

Manual de convivencia

*I. E Escuela Normal Superior
"Genoveva Díaz"*

2017

TABLA DE CONTENIDO

Acuerdo	7
Historia	9
Marco Filosófico	9
Misión	9
Visión	9
Lema	9
Valores	9
Articulación con el modelo pedagógico y propuesta curricular	10
Título I	
Generalidades del manual	11
Capítulo I	
Presentación	
Artículo 1 Objetivo general	11
Artículo 2 Objetivos específicos	11
Capítulo II	
Artículo 3 Fundamentos legales y teóricos	12
Artículo 4 Fundamentos teóricos	13
Definición de términos	13
Capítulo III	
Perfiles del personal	18
Artículo 5 Perfil del estudiante	18
Artículo 6 Perfil del estudiante de Formación complementaria	19
Artículo 7 Perfil del docente	21
Artículo 8 Perfil del directivo docente	22
Artículo 9 Perfil del padre de familia	23
Artículo 10 Perfil del personal de servicio y apoyo	23
Título II	
Derechos, deberes y estímulos de la comunidad educativa	
Capítulo I	
Estudiantes	
Artículo 11 Derechos y deberes de los estudiantes	24
Artículo 12 Estímulos	31
Artículo 13 Menciones honoríficas	31
Capítulo II	
Respecto a los padres de familia	
Artículo 14 Derechos de los padres de familia o acudiente autorizado	32
Artículo 15 Deberes de los padres de familia	34
Artículo 16 Estímulos	35
Título III	
Normas de convivencia Ley 1620 de 2013	
Capítulo I	

Debido proceso y garantías institucionales	
Artículo 17 Conducto regular	36
Artículo 18 Debido proceso	36
Capítulo II	
Instancia para resolver conflictos	
Artículo 19 Comité escolar de convivencia	38
Artículo 20 Responsabilidades del docente en el S.N.C.E	39
Capítulo III	
Herramientas para la convivencia escolar	
Artículo 21 Ruta de atención integral para la convivencia escolar	40
Artículo 22 Componentes de la ruta de atención escolar	40
Artículo 23 Componente de promoción	40
Artículo 24 Componente de prevención	41
Artículo 25 Componente de atención	41
Artículo 26 Componente de seguimiento	42
Artículo 27 Mediación escolar	42
Capítulo IV	
Situaciones	
Artículo 28 Situaciones tipo I	43
Artículo 29 Situaciones tipo II	45
Artículo 30 Situaciones tipo III	45
Artículo 31 Protocolos aplicables a las diferentes situaciones	46
Artículo 32 Protocolo situaciones Tipo I	46
Artículo 33 Protocolo aplicable a situación tipo II	49
Artículo 34 Ruta de atención en caso de consumo de sustancias psicoactivas	55
Capítulo V	
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	
Artículo 35 Circunstancias atenuantes	57
Artículo 36 Circunstancias agravantes	57
Título IV	
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INSTITUCIONALES	
Artículo 37 Matriculas	58
Artículo 38 Admisión y requisitos para la matricula del grado preescolar	58
Artículo 39 Admisión y requisitos matrícula para los grados 1° a 11°	58
Artículo 40 Admisión y requisitos matrícula para el programa de formación complementaria	59
Artículo 41 Matricula extemporánea	60
Artículo 42 Cancelación de matrícula	60
Artículo 43 Perdida de cupo en la institución	60
Artículo 44 Orientaciones específicas Programa Formación complementaria	61
Artículo 45 Permisos	64
Artículo 46 Asistencia	64
Artículo 47 Perdida de investidura	64

Artículo 48 Procedimiento a seguir ante la presencia, tenencia, consumo y/o distribución de estupefacientes	65
Artículo 49 Sistema de comunicación interna	65
Título V	
Bienestar comunitario	
Capítulo I	
Presentación personal	
Artículo 50 Pautas de presentación personal	66
Artículo 51 Uniforme de diario	67
Artículo 52 Uniforme de educación física	67
Artículo 53 Uniforme de gala	67
Artículo 54 Uniforme de formación complementaria	67
Artículo 55 Uniforme de gala del programa de formación	67
Capítulo II	
Bienestar Estudiantil	
Artículo 56 Normas de higiene personal	67
Artículo 57 Normas de prevención y seguridad	68
Artículo 58 Asesoría psicológica	69
Artículo 59 Servicio aula de apoyo	69
Artículo 60 Transporte escolar	70
Capítulo III	
Reglamentos especiales	
Artículo 61 Biblioteca escolar	70
Artículo 62 Restaurante escolar	71
Artículo 63 Laboratorio	72
Artículo 64 Tienda escolar	73
Artículo 65 Sala de informática	73
Artículo 66 Servicio estudiantil	75
Artículo 67 Salidas pedagógicas	75
Artículo 68 Campeonatos y/o juegos interclases	76
Título VII	
Democracia escolar	
Capítulo I Funcionamiento del Gobierno escolar	
Artículo 69 Directrices generales	77
Artículo 70 Perfil de los estudiantes aspirantes a representantes de grupo o monitores	79
Artículo 71 Rector	79
Artículo 72 Consejo Directivo	79
Artículo 73 Consejo Académico	80
Capítulo II	
Otros órganos de Gobierno escolar	
Artículo 74 Personero estudiantil	80
Artículo 75 Contralor	81
Artículo 76 Perfil del personero y contralor escolar	82

Articulo 77 Procesos para la elección de personero y contralor	82
Articulo 78 El consejo se estudiantes	84
Articulo 79 Representante de grupo	84
Articulo 80 Asociación de padres de familia	85
Articulo 81 Consejo de padres	85
Anexos	86

ACUERDO No 06
(Julio 28 del 2017)

Por cual se modifica y se adopta el Manual de convivencia de la Escuela Normal Superior "Genoveva Díaz" del municipio de san jerónimo

El consejo Directivo de la Institución Educativa Escuela Normal Superior "Genoveva Díaz" del municipio de san jerónimo, en uso de sus atribuciones legales que le confiere las leyes 115 de 1994, ley 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios 1965 de 2013 y 1075 del 26 de mayo de 2015 y:

CONSIDERANDO

Que es necesario actualizar y armonizar las normas internas acorde con las constitucionales y los mandatos educativos establecidos por las leyes de la república expedidas con posterioridad a la adopción del manual de convivencia, para el desarrollo de la formación integral de los estudiantes de la Escuela Normal superior "Genoveva Díaz" de San Jerónimo.

Que mediante la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, 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.

Que mediante el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se reglamenta la Ley 1620 de marzo 15 del 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

Que obedeciendo a lo establecido en la ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia de la Institución, conforme los lineamientos generales dados por la Ley 1620 de Marzo del 2013, Decreto 1965 de Septiembre del 2013 y demás reglamentación.

Que en virtud del Decreto 1965 de septiembre del 2013, se crea el Comité de Convivencia Escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

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

Que en jornadas de trabajo realizadas en fechas diferentes, los participantes, luego de haber leído, analizado y debatido las reformas del reglamento estudiantil y la norma legal pertinente, presentan al Consejo Directivo una propuesta sobre la modificación del contenido del Manual de Convivencia Social.

Que el Consejo Directivo y según acta número 4 del presente mes de julio, luego de leída y analizada la propuesta hizo algunas modificaciones sobre la base de que el objetivo central es establecer las pautas para el manejo de los conflictos de acuerdo con las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y de los derechos humanos de la comunidad educativa de la Institución.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el manual de convivencia escolar en la Escuela Normal superior "Genoveva Díaz" de San Jerónimo, como instrumento para el desarrollo de relaciones de convivencia, acordes con el direccionamiento estratégico institucional en pro de la formación integral de los estudiantes.

ARTICULO SEGUNDO: Modificar el Manual de Convivencia escolar de la Institución Educativa Escuela Normal Superior "Genoveva Díaz" del municipio de san jerónimo, el cual tendrá vigencia durante los años siguientes hasta cuando la Ley o el Consejo Directivo determine su reforma en uso de sus atribuciones legales.

ARTICULO TERCERO: El Manual de Convivencia escolar constará de objetivos, derechos, deberes para los distintos estamentos de la comunidad educativa, además de la definición de situaciones que afecten la convivencia escolar y las pautas que garanticen una convivencia escolar armónica, así mismo se establecerán los protocolos a seguir ante dichas situaciones y las medidas pedagógicas y acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; igualmente se contemplaran las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes y los estímulos, procesos de vinculación electoral, matriculas, y evaluación. Este Manual de convivencia escolar, estará organizado en varios capítulos con sus respectivos títulos, y una numeración seguida para su artículo.

ARTICULO CUARTO: Notifíquese del presente acuerdo a los integrantes del Consejo Directivo y a la comunidad educativa en general y en especial a la que rodea a la Escuela Normal.

ARTICULO QUINTO: El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga otras que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en San Jerónimo, a los 28 días del mes de Julio del año 2017

HISTORIA

- 1958 Se crea la normal mediante ordenanza departamental No 19 del mes de octubre
- 1959 Empieza su funcionamiento como **Normal Rural Modelo** de Señoritas, en casa prestada (del Sr. Oscar Aguirre), el 16 de febrero
- 1961, se traslada al lugar donde está hoy, cedido por el municipio al departamento.

Origen de su nombre: se le dio el nombre “**Genoveva Díaz de Rodríguez**”, madre de **Marcel Rodríguez Díaz**, ilustre hijo jeronimita, a quien se celebraba en la fecha de creación de la Normal, el centenario de su nacimiento.

MARCO FILOSÓFICO

1. Misión

La escuela Normal Superior Genoveva Díaz, es una Institución formadora de maestros que fundamenta su propuesta educativa en valores y principios éticos, ciudadanos, espirituales, científicos, tecnológicos y ambientales; promoviendo el respeto por la diversidad y la cultura de la paz. Asume la pedagogía y la investigación como ejes transversales en los procesos de formación de los estudiantes para que sean comprometidos con la transformación sociocultural de la región del país.

2. Visión

La Institución educativa escuela Normal Superior Genoveva Díaz, para el año 2025, será reconocida por la calidad en sus procesos académicos y pedagógicos; comprometida con la formación integral de sus estudiantes y maestros, a través de la consolidación de comunidades académicas que posibiliten la construcción del saber pedagógico, para hacer lectura de los diferentes contextos y poder intervenir en ellos, con sentido crítico e investigativo, coherente con las dinámicas socioculturales y políticas a nivel local, regional y nacional.

3. Lema

“A la verdad por la virtud y la ciencia”

4. Valores

La educación en valores para la escuela Normal Superior “Genoveva Díaz” es importante por la necesidad que tenemos de comprometernos con principios éticos, que ayudan a orientar nuestras acciones y comprender las de los demás.

Los valores como parámetros e ideales dinámicos, presentes en la vida cotidiana y manifiestos en los comportamientos y opiniones, posibilitan la construcción de normas necesarias para vivir en comunidad; ellos son aprendidos y enseñados continuamente a través del ejemplo, la reflexión, para servir de guía o promover en los estudiantes la autorrealización personal y la regulación de las relaciones interpersonales. Con esta intencionalidad se clarifica como se incorporan los valores a la vida Institucional de tal forma que contribuyan a la Constitución de la identidad, a la formación del sentido de pertenencia, fortaleciendo la autoestima, la participación, el liderazgo, valores permeados por el respeto y la responsabilidad como ejes necesarios para la convivencia articulados a otros valores como

el afecto, preservación de medio ambiente, deseo de superación, la solidaridad, la diversidad y otros considerados pertinentes con las necesidades sociales, educativas y culturales que demandan los jóvenes y la sociedad.

5. ARTICULACION CON EL MODELO PEDAGOGICO Y PROPUESTA CURRICULAR

CARACTERISTICAS GENERALES	ENFOQUE CURRICULAR	ESTRATEGIAS METODOLOGICAS Y DIDACTICAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>-Formación integral desde la propuesta social cultural con tendencia critica centrada en el estudiante y el entorno.</p> <p>-Fortalece la participación democrática pluralista e inclusiva.</p> <p>-Favorece el diálogo, la concertación, el trabajo en equipo y confrontación de saberes.</p> <p>-Busca el desarrollo de potencialidades, valores, la solución de conflictos y formación en competencias.</p> <p>-BASADO EN PEDAGOGÍA SOCIAL: PRINCIPIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flexibilidad – Realismo – Participación - Interacción entre el educador y estudiante para participar en procesos reflexivos donde el docente es mediador, dinamizador y guía que orienta procesos de aprendizaje. - El estudiante se considera en relación con comunidad que su papel es la transformación de su entorno. - Los aprendizajes básicos son generadores de aprendizajes significativos. - La Autodisciplina se incorpora en la cotidianidad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tendencia critica -Currículo problematizador -Construcción de aprendizajes significativos. - Investigación pedagógica desde el aula a partir de la cotidianidad para formar un maestro investigador, sujeto de saber pedagógico, sujeto colectivo comprometido. -Formación del hombre como ciudadano. -Currículo que surge de las necesidades de la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> 1° Reflexión sobre: El ser humano sobre la práctica del docente. 2° Negociación: para la solución de conflictos, situaciones problemas 3° Debate: Para confrontar saberes y posiciones. 4° Trabajo en equipo 5° Proyectos de Aula 6° Mallas curriculares 	<ul style="list-style-type: none"> -Dinámica -Cualitativa -Verificación de procesos -Apropiación critica de saberes, aptitudes y competencias básicas, específicas, ciudadanas y laborales. - Comprensión de la realidad -Se tiene en cuenta las concepciones y conocimientos espontáneos de los alumnos lo que es capaz de hacer sin la ayuda del profesor.

TITULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO I. PRESENTACIÓN

ARTICULO 1. OBJETIVO GENERAL

Promover la Convivencia Escolar a través de procesos de formación orientados al manejo de las relaciones interpersonales en un ambiente fundamentado en la práctica de valores, el desarrollo de competencias ciudadanas, el cumplimiento de sus deberes y derechos, desde un marco de referencia que conlleve a la sana convivencia, a la Cultura de la legalidad y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

ARTICULO 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Presentar el manual de convivencia como herramienta que contribuye a la formación humana, promotor de prácticas democráticas con miras al fomento de la ciudadanía, la identidad, el respeto y demás valores Institucionales para prevenir y mitigar la violencia escolar.
2. Contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales desde una educación mediada por el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el desarrollo de las competencias ciudadanas, la convicción, el diálogo, el respeto, y otras formas de pensar, sentir y actuar.
3. Propiciar el diálogo, la concertación y la mediación como alternativas para asumir el conflicto y el mejoramiento de la convivencia escolar.
4. Fomentar la participación en el ejercicio de la cotidianidad escolar, teniendo como referente la responsabilidad y el compromiso frente a los deberes y derechos.
5. Favorecer la formación crítica de ciudadanos democráticos con la promoción de las disposiciones legales, establecidas en la constitución Nacional, la ley de infancia y adolescencia, la ley 1620 sobre convivencia escolar y el ejercicio de la autonomía que permita al estudiante decidir y elegir por sí mismo acciones de la vida donde la diversidad y la diferencia posibiliten la convivencia multicultural.
6. Implementar la ruta de atención integrada para la convivencia escolar, a través de sus componentes, prevención, promoción, atención y seguimiento como estrategia para atender y erradicar la violencia escolar.

CAPITULO II. FUNDAMENTOS LEGALES Y TEÓRICOS

ARTICULO 3. FUNDAMENTOS LEGALES.

La Escuela Normal Superior Genoveva Díaz, asume: “La Educación es 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”.

