del error y no repetición de situación.
6. Realizar registro en el formato institucional de atención a situaciones tipo I y archivarlo en una carpeta que se habilite para el estudiante, la cual es custodiada por el director de grupo.
7. El educador o directivo docente realizará acompañamiento y seguimiento al proceso mediante diálogo y verificación del cumplimiento de los acuerdos. Así mismo de la efectividad de las acciones pedagógicas implementadas, lo cual dejará por escrito en la carpeta del estudiante.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

8. Si no existe cumplimiento del acuerdo, el educador o directivo docente debe notificar al padre o madre de familia mediante un escrito, llamada telefónica o citación y determinar si se requiere acudir al protocolo que se contempla para el debido proceso disciplinario. En todo caso se debe dejar registro escrito de la notificación.

CONSIDERACIÓN

En todo momento se salvaguardan los datos personales de quienes hagan parte del proceso y de quienes pusieron en conocimiento los hechos, siguiendo el protocolo de confidencialidad y protección de información.

4.1.1. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

En la Institución Educativa Ana de Castrillón, los acuerdos para la sana convivencia, están dirigidas a la comunidad educativa para ser cumplidos dentro y fuera de la Institución Educativa, fundamentados en los derechos individuales y colectivos y orientados a la consecución de la autonomía por parte de los estudiantes, para evitar llegar a la sanción.

Se sugieren las siguientes acciones pedagógicas, las cuales no excluyen otras que puedan ser adoptadas por los educadores o directivos de la Institución Educativa, siempre y cuando contengan un objetivo formativo y pedagógico:

- **Pedagogía del Acuerdo**

La Institución Educativa Ana de Castrillón, promoverá la estrategia de convivencia: Pedagogía del Acuerdo, la cual se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Las partes se sientan alrededor de una mesa que dé la sensación de igualdad espacial. Se omiten los escritorios que distancien.
2. Se realizan los acuerdos de la reunión, a saber:
 - a. Respeto por la palabra y por las personas.
 - b. Escucha significativa.
 - c. Presencia plena y activa.
 - d. Aportes claros.
 - e. Sinceridad en la descripción de los hechos.
3. Quien dirige la reunión deja claro el objetivo de la misma y prioriza el cuidado por las personas que hacen parte de la reunión.
4. En primera instancia se escucha a los directos responsables del inconveniente.
5. Se escuchan los aportes que quieren hacer los presentes referentes al tema o al hecho en mención. Donde cada uno expresa cómo puede sentirse reparado y cómo puede garantizar la no repetición.
6. Quien dirige la reunión mantiene una actitud propositiva donde invita constantemente al respeto y contiene la situación para no tornarse agresiva.
7. Se realizan propuestas de solución y se decide frente a una o varias de las fórmulas de acuerdo propuestas.
8. Se realizan los acuerdos finales con el aporte de todos los presentes, a saber:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- a. El problema termina aquí y queda bajo la responsabilidad de quien preside la reunión.
- b. Se ofrecen excusas de manera simbólica y se expresan compromisos de respeto.
- c. Se escriben las responsabilidades que se deben asumir por la situación: (exposiciones, carteleras, consultas, manualidades, etc.) con la intención de hacer resiliencia a partir del problema.
- d. Se firman los acuerdos y se escuchan las partes para que expresen como se sienten, qué aprendieron y cómo pueden evitar una nueva situación conflictiva.
- e. De lo actuado se dejará constancia escrita en el formato: acuerdo con estudiantes.

- **Mediación 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 estudiantes, a saber:

- A. Recobrar la calma:** asegurar que las partes tienen la serenidad necesaria para iniciar una conversación.
- B. Hablar y escuchar respetuosamente:** propiciar un ambiente en el que las partes se escuchen y hacer preguntas que les permitan a las partes entender el punto de vista del otro.
- C. Definir el problema en función de las necesidades de las partes:** se buscarán los intereses ocultos detrás de los sentimientos de rabia o frustración.
- D. 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.
- E. Hablar más:** cuando es necesario estos compromisos deben ser discutidos para asegurar el compromiso de las partes.

La estrategia de mediación escolar para la Institución Educativa Ana de Castrillón, será diseñada y desarrollada con el liderazgo de la mesa de mediación del Comité Escolar de Convivencia.

4.1.2. CONSECUENCIAS APLICABLES EN SITUACIONES TIPO I

- Recordar permanentemente los acuerdos para favorecer la convivencia en las aulas y demás espacios pedagógicos.
- Realizar preguntas que apunten a la reflexión sobre el uso inadecuado de los recursos.
- Involucrar a los estudiantes en la construcción de normas de comportamiento específicos para las clases y otras actividades.
- Ofrecer disculpas ante la persona afectada en público a nivel de grupo, de acuerdo a la gravedad del hecho.
- Reparación material o simbólica del daño causado.
- Reflexiones en los espacios de reunión en comunidad.
- Evaluar la posibilidad de cambio de aula transitoria o permanente a las partes involucradas en el conflicto.
- De no cumplir con los acuerdos, iniciar proceso disciplinario.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4.2. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

RECEPCIÓN	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La ocurrencia de la situación podrá ser puesta en conocimiento por cualquier integrante de la comunidad educativa o agente externo a la misma, ante algún integrante de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia (Rector, coordinadores o psicólogo-educador orientador), de manera verbal (presencial o vía telefónica), escrita (incluye algún medio electrónico y en caso de educadores a través del formato institucional para el caso). Las situaciones tipo II no tienen caducidad para ser recepcionadas	Mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia	Atención inmediata o en su defecto durante los tres días hábiles siguientes. De no realizar la intervención de la situación, ésta será objeto de proceso disciplinario al integrante de la mesa de atención que no activo el protocolo.	Remisión del caso a la mesa de atención en formato institucional Carpeta individual del o la estudiante, custodiada por la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia. Si la acción implica retirar al afectado de la institución educativas se deja registro en minuta de portería y en libro de la autoridad disciplinaria que autorizo el retiro.

• Pasos a seguir

1. El educador o persona que observa o recepciona la situación, realiza la remisión inmediata a un integrante de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia.
2. Los integrantes de la mesa de atención, se reúnen con el estudiante y convocan a otros que también estén presuntamente involucrados para informarles de la situación en la que incurrieron según el manual de convivencia.
3. Se confirma o no la situación presentada y la responsabilidad o no de los presuntos implicados. Esto se hace con el diálogo, la reflexión por la verdad y la evidencia de los hechos.
4. Se invita al o a los implicados a realizar la Pedagogía del Acuerdo, en la cual se debe privilegiar la escucha activa y respetuosa, el uso de la palabra de manera respetuosa y verdadera para exponer cada punto de vista y/o argumento.
5. Los integrantes de la mesa de atención, deberán garantizar que se encontrará de manera consensuada, creativa e imparcial una solución 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 entre las personas involucradas.
6. Como parte del proceso, se acordarán las acciones pedagógicas alternativas a desarrollar por parte de las personas implicadas en la situación.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

7. La mesa de atención dejará registro de la atención realizada en formato institucional de acta de reuniones y lo anexará a una carpeta que habilitará para el o los estudiantes implicados en la situación. Además debe notificar al padre de familia lo sucedido mediante un escrito, llamada telefónica o citación. Se notifica tanto al padre del agresor como al de la víctima.
8. La mesa de atención realizará acompañamiento y seguimiento al proceso mediante dialogo y verificación del cumplimiento de los acuerdos. Así mismo de la efectividad de las acciones pedagógicas implementadas, lo cual dejará por escrito en la carpeta del estudiante.
9. Si no existe cumplimiento del acuerdo, el Rector, convoca al Comité Escolar de Convivencia para la atención del caso. Además debe notificar al padre o madre de familia mediante un escrito, llamada telefónica o citación y dejar registro escrito de ello.
10. De no cumplir con las estrategias dadas por el Comité Escolar de Convivencia, se procederá a realizar proceso disciplinario.

CONSIDERACIÓN

En todo momento se salvaguardarán los datos personales de quienes hagan parte del proceso y de quienes pusieron en conocimiento los hechos, siguiendo el protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas; salvo cuando la misma sea requerida por autoridad judicial o administrativa en el marco del proceso de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes. En este caso, la Institución Educativa dará la información requerida a la entidad judicial o administrativa legalmente autorizada que lo solicite de manera escrita.

4.2.1. MEDIDAS ADICIONALES EN SITUACIONES ESPECÍFICAS

4.2.1.1. En caso de agresión escolar que afecte la salud física o mental del o de los involucrados

1. Cualquier integrante de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia, o en sus ausencias, un educador, determinará la pertinencia o no de trasladar al afectado a un centro de salud mediante el sistema de ambulancias del Municipio de Medellín, llamado a la Línea telefónica 123.

En caso tal de realizar el traslado a un centro de salud, se debe tener presente:

- Localizar lo más pronto posible al representante legal del afectado o en su defecto al familiar más cercano para que acuda en el menor tiempo posible a la Institución y pueda desplazarse con él.
- En caso tal de suma urgencia y los paramédicos de la ambulancia determinen que no pueden trasladar al afectado sin la compañía de un adulto responsable, y el representante legal o familiar no ha llegado a la Institución, se autorizará a un educador acompañar al afectado hasta que llegue un familiar.
- En caso de extrema urgencia y ante la demora de la ambulancia del municipio y si el representante legal o familiar no ha llegado a la Institución, se autorizarán a dos educadores para trasladar en taxi al afectado hasta el centro de salud más cercano.
- En todo caso, se debe mantener contacto con un directivo docente para informar la situación y el lugar donde se encuentra.
- Antes de salir de la Institución, se debe solicitar a la secretaria una copia de la tarjeta de identidad y certificado de estudio si éste es estudiante o copia de la cédula de ciudadanía si es educador o administrativo.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- Si se trata de un educador o administrativo, el Rector debe diligenciar el formato de accidente laboral y reportar a la entidad competente.
- 2. Cualquier integrante de la comunidad educativa, se abstendrá de administrar medicamento o practicar maniobra en el cuerpo de la persona, a fin de evitar complicaciones, a no ser que sea certificado en primeros auxilios y atención pre hospitalaria.
- 3. En caso de incapacidad de un estudiante, la Institución Educativa garantiza la flexibilización curricular, a través de talleres, plazos y adaptaciones que lo beneficien. Además activará protocolo de atención a situaciones tipo III.
- 4. De verificarse que el estudiante afectado fue parte del conflicto y no sólo víctima, a su regreso se activará el debido proceso o el protocolo que diese lugar a lugar para la reparación, la mediación escolar y la no repetición.
- 5. En el caso del o los agresores, que no resultaron con afectación en su salud física o mental se llamará inmediatamente al representante legal para la respectiva atención del caso.

4.2.1.2. En caso de acoso escolar o ciberacoso

1. La mesa de atención debe garantizar que se encontrará de manera consensuada, creativa e imparcial una solución 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 entre las personas involucradas, haciendo uso de las acciones pedagógicas alternativas.
2. La mesa de atención debe garantizar la presencia de los acudientes para hacerlos partícipes de la situación y de la solución. Se citan tanto a los padres o madres de familia de agresores como a de víctimas.
3. El programa: Escuela Entorno Protector (si estuviese activo) atenderá de manera grupal y/o individual los o las estudiantes involucrados para realizar atención psicosocial y detectar posibles situaciones de riesgo que requieran activa protocolo para ese caso.
4. De no existir el programa: Escuela Entorno Protector en la institución, la familia del agresor y de la víctima deberán solicitar atención por la EPS.

4.2.1.3. En caso de agresión o cualquier tipo de acoso a un educador, directivo o administrativo

1. El Rector o Director de núcleo de desarrollo educativo (si el Rector está implicado en una de las situaciones) convocará a las partes y realizará estrategia de Pedagogía del Acuerdo.
2. De no llegar a acuerdos ni poderse garantizar la reparación, reconciliación y no repetición, se acudirá al comité de convivencia municipal y/o demás instancias municipales. En el caso de administrativos, se reportará el caso de forma inmediata a la entidad contratante.
3. De establecerse vulneración de derechos y generarse incapacidad, lesiones o marcas físicas o emocionales, se activará protocolo de atención tipo III.
4. El Rector activará proceso disciplinario para quien hubiese actuado como agresor.
5. De todo lo actuado, se dejará constancia en acta dentro de una carpeta habilitada para el caso, la cual será custodiada por el Rector.

CONSIDERACIONES

- A. En todos los casos, se hará una reunión ordinaria o extraordinaria del Comité Escolar de Convivencia, para que la mesa de atención realice exposición del caso, así como de las acciones y



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

medidas adoptadas. A fin de evaluar lo actuado, así como verificar si la solución fue efectiva o no y si requiere poner en conocimiento del hecho ante otras autoridades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

- B.** La mesa de atención debe adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en el Formato Institucional de Actas.
- C.** La mesa de atención realizará acompañamiento y seguimiento al proceso mediante dialogo y verificación del cumplimiento de los acuerdos, el cual dejara por escrito en el Formato de Acta Institucional, archivada en una carpeta para el caso, cuya custodia estará por el programa: Escuela Entorno Protector o en su defecto por la coordinación.
- D.** Si no existe cumplimiento del acuerdo, se debe notificar al padre de familia mediante un escrito, llamada telefónica o citación y acudir al protocolo que se contempla en el debido proceso disciplinario. Se debe dejar registro escrito en la carpeta habilitada para el caso.
- E.** Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se seguirá el protocolo de atención para situaciones tipo III.

4.2.2. ACCIONES PEDAGÓGICAS, ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

En la Institución Educativa Ana de Castrillón, los acuerdos para la sana convivencia, están dirigidas a la comunidad educativa para ser cumplidos dentro y fuera de la Institución Educativa, fundamentados en los derechos individuales y colectivos y orientados a la consecución de la autonomía por parte de los estudiantes, para evitar llegar a la sanción.

Se sugieren las siguientes acciones pedagógicas, las cuales no excluyen otras que puedan ser adoptadas por la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia, siempre y cuando contengan un objetivo formativo y pedagógico:

- Reparación material o simbólica del daño causado.
- Ofrecer disculpas ante la persona afectada en público a nivel de grupo, de acuerdo a la gravedad del hecho.
- Reflexiones en los espacios de reunión en comunidad.
- Realizar carteleras, afiches, entrevistas, videos y otras piezas comunicativas para socializar reflexiones sobre los aspectos de convivencia afectados en la situación.
- Asignar un trabajo sobre el tema y sustentarlo ante el profesor y compañeros.
- Una exposición sobre el respeto a las personas, los bienes, las normas y los acuerdos, de acuerdo a la situación de convivencia presentada.
- Sustentación del tema tratado o intervención en actos académicos y/o culturales.
- Socializar una cartelera, con mensajes pertinentes al acuerdo que ha sido incumplido.
- Realizar un trabajo de reflexión a la luz del manual de convivencia, sobre la situación presentada.
- Participar en campañas de aseo y sentido de pertenencia hacia la institución, mediante la exposición de diapositivas, elaboradas por el o la estudiante.
- Participar en actividades de promoción y prevención de los proyectos pedagógicos institucionales.
- Asistir a capacitaciones o asesorías con personal de la Institución u otras entidades y ser replicador de las capacitaciones recibidas, en los demás salones, ya desde su experiencia personal.
- Presentar ante el grupo reflexiones acerca de la situación cometida, utilizando los recursos tecnológicos.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- Realizar y socializar ensayos sobre la situación o el hecho cometido con un grupo determinado de estudiantes y/o padres y madres de familia.
- Realizar campaña de prevención por parte del estudiante ante los grupos.
- Participar de procesos de mediación escolar.
- Evaluar la posibilidad de cambio de aula transitoria o permanente a las partes involucradas en el conflicto.
- De no cumplir con los acuerdos, iniciar proceso disciplinario.

4.3. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III

RECEPCIÓN	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La ocurrencia de la situación podrá ser puesta en conocimiento por cualquier integrante de la comunidad educativa o agente externo a la misma, ante algún integrante de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia (Rector, coordinadores o psicólogo-educador orientador), de manera verbal (presencial o vía telefónica), escrita (incluye algún medio electrónico y en caso de educadores a través del formato institucional para el caso). El reporte de la situación podrá hacerse también de manera anónima, siempre y cuando llegue a la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia. Si la persona que conoció del hecho es una persona distinta al Rector de la Institución Educativa, se deberá informar de manera inmediata a éste o en su ausencia a la coordinación.	Mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia	Atención inmediata, tan pronto se reciba el reporte de la situación presentada. Si producto del análisis de la situación presentada, se requiere activar la ruta de atención intersectorial, deberá hacerse en el menor tiempo posible. De no realizar la intervención inmediata de la situación, será objeto de proceso disciplinario al integrante de la mesa de atención que no activo el protocolo. Las situaciones tipo III no caducan	Remisión del caso a la mesa de atención en formato institucional de situaciones tipo II y III Carpeta individual de cada estudiante, custodiada por la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia. Si la acción implica retirar al afectado de la institución educativas se deja registro en minuta de portería y en libro de la autoridad disciplinaria que autorizo el retiro.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

• Pasos a seguir

1. El educador o persona que observa o identifica la situación realiza el reporte inmediato a un integrante de la mesa de atención del comité escolar de convivencia de manera verbal o escrita. Ésta podrá presentarse de manera anónima, aunque se priorizará en todo momento, la protección de los datos de la persona que haga el reporte, siguiendo el protocolo de confidencialidad.
2. En todo momento, la persona que identifica la situación, deberá evitar cualquier forma de revictimización, indagando sobre los hechos (más allá de lo que el estudiante manifieste) o mostrando desconfianza frente al relato.
3. La mesa de atención determinará según el caso, la forma de intervención que se requiere y si es necesario activar la ruta de atención intersectorial para solicitar su atención y acompañamiento.
4. El Rector o cualquier integrante de la mesa de atención escolar, notificará de manera inmediata al representante legal de los implicados en los hechos, cuya presencia se esperará para que sean ellos quienes conduzcan al menor a la entidad encargada de atender el caso.
5. De no encontrarse ningún integrante de la mesa de atención al interior de la Institución, un educador deberá localizarlos y solicitar su presencia inmediata para atender la situación. Del mismo modo debe llamar al acudiente o padre o madre de familia y servir como acompañante del proceso, dando testimonio de lo que observe o se enteró.
6. En caso de que el acudiente o padres o madres de familia estén implicados en la situación tipo III, se llamará a la línea 123 social o en su defecto a la policía de infancia y adolescencia, quienes conducirán a la víctima a la entidad correspondiente. Para proceder con ello, deberá levantarse un informe exponiendo los hechos tal cual como fueron expresados por la víctima y se llamará a un familiar cercano, quien haga el acompañamiento.
7. La mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia, activará la ruta de atención con las entidades competentes. Dejando constancia del proceso en una carpeta habilitada para el caso, cuya custodia estará por el Programa Escuela Entorno Protector o en su defecto, rectoría.
8. La Institución Educativa solicitará orientación de la entidad oficial que atendió el caso para determinar si se da continuidad o no al servicio educativo al interior de la Institución.
9. La mesa de atención podrá solicitar al Comité Escolar de Convivencia y al Consejo Directivo acompañamiento para determinar las medidas con los o las estudiantes implicados.
10. En caso de presentarse esta situación con un o una educador-a o directivo docente, el Rector o director de núcleo de desarrollo educativo iniciará proceso disciplinario y notificará la situación a asuntos internos de la Secretaría de Educación Municipal o a la entidad correspondiente.
11. En caso de presentarse esta situación con un administrativo, el Rector informará inmediatamente a la entidad contratante e interpondrá la denuncia respectiva si fuera el caso.