En consecuencia el centro del proceso Educativo es el estudiante. Hacia él convergen todos los esfuerzos para mejorar su calidad y formación, y así lograr desarrollar una actitud crítica, analítica, de compromiso y responsabilidad que favorezca la convivencia escolar y permita la búsqueda de alternativas de solución a los conflictos y problemas sociales.

Por lo anterior el presente Manual ha sido elaborado basado en fundamentos legales entendidos como el conjunto de normas constitucionales y jurídicas que regulan el sistema de la Educación en Colombia:

1. La constitución Política de Colombia: Por ser la norma de normas prevalece sobre cualquier disposición jurídica que exista en el país y orienta las conductas sociales de la comunidad escolar.
2. La Ley General de Educación o Ley 115/94: es la norma que señala la organización de todo el sistema educativo colombiano y constituye el soporte de la planeación, diseño y funcionamiento de nuestro colegio.
3. Decreto 1860/94: este reglamenta la Ley 115 señalando aspectos específicos para el funcionamiento de nuestro colegio.
4. Decreto 1108 de 1994, código Departamental y Nacional de Policía.
5. Decreto 1286 de 2005, mediante el cual se crean y reglamentan las Asociaciones y Consejos de padres de familia.
6. Decreto 1290 de 2009: reglamenta los procesos curriculares y de evaluación y promoción.
7. La Ley 1098 de 2006. Ley de la Infancia y la adolescencia señala los derechos del menor y el adolescente, los mecanismos de protección y las obligaciones correspondientes a familia, a las instituciones educativas y al estado.
8. La Ley 30 de 1986 y Ley 18 de 1991: legislación relacionada con las responsabilidades del sector educativo en materia de prevención y uso de estupefacientes o similares.
9. Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013, que crean 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.
10. Doctrina y jurisprudencias de la corte constitucional: todos los pronunciamientos de la máxima corte en relación con la prestación del servicio educativo y las obligaciones que genera la educación como un **derecho – deber**.
11. PRINCIPIOS DE LA LEY 1620: - Principios del Sistema: Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar: 1. Participación. _En virtud de

este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

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

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

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

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

ARTICULO 4. FUNDAMENTOS TEORICOS

A. DEFINICION DE TERMINOS

- **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.
- **EDUCACION 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 desarrollaran competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, 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.

- **ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medio electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docente ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento.
- **CIBERBULLYING O CIBERACOSO ESCOLAR:** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **VIOLENCIA PSICOLOGICA:** puede darse mediante la agresión verbal u otras formas más sutiles de discriminación.
- **ACOSO POR HOMOFOBIA O BASADO EN ACTITUDES SEXISTAS:** son 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 practicas repetidas de segregaciones (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). Este tipo de acoso generalmente se dirige hacia las personas que expresan una sexualidad que no cumple con los estereotipos sociales asociados al género o a la orientación sexual.
- **ACOSO SEXUAL:** es un delito definido en el código penal Colombiano, Artículo 210A como “el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue, o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra personas”. El acoso sexual incluye, entre otros, comentarios sexuales: opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivas en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza (por ejemplo, piropos); comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la inasistencia no consentida en tener encuentros privados o actividad sexual.
- **AGRESION ESCOLAR:** toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. Estas pueden ir desde problemas de integración y discriminación por etnia, genero, edad, condición económica, aspecto físico, etc. Hasta agresiones verbales o físicas.

- **AGRESION FISICA:** 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.
- **AGRESION VERBAL:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **AGRESION GESTUAL:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar o descalificar a otros.
- **AGRESION 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.
- **AGRESION ELECTRONICA:** 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 lo envía.
- **CLIMA DE AULA:** se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes y entre docentes y estudiantes en el aula.
- **COERCION SEXUAL:** es el uso del poder o la fuerza para obligar a alguien a participar, de cualquier forma, en actividades sexuales.
- **CONVIVENCIA PACIFICA:** es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas u otras que se presenten. Hablar de diferencias pone al conflicto como elemento esencial y natural en las relaciones humanas.
- **DAÑO DE PERTENENCIAS ESCOLARES:** es toda acción, realizada por una o varias personas de la comunidad educativa, que busque dañar las pertenencias de otra persona en el colegio.
- **DIGNIDAD HUMANA:** la dignidad tiene que ver con el desarrollo de actitudes y el despliegue de aptitudes de tal manera que, en la búsqueda de su dignidad y en la tarea de darle sentido a su existencia, de actuar en entornos concretos, los grupos sociales pueden privilegiar algunas actividades y aptitudes por encima de otras. En relación con la convivencia escolar se trataría de potenciar aquellas competencias que fortalezcan la convivencia.
- **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 por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional.

- **JUSTICIA RESTAURATIVA:** en la Institución, será más importante la búsqueda de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensa como una necesidad social, más que la imposición de la sanción. Por lo tanto, se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el dialogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado.
- **ORIENTACION SEXUAL:** concepto que identifica el sexo de las personas hacia las cuales se experimenta atracción física, romántica o sexual de manera preferente. Si esta atracción es hacia personas del mismo sexo se denomina homosexual, si es hacia personas de ambos sexos, bisexual, y si es hacia personas del sexo opuesto, heterosexual. No se diferenciara en el trato a ninguna persona de la Institución, por su orientación sexual.
- **VIOLENCIA SEXUAL:** 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.
- **LOS PROTOCOLOS:** son procedimientos que estarán orientados a fijar los pasos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- **DEFINICION DE CORRECTIVOS PEDAGOGICOS: UN CORRECTIVO PEDAGOGICO** se define como la reacción del ordenamiento institucional frente al comportamiento de un estudiante, que se manifiesta en una consecuencia positiva o negativa según la valoración ética, moral o jurídica de una conducta. El **CORRECTIVO** es por lo tanto el resultado de un procedimiento que establece la Institución Educativa a quien infringe las normas establecidas por el Manual de Convivencia. Los correctivos se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas. Los correctivos pueden ser: pedagógicos o disciplinarios según la naturaleza de la falta, y pretenden asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos académicos y sociales de la institución, teniendo en cuenta que prima el interés general sobre el particular.

B. APRENDIZAJES BASICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL

Como fundamento teórico de este Manual se presentan además los 7 aprendizajes para la convivencia social:

- APRENDER A COMUNICARSE, base de la afirmación personal y grupal.
- APRENDER A INTERACTUAR, base de los modelos de relación social.

- APRENDER A DECIDIR EN GRUPO, base de la política y de la economía.
- APRENDER A CUIDARSE, base de los modelos de salud y seguridad social.
- APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO, fundamento de la supervivencia.
- APRENDER A VALORAR EL SABER CULTURAL Y ACADEMICO, base de la evolución social y cultural.
- APRENDER A NO AGREDIR AL OTRO, base de la convivencia social.

C. EL LIDERAZGO COMO COMPROMISO CONSIGO MISMO Y CON EL GRUPO

Es importante ejercer liderazgo en común, este no se puede entender como patrimonio de una persona dotada de cualidades excepcionales liderazgo es la acción de conjunto en la cual son importantes todos los sujetos que participan y su funcionamiento coordinado.

El liderazgo aparece cuando empezamos, como lo afirma Cardelle, y el comienzo es la ACEPTACION DE UNO MISMO, de su ser, de sus características, lo que genera autoestima, confianza en si mismo, mentalidad positiva, energía e ideas para crear, inventar y producir innovación.

El comienzo es la aceptación no solo de si mismo, sino de ser un ser en relación con los demás y un ser en el mundo.

ACEPTACION DE SER CON RELACION A LOS DEMAS por cuanto es junto a ellos que se aprende, se comparte y se ejerce liderazgo, ya que su objetivo implica moverse dentro de un grupo y mover a una comunidad, lo que se logra infundiendo confianza, obteniendo colaboración, haciendo cosas que tengan que ver con la vida, siendo justo, escuchando a los demás, recibiendo asesoría, dando testimonio, preparándose para los fracasos, evaluando logros, y sobretodo, siendo humilde y prestando servicio.

ACEPTACION DE SER EN EL MUNDO por cuanto el liderazgo implica funcionamiento eficaz de los elementos, recursos y medios para contribuir al mejoramiento del mundo. El liderazgo no es para aparecer y figurar, es para obtener logros llegando a metas propuestas.

En este sentido, el Liderazgo no es de una persona sino de un equipo y de los medios y recursos requeridos para obtener los logros. El liderazgo es una función de conjunto.

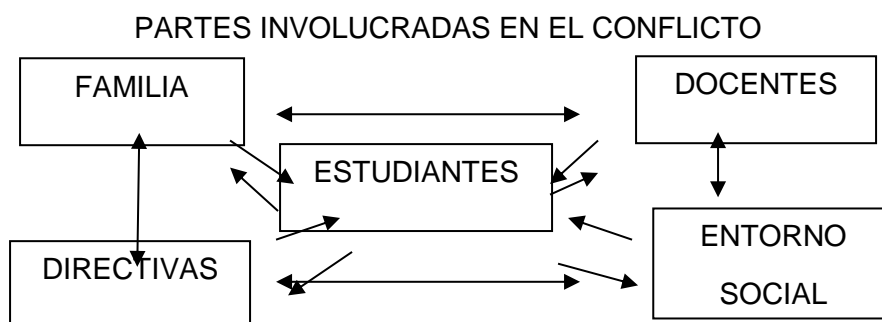
D. EL CONFLICTO

El conflicto forma parte natural de la vida y su solución, abre una valiosa oportunidad para el cambio y el crecimiento personal.

Desde esta perspectiva el conflicto contribuye al desarrollo de competencias ciudadanas generando ámbitos de convivencia, paz y participación en la escuela.

Se entiende el conflicto como el hecho en que por lo menos entre dos personas se presenta una situación coyuntural que rompe temporal o permanentemente la armonía en su relación.

El problema o conflicto hace relación a los hechos que generan una oposición de las partes, así como a las pretensiones, las diferencias de información y las consecuencias objetivas del problema.



Se entienden como partes involucradas a los actores, protagonistas y responsables, que “actúan” en una parte o en todo el conflicto .se da en la forma de manejo y/o siendo partícipes de las razones de quienes respaldan

El conflicto es una oportunidad de crecimiento humano; de aquí el potencial educativo que tiene el aprendizaje sobre el manejo de los conflictos en las aulas se maneja constructivamente, puede brindar los siguientes beneficios:

Enseñar nuevas habilidades y mejores caminos para responder a los problemas.

Construir mejores relaciones y más maduras.

Aprender más acerca de sí mismo y sobre los demás.

Desarrollar la creatividad.

Respetar y valorar las diferencias.

Desarrollar el pensamiento reflexivo.

CAPITULO III. PERFILES DEL PERSONAL

ARTICULO 5. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El joven de la “INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR “GENOVEVA DIAZ” debe construir su propio proyecto de vida, que le permita desarrollar sus aptitudes y lograr las mejores actitudes, buscando obrar coherentemente como futuro formador, logrando una alta valoración de si mismo,

A través del reconocimiento de su propia potencialidad y limitaciones. Se concibe, así, un estudiante que:

- Imprima dinamismo e iniciativa, definidos como entusiasmo y compromiso espontáneo en la realización de sus actividades como educandos y su capacidad para presentar y desarrollar nuevas ideas y soluciones.
- Ejercite con propiedad la expresión y/o capacidad de comunicación, es decir, habilidad para exponer sus ideas con claridad, coherencia y correlación.
- Propenda por la observación cuidadosa de hábitos de aseo, seguridad y orden en sus actividades diarias.

- Desarrolle la capacidad de liderazgo, definida como la facilidad para asumir papeles de dirección, coordinación y para conocer, reflexionar e interpretar las condiciones necesarias para la orientación de los valores culturales en la comunidad.
- De apertura y demuestre disponibilidad permanente hacia los demás, con una actitud positiva hacia los cambios e innovaciones pedagógicas y demás.
- Demuestre un incondicional deseo de superación, así como el interés permanente para mejorar y progresar en su desempeño personal, social y académico.
- Asume significativamente la responsabilidad, expresada en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones en las áreas académicas, pedagógicas y en lo que le corresponda como miembro de la familia y la comunidad.
- Ejercite incondicionalmente la capacidad de razonamiento y de crítica, entendida como la facilidad de reflexión y de juicio y la habilidad para analizar y fijar objetivamente sus propias posiciones, frente a personas, hecha y/o situaciones concretas.
- Se apropie racionalmente de la disciplina, definida como la observación de hábitos para alternar adecuadamente los periodos de trabajo y descanso, y como realización de sus actividades en forma organizada, sistemática y oportuna.
- Que plasme, en su quehacer, un alto nivel ético, manifestado en la apropiación comprensiva de las leyes y principios que regulan la convivencia social, expresada en la rectitud de sus actuaciones, en el respeto a sí mismo, en la consolidación de una escala de valores que le permitan superarse, como persona, y proyectarse a los demás.
- Dimensione el gusto por el desempeño docente, manifestando en la vocación y el interés por la actividad pedagógica.
- Valore el respeto por la vida, los derechos humanos, la paz, la democracia, el pluralismo, la justicia, la solidaridad, la equidad, la tolerancia, la libertad, la autoridad legítima, la ley y la cultura.
- Afiance y solidifique su autonomía, la crítica y la creatividad.
- Acepte y asuma el reconocimiento y la aceptación de la diferencia como ejes básicos de su crecimiento personal.

ARTICULO 6. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE FORMACION COMPLEMENTARIA

ASPIRANTE AL PROGRAMA DE FORMACION

Para ingresar al programa de formación complementaria de la Institución Educativa Escuela Normal Genoveva Díaz el aspirante debe acreditar:

Título de bachiller Académico con profundización en Educación y Formación Pedagógica, certificación de las pruebas Saber y la Oficialización de su intención como aspirante al programa mediante el diligenciamiento de formularios. En el caso de sustentar el título de bachiller académico o técnico deberá cursar cinco semestres.

Retomando los lineamientos para el subsistema de formación de maestros y con el fin de fortalecer las exigencias académicas, la escuela normal define las condiciones básicas para el ingreso al programa de formación. En este sentido el aspirante debe demostrar:

- Identidad con la misión y visión de la Escuela Normal como institución formadora de maestro.
- Interés y motivación por continuar su proceso de formación para incluir en su proyecto de vida el ejercicio de la labor docente como compromiso en los procesos educativos de niños, jóvenes y adolescentes.
- Competencias básicas comunicativas, hablar, escuchar, leer y escribir.
- Competencias básicas en los procesos lógico-matemáticos.
- Actitud y deseo de superación que le permita fortalecerse a nivel personal y como futuro docente.
- Habilidos de estudio que le permitan fortalecer su proceso de autoformación, autodesarrollo y autoaprendizaje.
- Asumir posturas críticas frente a situaciones y problemáticas en el ámbito social y educativo.
- Demostrar coherencia, argumentación en las construcciones orales y escritas.
- Posturas claras frente a la formación en competencias básicas para la convivencia desde el respeto de sí mismo de los otros y de lo otro.
- Disposición para continuar interiorizando y haciendo vida de los principios y valores institucionales en su proceso de formación de maestro.

En coherencia con el sistema Colombiano de formación de educadores, la misión y visión institucional, y propuesta pedagógica, se plantea el siguiente perfil.

Nivel personal

- Que se identifique y demuestre amor y respeto por lo que hace.
- Consciente de su vocacionalidad para el ejercicio de la docencia, congruente con su sentir, pensar y actuar.
- Con sensibilidad frente a las problemáticas educativas sociales, con sentido de lo local y de lo global.
- Consciente y responsable tanto de sí mismo, como de la realidad física y social donde se encuentra.
- Que sustente el ejercicio de su labor en principios morales, éticos, bioéticos y sociales y ciudadanas.
- Con capacidad de trabajar en equipo, reconociendo las diferencias individuales, culturales y sociales como oportunidad de interactuar con lo diverso.
- Con sentido de liderazgo en cada una de las actividades que desarrolla
- Sujeto creativo y dinámico, con capacidad de gestión
- Comprometido con la superación personal y potencialización de sus talentos
- Que promueva la comunicación asertiva y la ética en la comunicación.

- Puntual, responsable y comprometido en las acciones que contribuyen en su proceso de formación.

Nivel profesional

- Que reconozca la infancia, para valorar las capacidades de los niños, niñas, identificar dificultades y acompañar sensible intencionalmente su proceso de crecimiento, aprendizaje y desarrollo.
- Con competencias básicas básicas, disciplinares y didácticas para el desempeño en los niveles de preescolar y básica y primaria.
- Que constituya comunidad académica alrededor de la pedagogía como disciplina fundante, mediante la reflexión, argumentación y sistematización de sus prácticas
- Que se apropie de la educabilidad, enseñabilidad desde el diálogo de saberes y la articulación a los diversos contextos
- Un maestro investigador, sujeto de saber pedagógico, sujeto colectivo, sujeto de deseo.
- Que posibilite la innovación pedagógica a través del reconocimiento, la implementación de diversas alternativas didácticas y curriculares.
- Con habilidades para el uso pedagógico de medios y mediaciones de tecnologías para la información y la comunicación, para el diseño, desarrollo y evaluación de las herramientas educativas.
- Con claridad en la comprensión y producción de textos y de contextos individuales y globales, como fundamento para el desarrollo de la investigación formativa.
- Que desarrolle habilidades básicas comunicativas, que le permitan calidad y fluidez en el discurso oral y escrito.
- Que se apropie de elementos conceptuales y metodológicos para el diseño, desarrollo y mejoramiento de proyectos educativos a nivel de aula e instituciones, currículos flexibles que correspondan con los principios de la educación inclusiva e intercultural.
- Con habilidades básicas comunicativas en el área de inglés, acorde con las políticas nacionales de fortalecimiento para una segunda lengua.
- Que actúe en consonancia, como sujeto político, agente cultural y social, en favor de las comunidades más vulnerables.

ARTICULO 7 PERFIL DEL DOCENTE.

El éxito de una institución Educativa lo determina, en gran parte, la calidad ética y profesional de sus educadores, por lo tanto para ser docente de la Institución Educativa escuela Normal Superior "Genoveva Díaz" debe:

- Poseer una actitud de compromiso como agente educativo, teniendo en cuenta la filosofía de la Institución.
- Demostrar idoneidad, ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
- Fomentar la sana convivencia de los diferentes estamentos educativos vivenciando y promoviendo los valores morales y civiles (solidaridad, afecto, justicia, respeto, responsabilidad, sentido de pertenencia, identificación).
- Demostrar en su desempeño profesional, equilibrio emocional y salud mental.
- Contemplar la posibilidad del cambio o la renovación de técnicas de enseñanza y aprendizaje a favor de los educandos, fomentando en estos la innovación y la creatividad.
- Demostrar puntualidad y responsabilidad en el desarrollo de sus labores educativas.
- Ser capaz de utilizar la crítica como elemento posibilitador de debate y confrontación de conocimiento.
- Poseer capacidad de diálogo y escucha con los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener una apropiada y digna presentación personal acorde con su rol de modelo a imitar.
- Participar activamente en el proceso educativo de sus alumnos, haciendo énfasis en los procesos de comunicación y la formación de valores.
- Liderar procesos, donde haya construcción de comunidad.
- Utilizar la crítica como elemento posibilitador de debate y confrontación de conocimientos.
- Desempeñar sus labores educativas con amor, liderazgo y responsabilidad.
- Promover en su trabajo la investigación, la innovación y actualización con los aportes de la ciencia, tecnología y pedagogía generando propuestas alternativas, cambios para el mejoramiento continuo y la calidad educativa Institucional.
- Manifestar disposición y entusiasmo hacia el trabajo en equipo, la sana convivencia y el crecimiento grupal.
- Ser un maestro público con solidez pedagógica y rigor académico.
- Tener capacidad de gestión, convicción y control de grupo.
- Mantener una apropiada y pertinente presentación personal.
- Transmitir confianza y prudencia que no deje lugar a dudas que la información que maneje se tratará con la debida discreción y responsabilidad.
- Mantener el equilibrio emocional y mental en todos sus actos.
- Ser preciso y puntual en el desarrollo de todas sus labores institucionales
- Involucrar en todos sus actos el carácter formativo y académico promulgado por los valores institucionales.
- Ejercer su servicio con amor, liderazgo y responsabilidad social.

ARTICULO 8. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

- Ser profesional de la educación, dinamizador de la innovación y del cambio.

- Poseer ideas, tener planteamientos, ser capaz de soñar un tipo de centro escolar comprometido con valores educativos.
- Orientar y apoyar al profesorado desde el punto de vista del desarrollo de los programas educativos tanto curriculares como de orientación, como de actividades extraescolares.
- Promover un clima positivo y ordenado de aprendizaje, ejerciendo con valentía y sin temor la autoridad institucional que le es propia.
- Ser capaz de orientar, asesorar, facilitar y supervisar el proceso enseñanza aprendizaje con talento innovador, participativo y dialogante.
- Establecer indicadores de progreso y calidad que permitan hacer el seguimiento y la supervisión de todas y cada una de las actividades de la Institución.
- Establecer un clima escolar que favorezca la consecución de los objetivos y expectativas en función del contexto.
- Reconocer la singularidad de cada profesor y desde ella hacerlos crecer profesionalmente.
- Abordar los problemas desde una perspectiva altamente analítica buscando las relaciones causa – efecto para aportar soluciones.
- Crear relaciones de amistad con el personal docente, administrativo y de apoyo, dejando claro sin embargo, la autoridad que le proporciona su liderazgo.
- Relacionarse con los medios de comunicación del entorno para promocionar la mejor imagen de la institución.
- Dinamizar los programas de adaptación curricular, animador y estimulador de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Institucionalizar la evaluación a educadores y administrativos, con miras al mejoramiento de vida Institucional.

ARTICULO 9. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

Los padres de familia, acudientes o representantes legales de los estudiantes de la institución educativa, deben ser promotores de la educación de sus hijos; fomentar la práctica de los valores humanos; propiciar la formación en el hogar por medio del amor, el respeto, y el cariño; como primeros maestros de sus hijos, asumir el rol que desempeñan en el proceso educativo; padres que propicien relaciones cordiales y trato cortés entre todos los miembros de la comunidad educativa, compartiendo inquietudes y experiencias, respetando los conductos regulares, formando a sus hijos en el respeto por la vida y participando en todas las actividades educativas e institucionales programadas y así fortalecer desde los aportes y orientaciones el vínculo con la Institución el sentido de pertenencia con lo propio y por lo de los demás contribuyendo al proyecto de Formación Familiar.

ARTICULO 10. PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIO Y APOYO.

El personal administrativo y de apoyo, comprometido con el buen funcionamiento de la institución, se caracteriza por:

1. Demostrar con sus acciones, y palabras, la identidad, integridad y sentido de pertenencia institucional.
2. Ser propositivo para lograr el mejoramiento continuo, la calidad institucional y la obtención de los resultados planeados.
3. Demostrar disposición y entusiasmo hacia el trabajo en equipo, la competencia, el crecimiento personal y la convivencia grupal.

4. Buscar permanentemente su mejoramiento laboral, mediante la capacitación y actualización profesional.
5. Mejorar permanentemente en el desempeño de sus funciones y las relaciones de convivencia con su equipo de trabajo y la comunidad educativa.
6. Actuar asertivamente con equidad y justicia, según los principios y valores institucionales.
7. Mantener una apropiada y pertinente presentación personal.
8. Transmitir confianza y prudencia que no deje lugar a dudas que la información que maneje se tratará con la debida discreción y responsabilidad.
9. Mantener el equilibrio emocional y mental en todos sus actos.
10. Ser preciso y puntual en el desarrollo de todas sus labores institucionales
11. Involucrar en todos sus actos el carácter formativo y académico promulgado por los valores institucionales.
12. Ejercer su servicio con amor, liderazgo y responsabilidad social.

TITULO II.

DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I. ESTUDIANTES

ARTÍCULO 11. Derechos y deberes de los estudiantes. Están relacionados entre sí, dado que todo derecho implica el cumplimiento de unos deberes.

a. Derechos fundamentales. Se refiere a aquellos consagrados en la Constitución Nacional

Derechos

1. A la vida, la integridad física, la educación, la cultura, la recreación, la libre expresión, igualmente, a la salud, al ambiente sano, a la protección, participación, promoción y desarrollo de la personalidad y a la honra, tal como los señala la Constitución Política de Colombia.

Deberes – responsabilidades

1. Cuidar la vida propia y la de los demás.
2. Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Respetar el nombre como elemento de identidad personal al que, por lo tanto, no debe añadirse sobrenombres.
4. Velar por la integridad física de toda la comunidad educativa evitando acciones que vayan en su detrimento.
5. Aprovechar los programas de alimentación escolar, reconociendo en ellos la satisfacción de una necesidad básica y evitando, por lo tanto, su desperdicio o mala utilización.
6. Participar con agrado en las actividades y eventos programados en los diversos proyectos de extensión institucional.

2. Al libre desarrollo y expresión de su personalidad, siempre y cuando ésta no atente contra sus mismos derechos, los derechos de los demás, un derecho superior o contra las normas que la institución contempla al respecto.

3. Al libre pensamiento, libertad de culto, expresión e ideología política o filosófica.

4. A no ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, familia, lengua, religión, culto, opinión política o filosófica.

7. Prescindir el porte o el uso de armas u objetos que pongan en riesgo la vida o la integridad física o emocional de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

8. Comunicar a los profesores o directivos toda falta de la que tenga conocimiento y que atente contra la convivencia o el bienestar de algún miembro de la comunidad educativa.

9. Aceptar con respeto las observaciones, los correctivos y los compromisos propuestos para su desarrollo integral.

10. Respetar la intimidad, la integridad física y moral de todo miembro de la comunidad educativa.

11. Manifestar en el trato con cada miembro de la comunidad educativa, actitudes y valores deseables, tales como: respeto, amor, tolerancia, responsabilidad y solidaridad, evitando demostraciones excesivas de afecto.

12. Respetar el libre pensamiento, libertad de culto, expresión e ideología política o filosófica de cualquiera de los integrantes de la comunidad.

13. Respetar y valorar la diversidad en sus diferentes expresiones, teniendo en cuenta los valores y principios institucionales y sociales.

b. Derechos académicos: Además de los enunciados aquí, deben tenerse en cuenta los reglamentados en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes en sus artículos respectivos.

Derechos

5. Participar de un proceso educativo basado en la filosofía institucional, en los postulados del modelo pedagógico y en los programas vigentes en la educación nacional.

Deberes – responsabilidades

14. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, y específicamente el Manual de convivencia, el Plan de Estudios y el Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes, al igual que comprometerse en su ejecución y evaluación de los procesos.

15. Dedicarse responsablemente y con entusiasmo a sus compromisos académicos y formativos.

16. Estar provisto y manejar adecuadamente los útiles y materiales de aprendizaje requeridos.
17. Cumplir con los programas especiales como el servicio social, las horas de constitución y la preparación al ICFES en los grados de educación media y otros programas similares.
6. A que la institución educativa certifique su escolaridad, de acuerdo a las normas vigentes establecidas en la institución.
18. Respetar los procedimientos y criterios establecidos por la institución para la expedición de certificados.
19. Presentar los certificados y constancias que le sean solicitadas mientras esté activa su matrícula en la institución.
20. Solicitar los certificados y constancias en forma respetuosa y oportuna en la secretaría con 3 días de anticipación.
7. A contar con profesores idóneos que respeten y reconozcan los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa y obren acorde con sus deberes.
21. Solicitar nuevas explicaciones al profesor cuando no se tenga claridad sobre los conocimientos, desempeños o actividades propuestas.
22. Evaluar objetivamente el quehacer del profesor, según criterios legales e institucionales.
23. Comunicar en forma respetuosa, oportuna y objetiva a las directivas institucionales, las inconformidades e irregularidades que se detecten en la prestación del servicio educativo siguiendo el conducto regular.
8. A ser evaluados integralmente, según la normatividad de la Ley vigente y el Sistema de Evaluación Institucional.
24. Mantenerse actualizado con el Sistema de Evaluación Institucional vigente y participar activamente en su revisión anual.
25. Ser responsable de su proceso formativo, ya que éste hace parte del crecimiento personal en todas sus dimensiones como ser humano integral.
26. Presentar oportunamente los diferentes eventos evaluativos y trabajos académicos en todas las áreas del Plan de Estudios.

9. A conocer y participar, desde el inicio del año escolar, en la reglamentación del Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: procedimientos, criterios, tiempos e instrumentos de evaluación y promoción.

10. A recibir del profesorado, los informes, evidencias, evaluaciones en lo académico, formativo y social, actividades especiales y finales de apoyo y demás acciones acordadas en cada una de las áreas y asignaturas, de manera personal y oportuna.

11. A presentar sus evidencias, excusas, evaluaciones y trabajos pertinentes dentro del tiempo establecido, así como a conocer oportunamente los resultados de los mismos antes de ser registrados.

12. A ser atendido oportunamente en sus reclamos y a que sean revisadas las valoraciones obtenidas en sus desempeños cuando el caso así lo amerite.

27. Diligenciar a tiempo, objetiva y responsablemente, la auto-evaluación de los procesos adelantados en cada una de las áreas y asignaturas del Plan de Estudios en cada período académico.

28. Cumplir con las estrategias y compromisos de mejoramiento establecidos y con los tratamientos de especialistas que le sean sugeridos, presentado las respectivas evidencias.

29. Solicitar de forma adecuada y en los tiempos programados, los informes y actividades académicas que requiera.

30. Consignar oportunamente en la agenda institucional, toda la información académica y formativa que definirán el alcance de los logros propuestos para cada periodo.

31. Asistir puntualmente a clases y a todo tipo de actividades institucionales y a que el acudiente presente excusa escrita máximo durante los tres (3) días hábiles después de la inasistencia.

32. Cumplir en los tiempos establecidos, con las tareas y actividades escolares asignadas por el docente o la institución.

33. Solicitar en los tiempos precisos, las revisiones requeridas en su proceso evaluativo siguiendo el conducto regular.

c. Derechos de participación. Referidos a las oportunidades que tiene el estudiantado a intervenir y hacer propuestas sobre las directrices y acciones institucionales acordes con los propósitos establecidos.

Derechos

13. A elegir y ser elegido como representante para los diferentes cargos del Gobierno escolar y para otros espacios de la vida institucional.

14. A conocer el perfil de quienes aspiren a cargos del Gobierno escolar o de otras

Deberes – responsabilidades

34. Participar activamente como candidato o elector en la designación de los diversos representantes estudiantiles, cumpliendo o haciendo cumplir las funciones propias del cargo para el cual fue elegido o ha sido sufragante.

35. Cumplir con el perfil estipulado en cuanto a su comportamiento y desempeño académico.

instancias, a fin de poder elegir y ser elegido en cualquiera de estos estamentos.

15. A tramitar ante las instancias correspondientes, la pérdida de investidura por incumplimiento de los deberes y funciones, de cualquiera de las personas elegidas en los cargos del Gobierno escolar y demás cargos de representación establecidos para los estudiantes en la institución.

16. A contar con canales de comunicación apropiados que faciliten la interrelación entre los compañeros, profesores, directivos y el contexto social al cual pertenecen.