CONSIDERACIONES

- A. En todos los casos, se hará una reunión ordinaria o extraordinaria del Comité Escolar de Convivencia, para que la mesa de atención realice exposición del caso, así como de las acciones y medidas adoptadas. A fin de evaluar lo actuado, así como verificar si la solución fue efectiva o no y si requiere poner en conocimiento del hecho ante otras autoridades oficiales.
- B. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará registro escrito en la carpeta habilitada para el proceso.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- C. 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.
- D. En todo momento se salvaguardarán los datos personales de quienes hagan parte del proceso y de quienes pusieron en conocimiento los hechos, siguiendo el protocolo de confidencialidad y protección de información y de personas involucradas; salvo cuando la misma sea requerida por autoridad judicial o administrativa en el marco del proceso de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes. En este caso, la institución educativa dará la información requerida a la entidad judicial o administrativa legalmente autorizada que lo solicite de manera escrita.

4.3.1. MEDIDAS ADICIONALES EN SITUACIONES ESPECÍFICAS

4.3.1.1. Protocolo en caso de requerirse de manera urgente, el traslado del afectado a un centro de salud

1. Cualquier integrante de la mesa de atención del comité escolar de convivencia, o en sus ausencias, un educador, determinará la pertinencia o no de trasladar al afectado a un centro de salud mediante el sistema de ambulancias del Municipio de Medellín, llamado a la Línea telefónica 123.

En caso tal de realizar el traslado a un centro de salud, se debe tener presente:

- Localizar lo más pronto posible al representante legal del afectado o en su defecto al familiar más cercano para que acuda en el menor tiempo posible a la Institución y pueda desplazarse con él.
2. En caso tal de suma urgencia y los paramédicos de la ambulancia determinen que no pueden trasladar al afectado sin la compañía de un adulto responsable, y el representante legal o familiar no ha llegado a la Institución, se autorizará a un o una educador-a acompañar al afectado hasta que llegue un familiar.
 3. En caso de extrema urgencia y ante la demora de la ambulancia del municipio y si el representante legal o familiar no ha llegado a la Institución, se autorizarán a dos educadores para trasladar en taxi al afectado hasta el centro de salud más cercano.
 4. En todo caso, se debe mantener contacto con un directivo docente para informar la situación y el lugar donde se encuentra.
 5. Antes de salir de la Institución, se debe solicitar a la secretaria una copia de la tarjeta de identidad y certificado de estudio si éste es estudiante o copia de la cédula de ciudadanía si es educador o administrativo.
 6. Si se trata de un educador o administrativo, el Rector debe reportar a la entidad competente.
 7. Cualquier integrante de la comunidad educativa, se abstendrá de administrar medicamento o practicar maniobra en el cuerpo de la persona, a fin de evitar complicaciones, a no ser que sea certificado en primeros auxilios y atención pre hospitalaria.

4.3.1.2. Protocolo en caso de situación tipo III con ocurrencia en el marco del entorno familiar

1. En caso de recibir información sobre vulneración, riesgo o inobservancia en los derechos de los niños, niñas, adolescentes o jóvenes involucrados en el conflicto; y esta ocurre en el marco del entorno familiar, el comité de atención determinará si realiza llamado al acudiente para mediar una



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

solución o si se requiere activar protocolo de atención a situaciones tipo III con una entidad competente para entender el hecho.

2. En caso tal de analizar la pertinencia de atender el caso a nivel institucional, se utilizarán como medidas preventivas para proteger a los involucrados y a sus familias, las siguientes acciones:

- Se convocará a las familias para informarles de la presunta situación en la que pueden haber incurrido según la Ley de infancia y adolescencia y se les informa las estrategias pedagógicas que la Institución establece para resolución de conflictos: Pedagogía del Acuerdo, mediación escolar y/o iniciar un protocolo de atención tipo III con entidades externas competentes. Se les explica en qué consiste cada estrategia.
- Se invitará a las partes, en un ambiente confiable y respetuoso a hablar de la situación, sus causas y posibles consecuencias. En todo momento se buscará generar conciencia y responsabilidad, desarrollando habilidades para agenciar las propias soluciones y llegar a acuerdos familiares que permitan eliminar los riesgos y la vulneración a los derechos.
- En todo el marco del proceso se atenderán los involucrados en el conflicto y a sus familias, hasta que se logre evidenciar que es posible realizar mediación escolar. De lo contrario se activará protocolo de atención situaciones tipo III.
- Las partes serán atendidas por el programa escuelas Escuela Entorno Protector, quien a su vez realizará las remisiones pertinentes y el seguimiento del proceso.

4.3.2. ACCIONES PEDAGÓGICAS, ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y CONSECUENCIAS APLICABLES PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

En la Institución Educativa Ana de Castrillón, los acuerdos para la sana convivencia, están dirigidas a la comunidad educativa para ser cumplidos dentro y fuera de la Institución Educativa, fundamentados en los derechos individuales y colectivos y orientados a la consecución de la autonomía por parte de los estudiantes, para evitar llegar a la sanción.

Se sugieren las siguientes acciones pedagógicas, las cuales no excluyen otras que puedan ser adoptadas por la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia, siempre y cuando contengan un objetivo formativo y pedagógico:

- Reparación material o simbólica del daño causado.
- Evaluar la posibilidad de cambio de aula transitoria o permanente a las partes involucradas en el conflicto.
- Asistir a capacitaciones o asesorías con personal de la Institución u otras entidades y ser replicador de las capacitaciones recibidas, en los demás salones, ya desde su experiencia personal.
- Realizar y socializar ensayos sobre la situación o el hecho cometido con un grupo determinado de estudiantes y/o padres o madres de familia.
- Realizar campaña de prevención por parte del estudiante ante los grupos.
- Temporalización asistida, siguiendo el debido protocolo para ello.
- Participar de procesos de mediación escolar.
- Trabajos de indagación sobre los daños al organismo y las consecuencias sociales y de salud, que se tienen al ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
- Solicitar ayuda profesional, con seguimiento del coordinador de grupo, del avance en temas relacionados con temas en valores y pautas de crianza.
- Trabajo social en la Institución en jornada contraria: de oficina, aseo, carteleras, mantenimiento.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- Ayuda psicológica o de instituciones que manejen profesionalmente estas adicciones.
- Realizar ensayos sobre los efectos de las prácticas adictivas a nivel personal, social y familiar.
- Recibir orientaciones y charlas formativas sobre el tema.
- Realizar grupos de estudio para concientizar a los estudiantes implicados, repasando las normas de la Ley de infancia y adolescencia y las consecuencias que pueden tener con la realización de estas conductas.
- Diseñar carteleras y exponerlas acerca de los daños físicos, mentales y las consecuencias sociales que pueden ocasionar al estar realizando actividades ilícitas.

4.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE RIESGO PSICOSOCIAL

RECEPCIÓN	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE SE REGISTRA?
La identificación de alguna situación de riesgo psicosocial, podrá ser reportada por cualquier integrante de la comunidad educativa (educadores, directivos, personal de apoyo, personal administrativo, padres y madres de familia o estudiantes). El educador o persona que observa o recepciona la situación realiza la remisión inmediata a un integrante de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia de manera verbal o escrita a través del formato institucional de remisión de situaciones psicosociales	Mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia	Atención inmediata o en su defecto durante el día hábil siguiente de la recepción. Las situaciones de riesgo psicosocial no tienen caducidad.	Remisión del caso a la mesa de atención en formato institucional para situaciones tipo II y III Carpeta individual de cada estudiante, custodiada por la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia. Si la acción implica retirar al afectado de la institución educativas se deja registro en minuta de portería y en libro de la autoridad disciplinaria que autorizo el retiro.

• Pasos a seguir

1. En todo momento, la persona que identifica la situación, deberá evitar cualquier forma de revictimización, indagando sobre los hechos (más allá de lo que el estudiante manifieste) o mostrando desconfianza frente al relato.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. En todo momento se salvaguardarán los datos personales de quienes pusieron en conocimiento los hechos, siguiendo el protocolo de confidencialidad y protección de información.
3. La mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia, analizará y gestionará el tipo de atención que se requiere, ya sea por medio de trabajo pedagógico con los estudiantes y su familia, por medio de los programas de intervención psicosocial del Municipio que apoyan la Institución Educativa o realizando remisión o derivación a las entidades competentes.
4. La Institución Educativa informará de manera oportuna a la familia del o la estudiante sobre el riesgo psicosocial identificado para trabajar conjuntamente en la intervención que deba realizarse, sugerida por la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia o el Comité en pleno.
5. De acuerdo al análisis realizado por el Comité Escolar de Convivencia, se desarrollarán estrategias de promoción y prevención con la comunidad educativa, atención específica a los afectados y seguimiento al proceso que conlleva la situación presentada.
6. De la aplicación de este protocolo, se dejará registro escrito.

Este protocolo se realiza de manera general para las situaciones de riesgo psicosocial que puedan presentarse en la Institución. Sin embargo se tendrá en cuenta actuaciones adicionales en los siguientes casos.

4.4.1. Estudiantes con dificultades en los procesos de aprendizaje y demás procesos psicológicos básicos

1. La mesa de atención, analizará el caso presentado y gestionará la remisión a la institución correspondiente de acuerdo al caso o a las profesionales de la UAI (Unidad de Atención Integral), siempre y cuando se encuentre activo el programa en la Institución Educativa.
2. Se realizará seguimiento del proceso por parte de los docentes que reportaron el caso y la mesa de atención

4.4.1.1. Embarazo adolescente

1. La mesa de atención, revisará el caso presentado en conjunto con el/la estudiante y su familia, para determinar la forma de acompañamiento que desarrollará la Institución Educativa.
2. El o la estudiante que presente esta condición, deberá ser remitido a su EPS (ya sea del régimen subsidiado o contributivo), para recibir la atención médica requerida.
3. La familia del o la estudiante, deberá entregar a los Directivos de la Institución, la certificación médica de su condición para dejar constancia de ello y garantizar el goce efectivo de sus derechos al interior de la Institución.
4. En caso de encontrarse activo el Programa Escuela Entorno Protector, el caso será remitido para hacerle acompañamiento al proceso.

4.4.1.2. Consumo de sustancias psicoactivas

1. El o la integrante de la comunidad educativa al identificar algún estudiante que llega a la Institución Educativa en “estado de conciencia alterado” o dentro de la jornada académica en la misma situación, debe comunicar a la mesa de atención del CEC.
2. La mesa de atención o docente encargado (en caso de no encontrarse presente los integrantes de dicha mesa) se comunicarán con la familia del afectado e informará que el o la estudiante se encuentra en un estado de salud el cual no le permite ingresar a la jornada académica este día o continuar en ella.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

3. En caso de presentar intoxicación, se le solicitará a la familia, que traslade al joven al servicio de salud más cercano para evaluar su estado y recibir las recomendaciones respectivas.
4. Se realizará seguimiento del proceso por parte de la mesa de atención.

CONSIDERACIONES

- A. Si la familia del o la estudiante no hace presencia en la Institución Educativa, se deberá llamar a la línea 123 social, quienes asumirán la situación del joven y velarán por la garantía de derechos y el debido proceso.
- B. Deberá garantizarse la continuidad del estudiante en la Institución Educativa como derecho primordial, ya que el evento debe atenderse como una situación de riesgo psicosocial.
- C. En caso de que el o la estudiante sea descubierto consumiendo algún tipo de sustancia psicoactiva al interior de la Institución Educativa y con ello viole las normas acordadas en el manual de convivencia, se atenderá además, como una situación disciplinaria.

4.4.1.3. Corte autoinfligido (cutting)

1. La mesa de atención citará a la familia del afectado e informarán la situación en la que el estudiante se encuentra y asesorar en la forma de acompañamiento requerida.
2. El o la estudiante que presente esta condición, deberá ser remitido a su EPS (ya sea del régimen subsidiado o contributivo), para recibir la atención médica o psicológica requerida.
3. La familia del o la estudiante, deberá entregar a los Directivos de la Institución, la certificación médica de su atención para dejar constancia de ello.
4. Se realizará seguimiento del proceso por parte de la mesa de atención.
5. En caso de encontrarse activo el Programa Escuela Entorno Protector, el caso será remitido para hacerle acompañamiento al proceso.

CONSIDERACIONES

- A. En caso de que el o la estudiante realice la práctica de cutting al interior de la Institución Educativa, el docente encargado del grupo o los directivos, deberán comunicarse de manera inmediata con la familia del afectado para que éste sea atendido a través de urgencias psiquiátricas.
- B. Si la familia del o la estudiante no hace presencia en la Institución Educativa, se deberá llamar a la línea 123 social, quienes asumirán la situación del estudiante y velarán por su atención.

4.4.1.4. Conducta suicida

1. Los integrantes de la comunidad educativa al identificar algún estudiante o docente de la Institución con alguna muestra de conducta suicida (ver definiciones abajo), deberá informar inmediatamente a la mesa de atención del CEC (Rector, Coordinadores o Psicóloga).
2. La mesa de atención citará a la familia del afectado e informarán la situación en la que el o la estudiante se encuentra y asesorará en la forma de acompañamiento requerida.
3. El o la estudiante que presente esta condición, deberá ser remitido-a a urgencias psiquiátricas para recibir la atención médica, psicológica o psiquiátrica requerida.
4. Cuando se presenta alguna de las conductas suicidas (ideación, intento o suicidio) se deberá realizar el reporte epidemiológico al SIVIGILA, en los siguientes correos:

• sivigila@ins.gov.co

• ins.sivigila@gmail.com



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

La ideación suicida solo se reporta a SIVIGILA si este es de alto riesgo.

5. La familia del o la estudiante, deberá entregar a los directivos de la institución, la certificación médica de su atención para dejar constancia de ello.
6. Se realizará seguimiento del proceso por parte de la mesa de atención.
7. En caso de encontrarse activo el Programa Escuela Entorno Protector, el caso será remitido para hacerle acompañamiento al proceso.

CONSIDERACIÓN

• **Definición de los tipos de conducta suicida**

- **Ideación:** Es el pensamiento, la idea, el deseo de quitarse la vida; los pensamientos varían desde el deseo de muerte hasta la planeación completa del intento. El espectro de la ideación suicida abarca típicamente cuestionamientos existenciales que progresan sucesivamente a ideas de muerte, ideas de suicidio hasta planes de suicidio.
- **Intento de suicidio:** Es el acto contra la integridad de una persona, iniciado por ella misma, que no termina en la muerte. Por leve éste que parezca (tomarse un frasco de vitaminas, por ejemplo) reviste suma gravedad.

En caso de que el estudiante realice un intento suicida al interior de la Institución Educativa, el docente encargado del grupo o los directivos, deberán comunicarse de manera inmediata la línea 123 social, para que la situación sea atendida, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Debe localizarse lo más pronto posible al representante legal del afectado o en su defecto al familiar más cercano para que acuda en el menor tiempo posible a la Institución y pueda desplazarse con él.
 - Si los paramédicos de la ambulancia determinan que no pueden trasladar al afectado sin la compañía de un adulto responsable, y el representante legal o familiar **no** ha llegado a la Institución, se autorizará a un educador acompañar al afectado hasta que llegue un familiar.
 - En caso de extrema urgencia y ante la demora de la ambulancia del municipio y si el representante legal o familiar **no** ha llegado a la institución, se autorizarán a dos educadores para trasladar en taxi al afectado hasta el centro de salud más cercano.
 - En todo caso, se debe mantener contacto con un directivo docente para informar la situación y el lugar donde se encuentra.
- **Suicidio:** Es el resultado fatal de una conducta contra una persona, iniciada por ella misma.

En caso de suicidio al interior de la Institución Educativa, éste deberá ser reportado inmediatamente a la línea 123 social y al programa Escuela Entorno Protector en Secretaría de Educación para su respectiva atención y acompañamiento.

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

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



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

1. Los datos correspondientes a las personas involucradas en alguna situación que afecte la convivencia, no podrán ser revelados por fuera del contexto de atención de la situación.
2. Únicamente se revelará la identidad de la persona informante ante solicitud del Comité Escolar de Convivencia, salvo cuando la misma sea requerida por autoridad judicial o administrativa en el marco del proceso de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.
3. La identidad de la persona informante será revelada sólo con consentimiento previo de ésta y su representante legal (si se trata de un o una estudiante).
4. Se reservará toda información que emerja y corresponda a orientación sexual, etnia, religión, creencias políticas, diagnóstico médico y/o psicológico que pueda afectar la integridad de los involucrados en las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. En ningún documento deberá aparecer el nombre de la(s) persona(s) que informa(n) de la situación.
6. En caso de adelantarse un proceso de mediación escolar, los mediadores mantendrán en reserva, la identidad de las personas involucradas y los acuerdos que allí se pactaron. Lo anterior quedará plasmado en el acta de mediación firmada.
7. Ante una mediación escolar, los mediadores escolares, le informarán a las personas participantes que las actas de mediación, serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia y serán utilizadas para su análisis o seguimiento del proceso.
8. Las actas derivadas de los procesos de activación de rutas de atención, serán confidenciales y serán custodiadas por el Comité Escolar de Convivencia.
9. Los y las integrantes del Comité Escolar de Convivencia mantendrán la confidencialidad de los casos analizados y las personas involucradas en ellos, tal como lo indica el reglamento que lo rige.
10. A los y las integrantes del Comité Escolar de Convivencia, les está prohibido divulgar por medio verbal, escrito o electrónico, asuntos que se hayan debatido en el marco de sesión en pleno del comité o de una de sus mesas.

4.4.3. Acciones pedagógicas para atender situaciones de riesgo psicosocial

- Hacer parte activa de los proyectos institucionales.
- Hacer parte de los equipos que apoyan la mesa de prevención y promoción del Comité Escolar de Convivencia.
- Acceder a la estrategia de temporalización asistida por horas cuando esté en crisis.
- Pertenecer a grupos de investigación sobre el tema que le afecta.
- Disponer de atención prioritaria en situaciones de crisis.

5. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

El componente de seguimiento se define como el mecanismo para el análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente en el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III, tal como se define en el Artículo 48 del Decreto 1965 de 2013.