36. Elegir de forma responsable a los líderes que favorezcan el trabajo escolar acorde con el perfil y las funciones a desempeñar.

37. Hacer seguimiento y evaluación al proceso de elección de los representantes y al cumplimiento de las funciones y programas presentados por ellos en los diferentes estamentos del gobierno escolar.

38. Divulgar y favorecer la comunicación clara, transparente, veraz y oportuna entre los integrantes de la institución y la familia.

39. Compartir con los padres de familia oportunamente y sin alteración alguna, todo tipo de información oral y escrita que se emita desde la institución (agenda, circulares, comunicados, citas) como también desde la familia hacia el colegio.

d. Derechos ambientales: Referido al compromiso y respeto con el contexto natural, cultural, social y personal

Derechos

17. A disfrutar de un ambiente limpio, sano y apto para el aprendizaje y la convivencia escolar.

Deberes – responsabilidades

40. Propiciar un ambiente ecológico, sano y tranquilo, adecuado para los procesos de aprendizaje y convivencia.

41. Hacer buen uso de los espacios y enceres dentro de la institución y sus alrededores, pasamanos, escalas, zonas de circulación y evacuación.

42. Conservar en buen estado la planta física, los recursos tecnológicos, didácticos y enseres de la institución, asumiendo con responsabilidad el uso de los mismos.

43. Mantener limpios los salones y sus alrededores y hacer el aseo cuando le corresponda, informando a los padres sobre esta responsabilidad.

44. Abstenerse de asistir a la institución con enfermedades infectocontagiosas para preservar la salud pública.

18. A conocer y participar en los proyectos y campañas ambientales y en la elaboración del Manual para el manejo de los residuos sólidos en la Institución Educativa.

19. A disfrutar en forma adecuada y responsable de los servicios, instalaciones locativas, mobiliario y otros enseres existentes en la institución.

20. A usar y disfrutar del espacio público institucional en la forma debida y en los tiempos pertinentes.

45. Promover y participar en las campañas de reciclaje y de limpieza que promueva el proyecto ambiental institucional.

46. Hacer un uso adecuado de los residuos y de los espacios para su almacenamiento.

47. Utilizar adecuadamente los diferentes espacios y cuidar los enseres institucionales, cumpliendo el reglamento establecido para su uso y devolverlos en excelentes condiciones (ver reglamentos específicos).

48. Reponer en el tiempo acordado con los directivos aquellos elementos que, por mal uso o descuido, hayan sido dañados, deteriorados o hurtados de la institución.

49. Aprovechar los servicios de Bienestar estudiantil ofrecidos por la institución, cumpliendo los reglamentos establecidos para cada uno de ellos.

50. Consumir dentro de la institución y en su totalidad los alimentos proporcionados por el programa del Restaurante escolar y similares.

51. Hacer uso racional de los servicios públicos, al igual que los bienes físicos y de la comunidad.

52. Permanecer durante los descansos fuera del salón de clase, utilizando los espacios asignados y velando su limpieza.

53. Respetar el uso asignado a cada dependencia e ingresar a ellos con la debida autorización.

54. Consumir los alimentos solo en los lugares adecuados y en las horas autorizadas, dejando limpio y ordenado el sitio utilizado.

e. Derechos culturales y recreativos: Relacionado con las oportunidades que tiene el estudiante de participar y proponer acciones que complementan su formación integral.

Derechos

**Deberes –
responsabilidades**

21. A ser reconocido en la identidad institucional, local y nacional, siempre y cuando no afecte los derechos de otros.

22. A ser formados en los valores y principios que propone el Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con su Misión, Visión y Filosofía.

23. A participar en la vida artística, tecnológica, cultural, recreativa y deportiva de la institución.

24. Aprovechar debidamente el tiempo libre, el descanso y la recreación.

55. Llevar el uniforme de la manera establecida en las normas institucionales vigentes.

56. Cumplir las normas de urbanidad establecidas para una convivencia ciudadana permeada por el respeto.

57. Cuidar con esmero la presentación personal, salud e higiene, sin excederse en adornos innecesarios, maquillajes y accesorios extravagantes.

58. Respetar y acatar la filosofía y los valores individuales e institucionales.

59. Corregir actitudes y comportamientos que se identifiquen como perjudiciales para su formación y convivencia social.

60. Respetar la libertad y los derechos ajenos y no abusar de los propios.

61. Cuidar los objetos personales y abstenerse de apropiarse de elementos que no le pertenecen. En caso de encontrar algún objeto, debe entregarlo inmediatamente a la coordinación o a la secretaría, para ser devuelto a su dueño.

62. Representar dignamente la institución en los diversos eventos y participar con agrado en los mismos acorde con sus habilidades previa autorización del padre de familia.

63. Dar cuenta con responsabilidad de los procesos académicos, cuando participe en actividades extracurriculares.

64. Disfrutar de manera adecuada el tiempo libre, el descanso y la recreación ofrecidos por la Institución.

f. Derecho al debido proceso: Referido al proceso disciplinario que garantice el derecho de la defensa y prospección de la presencia.

Derechos

25. Garantizar el derecho de defensa en un proceso disciplinario.

Ser presumido en inocencia en el marco del proceso disciplinario.

Deberes – responsabilidades

65. Presentar de manera respetuosa y oportuna los reclamos y descargos pertinentes y en el tiempo establecido.

66. Acoger la justicia restaurativa y consensual como opción para atención a situaciones

ARTICULO 12. ESTIMULOS. Teniendo en cuenta la filosofía y objetivos de la Normal, se tendrá en cuenta la utilización de estímulos tales como:

- Recibir reconocimientos públicos en actos cívicos, culturales y la noche de los mejores, para destacar aspectos significativos de tipo académico y formativo.
- Representar al grupo, Institución, Municipio, Departamento, País en diferentes actos cívicos, culturales, deportivos o académicos.
- Izada del Pabellón.
- Nota de reconocimiento al padre de familia o acudiente de los estudiantes que se destacan por su excelente aprovechamiento y/o buen comportamiento, en honor a su responsabilidad y acompañamiento.
- Entrega anticipada del informe académico y disciplinario del estudiante.
- Beca que lo exima de pagar la matrícula y servicios complementarios.
- Felicitaciones por actos meritorios o significativos como: deportivos, teatro, pintura, música, danza, redes de estudiantes, líderes en grupos comunales y similares.
- Reconocimiento individual y oportuno de forma oral y escrita.
- Acto de graduación.

ARTICULO 13: MENCIONES HONORIFICAS

ESTIMULO ACADEMICO: para los alumnos que al finalizar el año escolar obtengan el mejor rendimiento en todas las áreas y en su comportamiento.

ESTIMULO DISCIPLINARIO: para los alumnos que al finalizar cada periodo y el año escolar demuestren un cambio positivo en su comportamiento (el cual se consignará en el respectivo observador).

MENCION DE HONOR: reconocimiento de logros: exaltación “en noche de los mejores” a todos aquellos estudiantes que durante el año escolar sobresalgan por los méritos: excelencia académica, deportivo, artístico, cultural ciudadano ejemplar, liderazgo y protección comunitaria y compromiso institucional.

Cuadro de honor: exhibición fotográfica de aquellos estudiantes que ocupan el primer puesto durante cada periodo.

Para los alumnos que durante el año lectivo se destaquen ante la comunidad educativa, por asumir, desarrollar y vivenciar valores humanos, religiosos, deportivos, artísticos y culturales.

Para los alumnos que al finalizar el año lectivo hayan sobresalido por sus cualidades humanas y actividades extracurriculares en beneficio de la institución y de sus compañeros.

Para los alumnos de Undécimo por su mayor puntaje en pruebas Saber.

Estudiantes por su desempeño como Personero escolar y contralor escolar, consejo Directivo, representante al equipo líder y líder del consejo de estudiantes.

DIPLOMA DE HONOR: para los alumnos que al finalizar el año lectivo se hayan destacado durante todo el año por su excelente rendimiento académico y comportamiento.

PROCLAMACION COMO MEJOR BACHILLER: para los alumnos de undécimo que sobresalgan por excelente comportamiento, rendimiento académico y desempeño pedagógico.

ESTIMULOS PARA EL PROGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA

Los asesores de práctica y maestros acompañantes presentarán como candidatos al comité de práctica pedagógica investigativa, a aquellos maestros en formación que por su desempeño académico, investigativo, pedagógico, de proyección comunitaria, se hagan acreedores a los siguientes estímulos:

- Reconocimiento público con mención honorífica de exaltación de méritos, con copia a la hoja de vida, entregada en el acto de graduación a la mejor práctica pedagógica investigativa, el mejor proyecto de investigación.
- Reconocimiento público semestral de las experiencias de práctica pedagógica que sobresalgan por su impacto social, educativo y académico en el campo de la pedagogía y el saber disciplinar, ante la comunidad académica de la Escuela Normal, el Centro de Práctica y con copia a la hoja de vida del estudiante.
- Representación a la Escuela Normal en eventos académicos a nivel local, regional y nacional, contando con el apoyo económico de la institución
- Publicación de la síntesis de las experiencias significativas que hayan impactado en el contexto, a través de medios escritos (boletines, periódico, emisora).
- Becas para estudiantes del programa de formación complementaria: para el estudiante de cada uno de los niveles con el mejor desempeño académico, comportamental, pedagógico e investigativo.

NOTA: esta beca consiste en el pago del 50% del semestre, según lo determine y reglamente cada año el Consejo Directivo.

DIPLOMA DE HONOR: para los alumnos que al finalizar el programa de formación se hayan destacado durante todo el año por su excelente rendimiento académico y comportamiento.

PROCLAMACION COMO MEJOR MAESTRO DE FORMACION: para el estudiante que se haya destacado por las prácticas pedagógicas e investigativas.

CAPITULO II. RESPECTO A LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 14. Derechos de los padres de familia o acudientes autorizados.

Como representantes legales de sus hijos o acudidos, tienen los siguientes derechos, además de los consagrados en el Sistema Institucional de Evaluación y promoción:

- 1) Conocer y participar en la revisión del Manual de convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.

- 2) Conocer desde el inicio del año escolar, el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción.
- 3) Ser tratados sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- 4) Recibir de la institución una orientación para la formación de su hijo como un ser íntegro, desde sus dimensiones físicas, afectivas, intelectuales, síquicas, sociales y religiosas.
- 5) Elegir y ser elegido en las elecciones de padres que se promuevan en la institución (Consejo directivo, Asociación de padres, Consejo de padres, representantes en las Comisiones de evaluación).
- 6) Recibir estrategias sobre la formación, avance académico y comportamiento de sus hijos para alcanzar una grata convivencia escolar y familiar.
- 7) Dar sugerencias y opiniones sobre las actividades educativas, siempre y cuando redunden en beneficio de sus hijos o de la comunidad, siguiendo el conducto regular.
- 8) Recibir instrucciones sobre el manejo adecuado y aprovechamiento de los enseres, recursos e instalaciones de la institución, de modo que le permita disfrutarlos al máximo.
- 9) Participar en la organización, realización y evaluación de las actividades que se programan en la institución.
- 10) Ser atendido en forma cordial y oportuna, siempre y cuando se respeten las normas establecidas.
- 11) Recibir oportunamente comunicación de la institución.
- 12) Ser comunicado oportunamente de los quebrantos de salud de su hijo y de la administración de los primeros auxilios o la remisión al centro de salud en caso de ser necesario.
- 13) Tratar con discreción y asertividad la información personal y familiar que maneja la institución.
- 14) Conocer los procedimientos para resolver, con oportunidad y justicia, los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad.
- 15) Recibir a tiempo la papelería que solicite, siempre y cuando lo haga dentro de los parámetros establecidos.
- 16) Obtener constancia o recibo de los dineros aportados.
- 17) Obtener de la institución el cupo de su hijo para los grados siguientes, siempre y cuando cumpla debidamente con lo establecido el Manual de convivencia.
- 18) Solicitar para su hijo un trabajo académico pertinente y actualizado que utilice los recursos didácticos y tecnológicos que le garanticen logros efectivos.
- 19) Ser atendido por profesores y directivos cuando lo estime necesario, según horario establecido.
- 20) Conocer los logros, fortalezas y dificultades académicas o formativas de su hijo asistiendo a las reuniones convocadas para tal fin.
- 21) Tener conocimiento de las fechas y actividades especiales de apoyo que la institución programe para brindarle la oportunidad a su hijo de mejorar sus desempeños académicos.
- 22) Tramitar ante las instancias correspondientes, inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias que favorezcan el servicio educativo, de preferencia en formato escrito.
- 23) Ejercer el derecho a la defensa en los casos que amerite.
- 24) Utilizar la orientación especializada brindada en el aula de apoyo, psicología y demás entidades.
- 25) Conocer el calendario escolar y ser citado, con la debida anticipación, a las actividades y reuniones programadas.

ARTÍCULO 15. Deberes de los padres de familia o acudientes autorizados. Como representantes legales de sus hijos o acudidos, se contemplan los siguientes deberes, los cuales son de obligatorio cumplimiento y cuya desatención o desacato, podrá ocasionar la pérdida de cupo de su hijo o acudido en la institución. Se incluyen además los deberes especificados en el Sistema Institucional de Evaluación y promoción de los estudiantes:

1. Contribuir a la formación de su hijo como representante y primer responsable de dicha labor, reconociendo que el colegio cumple una tarea complementaria.
2. Conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación y promoción de los estudiantes.
3. Colaborar con todas las acciones y actividades programadas por la institución, incluidas las de formación específica o talleres complementarios para los padres de familia.
4. Aceptar a su hijo como ser único, con sus limitaciones y valores.
5. Orientar a sus hijos a través del buen ejemplo, estímulos constantes y corregirlos justamente cuando su comportamiento así lo amerite.
6. Proporcionarle a su hijo en forma oportuna, todo tipo de asistencia externa (médica, psicológica, pedagógica, sociológica, nutricional).
7. Acudir a las citas con especialistas que le sean recomendadas y certificar su asistencia.
8. Seguir el conducto regular y hacer peticiones respetuosas para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, apoyando toda iniciativa institucional.
9. Seguir instrucciones sobre normas de salud, urbanidad, presentación personal y comportamiento, requeridos para una sana convivencia familiar y escolar.
10. Contribuir a la formación de su hijo como un ser íntegro, donde sus dimensiones físicas, afectivas, intelectuales, síquicas, sociales y religiosos sean fortalecidas día a día.
11. Permitir y asesorar a su hijo para que participe en la elección de los diferentes representantes al Gobierno escolar y a otros cargos establecidos en la institución.
12. Participar en la organización, realización y evaluación de las diferentes actividades que se programen en la institución.
13. Controlar, guiar y ejemplarizar la actuación de su hijo hacia conductas deseables.
14. Velar para que se garantice la efectividad de los procesos académicos impartidos a su hijo.
15. Dar un trato cordial y respetuoso a todo miembro de la comunidad educativa.
16. Brindar a su hijo un ambiente saludable y agradable, afectivo, fraterno, aseado y seguro en su ámbito familiar y social.
17. Informar a la institución sobre el consumo de medicamentos, alergias o cuidados especiales para su hijo dentro del colegio, respaldados en una prescripción médica.
18. Conocer y acatar las observaciones y anotaciones hechas por el profesor en el cuaderno de seguimiento formativo y la hoja de vida de su hijo, acompañando responsablemente el debido proceso.
19. Asumir y cumplir responsablemente las sugerencias emanadas de la institución
20. Acatar las instrucciones sobre el uso y manejo adecuado de los enseres, recursos e instalaciones de la institución, de tal modo que puedan disfrutarse al máximo.
21. Acudir oportunamente a las reuniones o citas programadas por la institución, firmando el respectivo registro. Tener presente que cuando se cumplen tres (3) faltas de asistencia a las citaciones, recibirá notificación de revisión de compromisos, lo que podrá ocasionar la pérdida del cupo de su hijo para el año siguiente.

22. Proporcionar a su hijo o acudido, los uniformes, materiales, útiles y demás elementos necesarios para su trabajo académico y formativo.
23. Mantener comunicación con el director de grupo, haciendo uso de la agenda, para conocer situaciones especiales que puedan interferir en la vida académica o formativa de su hijo.
24. Leer, analizar y firmar las circulares e informes que emite la institución para estar enterado de lo que en ella acontece y cerciorarse de que su hijo entregue las respectivas comunicaciones.
25. Cubrir los gastos de atención médica, psicológica o de otra índole cuando se compruebe la culpabilidad de su hijo en la ocurrencia de un accidente de cualquier persona dentro de la institución,
26. Evitar enviar enfermo a su hijo a la institución y presentar certificados médicos que respalden tal situación cuando ésta lo amerite.
27. Enviar comunicación escrita y debidamente firmada cuando haya retrasos, inasistencias, permisos o ausencias a clase y otras actividades escolares.
28. Notificar en la institución el cambio de residencia y actualizar los datos de dirección y teléfono.
29. Establecer mecanismos que le permitan asegurarse que su hijo está asistiendo a la jornada escolar.
30. Controlar y devolver a la institución los objetos que no pertenezcan a sus hijos.
31. Responder por los daños que el estudiante ocasione dentro o fuera del colegio, cuando están en una salida pedagógica.
32. Asesorar, acompañar y revisar diariamente las tareas y trabajos asignados a su hijo.
33. Conocer logros, dificultades académicas y de comportamiento de sus hijos e intervenir con efectividad ante los resultados de los informes académicos preliminares y de período.
34. Cumplir con las estrategias y recomendaciones expresadas en los informes de valoración de desempeño, en las reuniones de acompañamiento, y en las resoluciones rectorales.
35. Acompañar y vigilar el cumplimiento de las actividades especiales y planes de apoyo.
36. Presentar con autenticidad la documentación solicitada por la institución.
37. Certificar la afiliación de su hijo al sistema de salud y de seguridad social.
38. Asegurarse que su hijo asista a la institución con la debida presentación personal y el uso correcto del uniforme, como lo establece este Manual; ya que es el padre de familia el único responsable de la presentación personal de su hijo.

ARTÍCULO 16 Estímulos.

Algunas de las actuaciones y desempeños de los padres de familia son destacados, permitiendo su crecimiento personal y comunitario y convirtiéndose en modelo para otros, estas acciones deben ser estimuladas y para ello se dispone de los siguientes mecanismos:

1. Reconocimiento público ante la comunidad educativa.
2. Comunicado de reconocimiento por una acción destacada con copia en la hoja de vida de su hijo.
3. Tarjeta de mención especial por un trabajo o valor destacado en su actuar.
4. Resolución rectoral de felicitación con copia a la hoja de vida de su hijo.
5. Ser escogido como representante de la institución en eventos externos especiales.
6. Reconocimiento publicado.

TITULO III.
NORMATIVIDAD DE CONVIVENCIA
LEY 1620 DE MARZO DE 2013

CAPITULO I. DEBIDO PROCESO Y GARANTIAS INSTITUCIONALES

ARTICULO 17: CONDUCTO REGULAR

Es el procedimiento que debe seguirse para la solución de situaciones conflictivas. Debe considerarse siempre el dialogo entre las partes involucradas, la persuasión, los compromisos y acuerdos practicando el respeto y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa cuando consideren necesario hacer una reclamación o ser atendidos para informar situaciones de conflicto etc, pueden acudir a cualquier instancia institucional: organismos del gobierno escolar, docentes, coordinadores, rector y comité escolar de convivencia, estas instancias orientarán las acciones o procedimientos para propiciar un debido proceso según lo establecido en el Manual de Convivencia

ARTÍCULO 18. Debido proceso.

Como derecho fundamental, es un proceso que conlleva unas garantías mínimas que protegen a la persona para que en su trámite se respeten las formalidades propias de cada juicio, se precisen las defensas y se aplique la correcta justicia. El debido proceso aplica para situaciones de tipo formativo y académico; alude a los procedimientos legales (correcta forma de hacer algo) y a los conductos regulares (acudir ante la instancia respectiva) para atender y resolver con oportunidad y justicia, las actuaciones y conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa; teniendo presente la aplicación de los principios expresados en la Constitución Política Nacional y en este Manual, **cuya función es específicamente pedagógica, formativa y creadora de comportamientos deseables en la convivencia escolar.**

Todo miembro de la comunidad educativa, ante el conocimiento de situaciones que correspondan con las disposiciones del Manual de convivencia, deberá comunicar formalmente la respectiva queja ante los profesores o directivos de la institución, de preferencia mediante comunicación escrita. El conecedor de la situación dará trámite de la misma ante la autoridad competente.

El debido proceso contempla las siguientes etapas y procedimientos:

1. **Indagación preliminar:** Conocido un hecho o acto que pueda ser constitutivo de falta, deberá iniciarse una averiguación preliminar, con base en **queja formalmente presentada o informe de oficio.** La averiguación preliminar tiene como finalidad recibir declaración de las personas involucradas y verificar la ocurrencia de los hechos; se realiza en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la queja, al informe o conocimiento de la falta; dejando constancia escrita del proceso.

Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente puede estarse en presencia de un hecho que contraviene la convivencia escolar y transgrede las normas del Manual de convivencia, se procederá al siguiente paso: apertura del proceso o de lo contrario, se suspende el proceso disciplinario.

2. **Apertura del proceso:** Se inicia éste con la comunicación al estudiante, padre de familia o acudiente autorizado, en el cual se les manifiesta que con base en determinadas circunstancias (las que resultaron de la investigación preliminar), fecha y según lo reglamentado en el Manual de convivencia se dispone a abrir un proceso disciplinario, anunciándoles la oportunidad que tienen para concurrir a la presentación de los descargos y así poder ejercer **el derecho a la defensa**.

3. **Comunicación y notificación:** Dada la comunicación al investigado sobre la apertura del proceso, se entrega una notificación personal o en situaciones especiales a quien los padres autoricen por escrito, o se publica por edicto, al estudiante con su padre de familia o acudiente autorizado, como evidencia documental del proceso para el colegio y los implicados, con las respectivas firmas. A partir de ese momento dispone de **dos (2) días** hábiles para presentar descargos y demás actuaciones que considere pertinentes para su defensa.

4. **Consecución de pruebas:** Las pruebas que fundamentan las decisiones sean favorables o desfavorables, deben ser veraces, válidas, reales, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas; procurando el respeto y la preservación de los derechos fundamentales de los niños, adolescentes y jóvenes. Las pruebas serán debidamente recogidas y conservadas, se podrán utilizar pruebas materiales (hechos o actos), testimoniales, documentales o técnicas.

5. **Decisión de primera instancia:** Es el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta en una resolución rectoral, en la que se determina la sanción correspondiente, la cual se notifica personalmente a los involucrados en un término no mayor de **tres días hábiles** después de vencido el plazo para entrega de descargos. Para el estudio y sanción de la falta cometida se analizan las **circunstancias atenuantes y agravantes** del estudiante implicado (Ver Arts 38 y 39). Si es un grupo quien delibera como el caso del Comité de convivencia, la decisión se asumirá por mayoría simple y se comunica al rector. La resolución rectoral, además de describir la falta, el objeto y motivar la decisión, establece las estrategias formativas y sancionatorias.

6. **Recursos:** Contra la resolución rectoral que impone una sanción caben los recursos de ley de reposición y apelación que el estudiante quiera o no interponer como parte de las garantías del debido proceso en los términos legalmente concedidos. Mientras están en trámite los recursos no puede llevarse a cabo la ejecución de la sanción o decisión tomada ya que se concede el efecto suspensivo.

Recurso de Reposición. Se presenta por escrito ante el Rector, consistente en controvertir la decisión tomada con el fin de que se modifique, aclare o revoque. Disponiendo para ello de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación y el cual deberá ser resuelto en máximo 8 días hábiles.

Recurso de Apelación. Da la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante una segunda. Se presenta ante el Rector en el mismo momento en que se presenta el recurso de reposición de manera subsidiaria. Si el Rector cambia o modifica su decisión inicial la comunica en una nueva resolución y no tramita el recurso de apelación. Pero si al resolverlo se mantiene en la decisión inicial se traslada a la segunda instancia.

7. Decisión de la segunda instancia: El Rector traslada el caso al Consejo Directivo mediante resolución rectoral, para la decisión de segunda instancia, con el respectivo expediente y las pruebas pertinentes, quienes conocen, estudian, resuelven y deciden acerca del caso mediante acuerdo de dicho consejo y se notifica a la familia mediante resolución rectoral.

8. Ejecución de la sanción: Agotadas todas las etapas establecidas en el debido proceso se prosigue a la ejecución de la sanción, lo cual permite dar cumplimiento a la decisión que se ha proferido. En esta etapa se requiere del acompañamiento y compromiso efectivo de los padres de familia o acudientes autorizados y del director de grupo. El coordinador hace registro escrito del cumplimiento de la respectiva sanción, teniendo presente que el no cumplimiento, dará lugar a una nueva resolución rectoral.

El Coordinador actuará en este procedimiento como delegado del Rector en todas las etapas previas a la decisión de primera instancia, siendo el responsable de cumplirlas respetando el debido proceso finalizando con la respectiva remisión a Rectoría donde se emite la decisión final. Además, llevará un registro del proceso de cada estudiante que esté implicado en la situación y archivará los respectivos expedientes y pruebas de cada caso. Durante este proceso todas las citaciones a padres de familia, acudientes, estudiantes, profesores y demás, tienen el carácter de obligatoriedad.

CAPITULO II. INSTANCIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS

ARTICULO 19.COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1. Creación del comité de convivencia

Para los efectos relacionados con la contribución a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la ley general de educación, se crea el comité de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, promoviendo y fortaleciendo la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media que prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

2. Integrantes del comité de convivencia escolar.

El comité estará constituido de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1620 por los siguientes integrantes

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

3. Funciones del comité de convivencia.

Serán funciones del comité las ejercidas dentro del marco normativo establecido por ley 1620:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

ARTICULO 20. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades: 1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y

con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo. 2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes. 3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo. 4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

CAPITULO III HERRAMIENTAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 21 .Ruta de atención integral para para la convivencia Escolar.

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

ARTICULO 22.Componentes de la ruta de atención escolar.

Tendrá como mínimo 4 componentes: de promoción, de prevención. de atención y de seguimiento

ARTÍCULO 23: COMPONENTE DE PROMOCIÓN:

- Se trabajara a través de campañas informativas utilizando medios como: carteleras, plegables, cartillas, emisora, pagina Web. Formaciones periódicas de los estudiantes.
- Liderar y coordinar el ajuste y funcionalidad del manual de convivencia.
- Integrar al PEI las políticas institucionales que favorezcan un entorno efectivo y real para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.
- Apoyar y fomentar iniciativas dirigidas a la formación de la comunidad educativa entorno al ejercicio efectivo y sano de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
- Fomentar el desarrollo de proyectos educativos que respeten las diferencias culturales, contextuales dirigidas al desarrollo del **PESCC** proyectos de vida.
- Implementar proyectos pedagógicos que favorezcan los siete hábitos de liderazgo.
- Orientar el desarrollo de competencias y habilidades para la vida de interacción social y familiar pacífica.
- Promover las acciones escolares democráticas de los estudiantes.
- Mejoramiento de los espacios educativos.

ARTICULO 24. COMPONENTE DE PREVENCION:

- Implementar herramientas que conlleven a la protección y mitigación de las situaciones que enfrenta el estudiantado.
- Capacitación continua al personal institucional, identificando factores de riesgo y situaciones de riesgos.
- Crear un canal de comunicación efectivo y veraz de la institución educativa.
- Capacitar a los estudiantes de la comisión de mediación escolar COMES, para colaborar con los diferentes componentes de la convivencia escolar.
- Identificar los factores de riesgo o aquellas situaciones más comunes relacionadas con la agresión escolar la cual puede ser física, verbal gestual, relacional o electrónica, que puedan afectar a los miembros de la comunidad educativa.
- Análisis de los contextos social y familiar de los miembros de la comunidad educativa.
- Fortalecer acciones dirigidas hacia la mitigación de aquellas situaciones que puedan desencadenar en cualquiera de las formas de agresión escolar.
- Involucrar a las familias dentro del proceso de formación integral a través de las capacitaciones en escuela de padres y asambleas de padres.
- Desarrollo de guías de trabajo orientadas desde desarrollo humano y gestora de salud.
- Identificar aquellas acciones de acoso escolar (Bullying) y ciberacoso escolar (Ciberbullying), con el fin de buscar alternativas de mitigación.
- Diseñar protocolos dirigidos a atender a aquellas que afecten la sana convivencia.

ARTICULO 25. COMPONENTE DE ATENCION:

La institución tendrá en cuenta diferentes formas de justicia para atender las situaciones buscando la negociación y solución de conflictos:

- Justicia consensual :
- Hablar hasta entenderse
- Mediación escolar.
- Justicia restaurativa: círculos de paz, conferencia víctima-ofensor, Conferencia familiar, mediación.
- Proceso disciplinario con debido proceso.
- Dialogo, protocolo escrito, vinculación de la familia si es necesario y mediación.
- Asistencia a los miembros de la comunidad educativa afectados por cualquier situación de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y/o ciberacoso escolar (Ciberbullying).
- Activación de los protocolos internos ante la presentación de cualquier situación de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y/o ciberacoso escolar (Ciberbullying).
- Activación de la ruta de atención y/o los protocolos externos, en caso de ser necesario.
- Asistencia a los miembros de la comunidad educativa afectados en la vulneración de sus derechos humanos, sexuales y/o reproductivos.
- Activación de los protocolos internos ante la vulneración de los derechos humanos, sexuales y/o reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Establecimiento de correctivos pedagógicos de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos en este Manual.

ARTICULO 26. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:

- Consignar la información pertinente del avance del proceso.
- Mantener una constante relación con la familia proporcionándoles información sobre el seguimiento de la conducta del estudiante.
- Revisar los tiempos acordados para las reparaciones.
- Información al sistema de información unificado de convivencia escolar

ARTICULO 27. MEDIACION ESCOLAR

Instancia de la Escuela Normal para la solución de conflictos surgidos entre los integrantes de la comunidad educativa; este instrumento pedagógico posibilita un espacio para que las personas que se encuentren en conflicto, busquen ellas mismas la solución a sus diferencias mediante la intervención directa de los implicados, con la mediación de otros miembros de la comunidad educativa “Mediador” que con su asistencia y orientación tratan de llegar a un acuerdo para solucionarlo y pactar unos compromisos que son de obligatorio cumplimiento.

MEDIADOR O MEDIADORA

Es un estudiante que previamente ha recibido orientación para asumir esta función; su preparación o desempeño y actitud se otorgan la posibilidad de mediar conflicto.

El mediador no debe tener ningún vínculo de parentesco, ni afinidad en las partes involucradas, debiendo declararse impedido para actuar en la audiencia de mediación cuando tenga interés ante algunas de las partes

LA MEDIACION ESCOLAR, procederá en todos los conflictos en que se haya incurrido en SITUACIONES TIPO I y o SITUACIONES TIPO II, cuando se trate de conflictos de relaciones interpersonales, en los cuales haya dos partes.