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



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

El seguimiento será un componente de intervención conjunta del Comité Escolar de Convivencia y los docentes de la Institución, siendo el primero quien se encarga de la verificación y monitoreo de las acciones contempladas en el Manual de Convivencia y en los Proyectos Institucionales. Es decir, la verificación se da en términos de la comprobación de la ejecución efectiva de todas las acciones de promoción, prevención y atención señaladas en el Decreto 1965 de 2013; y el monitoreo se traduce en un ejercicio constante y regular de registro y sistematización de las acciones realizadas para capitalizar aprendizajes en la aplicación efectiva de la ruta. Así mismo, la retroalimentación propone ajustes y transformaciones de las acciones de los componentes.

Así mismo, se realizará seguimiento de los acuerdos y acciones pedagógicas alternativas que se desarrollen con los estudiantes en el componente de atención de las situaciones tipo I y aquellas que afecten la disciplina, inicialmente por parte de los docentes que participan en dicho componente, como de la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia que acompaña dichas acciones.

Para realizar la verificación de la Ruta de Atención Integral se realizarán las siguientes acciones:

- Elaborar indicadores de proceso y de resultado con base en las actividades planeadas desde la mesa de prevención y promoción del Comité Escolar de Convivencia.
- Realizar lista de chequeo de las actividades estipuladas en el cronograma institucional relacionadas con la prevención y la promoción.
- Se llevará un registro histórico aportando a la construcción del historial institucional con evidencias físicas.
- Se llevará un registro escrito de las acciones pedagógicas alternativas que los docentes o la mesa de atención establezcan para la atención de las situaciones de convivencia presentadas tipo I, tipo II y disciplinarias, así mismo, de las acciones que se acuerden con los y las estudiantes y sus familias, producto de la Pedagogía del Acuerdo.
- Se llevará registro escrito de las activaciones de ruta intersectorial y atención de las situaciones tipo III que se presenten en la comunidad educativa.
- Se llevará registro de las atenciones psicosociales que se realicen por parte de los programas de apoyo de la Secretaría de Educación Municipal como la UAI y Escuela Entorno Protector, como una forma de atención.

El monitoreo de las acciones, será socializado en cada reunión del Comité Escolar de Convivencia, para lo cual se dejará registro escrito en el Acta de la Reunión. Se analizarán las medidas adoptadas en los componentes de promoción, prevención y atención, a fin de verificar si la solución fue efectiva, principalmente de aquellas situaciones que afecten la convivencia tipo II y tipo III, buscando en todo momento, la prevención y mitigación de dichos casos.

El análisis de las acciones se realizará teniendo presente:

- Cumplimiento o no de la acción y los motivos
- Fortalezas
- Aspectos a mejorar
- Plan de mejoramiento
- Retroalimentación con las mesas del comité para ir aportando a las transformaciones que se requieren hacer en la próxima reforma del manual de convivencia



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- En la retroalimentación se tendrá en cuenta la evaluación que se realice de cada actividad desde las mesas de prevención, promoción o desde los proyectos institucionales transversales para aportar a la convivencia escolar
- Las acciones que se propongan en el plan de mejoramiento, después de la retroalimentación responderán a: el qué, el cuándo, el cómo, el para qué y el quién; siendo aspectos a tener en cuenta en la elaboración y actualización del plan de convivencia escolar.

TITULO VII

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE ESTÁN EN CONTRAVÍA DEL VALOR INSTITUCIONAL DE LA DISCIPLINA

1. SITUACIONES QUE AFECTAN EL VALOR INSTITUCIONAL DE LA DISCIPLINA

1. Incumplimiento de acuerdos o estrategias establecidas en los protocolos de atención.
2. Incumplimiento u omisión de cualquier norma, regla o responsabilidad contemplada en el presente Manual de Convivencia.
3. Llegar tarde a la Institución Educativa o a las actividades académicas, sin causa justificada.
4. Permanecer fuera del aula en horas de clase, negarse a ingresar al aula o ausentarse de la misma sin autorización del docente.
5. Ausentarse de la Institución Educativa sin autorización de su educador-a, coordinación o Rectoría.
6. Hacer uso del teléfono público en horas de clase, sin previa autorización.
7. Obstaculizar deliberadamente las vías de acceso o circulación al interior de la Institución.
8. Ubicarse, vender, comprar, interactuar o intercambiar objetos con personas del exterior de la Institución, a través de las mallas institucionales.
9. Ubicarse en las mallas que rodean la Institución, estar en corredores del tercer y segundo piso o ingresar y permanecer en el aula de clase en horas de descanso.
10. Jugar, caminar, pararse en los corredores, puertas y ventanas o ingresar a otros salones sin la autorización del educador, durante las clases de otros grupos.
11. Permanecer en la Institución Educativa en horarios diferentes al de la jornada escolar, salvo autorización expresa del directivo docente.
12. Utilizar espacios de la Institución sin la autorización previa de educadores, directivos o administrativos.
13. Subirse a los árboles, muros, techos, puertas, tableros, porterías deportivas, vigas de techo o a las mallas de la Institución Educativa, poniendo en riesgo la integridad física de sí mismo o un tercero o causando daños a la Institución.
14. Perturbar el normal desarrollo de clases, actos cívicos, recreativos o culturales y/o demás actividades pedagógicas mediante conversaciones, circulación no autorizada de objetos, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, salivación, juegos bruscos, empujones, remedos, bromas, utilización de celulares para conectarse son autorización a bluetooth, filmar, grabar o fotografiar, entre otros.
15. Perturbar el normal desarrollo de actividades académicas, investigativas, recreativas, deportivas y/o culturales a las cuales, la Institución Educativa fuera invitada, incumpliendo las normas establecidas en el lugar donde se encuentren representando la Institución.
16. Organizar, realizar y/o participar en programas diferentes a los establecidos por la Institución Educativa sin el correspondiente permiso de la Coordinación o Rectoría.
17. Negarse a participar en los eventos cívicos, culturales, y demás actividades programadas por la Institución sin previa justificación.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

18. Incumplir los compromisos adquiridos para representar a la Institución en actos académicos, culturales, deportivos y recreativos.
19. Acudir a la tienda o restaurante escolar por fuera de los horarios establecidos o sin la debida autorización.
20. Ingerir alimentos (golosinas, chicles, etc.) en el aula de clase o durante la realización de eventos programados por la Institución Educativa sin la autorización del docente.
21. Arrojar, botar, jugar o dar un mal uso a los alimentos.
22. Causar cualquier daño a la estructura física de los espacios recreativos y ecológicos que se encuentran ubicados en el Cerro La Asomadera o alrededor de la Institución Educativa, e inclusive sin el uniforme.
23. Rayar o dañar las paredes, carteleras, sillas, mesas, baños y demás objetos que se encuentren en la Institución.
24. Arrojar basuras o cualquier material que ensucie o deteriore los bienes o sitios institucionales o sus alrededores.
25. Dejar abierta la llave del agua, jugar con agua, dañar las zonas verdes o plantas de la Institución o en el cerro la Asomadera.
26. Incumplir los acuerdos de aula o directrices de directivos, educadores o administrativos que estén asociadas a la dinámica institucional.
27. Participar en juegos bruscos (puntapiés, patadas, empujones, golpes en la cabeza o cualquier parte del cuerpo, lanzarse sobre su compañero-a) que puedan arriesgar la integridad física de sí mismo o de algún compañero.
28. Presentarse a la Institución Educativa sin el uniforme establecido, portar los uniformes en días diferentes a los programados o portarlo de manera inadecuada, sin justificación escrita de los padres o madre de familia o acudientes.
29. Hacer uso de dispositivos tecnológicos (celulares, tablets, reproductores, video juegos, audífonos, bafles, portátiles, entre otros), durante el desarrollo de actividades pedagógicas sin autorización del educador.
30. Provocar molestias o causar daños a los vecinos de la Institución Educativa portando el uniforme.
31. Desafiar, responder o dirigirse de manera irrespetuosa a educadores, directivos, vigilantes, personal de apoyo, del restaurante, de la tienda y administrativo de la Institución Educativa, para solicitar algo o recibir observaciones y/o recomendaciones.
32. Dar información falsa a educadores o directivos de la Institución Educativa.
33. Dar información distorsionada a compañeros-as, familiares, educadores u otro integrante de la comunidad educativa a nombre de la Institución.
34. Obstaculizar o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres o madres de familia y/o acudientes.
35. Uso inadecuado de los permisos y el tiempo asignado para ellos.
36. Realizar ventas y/o hacer rifas dentro de la Institución Educativa, sin la autorización de los directivos.
37. Irrespetar o alterar los símbolos patrios e institucionales.
38. Incumplir con el aseo en el aula y negarse a mantener los distintos espacios institucionales organizados y aseados.
39. No tener disponible el cuaderno comunicador o hacer un mal uso de él.
40. No devolver oportunamente los implementos prestados por sus compañeros-as y/o por cualquier integrante de la comunidad educativa, tales como: cuadernos, colores, lápices, libros, equipos, implementos deportivos o artísticos, entre otros.
41. Incumplir las normas específicas de la biblioteca, laboratorio, sala de cómputo, restaurante escolar, tienda escolar y todos los lugares que sean visitados institucionalmente.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

42. Exhibir voluntariamente las partes íntimas en espacios de la Institución Educativa o portando el uniforme institucional.
43. Utilizar indebidamente el bluetooth o el acceso a internet institucional en actividades ajenas a las programadas por los docentes.
44. Irrespetar los turnos y filas en las diferentes dependencias institucionales, secretaría, restaurante escolar, tienda escolar, jornadas lúdico-pedagógicas, entre otras.
45. Jugar en las aulas, corredores o cualquier otro espacio de la institución con balones o cualquier elemento (botellas, basura, piedras, plastilina, entre otros.) que incomode a las demás personas que usen este espacio y sin la debida orientación o autorización de un educador o directivo.
46. Apropiarse de objetos encontrados y no reportarlos a docentes, directivos o administrativos.
47. Utilizar el nombre de la Institución para realizar actividades de lucro personal o grupal sin autorización previa del Consejo Directivo.
48. Sacar implementos didácticos, deportivos o tecnológicos de las aulas o de la Institución, sin previa autorización del educador o coordinación.
49. Aplaudir, hacer corrillo, filmar y/o publicar a compañeros-as que están siendo agresivos-as con otros integrantes de la Institución Educativa.
50. Difundir información privada tratada en los mecanismos de participación y en las comisiones, consejos o comités institucionales.
51. Portar, exhibir o guardar juguetes bélicos.
52. Participar en juegos o actividades que impliquen el uso de dinero por medio de apuestas.
53. Rituales o prácticas de orden paranormal que pongan en riesgo la salud y la integridad de los integrantes de la comunidad educativa (espiritismo, invocaciones, brujería o juegos satánicos, entre otros).
54. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
55. Préstamo de prendas o documentos de uso institucional a personas extrañas o desvinculadas de la Institución para ingresar a ella.
56. Portar, exhibir y distribuir material pornográfico dentro de la Institución Educativa.
57. Arrojar objetos o hacer bromas que atenten contra la seguridad de los integrantes de la Institución Educativa.
58. Interrumpir actividades académicas, deportivas y culturales, haciendo chistes y hacer gestos o bromas, impidiendo que sus compañeros-as o educadores las realicen.
59. Consumo de sustancias psicoactivas, tabaco o bebidas embriagantes al interior de la Institución Educativa.
60. Presentar trabajos tomados textualmente de medios informáticos o bibliográficos y presentarlos como propios, sin respetar los derechos de autor.
61. Suplantar a compañeros o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con el objeto de presentar pruebas de carácter académico.

2. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Este procedimiento disciplinario respeta el derecho al debido proceso consagrado como derecho fundamental en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

El "*debido proceso*" en el ámbito escolar se fundamenta principalmente en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Colombia a través de la Ley 12 de 1991, la Constitución Política de 1991 que lo consagró en su Artículo 29 como Derecho Fundamental y las pautas generales sobre las cuales se debe regir mínimamente. Así mismo en la Ley 115 - Ley General de Educación, en su Artículo 87. De



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

igual manera la Ley de Infancia y Adolescencia - Ley 1098 de 2006, en el Artículo 26 que desarrolla el Artículo 44 de la Constitución Política, sobre los derechos de los niños.

La Institución Educativa también puede adelantar procesos disciplinarios en aquellos casos que:

- A.** El hecho o la omisión no esté contemplada dentro de la tipología de situación que afecte la disciplina escolar pero que esté consagrado como una responsabilidad o prohibición.
- B.** Las partes del conflicto (víctima-ofensor) no aceptan tramitar sus conflictos de manera positiva, es decir a través de métodos alternativos como la pedagogía del acuerdo, la mediación y la conciliación.
- C.** Cuando se han establecido medidas pedagógicas a las partes en conflicto pero no hay cumplimiento de éstas.
- D.** Cuando se ha llevado a cabo el protocolo de atención para situaciones de convivencia tipo I, II o III y éstos no han sido efectivos para el cambio del estudiante.
- E.** Los procedimientos disciplinarios pueden ser para estudiantes, padres y madres de familia, egresados-as, un educador, un directivo docente u otro funcionario de la Institución Educativa siempre y cuando el proceso no sea de conocimiento de otra autoridad disciplinaria en los términos de la Ley 734 de 2002.

2.1. CONOCIMIENTO DEL HECHO

2.1.1. Autoridades disciplinarias

La autoridad disciplinaria en primera instancia es el educador, en segunda instancia el coordinador, en tercera instancia el Rector y en última instancia el Consejo Directivo.

2.1.2. Recepción de la situación

Si el hecho fue presenciado por alguien diferente a un educador o directivo docente debe informar sobre la situación a uno de ellos, de manera verbal o escrita; esta última a través de escrito libre o vía correo electrónico.

Si el hecho fue presenciado por un educador o directivo docente, el proceso se inicia de manera oficiosa, es decir por conocimiento directo de la autoridad disciplinaria.

• Término

La situación disciplinaria debe ser reportada a la autoridad disciplinaria inmediatamente ocurrido el hecho o hasta un plazo máximo de ocho (8) días hábiles de lo sucedido, tiempo en el que se dará caducidad para iniciar un debido proceso de una situación que no haya sido reportada.

2.2. INICIACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

2.2.1. Pliego de cargos

Luego de la recepción de la situación, la autoridad disciplinaria deberá determinar si es susceptible de iniciar un procedimiento disciplinario o si se archiva la misma.

Para esto debe:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- Si es una situación de convivencia, garantizar y/o confirmar si el o la estudiante ya fue atendido-a según el protocolo para situaciones de convivencia tipo I, II o III y que no se cumplieron los acuerdos allí pactados.
- Si es una situación que afecta el valor de la disciplina, garantizar y/o confirmar si se realizó amonestación verbal y escrita con verificación de cumplimiento o no de acuerdos.
- Revisar que la situación, omisión, responsabilidad o prohibición si esté considerada como tal en el Manual de Convivencia.
- Tener presente los siguientes atenuantes, agravantes y eximente de responsabilidad.

• ATENUANTES

- a. Sin antecedentes disciplinarios.
- b. Cumplimiento de acuerdos previos.
- c. Situación específica relacionada con barrera al aprendizaje o la interacción social.
- d. Consecuencias de la situación.
- e. Motivos de cometimiento.
- f. Actitud durante la atención de la situación.
- g. Decir la verdad, proponer y cumplir soluciones de reparación y no repetición
- h. Reportar personalmente la situación.

• AGRAVANTES

- a. Reincidencia en la situación.
- b. Antecedentes disciplinarios.
- c. No asumir la responsabilidad o atribuirle a otros.
- d. Cometer la situación aprovechando la confianza depositada en él.
- e. Cometer la situación con premeditación y conciencia o en complicidad con otro.
- f. Actitud irrespetuosa o no propositiva durante la atención de la situación.
- g. Mentir.
- h. No demostrar deseo de reparación y no repetición.
- i. Resistencia al llamado de la autoridad disciplinaria.

• EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD

- a. Por fuerza mayor o caso fortuito.
- b. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
- c. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
- d. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
- e. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
- f. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
- g. En situación de inimputabilidad psiquiátrica o cognitiva, siempre y cuando no hubiere preordenado su comportamiento.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

CONSIDERACIONES

- A.** En todo caso se debe dejar por escrito en formato institucional de acta, si el caso fue archivado o se activa el debido proceso.
- B.** De activarse el debido proceso, se debe habilitar una carpeta individual para el caso, la cual debe reposar bajo custodia del director de grupo.

- **Término**

La decisión de archivar el caso o dar trámite al debido proceso debe realizarse inmediatamente se escuche las partes, en un plazo no superior a dos días hábiles después de recepcionar la situación.

2.3. ACTO DE APERTURA

El acto de apertura del proceso disciplinario será:

- 1. Diligenciar el Formato Institucional de atención de situaciones disciplinarias en primera instancia
- 2. Realizar acta de inicio del proceso disciplinario: descripción de los hechos, teniendo presente la fecha, el modo y el lugar, situación disciplinaria, responsabilidad o prohibición incumplida, agravantes por los cuales se decide iniciar proceso disciplinario.
- 3. Notificar al responsable de la situación, en la que se debe informar los pasos anteriores y la oportunidad de presentar descargos y pruebas.
- 4. Si se trata de un o una estudiante, se debe notificar también al padre o madre de familia por medio escrito del cual debe quedar constancia.

CONSIDERACIÓN

En la notificación y apertura del proceso se debe respetar el derecho a la inocencia y hablar en términos de presunción.

2.4. DESCARGOS

Se tiene el derecho a presentar los respectivos descargos frente a la ocurrencia de los hechos o la omisión a fin de garantizar el derecho a la defensa.

Dicha defensa se puede ejercer de manera directa, a través del padre o madre de familia y/o acudiente o a través de un abogado.

- **Término**

Después de recibida la notificación de la apertura del proceso disciplinario, el notificado tiene dos (2) días hábiles para presentar los descargos, los cuales debe hacerlo de manera escrita si se presenta solo o verbal y/o escrita si se presenta con el acudiente o abogado.

CONSIDERACIONES

- A.** En caso de estudiantes que no sepan escribir o tengan barrera al aprendizaje o de la expresión escrita, los descargos se recibirán de manera verbal dejando acta de ello, con su respectiva firma.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- B.** En caso de presentarse con él o la acudiente o abogado y hacer el descargo de manera verbal, se debe realizar acta de éste con las respectivas firmas.

2.5. PRUEBAS

Se tiene derecho a presentar pruebas que se consideren pertinentes en pro de la defensa y de la apertura del proceso.

Las pruebas deben obedecer al principio de la legalidad.

- **Término**

Las pruebas se deben presentar hasta un plazo de dos (2) días hábiles después de la notificación de la apertura del proceso.

Si presenta descargos, las pruebas pueden hacer parte de éstos.