Las situaciones que impliquen la existencia de una FALTA DISCIPLINARIA O ACADEMICA no serán objetos de MEDIACIÓN.

Quien incumpla los ACUERDOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR no podrá acceder nuevamente a la opción de mediación escolar.

FUNCIONES DEL MEDIADOR O LA MEDIADORA ESCOLAR.

Son Funciones:

1. Determinar el día, hora y lugar de la Audiencia de mediación.
2. Citar a la Audiencia a las partes involucradas.
3. Informar a las partes por lo menos con doce horas de anticipación, la modificación de la fecha y hora de la Audiencia de Mediación Escolar.
4. Explicar a las partes en forma clara y sencilla, la importancia de la Mediación Escolar como instrumento educativo, sus efectos y consecuencias, al iniciar a la Audiencia.
5. Orientar el desarrollo de la Audiencia dando la palabra a quien haya solicitado la misma en primer lugar, permitiendo la expresión de ambas partes.
6. Presentar fórmulas de solución del conflicto, cuando las presentadas por las partes no son aceptadas entre ellos.
7. Velar por la conservación de los principios de igualdad, respeto y justicia en el desarrollo de la Audiencia.

8. Solicitar y practicar pruebas que considere indispensables para establecer con certeza los hechos que motivan el conflicto y orientar debidamente su solución.
9. Elaborar las Actas de Mediación y presentarlas para su archivo y validez.
10. Recibir la justificación de la inasistencia de alguna de las partes y citar a nueva audiencia.

ACTAS DE MEDIACION ESCOLAR.

Un Acta de Mediación Escolar, es el documento escrito que elabora el Mediador o la Mediadora cuando termina la Audiencia de Mediación y contiene los compromisos a que se haya llegado en la misma.

Para que sea válida y eficaz, evitando la aplicación de otras Acciones Pedagógicas, el Acta de Mediación debe contemplar:

1. Fecha, mes, día y año de realización de la Audiencia de la Mediación Escolar.
2. El numero consecutivo del Acta de Mediación, generado por el orden de las mismas.
3. Una breve relación de los hechos que dieron origen al conflicto.
4. Un relato de la posición de las partes conciliantes frente al conflicto, esto es, una relación de los puntos de vista frente a los hechos, que manifiesta cada parte en el conflicto.
5. La manifestación de las fórmulas de solución del conflicto.
6. Los Acuerdos y compromisos a que lleguen las partes, se deben enunciar claramente y con sencillez, precisando cuando, como y donde se cumplirán los mismos.
7. Se precisara si el ACUERDO fue parcial o total, manifestando con claridad, los aspectos no conciliados y las razones por la que no se logró el Acuerdo en esos puntos
8. Además, las firmas de las partes conciliantes y del mediador, son indispensables para la existencia del Acuerdo. Llevará además la firma del Director del centro de mediación escolar, es decir del coordinador o la coordinadora de convivencia, para su validez.

CAPITULO IV. SITUACIONES

Para la aplicación de acciones pedagógicas, medidas preventivas y correctivas, es necesario tipificar las SITUACIONES a las que corresponden las acciones, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, así como las modalidades y circunstancias en que se presentan los hechos, motivos que los determinan y las circunstancias agravantes o atenuantes.

ARTICULO 28. SITUACIONES TIPO I:

Son todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, se denominan así porque son prácticas que o contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y comunidad en general.

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.

1. Perturbar el normal desarrollo de la convivencia escolar utilizando elementos o comportamientos que afecten la paz, la tranquilidad, la integridad física, la salud, la moral, y/o la estabilidad emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Irrespetar el espacio personal de cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Irrespetar o intimidar a los miembros de la comunidad educativa con burlas, apodos, comentarios ofensivos o insultos en forma presencial o virtual, entre otros.
4. El uso de vocabulario soez.
5. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como tienda, restaurante escolar y baños.
6. Desacatar las instrucciones y órdenes dadas por los docentes o directivos docentes de la Institución.
7. Reclamar de forma irrespetuosa o contestar de forma grosera cuando se le llame la atención.
8. Portar, exhibir y/o utilizar material pornográfico.
9. Incitar la participación o participar en actos masivos que interrumpan el desarrollo de las labores académicas.
10. La práctica de juegos bruscos.
11. Celebrar inadecuadamente, arrojando huevos, harina, agua o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la Institución.
12. Asumir comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia compañeros con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje, o con algún tipo de discapacidad física o también hacia otros compañeros con capacidades sobresalientes o especiales.
13. Demostrar manifestaciones de afecto de manera exagerada dentro de la Institución.
14. Ausentarse de la Institución Educativa o permanecer fuera del aula de clase sin previa autorización.
15. Utilizar en uniforme que no corresponde; de acuerdo a los días asignados para su uso, aplica a los dos uniformes (uniforme de diario y uniforme de educación física).
16. Utilizar durante las clases y actos oficiales los aparatos electrónicos de comunicación y accesorios como: celular, Tablet, audífonos, mp3, video juegos, computadoras portátiles entre otros. Excepto si el docente lo solicita para apoyar las actividades académicas.
17. Presentarse sin excusa escrita justificada y sin las actividades académicas al orden del día, después de no haber asistido a la institución.
NOTA: La excusa debe ser entregada por el estudiante al regresar, máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes.
18. Dejar de entregar los boletines, citaciones o circulares enviadas a padres de familia o acudientes.
19. Entrar a las aulas de clase sin autorización alguna.
20. Inasistencia e impuntualidad a clase, y actividades institucionales sin justa causa.
21. Mentir para obtener permisos u otros beneficios.
22. Presentar durante las salidas pedagógicas comportamientos que deterioren el buen nombre de la institución y que vayan contra las normas estipuladas en el manual de convivencia.
23. Irrespetar de manera escrita o verbal con términos que atenten contra los derechos de los estudiantes, el orden y los principios institucionales.

ARTICULO 29 SITUACIONES TIPO II:

Corresponden a este tipo todas las situaciones que se presentan en la Institución Educativa que comprenden AGRESION ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y CIBERACOSO.

No constituyen delitos sancionados por la Ley penal, sin embargo deben cumplir con una o ambas de las siguientes características:

- a. Ser reiterativas o presentarse de manera sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin que esto genere incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

SITUACIONES COMO LAS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACION:

1. Realizar agresiones verbales, físicas, gestuales, relacionales o electrónicas a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
2. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante el uso de vocabulario ofensivo, burlas, apodos, silbidos, remedos, comentarios ofensivos y discriminatorios, o de cualquier otra forma y usando cualquier medio para ello.
3. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros o condiscípulos de manera sistemática.
4. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa, difundiendo comentarios o mensajes en medios electrónicos, impresos o verbales.
5. Asumir comportamientos de acoso, ciberacoso, burla. Desprecio y humillación hacia compañeros con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje, o con algún tipo de discapacidad física o también otros compañeros con capacidades sobresalientes o especiales.
6. Asumir verbalmente de forma agresiva frente a las observaciones, orientaciones y/o recomendaciones de docentes y directivos docentes y personal administrativo o de apoyo de la Institución.
7. Inducir, presionar, acosar, manipular u obligar a otras personas a realizar actos que constituyan una infracción de los deberes institucionales.
8. Fumar durante las clases u otras actividades escolares.
9. Ejecutar juegos o actos violentos que pongan en peligro la integridad física de las personas.
10. Dañar y o destruir muebles, enseres, equipos, carteleras, candados y otros de la institución.

ARTICULO 30 SITUACIONES TIPO III:

Son aquellas conductas o actitudes que lesionan gravemente los valores individuales y colectivos de los miembros de la Institución Educativa, afectando ostensiblemente la marcha institucional por causar perjuicios físicos y/o psicológicos a los otros integrantes de la comunidad educativa,

además de aquellas conductas que son consideradas delitos contra la libertad, integridad y formación sexual y tipo de delitos establecidos en la legislación penal Colombiana.

Por esta razón, se consideran SITUACIONES TIPO III.

1. Incumplir un compromiso especial de matrícula, de alcance disciplinario o académico, previamente firmado por él o ella y su acudiente.
2. Portar, exhibir, guardar, suministrar o hacer uso de armas o elementos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de las demás personas.
3. Portar, consumir o distribuir a cualquier título, bien sea gratuito u oneroso, dentro de las Institución sustancias alcohólicas, alucinógenas psicotrópicas o sustancias químicas, que causen adicción o daño a la integridad de las personas.
4. Intimidar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Portar, consumir o distribuir a cualquier título bebidas alcohólicas dentro de la Institución.
6. Hurtar dinero, artículos u objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a la institución. Dependiendo del daño o perjuicio se entenderá como falta de mayor entidad, para la acción de otras autoridades.
7. Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
8. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas en la Institución, con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
10. Acosar, provocar, abusar y/o violar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de los estudiantes de la institución.
12. Inducir a cualquier miembro de la comunidad educativa a prácticas pornográficas.
13. Incurrir en delitos contra la libertad, integridad y formación sexual que guarden relación con la violación, acto sexual abusivo, explotación sexual.
14. Dañar de manera intencional cualquier implemento o espacio de la planta física de la institución o la comunidad.

Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal Colombiano.

ARTICULO 31. PROTOCOLOS APLICABLES A LAS DIFERENTES SITUACIONES

ARTICULO 32. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I.

Cuando los jóvenes que conforman la comunidad escolar incurran en una falta considerada como **SITUACION TIPO I** por la persona competente para calificarla, se activará el protocolo para **SITUACIONES TIPO I**, así:

COMPETENCIAS PARA ACTUAR:

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de SITUACIONES corresponde:

- Al docente o directivo docente que encuentre en flagrancia al infractor.
- Al docente o directivo docente que reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de los testigos de la falta.

1. PROCEDIMIENTO:

- Recepción de la queja por parte del docente o directivo docente que encuentre en flagrancia al estudiante o reciba la denuncia o testimonio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El docente que recibe la queja deberá reunir inmediatamente o a más tardar al día siguiente a las partes involucradas en la situación.
- Mediación pedagógica para que los implicados expongan sus puntos de vista y busquen la solución dialogada, la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la conciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- Dejar registro en **Acta de mediación** de la situación presentada y de toda la información que se genere dentro del caso, teniendo en cuenta los mecanismos que protejan la intimidad y el ejercicio de los derechos humanos de los involucrados en dicha situación.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al Proceso Disciplinario.

2. HABLAR HASTA ENTENDERSE

Es una forma de justicia consensual permite que las partes resuelven directamente sus conflictos.

1. Ocurren los hechos o se presentan las omisiones presuntamente constituidos de situación tipo I.
2. SE PONEN EN CONOCIMIENTO DEL CEC
3. El CEC se reúne para enterarse de la situación, recepcionar el caso, activar los mecanismos establecidos en su reglamento para:
Garantizar la confidencialidad y el DF a la intimidad de las partes
Proteger, de posibles acciones en su contra, a quienes informaron sobre la situación.
4. El CEC ubica la conducta en el MC: llama a presuntos implicados e informa a los acudientes.
5. El CEC se reúne con las partes (invita a los acudientes)

Dialoga con ellas, las escucha, señala la presunta falta en que pueden haber incurrido, indica y explica las opciones que tienen: negociación o proceso disciplinario. Las partes a negociar.

.6. SI NO ACEPTAN: Se inicia proceso disciplinario contra el presunto agresor, con

Posibilidad de sanción, en caso de que se compruebe la falta.

7. SI ACEPTAN: Se abre un escenario pedagógico del dialogo, el de negociación directa, bajo la forma de HHE; se fija lugar, día y hora.

8. En encuentro los adultos no intervienen.

- ✓ Las partes realizan el siguiente proceso;
 - ✓ Se presentan
 - ✓ Establecen reglas
 - ✓ Usan en orden la palabra
 - ✓ Se escuchan mutuamente las versiones sobre el conflicto
 - ✓ Hablan sobre los motivos y razones que los tienen en la situación conflictiva
 - ✓ Expresan como se sienten frente al conflicto
 - ✓ Presenten y discuten con argumentos propuesta de salida
 - ✓ Eligen la que satisface sus intereses y los de la CE
 - ✓ Realizan trabajo colaborativo bajo el esquema yo gano-tu ganas
 - ✓ Pueden llegar a acuerdos y, si quieren, lo consignan por escrito
9. Cuando el CEC recibe la información sobre los resultados del proceso:
- ✓ Si las partes les llegaron a un acuerdo, hace seguimiento al mismo y, verificado el cumplimiento, se archiva el asunto.
 - ✓ Si las partes no llegaron a un acuerdo no incumplen el logrado, se aplica el paso 6.
10. una vez reciba la información de los estudiantes no lograron un acuerdo, el CEC inicia las gestiones para determinar la responsabilidad según manual.(debe responder situaciones tipo I)
11. Pasado un tiempo prudencial establecido en manual de convivencia, el CEC realiza seguimiento a la situación.

3. CORRECTIVOS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

- Amonestación verbal que busca la concientización y reflexión del estudiante, se registra en el cuaderno de faltas y situaciones del grupo.
- Acciones de reparación de la falta.
- Acciones pedagógicas de convivencia con actividades de tipo reflexivo y de crecimiento personal durante las dos primeras horas de la jornada, esto se informará a los acudientes en el acta para que conozcan el cumplimiento del

horario que el estudiante deberá cumplir en los días de la realización de la actividad.

- Amonestación escrita cuando se incumpla compromisos de mejoramiento y comunicación escrita al Padre de familia o acudiente.

ARTICULO 33 PROTOCOLO APLICABLE A SITUACIÓN TIPO II

Cuando los jóvenes que conforman la comunidad escolar incurran en una falta considerada como **SITUACIÓN TIPO II**, se activará el **PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO II**.

- La competencia para atender este tipo de faltas o situaciones corresponde a la Coordinación de Convivencia, podrá investigar el asunto un Docente o el Director de Grupo implicado, por delegación de la Coordinación. De la delegación se deberá dejar constancia escrita.

1. PROCEDIMIENTO:

- Recepción de la queja, la denuncia o testimonio por parte del docente, directivo docente o Comité Escolar de Convivencia, descrita por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- En caso de que la situación presentada ocasione daño al cuerpo o salud de alguno de los involucrados en el hecho, se debe garantizar la atención inmediata mediante su remisión a las entidades competentes o trasladado (a) a un centro de atención. De esta acción quedará constancia.
- Cuando se requieran medidas de restablecimientos de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejara constancia
- La coordinación que recibe la queja deberá reunir inmediatamente o a más tardar al día siguiente a las partes involucradas en la situación con sus respectivos acudientes.
- Generar espacios en los que las partes involucradas, padres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.
- El presidente del comité escolar de convivencia (CEC), informará a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizara análisis y seguimiento para verificar la efectividad de la solución pactada.
- El comité escolar de convivencia dejara constancia de lo ocurrido y las decisiones adoptadas.

- El presidente del comité escolar de convivencia reportara la información del caso al aplicativo que para efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
- Cuando sea posible la mediación escolar se procede de la siguiente manera:
- Instaurar la **Audiencia de Mediación Escolar**, con la participación si es necesaria del mediador o mediadora, para que de manera pedagógica los implicados expongan sus puntos de vista y busquen la solución dialogada, la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- Dejar registro en **Acta de mediación de los Acuerdos** entre las partes que contemplen la reparación de la falta y de los daños a que hubiere lugar, y la restauración de los derechos de los afectados al ámbito escolar teniendo en cuenta los mecanismos que protejan la intimidad y confidencialidad y el ejercicio de los derechos humanos de los involucrados en dicha situación.
(Ver mediación escolar).
- Si alguna de las partes no acepta las condiciones del Acuerdo, el comité de convivencia activará el Proceso Disciplinario.
- **Realizar seguimiento** del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al Proceso Disciplinario.