2.6. ALEGACIONES

En un ambiente de respeto, escucha activa y participación equitativa, se dará trámite a exponer los motivos para determinar la ocurrencia o no de los hechos o la omisión a partir de las pruebas que se presentaron y que se analizaron.

Lo anterior se hará en una reunión donde participan: directivos docentes, director de grupo, educador implicado, estudiante implicado, acudiente, personero escolar (si lo solicita el estudiante), programa Escuela Entorno Protector, (si existiera aún en la Institución).

De tratarse de un debido proceso para educadores, padres y madres de familia, administrativos u otros agentes de la Institución Educativa, la reunión sólo se hará con los implicados y el Rector.

CONSIDERACIÓN

Si en el debido proceso existe una víctima, ésta será escuchada sólo al momento de recepcionar la situación y determinar los agravantes y atenuantes. La víctima no participará de los alegatos.

2.7. DECISIÓN

La autoridad disciplinaria debe, mediante acto motivado determinar la responsabilidad o no del o los o las implicados-as en la situación.

Lo anterior se realizará mediante un acta que contiene:

1. Una relación sucinta de los hechos o la omisión (tiempo, modo y lugar).
2. Una relación sucinta de las actuaciones de la persona a quien se le inició el proceso disciplinario (si presentó o no descargos, contenido de los descargos, si presentó o no pruebas, cuáles fueron las pruebas que presentó).
3. Aspectos del Manual de Convivencia que se infringieron.
4. Identificación del autor-a o autores-as de los hechos: nombre, edad, grado, acudiente, teléfono.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

5. Consideraciones de acuerdo a las actuaciones de la persona a quien se le inició el proceso disciplinario.
6. La decisión de considerar responsable o no de la comisión del hecho o la omisión.
7. La medida que debe cumplir, la cual debe obedecer a una acción pedagógica teniendo presente la edad, grado de escolaridad, o si actuó bajo una causal agravante, atenuante o eximente de responsabilidad.
8. La medida de desescolarización se puede imponer, siempre y cuando se haga como última medida y no afecte el desarrollo del derecho a la educación del disciplinado, cuando este es estudiante. Las únicas autoridades disciplinarias que pueden hacer uso de ésta medida es el Rector o el Consejo Directivo.
9. La decisión se debe dar a conocer mediante oficio escrito, haciéndole claridad que contra dicha decisión proceden los recursos de reposición y apelación.

2.8. DE LA SEGUNDA INSTANCIA

2.8.1. 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 el disciplinado.

2.8.2. Recurso de reposición

El recurso de reposición se presenta ante la persona que firma el acto administrativo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificado el acto, este 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 (5) 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, mediante acto motivado, si se interpuso como subsidiario.

2.8.3. Recurso de apelación

El recurso de apelación es la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda instancia.

2.8.4. Instancias

- **Para estudiantes**

PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA
Educador	Rector del grupo
Rector del grupo	Coordinador
Coordinador	Rector
Rector	Consejo Directivo



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Consejo Directivo	Rector de Núcleo educativo 928
-------------------	--------------------------------

- **Para educadores**

PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA
Coordinador	Rector
Rector	Rector de Núcleo de desarrollo educativo
Rector de Núcleo de desarrollo educativo	Secretaría de Educación municipal

- **Para padres de familia**

PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA
Coordinador	Rector
Rector	Comisaria de familia, inspección de policía, fiscalía.

- **Para personal de apoyo institucional**

PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA
Rector	Contratista

- **Terminos**

El término para interponer y sustentar el recurso, es de tres (3) 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.

El término para dar trámite a la respuesta en segunda instancia es de cinco (5) días hábiles después de presentado el recurso.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

CONSIDERACIONES

- A.** 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.
- B.** Cuando se impone un recurso de reposición, la sanción queda pendiente mientras se resuelve ésta.
- C.** Una vez que se han decidido todos los recursos, el acto administrativo, queda en firme y se procederá a su ejecución, es decir al cumplimiento de las decisiones que se han tomado.

2.9. CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN

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

En todo caso, se debe garantizar los recursos. La sanción no puede aplicarse hasta que esté en firme, es decir, el o la estudiante permanecerá escolarizado hasta que se resuelvan los recursos. Lo anterior conforme a la Ley 1437 de 2011, Artículo 9, Numeral 11.

CONSIDERACIÓN

El o la estudiante no podrá ser juzgado dos veces por la misma conducta. Sentencia-C-632 de 2011. C-299 de 2016 y C-121 de 2012.

2.10. FUNCIONARIOS E INSTANCIAS COMPETENTES

Son los funcionarios e instancias competentes:

2.10.1. El Rector

Es la persona que tiene la competencia en materia disciplinaria, 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 en materia disciplinaria lo consagra el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 en el literal g: “ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan 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”.

2.10.2. Los Coordinadores

La función del Coordinador está descrita en el Decreto Ley 1278 de 2002, Artículo 6: *“auxilia y colabora con el Rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los estudiantes 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, toda vez que no tienen facultad para proferir válidamente actos administrativos o resoluciones que deciden los procesos disciplinarios como parte de un debido proceso.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2.10.3. Los o las docentes

Los o las docentes son el punto de partida 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 el buen comportamiento para evitar al máximo llegar a un proceso disciplinario o comportamental. Aplican mecanismos alternativos de solución de conflictos.

2.10.4. El Consejo Directivo

Al Consejo Directivo corresponde aprobar, mediante acuerdo, el Manual de Convivencia escolar y por ende todo lo relacionado con la fijación de la actuación administrativa en asuntos disciplinarios con estricto cumplimiento del debido proceso.

Esta instancia vela por la buena marcha de la Institución. Es un órgano consultivo en lo relacionado con el comportamiento y la disciplina que se quiere tener en la institución, pero no le corresponde ejecutar o cumplir sus disposiciones reglamentarias, aplicando un principio de separación de funciones y colaboración armónica entre los organismos. Cf. Artículo 23, b Decreto 1860 de 1994.

2.10.5. Otras instancias intervinientes

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

- **El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) y Defensorías de Familia** que aseguran los derechos de los niños y adolescentes, entre ellos el fundamental de la educación.
- **Comisarías de Familia:** dependencias de los entes territoriales, y cumplen funciones similares y complementarias a las que desempeñan los defensores de familia.
- **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.
- **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.
- **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.

3. RATIFICACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA PROCESO DISCIPLINARIO CON ESTUDIANTES

- A. El primer paso es con él o la docente que recepcionó la queja o presenció la situación.
- B. El o la docente determina el tipo de situación: disciplinaria, incumplimiento de acuerdos de convivencia en protocolos de atención tipo I, II o III.
- C. Realizar Pedagogía del Acuerdo y evaluar si la situación puede solucionarse con acuerdos o por su gravedad o reincidencia, requiere dar apertura al proceso disciplinario



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- D.** Se debe habilitar una carpeta para el caso, donde se anexan las actas, acuerdos y seguimiento realizado. La carpeta debe ser custodiada por el director de grupo.
- E.** El director de grupo cita al o la acudiente y sostiene un diálogo con él o ella y su acudido, donde explica la situación y sus posibles consecuencias. Debe dejar acta de lo realizado y revisar acuerdos e incumplimientos que tenga el o la estudiante con otros educadores para informarle al padre y/o madre de familia.
- F.** El director de grupo, debe remitir el caso al coordinador, anexando la carpeta con todo el proceso llevado hasta el momento.
- G.** El coordinador debe revisar el proceso: garantizar que ya se haya realizado activación de protocolos para situaciones disciplinarias o de convivencia tipo I, II o III, convocar a las partes involucradas para escucharlos, determinar si es o no causal para proceso disciplinario y explicar los pasos a seguir. Debe además garantizar la contención de la situación, evitando que la situación se complique.
- H.** El coordinador da apertura al proceso disciplinario y es el Rector quien aplica la sanción.

4. MEDIDAS Y SANCIONES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

4.1. MEDIDAS

- En todo caso se pedirá la verdad, la reparación y el compromiso de no repetición.
- Recibir la orientación sentado-a al lado del educador o en el corredor aledaño al salón de clase por el tiempo que demuestre cambio de actitud. Esto con la constante monitoria del o la docente.
- Asistir a las actividades académicas en presencia de un adulto responsable, durante el tiempo que lo requiera.
- Remisión a otras instancias intervinientes.
- Exigencia al o la acudiente de atención médica, psicológica o especializada y entrega de la certificación de tratamiento para poder retomar la asistencia a las actividades académicas, de lo contrario estaría con la estrategia de temporalización asistida durante el tiempo que la familia demuestre dicho requisito.
- Cumplir la jornada académica al interior de la Institución Educativa realizando carteleras, reflexiones o actividades que puedan reparar el daño o formarlo para no repetir la acción.
- Terminación del año escolar mediante la estrategia de temporalización asistida, prolongable a presentarse sólo dos (2) días a la Institución Educativa a recibir orientaciones y presentar trabajos y sustentaciones. Esto pasado el 65% del calendario académico.

4.2. SANCIONES

- Desescolarización de un día hasta tres (3) días con Resolución Rectoral.
- Desescolarización de cinco (5) días con acuerdo del Consejo Directivo, ratificado por resolución Rectoral.
- Pérdida del cupo para el año siguiente mediante acuerdo del Consejo Directivo, ratificado por Resolución Rectoral.
- No proclamación de bachiller en acto protocolario público.
- Cancelación inmediata del contrato de matrícula.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

TITULO VIII ESTÍMULOS

Los estímulos son refuerzos positivos que fortalecen y benefician la convivencia social.

1. Estímulos para estudiantes

- Reconocimiento en acto cívico por valores destacados en cada grupo.
- Mención de Honor (diploma) en cada período, para los y las estudiantes que hayan obtenido desempeño superior.
- Fijación de los nombres y fotografías en cada periodo académico en la cartelera institucional, donde se destacarán los y las estudiantes por convivencia en la Institución y por su nivel de desempeño académico superior y/o alto en todas las áreas.
- Ser nombrado como monitor(a) de área.
- Ser elegido o elegida como representante o mediador escolar del grupo.
- Reconocimiento al finalizar el año escolar a los y las estudiantes de cada grado destacados en:
 - Pedagogía del Acuerdo.
 - Disciplina.
 - Liderazgo.
 - Superación.
 - Solidaridad.
- Representar a la Institución en eventos públicos, deportivos, comunitarios.
- Felicitaciones escritas en el cuaderno de seguimiento o boletines de informe académico.
- Reconocimiento escrito y premio simbólico a:
 - ✓ Mejores estudiantes en pruebas SABER.
 - ✓ Mejor bachiller.
 - ✓ Liderazgo y espíritu conciliador.
- Según estudio de méritos, se otorgará alguna condecoración de acuerdo con el proyecto de menciones y condecoraciones.
- Reconocimiento público en cuadro de honor a los mejores estudiantes de cada grupo, período a período.
- Convivencias para los grupos que demuestren mayor cumplimiento de acuerdos de convivencia.
- Permisos para participar en eventos deportivos, culturales, académicos, investigativos, donde a nombre personal o institucional sea convocado.

2. Estímulos para padres y madres de familia

- Reconocimiento escrito a los padres y madres de familia de aquellos(as) estudiantes cuyo rendimiento académico y comportamental sea superior.
- Reconocimiento escrito y público por sentido de pertenencia, colaboración, liderazgo y participación.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

3. Estímulos para educadores

- Reconocimiento verbal y escrito en reunión de educadores por:
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Sentido de pertenencia.
 - ✓ Aplicación de la Pedagogía del Acuerdo.
 - ✓ Innovación.
 - ✓ Investigación.
 - ✓ Experiencias significativas.
- Resolución emanada por el Consejo Directivo.
- Estímulos grupales con convivencias y/o ágapes.
- Permisos para participar en eventos deportivos, culturales, académicos, investigativos, donde a nombre personal o institucional sea convocado.

4. Estímulos para personal de apoyo

- Convivencias y/o ágapes.
- Mención pública en cartelera del servidor del mes
- Reconocimiento verbal o escrito por demostrar: responsabilidad, sentido de pertenencia, agenciamiento, prudencia y excelencia.

TITULO IX

PAUTAS, REGLAMENTOS Y RECURSOS

1. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El Servicio Social Estudiantil es uno de los requisitos que deben presentar estudiantes del grado undécimo para optar por el título de bachiller.

De acuerdo con la Resolución 4210 de 1996 que reglamenta el servicio social de los y las estudiantes, con éste se pretende integrar al o la estudiante a la vida comunitaria, con el fin de contribuir a su formación cultural y social a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores como la solidaridad, la participación, la protección, la conservación y el mejoramiento del ambiente, la dignidad y el sentido del trabajo y del tiempo libre.

El Artículo 2 de la normativa en mención, indica que este proyecto hace parte integral del currículo y que sus reglas o criterios deben aparecer como un aspecto en el Manual de Convivencia.

● Estudiantes que realizan el servicio social

El servicio social lo realizan los estudiantes que cursan media académica o media técnica, el cual debe iniciarse desde el grado décimo.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

• Horas de servicio social

1. Los y las estudiantes de la media académica deben cumplir un total de ochenta (80) horas.
2. Los y las estudiantes de las dos medias técnicas, disponen de sesenta y cinco (65) horas para realizar el proyecto que les permitirá optar por la certificación de la media técnica y motivar a los y las estudiantes de los grados noveno de la básica secundaria para hacer parte de una media técnica. (Circular 059 del 14 de agosto de 2014). Las 15 horas faltantes las emplearán en apoyo a educadores o directivos en actividades relacionadas con algunas de las líneas de acción.

El Artículo 3 de la Resolución 4210 presenta el propósito del servicio social estudiantil obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.3.3.1.6.4 del Decreto 1075 de 2015. Para cumplir dicho propósito se establecen cinco (5) objetivos a atender respecto a los y las estudiantes y su relación con la comunidad.

Tales objetivos son:

1. Sensibilizar al y la estudiante frente a la situación de la comunidad.
2. Desarrollar en él y la estudiante compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas que faciliten la construcción de relaciones con la comunidad y su desarrollo.
4. Promover los aprendizajes logrados por él y la estudiante luego de su formación básica.
5. Fomentar la práctica del trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre por parte del y la estudiante.

• Lugares donde se autoriza la realización del servicio social

El servicio social sólo podrá realizarse al interior de una de las dos sedes de la Institución Educativa Ana de Castrillón, en jornada contraria a la académica.

• Líneas de acción en el servicio social en la Institución Educativa

1. Acompañamiento a estudiantes con NEE en el aula de clase.
2. Apoyo a auxiliares administrativos, bibliotecaria, coordinación, Rectoría, educadores.
3. Apoyo a los Proyectos Educativos Institucionales.

• Compromisos por parte de los y las estudiantes

1. Llegar puntualmente a las horas y días convenidos para la prestación del servicio social y cumplir con el tiempo convenido.
2. Presentarse con el uniforme escolar completo.
3. Mantener una actitud de servicio, amabilidad, colaboración y respeto con los funcionarios y personal relacionados con el servicio social al cual fue asignado.
4. No tener comportamientos inapropiados de ninguna naturaleza que afecten la imagen institucional del colegio.
5. Cumplir con todas las tareas asignadas para la prestación de su servicio social.
6. Cumplir y acatar los compromisos consignados en el Manual de Convivencia.
7. Velar por el orden, el cuidado del medio ambiente y de los objetos.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

8. Al término de su servicio social el o la estudiante deberá presentar su planilla diligenciada de la prestación de su servicio social y/o constancia donde se indique la totalidad de la prestación de las horas, con la respectiva firma del encargo.

CONSIDERACIONES

- A. Si él o la estudiante incumple tres veces la asistencia a las actividades pactadas, será cancelado el servicio en ese lugar, razón por la cual el o la estudiante deberá enviar una carta al encargado del proyecto, explicando sus motivos y solicitando la reasignación.
- B. El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.

2. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

La Institución Educativa se compromete con la conservación, protección y cuidado del medio ambiente, para lo cual establece las siguientes estrategias y normas de comportamiento:

• Estrategias para el cuidado del medio ambiente:

1. Se dispondrán de suficientes canecas en las aulas de clase y los diferentes espacios de la Institución para depositar las basuras.
2. Se hará efectivo el Proyecto Institucional de Medio Ambiente, donde se involucre a toda la comunidad educativa. Dispondrán de los tiempos y recursos que requieran.
3. Los y las estudiantes de media técnica en manejo ambiental serán los encargados de realizar campañas de protección, conservación y cuidado del medio ambiente.
4. Se harán alianzas con el área metropolitana para realizar recorridos en el Cerro la Asomadera que permitan acrecentar el sentido de pertenencia, la sensibilidad por el medio ambiente y el aprendizaje que allí se puede dar.
5. Se realizará una campaña semestral de reciclaje cuyos recursos serán utilizados para el mantenimiento del jardín institucional en ambas sedes.

• Normas de comportamiento para el cuidado del medio ambiente

1. Utilizar las canecas de basura, por lo que está prohibido arrojarlas al piso.
2. Utilizar adecuadamente la papelería del baño, por lo que está prohibido arrojar papeles u otros objetos al sanitario.
3. Ahorrar agua, por lo que está prohibido dejar la llave abierta, usar más de lo necesario o jugar con ella.
4. Cuidar el jardín institucional, por lo que está prohibido arrancar las plantas, jugar por el jardín o tirar basuras en éste.
5. Participar en las campañas de reciclaje y demás que estén enfocadas al cuidado y conservación del medio ambiente.
6. Cuidar, conservar y proteger el Cerro la Asomadera, por lo que ésta prohibido con o sin uniforme cualquier acto que genere riesgo o daño a su flora y fauna.

CONSIDERACIÓN

El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

3. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA QUE PRESERVEN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA CONSERVACIÓN INDIVIDUAL DE LA SALUD

Los integrantes de la comunidad educativa deberán hacer estricto cumplimiento de las siguientes normas:

1. Cumplir con el esquema de vacunación estipulado en el país.
2. Vacunarse preventivamente de enfermedad o epidemias ordenadas por las autoridades sanitarias.
3. Si sufre de alguna enfermedad, que requiera una atención especial en caso de crisis, medicación regulada o cuidado especial en algunos espacios o clases, debe informar a la autoridad disciplinaria.
4. En caso de enfermedad, debe cumplir con las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente. Si ésta genera incapacidad, debe entregar una copia a la autoridad disciplinaria.
5. Toda persona de la Institución Educativa con síntomas de enfermedad o enfermedad, debe someterse a atención, prescripción y tratamiento médico.
6. Toda persona de la Institución que se encuentre afectado por alguna enfermedad que pueda ser contagiosa, no podrá presentarse a la Institución Educativa. Ésta debe acudir al médico y ser éste quien dé o no la autorización para estar en las instalaciones de la Institución.
7. En caso de resfriados o gripas que no generen incapacidad, debe usarse tapabocas y evitar contacto directo con las demás personas.
8. En caso de alertas por contaminación en el aire de la ciudad, no se darán clases de educación física en espacios abiertos, sin techo. Además no se permitirán las actividades en el Cerro la Asomadera.
9. En caso de accidente en la Institución Educativa, se dispondrá la comunicación inmediata y urgente con los padres de familia para que procedan al envío inmediato a urgencias de la entidad de salud más próxima para reducir al mínimo las consecuencias del accidente. Al mismo tiempo se llamará al 123 para solicitar una ambulancia. De no localizar al padre o madre de familia y de tardarse la ambulancia, según la gravedad del accidente, el Rector autorizará a un educador o coordinador para hacer el traslado en vehículo particular o público.
10. En caso de accidente leve o de apariencia insignificante, se comunicará de inmediato al padre o madre de familia y se autorizará a un docente para realizar primeros auxilios mientras éste llega.
11. De todo accidente o situación donde se vea afectado el bienestar físico o mental, el coordinador llevará un registro en libro especial indicando 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. Además en la minuta de portería se registrará si la persona fue retirada de la Institución, quien autorizó y con quién lo hizo.
12. Las estudiantes embarazadas, tendrán garantizado el servicio de porción racionalizada, no podrán realizar actividades físicas o lúdicas que puedan generar riesgo y se les permitirá estar sentadas en sillas cómodas durante las formaciones.
13. Estudiantes que presenten dificultades físicas o de salud que impidan la realización de determinadas actividades, deberán presentar el correspondiente informe médico para poder eximirlos de dichas actividades y reemplazarlas por otras.
14. En cumplimiento de la Ley 1335 de 2009, no se permitirá el consumo de tabaco en ningún espacio de la Institución Educativa a ninguno de sus integrantes.
15. Ninguna persona de la Institución ésta autorizada en suministrar medicamentos sin prescripción médica.

CONSIDERACIÓN

El incumplimiento a cualquiera de las reglas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4. SALIDAS ESCOLARES

Con el fin de garantizar la seguridad e integridad de estudiantes, docentes y personas que participen en salidas escolares (pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales, etc.), la Institución Educativa atenderá la Directiva Ministerial No. 55 del 18 de diciembre de 2014.

• PLANEACIÓN

- ✓ Los educadores, directivos docentes o proyectos institucionales deben realizar una solicitud escrita de la salida, la cual debe contener: fecha de solicitud y fecha de la salida escolar, objetivo, justificación, recursos, nombre, identificación y teléfono de contacto del o los responsables de la salida, lista de participantes con número de identificación y nombre de la EPS o seguridad social, dirección y teléfono de contacto del lugar donde se realizará la salida, punto de encuentro, horarios y punto de regreso.
- ✓ Se debe entregar una carta al directivo docente, quien tramitará con el núcleo de desarrollo educativo la autorización, con un mínimo de 15 días hábiles antes de la salida escolar.
- ✓ Se debe contar con la autorización escrita del padreo madre de familia en el formato institucional para salidas pedagógicas, en el cual debe quedar claro: horarios, itinerario, destino, elementos mínimos que él o la estudiante debe llevar y punto de salida y regreso, etc.
- ✓ El día de la salida escolar, cada estudiante debe portar uniforme completo de educación física, permiso firmado de su padre o madre, fotocopia de las identificaciones (registro civil, tarjeta de identidad o cédula) y fotocopia de afiliación a EPS o seguridad social.

• TRANSPORTE

- ✓ Si la salida escolar requiere transporte, éste debe contar con todas las regulaciones de Ley, igualmente, solicitar al transportador que designe a un coordinador para que verifique las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo, el cual debe contar con la capacidad suficiente, documentos al día (SOAT, técnico mecánica), póliza para usuarios y tener las condiciones de seguridad para movilizar a las personas participantes (kit de carretera y primeros auxilios).
- ✓ Los estudiantes siempre irán acompañados de adultos responsables que velen por el cumplimiento de las normas de tránsito y regulen el comportamiento de los usuarios.

• SEGURIDAD

- ✓ Los adultos responsables de la salida escolar, debe estar en comunicación constante con la Institución Educativa, proveer todos los elementos de seguridad según las características de la actividad a desarrollar, así como impartir las instrucciones a las que haya lugar y garantizar el cumplimiento del objetivo para la cual fue solicitada.

• ALIMENTACIÓN

- ✓ Cada acudiente es responsable de suministrar la alimentación a su acudido.
- ✓ Si la Institución Educativa contrata o brinda el servicio de alimentación para la salida escolar, éste tendrá las garantías de seguridad, higiene y salubridad.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

• NORMAS PARA LOS PARTICIPANTES DE SALIDAS ESCOLARES

1. Asistir con el uniforme completo de educación física.
2. Sólo está permitida la chaqueta institucional.
3. Se prohíbe el uso de accesorios en el cuerpo que puedan poner en riesgo su seguridad o la de sus compañeros: relojes, manillas, piercing, collares, correas.
4. Se autoriza el uso de gorras, gafas para el sol, celulares, radios y cámaras fotográficas bajo la responsabilidad de su propietario.
5. Se prohíbe el uso, porte o tráfico de sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes.
6. Se prohíbe quedarse en algún lugar sin autorización de la autoridad disciplinaria.
7. Deberá regresar con el grupo después de la actividad.
8. Se deben cumplir las normas establecidas por los adultos que acompañan la salida pedagógica.
9. Se deben cumplir las normas establecidas en el sitio donde se realice la actividad.
10. Debe primar el respeto, el buen nombre de la Institución, los valores cívicos y morales, el cuidado de la naturaleza, la protección del medio ambiente, el cuidado de sí mismo, de los demás y de las cosas, por lo tanto se prohíbe cualquier tipo de acción que afecte alguno de los anteriores.

CONSIDERACIONES

- A. La Institución Educativa sólo autoriza salidas escolares que requieran hospedajes, en caso de ser planeada y ejecutada por la Alcaldía de Medellín, la Secretaría de Educación Municipal, la presidencia de la República, la Gobernación de Antioquia o el Ministerio de Educación.
- B. Los y las docentes a cargo de la salida, deberán presentar un informe evaluativo de la misma al respectivo coordinador, a más tardar tres días hábiles después su realización.
- C. La Institución Educativa estará disponible a realizar salidas pedagógicas planeadas y ejecutadas por programas de la Alcaldía de Medellín, la Secretaría de Educación, cajas de compensación familiar u otros programas que cuenten con las normas de seguridad establecidos por la Ley.
- D. El incumplimiento a cualquiera de las normas dará inicio a un posible proceso disciplinario.
- E. Según la situación, esta será atendida con el protocolo de atención para el caso.
- F. Dependiendo el comportamiento del grupo durante la salida escolar, podrán ser estimulados con actividades similares o no volver a participar de éstas.
- G. Las actividades lúdicas, deportivas, ambientales o culturales realizadas en el Cerro la Asomadera sólo requieren una única autorización de los padres o madres de familia al inicio del año escolar donde se notifica que este espacio hace parte de las dinámicas escolares.

5. RESTAURANTE ESCOLAR

El programa de alimentación escolar PAE, es una estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar.

El Decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 y la Resolución 16432 del 02 de octubre del mismo año, establecen:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- ✓ El servicio de alimentación escolar debe brindarse en un espacio adecuado al interior de la Institución Educativa.
- ✓ La Institución Educativa se compromete a facilitar el cumplimiento de las obligaciones del operador.
- ✓ La conformación del comité de alimentación escolar.
- ✓ Realizar el proceso de focalización de los usuarios de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- ✓ Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios y emitir mensualmente el certificado.
- ✓ Registrar en el SIMAT a los usuarios de ambas sedes.
- ✓ Dar a conocer a la comunidad el programa y las novedades que se presenten.
- ✓ Cumplir con los lineamientos técnicos administrativos del programa.

● **PROGRAMA POR SEDE**

- ✓ En la sede Divino Salvador, los niños y niñas cuentan con el servicio de almuerzo.
- ✓ En la sede secundaria, los y las adolescentes y jóvenes cuentan con el servicio de vaso de leche y ración industrializada.

● **COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

La Institución Educativa cuenta con un comité de alimentación escolar conformado por:

- ✓ Ambos coordinadores.
- ✓ Dos madres o padres de familia (uno-a por cada sede).
- ✓ Dos educadores (uno por cada sede).
- ✓ Personero escolar.
- ✓ Contralor escolar.
- ✓ Un o una estudiante del grado undécimo.
- ✓ Una manipuladora de alimentos.

El comité tiene las siguientes funciones:

- ✓ Focalizar los usuarios según los lineamientos del programa.
- ✓ Identificar fortalezas, debilidades, necesidades, oportunidades en cada sede.
- ✓ Servir como ente veedor del programa de alimentación escolar.
- ✓ Asistir a las reuniones y capacitaciones.

● **MANIPULADORAS DE ALIMENTOS**

Serán personas contratadas por el operador del programa, preferiblemente madres cabeza de hogar del sector.

Deben tener certificado de manipulación de alimentos y cumplir con las normas de seguridad, salubridad e higiene.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

Además deben:

- ✓ Demostrar sentido de pertenencia por la Institución.
- ✓ Actuar de manera correcta, evitando hacer mal uso de los recursos, consumir los alimentos de los usuarios o llevarlos para su propio beneficio.
- ✓ Dar un trato cortés, delicado y respetuoso a los usuarios.
- ✓ Cuidar de sí mismas, de los demás y de las cosas a su cargo.
- ✓ Hacer uso racional de los recursos.
- ✓ Clasificar los residuos, ahorrar luz y agua.
- ✓ Cumplir las funciones y horarios de su cargo.
- ✓ Evitar estar en otros lugares que no corresponden con el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Evitar interactuar con educadores, padres y/o madres de familia u otras personas no relacionadas con su cargo, mientras se está en uso de sus funciones.

● **USUARIOS**

Son usuarios del programa de alimentación estudiantes matriculados desde el grado preescolar hasta el grado undécimo.

Tendrán preferencia en la asignación de cupos:

- ✓ Embarazadas.
- ✓ Usuarios de jornadas complementarias o únicas cuando exista en la Institución.
- ✓ Estudiantes víctimas del conflicto armado.
- ✓ Población étnica.
- ✓ Población en condición de discapacidad.
- ✓ Estudiantes con bajo puntaje en el SISBEN.

● **NORMAS PARA LOS USUARIOS**

SEDE DIVINO SALVADOR

- ✓ Desplazarse al restaurante escolar de manera ordenada en compañía del educador en el horario indicado.
- ✓ Ingresar en el turno que le corresponde y consumir los alimentos sentado.
- ✓ Consumir la totalidad de los alimentos dentro del restaurante escolar, sin ayuda de adultos.
- ✓ Está prohibido arrojar los alimentos al piso o a las demás personas.
- ✓ Evitar pararse, hablar o jugar mientras se está en el restaurante escolar.
- ✓ Lavarse las manos antes y después de consumir los alimentos.
- ✓ Masticar con la boca cerrada y hacer buen uso de los utensilios.
- ✓ Respetar integralmente a compañeros, educadores y manipuladoras de alimentos.
- ✓ Al finalizar de consumir los alimentos cada estudiante debe entregar los utensilios en el lugar indicado y evacuar en forma inmediata el comedor.
- ✓ Dejar limpio el espacio donde se consumen los alimentos.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

SEDE SECUNDARIA

- ✓ El o la estudiante encargado-a del vaso de leche y ración industrializada deberá desplazarse a la instalación de la entrega de los alimentos a recibir la canasta con las porciones para sus compañeros.
- ✓ El vaso de leche y la ración industrializada se entregará única y exclusivamente a quienes se encuentren registrados en las listas suministradas por el director de grupo.
- ✓ Los usuarios se deben lavar las manos antes y después de consumir el alimento.
- ✓ El vaso de leche y la ración industrializada deben consumirse al interior del aula de clase, diez (10) minutos antes de salir al descanso escolar.
- ✓ Los y las estudiantes que se encuentran en el aula de sistemas, deberá consumir el alimento en el corredor.
- ✓ Está prohibido llevarse el alimento para la casas.
- ✓ Está prohibido guardar los alimentos en los bolsos, su consumo debe ser inmediatamente al momento de la entrega para garantizar las condiciones de higiene y salubridad.
- ✓ Está prohibido arrojar los alimentos al piso o a las demás personas.
- ✓ Evitar pararse, hablar o jugar mientras se está consumiendo el alimento.
- ✓ Se debe masticar con la boca cerrada.
- ✓ Al finalizar de consumir los alimentos cada estudiante debe depositar las basuras en el recipiente indicado para tal fin.
- ✓ Dejar limpio el espacio donde se consumen los alimentos.

CONSIDERACIONES

- A.** El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.
- B.** De reiterar incumplimiento de normas, el usuario será suspendido temporal o definitivamente del programa de alimentación escolar.

6. TIENDA ESCOLAR

El servicio de tienda escolar, se adjudicará mediante licitación pública anual y su vigencia será el año escolar.

Cada sede contará con el servicio de tienda escolar.

El Consejo Directivo velará por la calidad, eficiencia, transparencia y el control de precios por parte de quienes presten este servicio en la tienda escolar.

• Reglas para la tienda escolar

- 1.** Se prohíbe abrir el local en horas o días en que la Institución Educativa no esté laborando, salvo previa autorización escrita de la Rectoría, en casos de aseo o novedades.
- 2.** Al interior de la tienda sólo deben estar los adultos responsables de ésta, por lo tanto se debe evitar el ingreso de estudiantes, educadores, directivos, personal de apoyo institucional o particulares.
- 3.** Se prohíbe subarrendar la tienda escolar.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

4. No puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo previo autorización por acuerdo del Consejo Directivo.
5. No podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para realizar actividades distintas a aquellas para las cuales fue arrendada.
6. Tanto el inmueble, como los bienes muebles recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la tienda escolar y que no le pertenecen serán devueltos a la Institución en la fecha establecida en el contrato de adjudicación.
7. Los daños ocasionados al espacio físico y a los muebles entregados para el funcionamiento de la tienda escolar, correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.
8. Solo está permitida la venta de productos a estudiantes en los descansos y en momentos autorizados por un educador, coordinador o el Rector.
9. No se autoriza la venta de chicles, ni helados elaborados con gaseosas o con productos sin registro INVIMA.
10. Si la tienda escolar realiza venta de productos comestibles elaborados allí mismo, ésta debe contar con las condiciones de higiene y salubridad, incluyendo el porte de gorro para cabello para quienes se encuentran a su interior.
11. Se recomienda ofrecer productos bajos en azúcar, sal, grasa, conservantes. Se prefieren productos saludables como las frutas, asados, cocidos, jugos y bebidas naturales.
12. Se prohíbe guardar temporalmente o permanentemente objetos, empaques, bolsas o contenidos desconocidos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

• Reglas para quienes cumplen función de atender la tienda escolar

1. Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los integrantes de la Institución.
2. Demostrar sentido de pertenencia por la Institución
3. Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
4. Atender a estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
5. Prestar un servicio oportuno con precios favorables a estudiantes.
6. Cumplir con lo pactado en el contrato de adjudicación.
7. Atender en el horario estipulado en el contrato de adjudicación.
8. Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.
9. Velar por el aseo y la higiene de la tienda escolar.
10. Verificar el estado de los alimentos.
11. Preferiblemente usar uniforme o en su defecto delantal.
12. Si prepara alimentos al interior de la tienda escolar, debe portar gorro para el cabello y cumplir con las condiciones de higiene y salubridad requeridas
13. Quienes prestan el servicio de la tienda deben Informar a los padres y madres de familia cuando realice algún gesto de generosidad, subsidiando productos de la tienda a estudiantes.

• Reglas para los usuarios de la tienda escolar

1. Hacer uso del servicio sólo en los horarios de los descansos pedagógicos o a la salida de la jornada académica.
2. Hacer la fila y respetar los turnos.
3. Tener un buen trato y vocabulario para con las personas que se encuentren en la tienda escolar.
4. Todo el material reciclable y basuras que salga del consumo de los alimentos deberá ser colocado en los recipientes disponibles alrededor del patio de descanso.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

5. Todo derrame ocasionado durante el consumo de alimentos, deberá ser inmediatamente limpiado por la persona responsable.
6. Está prohibido comprarle a otros usuarios que no estén haciendo la fila.
7. Está prohibido todo tipo de juego o broma mientras se hace la fila, se compra o se consume el alimento.

CONSIDERACIONES

- A. El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.
- B. De reiterar incumplimiento de normas, el usuario será suspendido temporal o definitivamente de hacer uso de la tienda escolar.

7. PAPELERÍA ESCOLAR

El servicio de papelería escolar, se adjudicará mediante licitación pública anual y su vigencia será el año escolar.

La papelería sólo prestará servicios en la sede principal.

El Consejo Directivo velará por la calidad, eficiencia, transparencia y el control de precios por parte de quienes presten este servicio en la papelería escolar.

• Reglas para la papelería escolar

1. Se prohíbe abrir el local en horas o días en que la Institución Educativa no esté laborando, salvo previa autorización escrita de la Rectoría, en casos de aseo o novedades.
2. Al interior de la papelería sólo deben estar los adultos responsables de ésta, por lo tanto se debe evitar el ingreso de estudiantes, educadores, directivos, personal de apoyo institucional o particulares
3. Se prohíbe subarrendar la papelería escolar.
4. No puede efectuar reformas o mejoras al local destinado para el funcionamiento de la papelería escolar, salvo previa autorización por acuerdo del Consejo Directivo.
5. No podrá utilizar las instalaciones de la papelería escolar para realizar actividades distintas a aquellas para las cuales fue arrendada.
6. Tanto el inmueble, como los bienes muebles recibidos por el adjudicatario para el funcionamiento de la papelería escolar y que no le pertenecen serán devueltos a la Institución en la fecha establecida en el contrato de adjudicación.
7. Los daños ocasionados al espacio físico y a los muebles entregados para el funcionamiento de la papelería escolar, correrán por cuenta y riesgo del adjudicatario.
8. Solo está permitida la venta de productos a estudiantes en los descansos y en momentos autorizados por un educador, coordinador o el Rector.
9. Sólo se permite la venta de máximo cinco productos comestibles que no sean ofrecidos en la tienda escolar, menos chicle o helados sin registro INVIMA.
10. Se prohíbe guardar temporalmente o permanentemente objetos, empaques, bolsas o contenidos desconocidos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

• Reglas para quienes cumplen función de atender la tienda escolar



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

1. Dar un trato respetuoso y adecuado a todos los integrantes de la Institución.
2. Demostrar sentido de pertenencia por la Institución.
3. Atender todos los reclamos y solicitudes que le sean presentados.
4. Atender a estudiantes sólo en los horarios indicados (descansos).
5. Prestar un servicio oportuno con precios favorables a estudiantes.
6. Cumplir con lo pactado en el contrato de adjudicación.
7. Atender en el horario estipulado en el contrato de adjudicación.
8. Mantener en lugar visible la lista de precios aprobada por el Consejo Directivo.
9. Velar por el aseo y la higiene de la papelería escolar.
10. Verificar el estado de los elementos que ofrece.
11. Mantener disponible los formatos institucionales para suministrar las fotocopias requeridas.
12. Llevar control estricto de los materiales que se solicitan para uso institucional.
13. Tener una presentación personal adecuada para una Institución Educativa.