2. CORRECTIVOS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS APLICABLES EN CASO DE PROCESO DISCIPLINARIO

- **Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y diez (10) días**, atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes, con la realización de actividades pedagógicas y/o de apoyo logístico en jornada contraria en la Institución. Durante estos días se garantiza un proceso de reflexión en las primeras horas de la jornada ante Coordinación de Convivencia. Entre las acciones pedagógicas se pueden incluir actividades tales como: apoyo en la biblioteca, restaurante escolar, transporte escolar, elaboración de cartelera institucional, presentación reflexiones en la reunión en comunidad, promoción de campañas relacionadas con un valor institucional, acompañamiento en tareas escolares (refuerzos). **En el caso de estudiantes de básica primaria, las acciones se realizan en compañía de su acudiente. Se notificará por Resolución Rectoral.**
- **Compromiso Pedagógico-Disciplinario**, firmado por el estudiante, sus padres, acudientes, Coordinación y/o Rectoría según el caso.
- Siempre la aplicación de CORRECTIVOS corresponderá a la Rectoría. Se notificará por Resolución Rectoral.

- Para la atención de estas situaciones se dispone de un término máximo de tres (3) días contados a partir de la ocurrencia de la falta o de que se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de nueva información así lo amerite.
- La Rectoría expedirá la respectiva Resolución que da cuenta de la decisión tomada, reiterando los recursos interpuestos o transcurra el tiempo para que se agote su interposición.
- La persona que sea objeto de un CORRECTIVO deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre este totalmente al día. Si durante el periodo de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán realizadas concertadamente con los docentes, a su regreso a clases. De esto deberá conocer específicamente la Coordinación Académica.

EL CASTIGO EN LA ESCUELA NO ES FORMATIVO POR QUE ...

- ✓ NO SIEMPRE SE CASTIGA A TODOS POR QUE COMETIERON UNA FALTA.
- ✓ A VECES SE CASTIGA A ALGUIEN QUE NO COMETIO LA INFRACCIÓN
- ✓ A VECES ES RETALIACION
- ✓ EL CASTIGO NO DISUADE
- ✓ EL CASTIGO REFUERZA LA HETERONOMIA.

El procedimiento disciplinario debe tener en cuenta el reconocimiento y respeto de la dignidad humana.

MEDIACION EN LA ESCUELA

Se utiliza para situaciones tipo I y II, siempre que las partes comprometidas las soliciten o acepten.

Las partes en los conflicto se apoyan en un tercero neutral e imparcial que les facilita la comunicación y el posible logro de acuerdos.

1. Ocurren los hechos o se presentan las omisiones presuntamente constitutivos de situaciones. Tipo I Y Tipo II.
2. Se ponen en conocimiento del CEC
3. El CEC se reúne para:
 - ✓ Recepcionar el caso
 - ✓ Activar mecanismos establecidos en su reglamento para :
Garantizar la confidencialidad y el DF a la intimidad de las partes.
Proteger, de posibles acciones en su contra, a quienes informaron sobre la situación.

4. CEC ubica la conducta el MC: llama presuntos implicados e informa a los acudientes.
5. El CEC se reúne con las partes (invita a los acudientes)
 - ✓ Dialoga con ellas, las escucha señala la presunta falta en que pueden haber incurrido, indica y explica las opciones que tienen: mediación o proceso disciplinario.
 - ✓ Las partes son invitadas a negociar.
6. SI NO ACEPTAN
 - ✓ Se inicia proceso disciplinario contra el presunto agresor, con responsabilidad de sanción, en caso de que se compruebe la falta.
7. SI ACEPTAN
 - ✓ Se abre un escenario pedagógico de dialogo, el de negociación asistida, bajo la forma de mediación, no de conciliación y se procede a:
 - ✓ Seleccionar mediador(es) de la lista
 - ✓ Preparar la mediación
 - ✓ Realizar encuentro(s) de mediación
 - ✓ Buscar acuerdos
 - ✓ archivar

3. PROTOCOLO APLICABLE PARA SITUACIONES TIPO III

- La competencia para atender este tipo de faltas o situaciones corresponde a la Coordinación de Convivencia.
- La Rectoría será la responsable de dar trámite a todo el procedimiento protocolario a partir de la información obtenida.
- En caso de presentarse una situación clasificada como TIPO III, el afectado o conocedor del hecho debe acercarse a un docente o directivo docente para dar a conocer el evento.
- En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia en el libro designado para el registro de SITUACIONES TIPO III.
- Quien recibe dicha información debe tramitar todo lo concerniente a la recolección de testimonios, pruebas y verificación de la denuncia. En caso de ser un docente quien recibe la información, debe remitir la documentación recolectada únicamente a la Coordinación de Convivencia.
- La Coordinación de Convivencia confirma la información y remite el caso confidencialmente al Presidente del Comité Escolar de Convivencia.

- Informe de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el libro designado para el registro de **SITUACIONES TIPO III**.
- El Presidente del Comité Escolar de Convivencia convocará al Comité de manera extraordinaria y le informará a sus integrantes 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.
- El comité Escolar de Convivencia analiza la situación, se plantearán estrategias y alternativas de solución, **con medidas de protección para las partes involucradas, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos** para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
- De acuerdo a con los atenuantes, eximentes o agravantes de la situación analizada, se define el Presidente del Comité Escolar de Convivencia debe hacer el reporte ante la entidad competente de SITUACIONES TIPO III.
- El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Los casos sometidos a este Protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Escolar de Convivencia, a fin de verificar si la solución fue efectiva. De acuerdo con la situación analizada. El Comité Escolar de Convivencia definirá la periodicidad del seguimiento el cual se registrará en el libro designado para el registro de SITUACIONES TIPO III.
- Todas las actuaciones quedarán registradas en las respectivas Actas de Protocolos Tipo III de la Institución, para su seguimiento.

8. SI NO ACEPTAN

- ✓ Se inicia proceso disciplinario contra el presunto agresor, con responsabilidad de sanción, en caso de que se compruebe la falta.

9. SI ACEPTAN

- ✓ Se abre un escenario pedagógico de dialogo, el de negociación asistida, bajo la forma de mediación, no de conciliación y se procede a:
- ✓ Seleccionar mediador(es) de la lista

1.1. CORRECTIVOS Y ACCIONES PEDAGOGICAS APLICABLES EN CASO DE PROCESO DISCIPLINARIO

- **Suspensión de actividades académicas durante un periodo comprendido entre: once (11) y treinta (30) días**, con la realización de actividades pedagógicas y/o de apoyo logístico en jornada contraria en la Institución, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
- Atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes, con la realización de actividades pedagógicas y/o de apoyo logístico en jornada contraria en la Institución. Durante estos días se garantiza un proceso de reflexión en las primeras horas de la jornada ante Coordinación de Convivencia. Entre las acciones pedagógicas se pueden incluir actividades tales como: apoyo en la biblioteca, restaurante escolar, transporte escolar, elaboración de carteleras institucionales, presentación reflexiones en la reunión en comunidad, promoción de campañas relacionadas con un valor institucional, acompañamiento en tareas escolares (refuerzos).

En el caso de estudiantes de básica primaria, las acciones se realizan en compañía de su acudiente. Se notificará por Resolución Rectoral.

- **Cancelación de la matricula o exclusión** en el mismo año lectivo que esté cursando.
- **No permanencia del estudiante**, con la pérdida del cupo para el siguiente año lectivo.
- En el caso de que el implicado sea estudiante del Grado Once (11°), **no será proclamado como bachiller en el acto comunitario de graduación.**
- Cuando quien es sancionando sea deportista activo y cometa la falta en desarrollo de un encuentro deportivo, **además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo** y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa a nombre del grado o ella misma. El Consejo directivo estudiará su exclusión.
- La atención de este tipo de faltas corresponde a la Rectoría de la Institución Educativa y al Consejo Directivo. La Rectoría delegará a una Coordinación de la Institución, para realizar la respectiva investigación.
- **La Rectoría posee la competencia para aplicar sanciones entre once (11) y veinte (20) días de suspensión**, cuando la presencia del alumno en el plantel se considere demasiado perturbadora o inconveniente para la comunidad.

- **Cuando las faltas sean de gran entidad, corresponderá exclusivamente adoptarlas al Consejo Directivo de la Institución. Así, de la suspensión de actividades académicas superior a veinte (20) días, de la pérdida del cupo, la cancelación de matrícula o la exclusión, la no proclamación de un Bachiller en público y los demás casos,** conocerá y resolverá el Consejo Directivo del Plantel. La Adopción de la sanción se consignará en un Acuerdo del Consejo Directivo, y será notificada al sancionado mediante una Resolución Rectoral, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado.
- Para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de **ocho (8) días**, contados a partir de la ocurrencia de la falta o de que se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de nueva información así lo amerite.

**Artículo 34. RUTA DE ATENCION EN CASO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
CONOCER CUÁL ES LA RUTA DE ATENCIÓN A LA QUE PUEDES ACCEDER, EN CASO DE QUE TÚ O UN CONOCIDO TENGAN PROBLEMAS DE CONSUMO Y ADICCIÓN A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

DEBES TENER CLARO QUÉ:

La normatividad colombiana reconoce el consumo de sustancias psicoactivas como una enfermedad que debe ser atendida por el Plan Obligatorio de Salud (POS). Ley 1566 de 2012, Ley Estatutaria de Salud y Resolución 3047 de 2008, entre otras.

- **Solicita cita médica a través de la eps en la que te encuentras afiliado, o ingresa por urgencias en caso de que presentes intoxicación.**
- **En la consulta médica debes ser sincero con el médico, cuéntale y especifícale la razón por la cual estás ahí; se preciso con los detalles sobre el tipo de sustancia, la frecuencia y el tiempo de consumo.**
- **No temas contarle al médico, no tendrás sanciones legales, no te preocupes por eso.**

El medico te brindará la información que necesitas y te remitirá a un especialista quien te asignará el tratamiento respectivo.

Importante!!!! Debes acceder a tratamiento, así tú caso no sea una urgencia por intoxicación.

Si presentas inconvenientes con la eps en la prestación de la ruta por consumo de sustancias psicoactivas, interpone una tutela con la ayuda del personero municipal, él está presto a ayudarte.

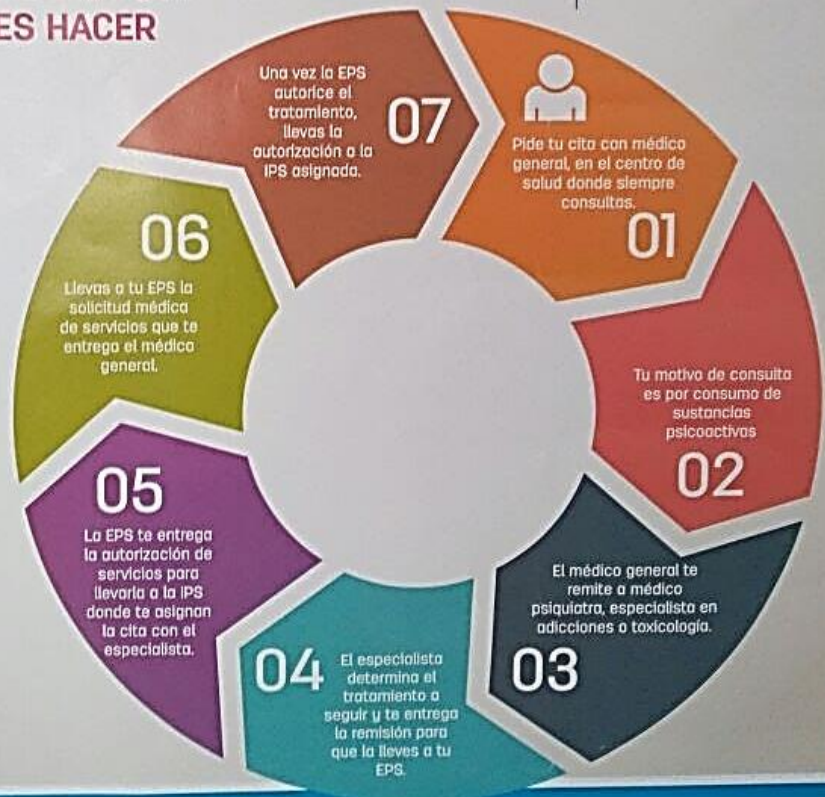


¿CONSUMES SUSTANCIAS? PSICOACTIVAS

¿Sabías que tu EPS te debe atender médica y psicológicamente si tienes estos problemas?

LEY 1566 DE 2012 | ESTO ES LO QUE DEBES HACER

El consumo de sustancias psicoactivas es un asunto de salud pública, por lo tanto su atención le corresponde al Estado, es así como el sistema de salud Colombiano a través de la Ley 1566 de 2012, dicta las normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas.



CAPITULO V. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Artículo 35. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Son los hechos favorables que permiten que al decidir sobre una falta, la sanción formativa sea de carácter más benévolo para el estudiante. Se consideran como circunstancias atenuantes las siguientes:

1. Haber mostrado buen comportamiento en los periodos académicos y años anteriores, evidenciado en su registro escolar.
2. Haber confesado voluntariamente la falta y comprometerse a su reparación
3. Haber obrado por motivos nobles altruistas.
4. Haber sido inducido por otros a cometer la falta.
5. Haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta antes de anunciada la sanción formativa.
6. La superación demostrada en faltas anteriores
7. El cumplimiento oportuno de las sanciones formativas impuestas en ocasiones anteriores.
8. Cuando los bienes comprometidos son de baja cuantía.
9. El poco daño producido con sus actos en la persona o bien lesionado.
10. Circunstancias sociológicas, familiares o económicas comprobadas por el director de grupo, siempre y cuando la familia se comprometa a la intervención de un profesional especialista por fuera del plantel.
11. El haber actuado por defender sus propios derechos o de otros.

ARTICULO 36: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Son los hechos que hacen más grave la falta y, por tanto, más estricta la sanción formativa que se decide. Se consideran como circunstancias agravantes las siguientes:

1. El haber sido sancionado en periodos anteriores por faltas similares o el no cumplimiento de las estrategias formativas asignadas.
2. El daño o efecto perturbador de la falta en relación con la calidad de vida y el desarrollo del proyecto educativo Institucional.
3. El haber obrado en complicidad con otros (coautor)
4. La premeditación de la falta
5. El haber mentido en forma oral o escrita en la explicación de la falta o en sus descargos o el haber omitido información o haber involucrado a otras personas que no tuvieron nada que ver con el hecho.
6. La cuantía mayor de los bienes comprometidos.
7. El cometer la falta para provecho ilícito propio o grupal.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en su persona.
9. La actitud desafiante o el irrespeto como reacción ante el señalamiento de una falta.
10. Cuando comprometa el buen nombre del colegio
El presentar evasivas, renuencias o mentiras durante la investigación de la falta.

TITULO IV.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INSTITUCIONALES.

ARTÍCULO 37. Matrícula. El contrato de matrícula se hace vigente con las firmas del rector, el estudiante, el padre de familia o el acudiente autorizado por rectoría cuando los padres han fallecido o residen fuera de la ciudad. Para ello se debe hacer la solicitud por escrito y demostrar mayoría de edad y disponibilidad para comprometerse con el proceso de formación del acudido. El proceso de matrícula formaliza la vinculación del estudiante y de la familia al proceso educativo del colegio, requiriendo el conocimiento y aceptabilidad de las características del establecimiento, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.

Si la familia profesa otra religión diferente a la católica, podrá manifestarlo al momento de la matrícula para ser eximido el estudiante de algunas actividades particulares.