- **Reglas para los usuarios de la papelería escolar**

1. Hacer uso del servicio sólo en los horarios de los descansos pedagógicos o a la salida de la jornada académica.
2. Hacer la fila y respetar los turnos.
3. Tener un buen trato y vocabulario para con las personas que se encuentren en la papelería escolar.
4. Está prohibido comprarle a otros usuarios que no estén haciendo la fila.
5. Está prohibido todo tipo de juego o broma mientras se espera la atención del servicio requerido.

CONSIDERACIONES

- A. El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.
- B. De reiterar incumplimiento de normas, el usuario será suspendido temporal o definitivamente de hacer uso de la papelería escolar.

8. USO DE EQUIPOS EDUCATIVOS

Son equipos educativos todos aquellos que se utilicen para la didáctica de las áreas o ejecución de los proyectos o actividades institucionales, entre ellos: televisores computadores, amplificador de sonido, micrófono, proyector, balones, cuerdas y otros recursos para el deporte y la recreación

- **Normas para el uso de equipos educativos**

1. Sólo podrán utilizarse con la autorización de la persona responsable de los mismos en los inventarios. Dejando registro en el formato reserva y préstamo de equipos.
2. Se deben tratar con cuidado, cualquiera sea su naturaleza y composición.
3. Si se trata de equipos eléctricos o electrónicos deben apagarse una vez se hayan usado.
4. Se deben proteger del polvo, agua y productos alimenticios.
5. Abstenerse de encender equipos eléctricos en momentos de lluvia y tempestad.
6. Cada estudiante y educador debe supervisar el buen uso y no el abuso de los equipos.
7. Manipular equipos sólo con la orientación y acompañamiento de los educadores o directivos.
8. Aplicar criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes de uso colectivo.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

9. Los televisores no podrán ser movidos del sitio donde fueron instalados.

9. USO DE CELULARES, TABLETS, AUDÍFONOS Y COMPUTADORES PORTATILES Y OTROS EQUIPOS PERSONALES

1. Se recomienda no hacer uso de celulares, tabletas, portátiles, audífonos u otros equipos dentro de la Institución. Si éstos son indispensables para alguna actividad académica, deberán estar supervisados por el educador.
2. Los y las estudiantes que requieren el celular para tener comunicación con sus padres o madres de familia, deberán tener una carta en el cuaderno comunicador, firmada por su acudiente, donde se compromete a realizar uso responsable del equipo y de su cuidado. La Institución Educativa no se hace responsable por pérdida, daño o hurto. Éste último siempre y cuando no se conozca quien lo hizo, de lo contrario se activará protocolo de atención.
3. Sólo están autorizadas las llamadas o la comunicación a través de texto, en las horas de descanso o salida de la jornada académica. Si él o la estudiante recibe una llamada, durante la clase, deberá solicitar el permiso del educador para contestar y lo hará en su presencia.
4. El uso de audífonos está prohibido durante las explicaciones de las clases, se pueden usar bajo la autorización del educador si éste no interfiere en la actividad que se está desarrollando.
5. El uso de celulares, tabletas, portátiles u otros equipos, debe ser únicamente para la comunicación con familiares. No pueden ser utilizados para grabar sin autorización a sus compañeros, educadores, hacer ciberbullying a través de éstos, amenazar, chantajear, extorsionar, generar indisciplina conectándolos a bluetooth.
6. Se prohíbe el préstamo de celulares, tabletas, audífonos, computadores portátiles u otros equipos entre los compañeros. La única persona que lo puede tener en su poder es el dueño.

CONSIDERACIONES

- A. El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.
- B. En caso de que un o una estudiante incumpla con lo estipulado en el presente Manual de convivencia frente a la interrupción de las clases o de su proceso formativo a causa del celular y/o uso de cualquier otro equipo, el educador y/o directivo docente podrá decomisarlo. Si es la primera vez, podrá devolvérselo al terminar la clase, si es reiteración se devolverá únicamente al padre o madre de familia y/o acudiente.
- C. Si se presentan daños en los equipos por maltrato o uso indebido, el responsable o responsables deben repararlo y reponerlos.

10. USO DE LOS BAÑOS INSTITUCIONALES

1. Los baños para estudiantes sólo se abrirán en los horarios establecidos para el descanso pedagógico.
2. En caso de necesidad médica o urgencia fisiológica, se autoriza el ingreso al baño, con firma o ficho del educador responsable.
3. Sólo debe ingresar una persona por unidad sanitaria
4. Se prohíbe cualquier tipo de acción que atente contra la intimidad
5. Cada usuario es responsable de su propia higiene, por lo cual debe mantener en sus bolsillos papel higiénico y lavarse las manos.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

6. Se prohíbe dejar el baño sucio. Si no hay agua en la llave, debe solicitar al personal de aseo un balde con agua para hacer el respectivo vaciado.
7. Se prohíbe rayar o ensuciar las paredes.
8. Se debe ahorrar agua usando sólo lo necesario y cerrando la llave después de usarla.
9. Depositar los desechos de papel, toallas íntimas u otros objetos en la papelera de cada baño.
10. Se prohíbe consumir alimentos o ingerir líquidos embotellados al interior de los baños.
11. Se prohíbe sentarse sobre las barra, pararse sobre los sanitarios o levantar las tapas que cubren el depósito de agua de cada baño.
12. se prohíben conversaciones prolongadas, juegos, bromas o cualquier acción que pueda generar riesgo a sí mismo, a los demás o a los objetos al interior de los baños.

CONSIDERACIÓN

El incumplimiento a cualquiera de las normas anteriores dará inicio a un posible proceso disciplinario.

11. REGLAMENTO DEPORTIVO PARA INTERCLASES

El campeonato interclases es una de las estrategias del proyecto institucional de recreación y tiempo libre. Ésta a diferencia de las otras actividades del proyecto se hace durante todos los descansos a partir del segundo periodo académico hasta el mes de octubre.

El campeonato interclases se regirá de la siguiente manera:

1. Los equipos inscritos para tal campeonato serán representantes de cada uno de los grados de la Institución Educativa y algunos.
2. Los equipos se podrán formar con estudiantes de diferentes grupos.
3. El sistema de juego será:
 - Primera vuelta, todos contra todos y se eliminan dos.
 - Segunda vuelta, todos contra todos por equipos así:
✓ 1-2-3 A-B-C jugando: 1-C, 1-B, 1-A, 2-A, 2-B, 2-C, 3-A, 3-B, 3-C. Se eliminan los dos últimos.
 - Tercera vuelta, cuadrangular semifinal: todos contra todos así:
✓ 1-2, 1-3, 1-4, 2-3, 2-4, 3-4.
 - Finales: 1° -2°, el campeón y subcampeón, 3°-4°, el tercer puesto.
4. Premiación: Se le entregará premiación a los dos primeros puestos así:
 - Campeón: Trofeo, medallas de campeón (responsable el señor Rector), 60% de los incentivos recolectados.
 - Subcampeón: Medallas (responsable el señor Rector), y el 40% de los incentivos recolectados.
5. Se utilizarán 3 tarjetas así:
 - AMARILLA: es una amonestación. Valor del incentivo: \$ 1.000.
 - AZUL: Cambio obligado, no vuelve a jugar en el partido. Valor del incentivo: \$ 1.500.
 - ROJA: Se le suspende del partido y se le dará una fecha de suspensión por agresión verbal o de hecho. Valor del incentivo: \$ 2.000.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

6. Los dineros que deben cancelar por inscripción, tarjetas entre otros, se deben entregar al representante de estudiantes, quien en compañía de un padre o madre de familia registrará y manejará los ingresos y los egresos.
7. Ningún participante podrá jugar un partido faltando con el reglamento, carnet o uniforme.
8. Solo se tendrá derecho a 2 W en caso de tener el 3er W el equipo quedará por fuera del evento.
9. **RESPETO:** se deberá respetar de hecho y palabra a todos los participantes en el evento, en caso de incumplimiento se manejará con tarjetas y el Manual de Convivencia de la Institución.
10. No se permitirán peleas, agresiones verbales o de hecho, en caso de suceder se solucionará de la siguiente manera:
 - El o los equipos y/o estudiantes implicados quedarán automáticamente por fuera del campeonato.
 - La problemática (agresión de hecho, pelea) se solucionará como lo estipule el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
11. Se deberá usar uniforme del mismo color para todo el equipo en juego por el incumplimiento el partido quedará como W para el equipo que se halla presentado.
12. Se exige medias largas, jamás el uniforme de educación física de la Institución.
13. No se permitirán accesorios para jugar el evento los cuales se les colocará tarjeta amarilla.
14. Se utilizará un carnet de juego el cual será el documento de identificación en el evento deportivo, la ausencia del mismo dará imposibilidad de juego en un partido.
15. Participarán 5 jugadores, un arquero y cuatro en la cancha por equipo.
16. “Por obligación se deberán hacer 3 cambios en cada evento sin repetir jugador” y los otros que deseen.
17. Cada partido del evento como tal se hará en cada descanso así:
 - Primer tiempo en el primer descanso académico diario.
 - Segundo tiempo en el segundo descanso con el tiempo que dure cada descanso día a día.

12. REGLAMENTO DE LAS AULAS DE SISTEMA

El presente reglamento tiene como objetivo, establecer las normas de funcionamiento de la sala de sistemas de la Institución Educativa “Ana de Castrillón”, cuyas disposiciones son de obligatorio cumplimiento para todos los usuarios de la sala: estudiantes, educadores, y personal administrativo.

• Los usuarios

Podrán hacer uso de la sala de sistemas, los siguientes usuarios, teniendo prioridad las actividades de tipo académico:

1. Estudiantes matriculados en la institución.
2. Educadores vinculados a la institución.
3. Personal administrativo de la Institución que requiera uso de la sala de sistemas.
4. Comunidad educativa con un docente responsable.
5. Instructores SENA de los programas de media técnica.
6. Técnicos de la mesa de ayuda de la Secretaría de Educación.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- **Los servicios y horarios**

Los servicios de cómputo ofrecidos por la sala de sistemas de la son los siguientes:

1. Uso de los computadores con programas (software) necesarios para el desarrollo de trabajos académicos y de investigación.
2. Acceso a internet.
3. Asesoría en el uso de equipos y programas.
4. Instalación de software adquirido legalmente por la Institución Educativa "Ana de Castrillón".
5. La instalación de programas se limita a las aplicaciones debidamente licenciadas para su uso en la institución educativa autorizadas por la mesa de ayuda de la Secretaría de Educación Municipal de Medellín.
6. El horario normal de uso de la sala de sistemas, es desde las 6:20 a.m. a 12:20 p.m. y de 12:30 p.m. a 6:30 p.m. de lunes a viernes, días académicos, durante el año lectivo. No estará previsto los días que se reservará la sala para mantenimiento de programas y equipos.
7. Para utilizar la sala de sistemas fuera del horario escolar, se requiere de autorización escrita por parte de la Rectoría de la Institución.
8. El servicio será suspendido en caso de mantenimiento urgente, siniestro, o cuando las condiciones lo ameriten por consideración de la mesa de ayuda del municipio de Medellín.
9. En caso de utilizar la sala de sistemas cuando no se encuentre ocupada en labores académicas y en el horario anterior, se requerirá aprobación por escrito del docente encargado de ésta, ya sea de la jornada de la mañana o de la jornada de la tarde, previo recibo y entrega con inventario.

- **Reserva de la sala**

1. La reserva para uso de la sala de sistemas, se realizará según programación de horario disponible para cada una de las áreas o asignaturas de formación. Se dará prioridad a cada área o asignatura que reporten oportunamente el requerimiento de la sala de sistemas.
2. Las reservas durante el período, se deberán efectuar por escrito con una semana de anticipación y en el formato establecido para tal fin. Esta reserva, estará sujeta a la disponibilidad de la sala de sistemas.
3. La solicitud de reserva de la sala de sistemas, deberá ser efectuada por educadores y/o personal administrativo de la Institución Educativa "Ana de Castrillón".

- **Deberes de los usuarios**

Son deberes de los usuarios de la sala de sistemas de la Institución Educativa "Ana de Castrillón", los siguientes:

1. Cumplir y respetar lo establecido en el presente reglamento.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. Entregar la sala diez (10) minutos antes de culminar la jornada escolar respectiva.
3. Reportar alguna anomalía de los equipos a usar, para clarificar responsabilidades.
4. Respetar el horario de servicio.
5. Contribuir a mantener el buen estado de las instalaciones y los equipos de cómputo.
6. Observar una conducta adecuada para la convivencia institucional, incluyendo el respeto por sí mismo, los compañeros de grupo y la sala de sistemas.
7. El usuario debe ingresar a la sala de sistemas de una forma ordenada, en silencio, quedando **PROHIBIDO** todo tipo de juegos al interior de ésta.
8. Exclusivamente se utilizará la sala de sistemas para actividades de tipo académico.
9. El volumen de los equipos debe ser moderado para no entorpecer las actividades de otros usuarios.
10. Está prohibido instalar software en alguno de los equipos de cómputos.
11. No se podrá cambiar la configuración del equipo de cómputo.
12. No se podrá instalar juegos ni utilizarlos.
13. No se podrá instalar ni intercambiar los elementos de los computadores.
14. Está prohibido el ingreso a páginas con contenido sexual o erótico.
15. El uso del chat es exclusivamente de tipo académico, previa autorización del profesor de la clase.
16. Está prohibido a los usuarios en ingreso de bolsos, maletines, entre otros a la sala de sistemas. El usuario debe ingresar un block o cuaderno de notas para consignar algún tipo de información.
17. Los archivos del usuario deberán ser guardados en la carpeta mis documentos de cada equipo. Es deber del usuario sacar copia de sus archivos en una memoria USB.
18. La sala de sistemas, deberá ser recibida y entregada en perfecto orden, limpia y aseada al finalizar la clase al profesor o monitor designado por el docente respectivo. Cada usuario portará un limpiador personal para tal fin.
19. Está prohibido a los usuarios el consumo de alimentos, chicles y bebidas e igualmente fumar. Además de lo contemplado en el Manual de Convivencia.
20. Durante el desarrollo de las actividades académicas, no se permitirá el ingreso de estudiantes que no pertenezcan al grupo que está ocupando la sala de sistemas e igualmente no se permitirá el ingreso de personas ajenas a ella.
21. En ningún momento la sala de sistemas podrá ser utilizada sin la presencia de un docente de la institución.
22. Los PC móviles sólo podrán ser utilizados para actividades académicas en la sala. En el caso de ser sacados de ésta, sólo se permitirá su empleo en las aulas de clase.

CONSIDERACIÓN

Todo incumplimiento a las obligaciones de los usuarios acarreará sanciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia y el Estatuto Docente.

• SANCIONES

1. Las sanciones serán aplicadas por la Rectoría de la institución, previa presentación de la queja escrita por parte de docentes encargados de la sala de sistemas.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

2. Se aplicará una sanción al usuario, cuando se presenten daños a las instalaciones, software y/o equipos, de la sala de sistemas, originadas por él mismo. El costo de la restauración o reparación será asumido por quien lo origine.
3. El usuario perderá su derecho de uso de la sala de sistemas si se presenta alguna de las siguientes situaciones:
 - Se comprueba ser responsable del robo de equipos y/o accesorios.
 - Causar daños en las instalaciones, bienes o equipos que ocasionen la suspensión temporal o definitiva del servicio.

13. REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES Y QUÍMICA

En la sede de secundaria se cuenta con laboratorio de física, química y ciencias naturales

Los y las estudiantes deben cumplir con las siguientes normas al interior del laboratorio:

1. Los equipos sólo se pueden utilizar bajo la supervisión del educador y con las condiciones de seguridad como delantal, guantes y lentes protectores si se requieren.
2. Los daños ocasionados al equipo por negligencia o mal uso son responsabilidad del usuario y debe responder por su reparación o reposición
3. Antes de realizar cualquier experimento o manipulación, se debe garantizar la escucha atenta de las instrucciones del educador.
4. El cabello debe estar recogido.
5. Se prohíbe el uso de accesorios en dedos y muñecas, como anillos, manillas, relojes.
6. Se prohíbe el consumo de bebidas y alimentos.
7. Ningún estudiante podrá ingresar o permanecer en el laboratorio sin la presencia del educador.
8. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o forzar sus mecanismos.
9. Es imprescindible la limpieza del laboratorio, de su instrumental y utensilios. Se debe dejar todo limpio y ordenado.
10. Se prohíbe conectar cargadores y otros equipos sin la previa autorización del educador.
11. Se prohíbe el uso de celulares, tabletas, computadores, radios y cualquier equipo que pueda generar distracciones.
12. No se permite el acceso a estudiantes que no pertenezcan al grupo asignado para el horario de la clase.

• Utilización de productos químicos

1. Antes de utilizar un determinado compuesto, asegurarse bien de que es el que se necesita; para ello se debe leer, si es preciso un par de veces, el rótulo que lleva el frasco.
2. Como regla general, no coger ningún producto químico sin autorización del docente.
3. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al docente ya que contaminan el producto original.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

4. Es de suma importancia que cuando los productos químicos de desecho se viertan en las pilas de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, enseguida circule por el mismo abundante agua.
5. Evita tocar con las manos, y menos con la boca, los productos químicos.
6. No pipetear con la boca los reactivos. Utilizar siempre la jeringa.
7. Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando se quieran diluir, nunca agregar agua sobre éstos; siempre al contrario; es decir, ácido sobre el agua.
8. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas o mecheros.
9. Si se vierte sobre usted cualquier ácido o producto corrosivo, lavarse inmediatamente con mucha agua e informe inmediatamente al educador.
10. Al preparar cualquier disolución, se introducirá en un frasco limpio y rotulado convenientemente.
11. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño maría, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.
12. Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar que salpiquen el cuerpo o los vestidos. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.
13. Las sustancias tóxicas deben permanecer en el armario con llave, llave que será de uso exclusivo del educador.
14. En experimentos con sustancias reactivas, debe usarse todos los implementos de seguridad como delantal, guante y lentes de protección.

14. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA INSTITUCIONAL “JAIME TAMAYO”

- **Servicios**

La biblioteca institucional ofrece los siguientes servicios:

- ✓ **SERVICIOS DE REFERENCIA:** dirigido a satisfacer necesidades de información parciales y consultas rápidas sobre determinados temas. Para este servicio, la biblioteca cuenta con diferentes títulos entre ellos diccionarios, enciclopedias, atlas, etc. Y solamente se ofrece dentro de la biblioteca.
- ✓ **PRESTAMOS A SALA:** servicio que facilita al usuario el material que necesite para consultarlo dentro de la Biblioteca. En tal caso, no hay restricción en cuanto a la cantidad o tipo de material a consultar.
- ✓ **PRÉSTAMO CIRCULANTE:** servicio que permite que el usuario lleve el libro a su casa, ampliando de esta manera el acceso a la información. El préstamo se otorga en dependencia del tipo de material y de acuerdo a las características de nuestras colecciones.
- ✓ **ADECUACIÓN DE USUARIOS:** servicio de orientación a los usuarios, dirigido especialmente a estudiantes, en el que se brinda información general acerca del uso de la biblioteca, utilización de los recursos de información y reglamento de biblioteca.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

- ✓ **SERVICIO DE INTERNET:** en caso de que en nuestras colecciones no tengamos información disponible sobre determinado tema, realizamos búsquedas en Internet para dar respuestas a las solicitudes de nuestros usuarios.
- ✓ **SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LECTURA:** actividades grupales e individuales programadas y desarrolladas por la Biblioteca a fin de lograr el amor de los estudiantes por la lectura, no solo como necesidad sino también como actividad lúdica.

- **Área temáticas para el acceso a la biblioteca**

1. Podrán hacer uso de todos los servicios que ofrece la Biblioteca.
2. Los y las estudiantes matriculados y asistentes en la Institución Educativa Ana de Castrillón durante el periodo académico vigente.
3. El personal académico, administrativo y de servicio que labora en la Institución Educativa.

- **Préstamo de material**

1. Para hacer uso del servicio de préstamo externo de libros es necesario que el o la estudiante esté debidamente matriculado y figure en el SIMAT.
2. Material de colección general:
 - El usuario podrá solicitar en calidad de préstamo hasta un máximo de dos libros por un periodo de 3 días calendario a partir de la fecha (no se hace préstamo del mismo título a la misma persona).
 - Para el personal docente, el préstamo de material será de tres libros por un periodo de 3 días calendario a partir de la fecha de préstamo, (no se prestaran dos o más libros iguales a la misma persona)
 - La biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de libros en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.
 - Para la renovación del préstamo, es necesario presentar los libros. El préstamo lo podrá renovar 2 veces, siempre y cuando el material no haya sido reservado por alguna otra persona.
 - Los préstamos del material no son transferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de regresar los libros a tiempo y en buen estado.

- **Material de consulta**

- ✓ No se otorga el préstamo externo del siguiente material: diccionarios, enciclopedias, obras raras, costosas o agotadas, libros de reserva.
- ✓ Se otorgará el préstamo externo de videos, igual que cualquier material bibliográfico.

- **Sanciones**

Los usuarios podrán ser amonestados en los siguientes casos:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

1. Por perturbar la tranquilidad y el orden a otros usuarios dentro de la biblioteca.
2. Por fumar o ingerir alimentos dentro de la biblioteca.
3. El tomar y utilizar indebidamente equipo, mobiliario y papelería de la biblioteca.
4. Toda persona podrá ser suspendida en todos sus derechos ante la biblioteca y asumir sanciones como estudiante por los siguientes motivos:
 - Encontrar en su poder algún material de la biblioteca que esté debidamente registrado por algún tipo de préstamo.
 - Encontrar dañado o mutilado, en forma grave y deliberada las colecciones, mobiliario, y/o equipo de la biblioteca, obligándose le a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos.

CONSIDERACIÓN

Si el usuario es amonestado tres veces en un lapso de tres meses, se le suspenderá el servicio de la biblioteca por el resto del año lectivo o semestre.

• Adeudos

1. Al finalizar el año lectivo, el usuario que permanezca como deudor, perderá derecho a matricularse en el próximo año lectivo, hasta que cubra su adeudo pendiente. De todas maneras a él no se le expedirá Paz y Salvo de biblioteca.
2. En caso de pérdida de cualquier material, el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y condiciones.
 - Notificar la pérdida del material a la dirección de biblioteca, reponerlo en un plazo máximo de quince días ya sea con otro ejemplar idéntico al perdido o cubriendo el valor del mismo, así como al costo vigente por proceso técnico de catalogación.
 - Si el usuario pierde un material cuya edición está agotada, éste tendrá que reponerlo con otra obra del mismo tema o valor que le designe la dirección de la biblioteca, y pagará gastos por el proceso de catalogación del nuevo título.
3. En caso de que el usuario devuelva los libros en mal estado, deberá cubrir el costo por reparación o reposición de los mismos.

• Requisitos para ingresar a la biblioteca institucional

1. Ingresar a la biblioteca solo lápiz y papel.
2. No ingerir ningún tipo de alimentos.
3. No ingresar radios, celulares, discman, walkman o cualquier otro aparato electrónico.
4. No se permite guardar libros en los estantes.
5. Hacer silencio mientras permanezca haciendo uso del lugar.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

6. No se prestará enciclopedias, diccionarios enciclopédicos, diccionarios (inglés, español u otros), Biblia, revistas de la hemeroteca, videos.
7. Se respetará el cronograma de la Institución Educativa.
8. Solicitar el espacio de la biblioteca con 3 días de anticipación.
9. Un educador debe acompañar al grupo durante la actividad que realice en la biblioteca.
10. Dejar el lugar limpio y organizado.

• Computador de la biblioteca

1. Ningún estudiante debe manipular el equipo, ni estar en la mesa sin autorización.
2. Todo daño ocasionado al equipo por mala manipulación o por juegos bruscos.
3. Dentro de la biblioteca será pagado por el o la estudiante que lo ocasione, sino aparece el-la responsable de la reparación lo asumirá todo el grupo.

15. REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA

1. El personal de la secretaría brindará un trato amable y diligente a todas las personas de la comunidad educativa.
2. Solo está permitido el uso del teléfono de la secretaría a los o las estudiantes en caso de emergencia.
3. Las secretarías están autorizadas a pasar llamadas telefónicas a cualquier integrante de la Institución Educativa en caso de emergencia. Mientras éstos se encuentren laborando o estudiando, las secretarías tomarán el recado para transmitirlo por escrito a la persona interesada.
4. Los equipos de secretaría son de uso exclusivo de las secretarías. Ninguna persona está autorizada para hacer uso de los equipos de cómputo de la oficina de las secretarías.
5. Está restringido el uso de memorias USB, en los equipos de la secretaría. Toda información debe ser transferida vía electrónica.
6. El uso y manejo de la información de los archivadores es de uso exclusivo de las secretarías.
7. Los libros, carpetas de estudiantes y demás registros son custodiados por las secretarías, por consiguiente cualquier información que se requiera de éstos, debe ser solicitada y entregada solo por alguna de ellas.
8. Los educadores, estudiantes y demás personas de la comunidad educativa sólo podrán ingresar al espacio de la secretaría previa autorización.
9. Los requerimientos de datos, certificaciones y demás información debe ser solicitada con anticipación no inferior a tres días hábiles.
10. Los certificados para estudiantes y educadores no tienen ningún costo.
11. Los certificados para exestudiantes o de años anteriores deben solicitarse con 5 días hábiles de anticipación, previa cancelación del dinero correspondiente en el banco Caja Social.

16. PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA ACADÉMICA



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

1. Al iniciar la jornada escolar el coordinador y/o educador encargado, acompaña el acceso de los y las estudiantes por la entrada principal.
2. La puerta se abre diez (10) minutos antes de iniciar la jornada escolar; el timbre sonará a las 6:20 a.m. y a las 12:30 p.m. para dar inicio a cada jornada.
3. Se cierra la puerta a la hora de inicio de la jornada, momento en el cual todos los y las estudiantes deben estar ubicados en sus respectivas aulas.
4. Pasados cinco minutos, el portero abre la puerta y deja ingresar a los y las estudiantes que llegaron tarde. Se informa al coordinador o educador encargado, para que éste realice el registro en el formato de control de llegadas tarde.
5. Realizado el registro, cada estudiante debe desplazarse al aula de clase, entrar en silencio sin interrumpir al educador y disponerse a la jornada académica. Terminada la clase, debe presentarse ante el educador para dar razón de su llegada tarde y pactar una actividad de mejoramiento.
6. Si él o la estudiante acumula tres (3) llegadas tardes sin justificación, el director de grupo procede a citar al acudiente para establecer un diálogo sobre las causas de la impuntualidad y se informa que ante una nueva reincidencia se procederá a suspensión de un (1) día teniendo en cuenta el debido proceso para situaciones tipo disciplinario.
7. Al contemplar cuatro (4) llegadas tardes sin justificación, el coordinador notifica la suspensión de un día sin actividad académica en el aula de clase. el día se cumplirá dentro de la Institución Educativa realizando actividades establecidas en protocolo de atención tipo disciplinario.
8. Si un o una estudiante llega más de diez (10) minutos tarde al inicio de la jornada escolar, deberá presentarse con el acudiente o una justificación escrita firmada por éste, la cual será confirmada vía telefónica.

CONSIDERACIONES

- A. El educador debe autorizar el ingreso de los y las estudiantes que lleguen tarde a sus clases.
- B. Si un o una estudiante reitera llegada tarde con el mismo educador, ésta no puede ser sancionada con una calificación de 1.0. El educador debe atender el caso como situación disciplinaria y activar el protocolo para ésta.
- C. Los y las estudiantes que lleguen tarde con justificación, no serán registrados en el formato para el caso. Deben ingresar al salón y entregar la excusa al educador.
- D. Si las llegadas tardes son después de los descansos pedagógicos, se debe permitir el ingreso y activar protocolo de tipo disciplinario. Si es reiteración o sobrepasa cinco (5) minutos después de iniciar la actividad académica, el o la estudiante será llevado donde un directivo docente para autorizar el ingreso a clase o aplicar una estrategia pedagógica. En caso de no encontrarse un directivo, el educador determinará la gravedad de la situación, tomará la decisión si permite o no el ingreso a la clase, reportará al director de grupo y al directivo docente a su regreso.

17. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LA INASISTENCIA DE ESTUDIANTES

1. Todos los educadores deberán registrar en Master la inasistencia de los y las estudiantes diariamente en cada hora de actividad académica.
2. Un educador delegado por los directivos docentes o uno de los alfabetizadores, pasarán por cada salón a realizar el respectivo registro de asistencia en planilla física.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

3. Una de las auxiliares administrativas o en su ausencia un alfabetizador, realizarán llamada telefónica a los domicilios para registrar el motivo de la ausencia.
4. En el caso en que la ausencia del o de la estudiante sea conocida y explicada por el o la acudiente se le recordará a éste el compromiso de enviar la excusa escrita, en caso contrario se habrá constatado la comisión de una situación tipo disciplinaria y se aplicará el procedimiento y correctivo definidos en este Manual de Convivencia.
5. Casos especiales de inasistencia que no tienen justificación serán notificados por escrito al acudiente y si no son mejorados serán informados a las autoridades competentes.

CONSIDERACIÓN

Si el número telefónico es un celular, se esperará hasta el segundo día de inasistencia para realizar el llamado.

18. PROCEDIMIENTO PARA AUSENCIAS

1. El o la acudiente que requiera solicitar permiso para que su acudido no se presente a las actividades curriculares, mediando justa causa, podrá hacerlo remitiendo con antelación a la fecha, la solicitud escrita a la coordinación. Dicha solicitud deberá contener los datos completos del o de la estudiante, motivo o causa, las fechas en que solicita la ausencia, las firmas del o de la acudiente, del o de la estudiante y teléfono de contacto. Además del compromiso escrito de ponerse al orden del día en todas las áreas a su regreso.
2. Cuando el permiso que se requiere es superior a tres (3) días y es por causa de enfermedad, duelo, situación familiar, imprevistos, calamidades, licencia de maternidad, el acudiente deberá presentarse ante la coordinación con el objetivo de exponer su situación y solicitar los espacios y actividades complementarias requeridas para dar continuidad al proceso formativo.
3. Para salir de la Institución Educativa en jornada escolar por algún motivo (cita médica u odontológica, enfermedad, diligencias familiares o similares), el acudiente deberá enviar solicitud escrita de permiso indicando el motivo, la fecha, la hora de salida y la persona adulta autorizada para recoger al estudiante, firmas y teléfonos de contacto. La coordinación, el docente con el que se encontraba en clase y el portero deberán tener registro escrito de la salida.
4. En caso tal que él o la acudiente solicite que el o la estudiante se retire solo de la Institución, se autorizará si éste se encuentra matriculado en la educación media y se deberá realizar la confirmación vía telefónica.
5. Si el retiro de las instalaciones de la Institución es por ausencia de un educador o por novedad en la jornada escolar, cada estudiante deberá tener en el cuaderno de comunicaciones la respectiva firma y teléfono de su acudiente. de no contar con ésta, se puede autorizar la salida vía telefónica o personal con el acudiente; de lo contrario deberá permanecer en las instalaciones hasta la hora oficial de terminar la jornada académica.

CONSIDERACIONES

- A. Si un o una estudiante no presenta excusa debidamente diligenciada por escrito, la solicitud se podrá hacer vía telefónica o personal, siempre y cuando sea el o la acudiente quien lo recoja en la Institución.
- B. Los grupos que salen antes de terminar la jornada académica de la Institución, deberán hacer una fila ordenada, mostrando a un educador la firma del padre de familia.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

19. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN O CITACIÓN A PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

La atención a padres y madres de familia y/o acudientes se realizará en los horarios establecidos por la Institución, de la siguiente manera:

1. Los directivos docentes tienen disponibilidad toda la semana para atención a padres y madres de familia que deseen asistir a dialogar con ellos sin previa cita, siempre y cuando la dinámica institucional lo permita.
2. Los educadores y directores de grupo atenderán a los padres y madres de familia, según la disponibilidad de los horarios en los que se encuentren sin asignación académica. Para lo cual, cada educador debe informar su disponibilidad en el cuaderno de comunicaciones.
3. Si un padre o una madre de familia requiere ser atendido por un educador, debe enviar la solicitud en el cuaderno de comunicaciones y en éste mismo el educador asignará el día y el horario de la atención.
4. El padre o la madre de familia y/o acudiente debe asistir a la Institución cuando el docente, director de grupo u otro estamento lo citen mediante el formato de citación. A los padres y madres de familia y/o acudientes se les debe enviar el formato de citación, con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, o se llama por teléfono, especificando fecha, hora y motivo.
5. Se debe dejar constancia escrita de la atención realizada al padre o madre de familia.
6. Cuando el padre o madre de Familia no se presenta a una citación de la Institución, se repetirá la citación por una segunda ocasión en las mismas condiciones y se hará confirmación telefónica de la misma, si el padre o madre de Familia continúa sin presentarse y no justifica debidamente su inasistencia, el o la estudiante no podrá ingresar a la jornada académica hasta que su acudiente haga presencia.
7. En caso de pasar dos días sin asistir el o la estudiante y su acudiente tras la segunda citación, se procederá a llamar nuevamente por teléfono, de no encontrar respuesta o lograr la asistencia del padre o la madre de familia, se reportará el caso a la comisaría de familia.

CONSIDERACIONES

- A. Para el ingreso a la Institución el acudiente debe presentar la citación y su documento de identidad en la portería.
- B. Si el padre o madre de familia no tiene citación, el portero debe dirigirse al directivo docente o al educador encargado para que éste autorice o no el ingreso.
- C. No se permite el ingreso a la Institución Educativa en shorts, pijama, bermudas o chanclas. La presentación debe ser adecuada.

20. PROCEDIMIENTO PARA ALGUNOS ASPECTOS RELACIONADOS CON ESTUDIANTES DEL GRADO UNDÉCIMO

1. Ningún educador, estudiante, padre o madre de familia o acudiente de la Institución está autorizado para recaudar dinero o fondos destinados a cenas, excursiones y acto de graduación, por prohibición expresa de la ley 1269 del 31 de Diciembre de 2008.
2. Las fotografías para el acto de graduación son decisión de cada padre y madre de familia. (Sólo se permitirá el ingreso de una sola casa fotográfica).



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

3. Los y las estudiantes deben estar a paz y salvo por todo concepto: servicio social estudiantil, horas constitucionales, académico, disciplinario, secretaría, biblioteca y coordinación.
4. El acto público de graduación se hará en un auditorio cercano a la Institución. Los grupos definirán si desean hacerlo con el uniforme de gala debidamente presentado o con toga.
5. Los y las estudiantes que no logren graduarse acto protocolario público, podrán reclamar sus diplomas y el acta de graduación en las instalaciones de la Institución Educativa, siempre y cuando cumplan con los requisitos de Ley.

21. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O RECONOCIMIENTOS – SQR

1. Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga alguna SQR (Sugerencias Quejas, y Reconocimientos) con alguno de sus integrantes, debe comunicarse directamente con la persona indicada para buscar la solución al conflicto mediante el diálogo y el acuerdo, procurando así seguir el conducto regular. De la recepción, atención y trámite del SQR debe quedar registro escrito.
2. La Institución Educativa ha dispuesto el sistema de recepción y trámite de Sugerencias Quejas, y Reconocimientos (SQR) por medio de buzón físico (ubicado al lado de portería) y el correo electrónico de la Institución (ieacastrillon@yahoo.es), los cuales garantizan la respuesta oportuna al usuario y los procesos de autoevaluación y planes de mejora al interior de la Institución misma.

22. PROCEDIMIENTO PARA EL PRÉSTAMO DE ESPACIOS O RECURSOS INSTITUCIONALES

Para el préstamo de cualquier espacio o recurso de la Institución, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar solicitud escrita dirigida a Rectoría.
2. La solicitud presentada debe contener fecha, horario, número de participantes y objetivo claro de la actividad a realizarse.
3. Para su autorización se tiene presente el cronograma institucional y la prioridad que él tenga. Se revisa disponibilidad y se deja registro en el formato Institucional para préstamo de espacios
4. Por ser una Institución Educativa oficial, sólo se prestan los espacios para actividades educativas, culturales, académicas, comunitarias, deportivas o recreativas. el horario en semana será desde las 6.30 p.m. hasta las 9:00pm. y los fines de semana desde las 7:00 hasta las 5:00 p.m.
5. No se permite música a alto volumen, bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas, ni actividades con fines lucrativos personales.
6. El espacio debe devolverse limpio, en buen estado y en las condiciones que fue recibido. Para ello, los porteros deben hacer registro en la minuta del estado inicial y final del espacio.
7. En caso de presentarse una irregularidad en la devolución, se suspende el préstamo a dicha entidad o persona.
8. De presentarse un accidente al interior del evento la institución no se hace responsable.
9. En caso de daño, deterioro o pérdida de algún objeto, enser, equipo, entre otros; la persona o entidad que solicite el espacio debe responder por los mismos.
10. Está prohibido pegar avisos y propagandas en las paredes.
11. Se debe revisar inventario, diligenciando formato de recibo y entrega.
12. Si salen objetos de la Institución estos deben tener la autorización escrita del directivo docente, ser reportados en la minuta de portería y verificar el estado antes y después de recibidos.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

23. DISPOSICIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES

La utilización de textos, guías y/o útiles escolares serán sugeridos a los padres y madres de familia, previo estudio del Consejo Académico y aprobación del Consejo Directivo, teniendo presente las siguientes disposiciones:

1. El objeto de textos, guías y/o útiles escolares es apoyar los procesos educativos de los y las estudiantes.
2. Los acudientes deben conocer la lista de materiales al momento de la matrícula.
3. La Institución Educativa dará los plazos requeridos para la adquisición de los materiales, para ello dará un calendario de uso para que las familias puedan adquirirlos en la medida en que sean requeridos.
4. En ningún momento la Institución Educativa se quedará con materiales de los y las estudiantes. Cada uno de ellos y ellas será responsable de su uso, cuidado y administración.
5. Las familias son libres de elegir en el mercado las marcas, formas, estilos de y el proveedor de los materiales. En esta medida la institución no podrá hacer recomendaciones de marcas o lugares de compra, ni podrá impedir que sean reutilizados cuadernos, textos, guías, etc... de años anteriores.
6. El único grado autorizado para utilizar texto escolar es el preescolar, aun así éste no podrá cambiarse a otra editorial antes de tres años. El libro de trabajo práctico de preescolar será acordado año a año con los padres o madres acudientes del estudiante de dicho grado, sin detrimento de la norma.
7. Los grados de la básica primaria harán uso del material bibliográfico del programa: “Todos a aprender”, hasta su existencia.
8. Los grados de básica primaria, básica secundaria y media deberán utilizar textos con los que cuente la biblioteca de la Institución Educativa.
9. Si se requiere un texto literario para una estrategia o proyecto de lectura, éste podrá ser solicitado a las familias de manera voluntaria. Pueden usarse libros de segunda, acceder a éstos vía digital o compartirlo con algunos compañeros. En ningún momento será causal de sanción. La propuesta del texto se debe acordar con las familias y se privilegiarán los existentes en la biblioteca de la Institución.
10. Si se requiere una guía de trabajo elaborada por el educador para una estrategia pedagógica o proyecto, ésta podrá ser solicitada a las familias de manera voluntaria. Pueden compartirlo con algunos compañeros o buscar otras estrategias para acceder a ésta. En ningún momento será causal de sanción. La propuesta de la guía se debe acordar con las familias. En ningún momento se debe limitar el sitio en el cual se sacará la fotocopia y será un padre o madre de familia el-la que administre los dineros requeridos si acuerdan hacerlo en conjunto.
11. No está autorizado solicitar dentro de los materiales o útiles escolares implementos de aseo, mirellas, toallas, cantidades superiores a las requeridas de manera individual para una actividad específica, objetos que generen riesgos en la salud e integridad.
12. El Consejo Académico deberá realizar una reunión en el mes de noviembre de cada año escolar para acordar la lista por niveles, pasarla al Consejo Directivo para su aprobación y posteriormente entregarlas a las familias el día que se entreguen las constancias de desempeño finales.



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

24. DISPOSICIONES PARA LA REFORMA DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

El integrante de la comunidad educativa que tenga propuestas para la reforma del Manual para la Convivencia Institucional deberá pasarla por escrito a sus representantes quienes la hará llegar al Comité Escolar de Convivencia para que sea debidamente analizada y archivada y sirva como fuente el día en que se convoque al análisis para las posibles reformas.

El Comité Escolar de Convivencia de la Institución realizara una vez al año, el estudio de las propuestas que se han realizado por escrito en cada uno de los órganos de gobierno de la Institución, referentes a las reformas que fueren necesarias al Manual para la Convivencia Institucional.

Estas serán socializadas con los diferentes órganos de participación quienes las aprobaran o no, o harán nuevas propuestas y recomendaciones. Dicho proceso será liderado por el comité escolar de convivencia.

El Consejo Directivo de la Institución realizará al año, el estudio de las propuestas que se han realizado por escrito en cada uno de los órganos de gobierno de la Institución, referentes a las reformas que fueren necesarias al Manual para la Convivencia Institucional.

Las propuestas serán estudiadas y avaladas por el comité escolar de convivencia; posteriormente serán remitidas al Consejo Directivo para su aprobación mediante acuerdo. Se realizara las actualizaciones pertinentes al texto del Manual para la Convivencia Institucional y serán comunicadas a toda la comunidad educativa.

25. DIRECTORIO INTERINSTITUCIONAL – RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

En el siguiente directorio se encuentran instituciones y entidades que buscan la verificación y restitución de derechos de los integrantes de la comunidad educativa; principalmente aquellos correspondientes a la comuna 9 y 10 en la cual se encuentra ubicada la Institución Educativa.

El presente directorio deberá ser utilizado acorde a la situación presentada.

- **Sistema Integrado de Emergencias y Seguridad (SIES)**

Línea gratuita. Se remite a la dependencia acorde a la situación: Bomberos, Policía, Tránsito, Entidades de Salud, Cruz Roja, Defensa Civil, Ejército Nacional, entre otros.

Teléfono: **123**

Pedir atención en la **Línea Social** (Atención a niños, niñas, adolescentes, adulto mayor o habitante de calle).

Pedir atención a la **Línea Mujer** (orientación o denuncia de ataques físicos, sexuales, psicológicos o económicos en contra de la mujer).

- **Línea de Protección a niños, niñas y adolescentes (ICBF)**

Línea gratuita nacional para denuncia, emergencia y orientación. Disponible las 24 horas.

Teléfono: 141

- **Línea Amiga en salud**

Orientación en salud mental, salud sexual y reproductiva, salud familiar, prevención del consumo de drogas, etc.

Teléfono: 4444448



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- **Policía Nacional**

Cuadrantes: <https://www.policia.gov.co/cuadrantes>

Cuadrante 13 (San Antonio) - Teléfono: 3127206449 – 5130551

Cuadrante 50 (La Asomadera) - Teléfono: 3006175080 - 3127314387

Cuadrante El Salvador - Teléfono: 3127206449

CAI San Antonio - Teléfono: 5126638

- **Policía de Infancia y Adolescencia**

Teléfono: 2316464 - 4093440 Ext. 116 - 170

- **Casa de Justicia Sede El Bosque**

Información, orientación, referencia y prestación de servicios de resolución de conflictos, donde se aplican y ejecutan mecanismos de justicia formal y no formal

Dirección: Carrera 52 #71-84, 2do piso

Teléfono: 4939760

- **CAIVAS (Centro de Atención Integral de las Violencias y Abusos Sexuales)**

Atención en crisis, apoyo desde el área psicosocial

Denuncias anónimas en el correo: denuncemoselabusosexual@fiscalia.gov.co

Teléfono: 3852600 - 2610204 - 2610440 Ext. 111

Dirección: Carrera 44ª No. 31-156 Sede San Diego

Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 1:00 a 5:00 pm

- **Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia**

Fiscalía URI (Unidad de Atención Inmediata)

Dirección: Carrera 64 C 67-300 (Bunker)

Teléfono: 4446677

- **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF**

Centro zonal 4

Usuarios de las comunas 8, 9, 10, 13, 14, 15 y 16

Teléfono: 4093440 - 281 54 54

Dirección: Carrera 80 No. 38B-48

- **Línea gratuita nacional ICBF**

01 8000 91 80 80

Disponible de lunes a domingo las 24 horas.

- **Comisaría de familia Comuna 9**

Resolución de conflictos familiares

Teléfonos: 2172359 - 2161008 - 2283013

Carrera 36A # 39-26 (el salvador)

- **Comisaría de familia Comuna 10**

Resolución de conflictos familiares

Teléfonos: 2911416 – 2911417 - 385 55 55 Ext. 8660.

Calle 56 # 41-06 (centro)



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

"Ser cada día mejor"

"Acuerdo del buen vivir con otros"

- **Unidad Permanente para los DD.HH. de la Personería**

Atención integral de asesoría y orientación para la atención de diversas situaciones que vulneran la integridad y los Derechos Humanos de los NNA y población general.

Teléfono: 2121211 – 2121499

Dirección: Carrera 52 No. 71-80. 1er piso (frente al parque de los deseos)

- **Sede centro para la diversidad sexual y de género**

Asesoría y atención individual

Lunes a jueves 8:00 am - 4:00pm

Teléfono: 3858479

Dirección: Carrera 48 #57-21

- **Medicina Legal**

Teléfono: 4418900

Dirección: Carrera 65 No. 80-325

- **Hospital General de Medellín**

Teléfono: 3847300 – 3847304 – 3847317

Dirección: Carrera 48 No. 32 – 102

- **Clínica SOMA**

Teléfono: 5768400

Dirección: Calle 51 #45-93

- **Hospital Mental de Antioquia**

Consulta psiquiátrica, evaluaciones neuropsicológicas, urgencias

Teléfono: 4513335, 4527474 Ext. 361-362

Dirección: Calle 38 No. 55 – 310 Bello

- **CARISMA (Centro de Salud de atención Integral y rehabilitación en salud mental)**

Usuarios: Personas con diagnóstico de adicción a las drogas con o sin enfermedad mental

Teléfono: 4928591 – 4923000 – 4921576 – 4924000

Dirección: Carrera 93 No. 34AA – 01. Belencito Corazón

- **Línea de denuncia virtual TE PROTEJO**

Denuncia de delitos contra los niños, niñas y adolescentes como la pornografía infantil, explotación sexual y comercial, intimidación escolar, ciberacoso, maltrato, trabajo y abuso infantil, venta de alcohol y drogas, contenidos inapropiados, etc. Puede hacerse denuncia anónima.

<http://www.teprotejo.org>



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

ANEXOS

Formato 1: ACUERDOS CON ESTUDIANTES PARA SITUACIONES TIPO I

Formato 2: REPORTE DE SITUACIONES TIPO II O III

Formato 3: ATENCIÓN A SITUACIÓN DISCIPLINARIA EN PRIMERA INSTANCIA

Formato 4: ACTAS DE REUNIONES

Formato 5: REPORTE DE CASOS PARA ATENCIÓN UAI Y/O ENTORNO PROTECTOR

Formato 6: ACTA DE INICIO PROCESO DISCIPLINARIO

Formato 7: DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

	Institución Educativa Ana de Castrillón Resolución 16283 de Noviembre 27 de 2002 Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855 NIT.890.983.782-8 “SER CADA DÍA MEJOR” ACUERDOS CON ESTUDIANTES PARA SITUACIONES TIPO I	Código: G-DA-12 Versión 2 Fecha: 24-01-18 Páginas: 1/1
---	---	---

ACUERDOS CON ESTUDIANTES PARA SITUACIONES TIPO I

Fecha: _____

El-la estudiante: _____, del grupo: _____

Acude al llamado realizado por: _____ Cargo: _____

Reconoce que ha faltado al manual de convivencia, en la siguiente situación tipo I:



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Siendo consiente que lo anterior afecta la sana convivencia en la institución y/o pone en riesgo su propia integridad o la de sus compañeros, la de los demás integrantes de la comunidad educativa y/o de la naturaleza o los objetos, el-la estudiante se compromete con el siguiente acuerdo:

Si este acuerdo se ve alterado por el incumplimiento de lo aquí escrito, se procederá a realizar la remisión a la mesa de atención del Comité Escolar de Convivencia y/o se activará protocolo para proceso disciplinario.

Para constancia firman:

ESTUDIANTE: _____

EDUCADOR-A: _____ COORDINADOR-A: _____

	Institución Educativa Ana de Castrillón Resolución 16283 de Noviembre 27 de 2002 Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855 NIT.890.983.782-8 “SER CADA DÍA MEJOR” REPORTE DE SITUACIONES TIPO II o III	Código: G-DA-13 Versión 2 Fecha: 24-01-18 Páginas: 1/1
--	---	---

REPORTE DE SITUACIONES TIPO II O III

Nombre del o de la estudiante: _____ Grado: _____

Persona que reporta la situación: Educador _____ Acudiente: _____ Personal de apoyo: _____ Estudiante: _____

Persona externa de la institución: _____ Otro: _____ Quien: _____ Anónimo: _____

Persona de la mesa de atención a quien se le hace entrega de la situación:

Rector: _____ Coordinador: _____ Psicóloga Escuela Entorno Protector: _____



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Describe la situación:

Si tiene pruebas por favor, anéxelas: _____

Sólo para mesa de atención:

La situación cumple criterios para tipo II o III: _____

La situación está tipificada en el manual de convivencia SI___ NO:___

Describe situación con numeral: _____

Intervención realizada: _____

Nombre de quien recepcionó y activo el protocolo: _____

Firma: _____

Cargo:

	Institución Educativa Ana de Castrillón Resolución 16283 de Noviembre 27 de 2002 Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855 NIT.890.983.782-8 “SER CADA DÍA MEJOR” ATENCIÓN A SITUACIÓN DISCIPLINARIA EN PRIMERA INSTANCIA	Código: G-DA-14 Versión 2 Fecha: 24-01-18 Páginas: 1/1
--	--	---

ATENCIÓN A SITUACIÓN DISCIPLINARIA EN PRIMERA INSTANCIA

Fecha: _____

El-la estudiante: _____, del grupo: _____



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

Acude al llamado realizado por: _____ Cargo: _____

Para la autoridad disciplinaria:

Describe situación con numeral como aparece en el manual de convivencia: _____

Intervención realizada: _____

Para el estudiante:

Escriba su aceptación o descargos:

Acuerdo realizado:

Si este acuerdo se ve alterado por el incumplimiento de lo aquí escrito, se procederá a continuar protocolo para proceso disciplinario.

Para constancia firman:

Estudiante: _____ *Autoridad disciplinaria:* _____

	Institución Educativa Ana de Castrillón Resolución 16283 de Noviembre 27 de 2002 Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855 NIT.890.983.782-8 “SER CADA DÍA MEJOR” ACTAS DE REUNIONES	Código: G-DA-5 Versión 2 Fecha: 24-01-18
--	---	--

ACTA DE REUNIONES

Fecha: _____ Lugar: _____ Hora inicial: _____ Hora final: _____



Institución Educativa Ana de Castrillón

Resolución 2781 de 2016, la cual modifica la resolución 16283 de 2002.

Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855

NIT.890.983.782-8

Carrera 38 C N° 39B86

Teléfonos: 2178032 - 2169941

“Ser cada día mejor”

“Acuerdo del buen vivir con otros”

TEMA O PROPÓSITO DE LA REUNIÓN: _____

DESARROLLO:

ACUERDOS O CONCLUSIONES:

TAREA O COMPROMISO	Responsable	Cargo o rol

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL	TELÉFONO	FIRMA

	Institución Educativa Ana de Castrillón Resolución 16283 de Noviembre 27 de 2002 Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855 NIT.890.983.782-8 “ SER CADA DÍA MEJOR” REPORTE DE CASOS PARA ATENCIÓN UAI Y/O ENTORNO PROTECTOR	Código: G-DA-10 Versión 1 Fecha: 24-01-18 Páginas: 1/1
--	--	---

REPORTE DE CASOS PARA ATENCIÓN UAI Y/O ENTORNO PROTECTOR

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Motivo de reporte (marque con una X):

- | | |
|---|---|
| ☐ Mediación escolar | ☐ Ideación suicida |
| ☐ Comportamiento disruptivo en el aula | ☐ Conflictos con redes sociales |
| ☐ Dificultades emocionales | ☐ Duelo |
| ☐ Acoso escolar | ☐ Riesgo de deserción escolar |
| ☐ Dificultades de aprendizaje | ☐ Consumo de sustancias psicoactivas |
| ☐ Estudiante con diagnóstico | ☐ Sospecha de abuso sexual |
| ☐ Embarazo adolescente | ☐ Sospecha de maltrato infantil |
| ☐ Cutting (corte autoinfligido) | ☐ Otro |

Describa la situación encontrada y qué le preocupa de ella:

Acciones que han sido desarrolladas por el docente o por la institución educativa para intervenir la situación:

Nombre de quien remite: _____ Fecha: _____

SOLO PARA EL-LA PROFESIONAL QUE RECIBE EL REPORTE

Profesional que recibe el caso: _____

Profesional al que se le remite para la atención: _____

Intervención realizada: _____

Firma: _____

	Institución Educativa Ana de Castrillón Resolución 16283 de Noviembre 27 de 2002 Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855 NIT.890.983.782-8 "SER CADA DÍA MEJOR" ACTA DE INICIO PROCESO DISCIPLINARIO	Código: G-DA-19 Versión 1 Fecha: 22-07-18 Páginas: 1/1
---	---	---

ACTA DE INICIO PROCESO DISCIPLINARIO

Fecha: _____ ESTUDIANTE: _____ Grado: _____

Autoridad disciplinaria: _____ Cargo: _____

Situación disciplinaria, responsabilidad o prohibición. Numeral, según el manual de convivencia:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: _____

Fecha de ocurrencia: _____ Lugar de ocurrencia: _____

AGRAVANTE: _____

Autoridad disciplinaria, por favor indique con una X si ya realizo:

Notificación al padre de familia: ____ Notificación al estudiante: ____ Habilitar carpeta para el caso: ____

Explicó los recursos y los tiempos que dispone para ellos: ____ .

Se anexan pruebas: SI ____ NO ____ Cuáles:

Firma de la autoridad disciplinaria: _____

Firma del estudiante: _____

	<i>Institución Educativa Ana de Castrillón</i> Resolución 16283 de Noviembre 27 de 2002 Núcleo Educativo 928, DANE 105001010855 NIT.890.983.782-8 “SER CADA DÍA MEJOR” DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO	Código: G-DA-20 Versión 1 Fecha: 22-07-18 Páginas: 1/1
---	--	---

DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Fecha: _____

ESTUDIANTE: _____ Grado: _____ Edad: _____

ACUDIENTE: _____ Teléfono: _____

Autoridad disciplinaria: _____ Cargo: _____

Situación disciplinaria, responsabilidad o prohibición. Numeral, según el manual de convivencia:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS: _____

Fecha de ocurrencia: _____ Lugar de ocurrencia: _____

Se presentaron descargos: SI___ NO: ___ CUÁLES: _____

Se presentaron pruebas: SI___ NO: ___ CUÁLES: _____

Actitud del estudiante durante el proceso:

DECISIÓN:

El estudiante fue responsable: SI: ___ NO: ___

Acción pedagógica o sanción que se decide:

Recordar: notificar al estudiante y al acudiente, dar a conocer el derecho a los recursos y los términos, adjuntar todo el proceso en la carpeta habilitada para el caso, diligenciar resolución de sanción si ésta es realizada por el Rector.

Firma de la autoridad disciplinaria: _____