Se admiten en el grado de preescolar aspirantes que cumplan 5 años en la vigencia para la cual solicitan cupo, dando prioridad a los familiares de estudiantes ya vinculados con la institución y cuyo compromiso familiar permite resultados deseados. La admisión para los demás grados requiere, la aceptabilidad del Proyecto educativo que la institución propone y de que haya la disponibilidad del cupo.

ARTÍCULO 38. ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA DEL GRADO PREESCOLAR.

Se admiten en el grado de preescolar quienes Al 31 de Marzo Tengan 5 años cumplidos, según normatividad vigente.

En el caso de no tener la población para los cupos que dispone la institución se tendrá en cuenta población certificada por hogares de bienestar, en orden descendente de edad, próximo a cumplir la edad requerida.

Inducción previa (Reunión en el mes de noviembre con padres y aspirantes a preescolar) para verificar condiciones y características de los estudiantes que solicitan el cupo.

Para la matricula se debe tener los siguientes requisitos y documentos:

- Reserva diligenciada
- Registro civil original en buen estado
- Fotocopia de vacunas
- Fotocopia del nivel del Sisben
- Fotocopia de EPS
- Fotocopia de servicios públicos
- Fotocopia de RH
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía de los padres y/o acudientes.
- 3 fotos tipo cédula fondo azul, camisa blanca.

ARTICULO 39 ADMISIÓN Y REQUISITOS MATRICULA PARA LOS GRADOS 1º A 11º

Se seguirá el siguiente proceso:

- Reserva diligenciada
- Presentar hoja de vida o ficha de seguimiento de la institución de donde proviene (Original)
- Certificado de calificaciones años anteriores (de 1° en adelante).
- Último boletín de calificaciones
- Registro civil (Fotocopia del folio)
- fotocopia del certificado de vacunas
- Foto tamaño cédula; fondo azul, camisa blanca.
- Fotocopia de R.H
- Fotocopia de la E.P.S
- Fotocopia de documento de identidad
- Certificado Sisben
- Fotocopia de la cédula de los padres o acudientes.
- Fotocopia de recibo de servicios públicos.

SERÁN ADMITIDOS:

- Estudiantes promovidos a los grados siguientes.
- Alumnos repitentes por primera vez, pertenecientes a esta institución
- Alumnos nuevos que tienen su documentación al día.

NOTA: los aspirantes nuevos deben tener presente la disponibilidad del cupo en la Institución y esto determinan factores como número de estudiantes y capacidad de las aulas.

Los estudiantes nuevos para los grados 10, presentan entrevista con el Coordinador de convivencia y la Coordinadora de práctica, para dar a conocer sus expectativas e intereses frente a la formación que la institución ofrece.

ARTICULO 40. ADMISION Y REQUISITOS MATRICULA PARA EL PROGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA

Se seguirá el siguiente proceso:

- Ficha prematricula diligenciado
- Reserva diligenciada
- Fotocopia Acta y registro del diploma de grado 11°.
- Fotocopia de las pruebas ICFES
- Registro civil (Copia del folio)
- fotocopia del certificado de vacunas
- Foto tamaño cédula; fondo azul, camisa blanca.
- Fotocopia de la E.P.S
- Fotocopia de documento de identidad al 200%

- certificado del sisben
- Recibos de la entidad bancaria con el pago de costos académicos
- Fotocopia de recibo de servicios públicos.
- Atender en primer lugar la matrícula financiera según lo dispuesto por el Consejo Directivo de la E.N.S. Genoveva Díaz.
- Participar del proceso de inducción, en el que se presenta de manera general la propuesta del programa de formación complementaria.

Parágrafo 1: Será el **Comité de admisiones** Está conformado este comité por el rector (a), El coordinador de Paz y Convivencia, un profesor de la Básica Primaria y/o Básica Secundaria y Media que voluntariamente quiere hacer este servicio y la Asesora Psicológica. Este comité estará encargado de estudiar las solicitudes de estudiantes nuevos y de decidir acerca del otorgamiento del cupo acorde con lo aquí reglamentado y con la disponibilidad que tiene el colegio para el grado solicitado.

ARTÍCULO 41. Matrícula extemporánea. En caso de que la matrícula sea solicitada en el transcurso del año escolar, además de los anteriores requisitos, deberán presentar los informes académicos de los períodos transcurridos del grado al cual aspira y el informe parcial del período en curso si corresponde al mismo número de períodos académicos establecidos en el colegio, lo anterior se registrará según nuestro Sistema de evaluación y promoción de estudiantes.

Para el caso de formación complementaria se considera matrícula extemporánea hasta los 25 días después de haber iniciado el semestre. El aspirante que proceda de una escuela normal y que ya haya iniciado el programa de formación debe presentar la certificación de las notas de los semestres cursados; la escuela normal se reserva el derecho de hacer reconocimientos de saberes, según la equivalencia con el plan de estudios de la institución. El aspirante debe firmar un compromiso para desarrollar los procesos en los que se haya avanzado en los diferentes cursos.

ARTÍCULO 42. Cancelación de matrícula. La cancelación debe hacerla la misma persona que matriculó el estudiante y se da en los siguientes casos:

1. A petición voluntaria del padre de familia o acudiente autorizado, quien deberá presentar la solicitud por escrito, expresando los motivos de la cancelación.
2. Por comprobación de falsedad o fraude en la documentación presentada en el momento de la matrícula.
3. Por situaciones de orden social o familiar ajenas a la institución y con el debido consentimiento de los padres o acudiente autorizado.

ARTÍCULO 43. Pérdida del cupo en la institución. Se da en los siguientes casos entre 1 y 3 años:

1. El descuido extremo del padre de familia o acudiente autorizado de sus deberes y responsabilidades. (No asistir a las reuniones, citas, entrega de calificaciones y demás reglamentados en el art. 27 de este Manual).
3. La negación del padre, acudiente autorizado, o estudiante a firmar los documentos que hacen parte de los expedientes del debido proceso.
4. Cuando el estudiante reprueba el mismo grado escolar por segunda vez consecutiva en la institución, se le sugiere mirar otras opciones institucionales.

5. Cuando el estudiante incurra en situaciones tipo III que perturben o afecten la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad educativa a consideración del Consejo Directivo y agotada la implementación de estrategias formativas (Ver Art. 37).
6. Cuando al estudiante se le logra comprobar que ha amenazado a algún miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
7. Cuando el estudiante comete faltas contempladas en el Código penal colombiano.

Artículo 44 ORIENTACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

La institución educativa escuela normal superior Genoveva Díaz ofrece los niveles de formación para todos los estudiantes que terminan grado 11 en la escuela normal y estudiantes con el título de bachiller de otras instituciones educativas; y que desean prepararse para desempeñarse en la labor docente en el nivel de preescolar y básica primaria, el mecanismo utilizado para dar el cupo a estos estudiantes que lo solicitan es el siguiente: realiza una inducción para verificar conocimientos previos en las áreas de español, matemática y entrevista para indagar sobre intereses, y expectativas en su proyecto de vida.

Procesos de seguimiento y acciones correctivas para los procesos de formación

A los maestros en formación que incurran en faltas les serán aplicadas acciones correctivas y formativas de carácter académico y disciplinario.

Acciones correctivas de tipo académico: Son aquellas que se aplican a los maestros en formación relacionadas con los compromisos y funciones académicas según los perfiles como normalista superior.

Serán causales de acciones correctivas:

- Incumplimiento injustificado de los compromisos que se definen en el programa de formación complementaria y en el proyecto de práctica pedagógica investigativa
- Engaño comprobado en la información suministrada a los directivos o docentes de la institución.
- Negligencia comprobada en el cumplimiento de sus funciones, como estudiante y como maestro en formación.
- Apropiación indebida de la producción intelectual de los otros.
- Transgresión de los compromisos que aparecen en el presente manual.
- Retiro injustificado del proceso de práctica pedagógica y de los espacios académicos.
- Las demás conductas consideradas por el comité de convivencia y comité de Práctica pedagógica investigativa.

Quienes incurran en faltas que den lugar a correctivos académicos y de acuerdo con el debido proceso, les será afectada su nota parcial o definitiva.

Acciones correctivas de tipo disciplinarias: Son aquellas que se aplican a los maestros en formación relacionadas con acciones que incurran en causal de incumplimiento de las normas del manual de convivencia de la Escuela Normal y de los centros de práctica, de los compromisos de la práctica pedagógica investigativa y que no dan lugar a las acciones correctivas de tipo académico

Medidas correctivas

Para hacer seguimiento y acompañamiento a los procesos académicos y de práctica pedagógica investigativa, se cuenta con el apoyo de coordinadores, maestros asesores de práctica, maestro del programa de formación complementaria y coordinadores o responsable en cada centro de práctica. Cuando el maestro en formación presente dificultades que afecten los procesos de la práctica a nivel individual, grupal e institucional y ello afecte el desempeño pedagógico a nivel personal y profesional, y / o los procesos de convivencia, los directivos y maestros participarán de las acciones correctivas, teniendo en cuenta el principio del debido proceso, definido en el manual de convivencia como “ la armonización del trámite legal con la garantías constitucionales y las normas vigentes”.

Es así como se plantea la resolución de conflictos e inquietudes a través del diálogo y la conciliación, respetando siempre el debido proceso y conducto regular establecido, acatar las orientaciones dadas por lo profesores o directivos de la escuela normal, cumpliendo las estrategias formativas que se le asignen como planes de mejoramiento o compromisos, de manera respetuosa y oportuna, presentando los descargos pertinentes en el tiempo establecido.

Así la aplicación del debido proceso para los casos específicos en las irregularidades presentadas en los procesos de práctica pedagógica investigativa, se especifica a continuación:

1. Indagación preliminar: Cuando se conoce el hecho o acto constitutivo de falta se hace la averiguación preliminar con base en la queja presentada formalmente o informe de oficio, con la finalidad de recibir la declaración de las personas involucradas. Maestro en formación, maestros acompañantes, asesores de práctica, estudiantes, padres de familia o directivos. Dejando constancia del proceso en la carpeta donde se hace seguimiento a los procesos de práctica.
2. Apertura del proceso: se inicia con la comunicación al maestro en formación o al padre de familia acudiente (si es menor de edad), en el cual se le manifiesta que con base en la investigación preliminar y según lo reglamentado en el manual de convivencia y proyecto de práctica pedagógica investigativa, se dispone abrir un proceso disciplinario o seguimiento académico por el bajo desempeño, anunciándole a oportunidad que tiene de la presentación de descargos y poder ejercer el derecho a la defensa.

3. Comunicación y notificación: a partir de la comunicación se entrega una notificación personal al maestro en formación y se deja una copia para los implicados en el centro de práctica, y para la escuela normal. A partir de este momento se dispone de dos días para presentar descargos y demás actuaciones para su defensa.
4. Las pruebas deben ser veraces, válidas, reales, pertinentes conducentes y ante todo a oportunas. Procurando el respeto y preservación de los derechos fundamentales, esta pruebas debe ser conservadas, pueden ser testimoniales, documentales o técnicas.
5. Decisión de la primera instancia es el acto administrativo que da por terminada esta etapa del debido proceso y se concreta por resolución rectoral, en la que determina la sanción correspondiente la cual se informan a los involucrados en un término no mayor de tres días hábiles, después de vencido el término para entrega de descargos. Para el caso de las faltas o irregularidades presentadas en los procesos de práctica pedagógica investigativa, el comité de prácticas es quien define, la decisión será por mayoría y se comunica al rector, la solución rectoral además de describir la falta, el objeto y motivar la decisión establece estrategias correctivas y sancionatorias.
6. Recursos: una vez realizada la resolución rectoral que impone la sanción respectiva, caben los recursos de ley de reposición y apelación que el maestro en formación quiera o no interponer como parte de las garantías del debido proceso. Mientras se tramitan dichos recursos no puede llevarse a cabo la aplicación de la sanción. El recurso de reposición consiste en controvertir la decisión para que se modifique, aclare o revoque. Disponiendo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación y el cual deberá ser resuelto máximo en ocho días hábiles. Y el recurso de apelación da la posibilidad de controvertir la decisión de la primera instancia ante la segunda. se presentan ante el rector en el mismo momento en el que se presenta el recurso de reposición. Si el rector cambia o modifica la decisión se comunica en una nueva resolución, pero si se mantiene la decisión inicial se traslada a la segunda instancia.
7. Decisión de la segunda instancia, el rector traslada el caso al consejo directivo, mediante resolución rectoral para la decisión de la segunda estancia con el respectivo soporte del seguimiento y pruebas pertinente, quienes conocen, estudian, resuelven y deciden acerca del caso mediante acuerdos de dicho consejo que se comunican al padre de familia mediante resolución rectoral.
8. Ejecución de la sanción: agotadas todas las etapas anteriores se prosigue a la ejecución de la sanción, dando cumplimiento a las decisiones establecidas. El coordinador hace registro por escrito del cumplimiento de la respectiva sanción teniendo presente que el no cumplimiento da lugar a una nueva resolución.

Para aplicar el debido proceso quien debe actuar en primera instancia es el maestro acompañante o el asesor de práctica si es el responsable de los procesos según el momento de práctica que se esté desarrollando.

- La notificación se entrega al asesor de práctica y este la comunica al comité de práctica.
- Se remite el caso a rectoría donde se da la decisión final.

De todo este proceso se llevara registro en la carpeta de seguimiento de los procesos de práctica del maestro en formación y las respectivas pruebas. Durante el proceso las citaciones a padres de familia y/o maestros en formación serán de carácter obligatorio.

ARTICULO 45. PERMISOS

La institución no concede permisos para que el estudiante se retire de la institución, los casos urgentes o extremos los autoriza el Coordinador, mediante solicitud escrita de su acudiente en el cuaderno de orientación, presentando el carné estudiantil especificando si este sale solo o lo recoge un adulto. La familia asume la responsabilidad del permiso con su firma y número de cédula.

Esta situación queda bajo la responsabilidad de la familia al igual que el cumplimiento estando al día con las actividades académicas interrumpidas.

Se procede de igual manera con otros tipos de permisos (salidas deportivas, presentaciones artísticas, culturales, etc.). Si el permiso es por más de 3 días lo solicita personalmente y por escrito el padre de familia o acudiente ante el rector.

NOTA: Las excusas por ausencias deben ser presentadas máximo en los siguientes 5 días de haberse presentado el estudiante a la institución.

Debe evitarse la inasistencia por citas médicas, odontológicas, vueltas con la familia o similares. No se autoriza permisos para que el alumno adelante o postergue las sanciones o recesos escolares.

El colegio no responde por paseos, excursiones, reuniones, fiestas o similares y se programen por fuera de la institución o que no los haya programado directamente la normal.

La asistencia a actividades recreativas, deportivas, religiosas, culturales, académicas por fuera de la institución requieren sin excepción alguna que la familia por escrito las autorice

ARTICULO 46. ASISTENCIA

En un aspecto de atención y exigencia. La inasistencia repetitiva e injustificada a la institución es tratada como situación tipo I, y afecta el desempeño académico del estudiante por su continua ausencia.

ARTICULO 47. PERDIDA DE INVESTIDURA

Se entiende como el mecanismo de participación popular mediante el cual los estudiantes, docentes o padres de familia, como miembros de la comunidad educativa y convocados por la mayoría de sus miembros en cada estamento, tienen derecho a someter a votación, la continuidad o no en el cargo, de la persona elegida como su representante para determinado período o la necesidad de ser reemplazado por otro, ante el no cumplimiento de sus funciones.

La solicitud de la pérdida de investidura se presenta ante el Consejo Directivo siempre y cuando lo solicite un mínimo del 60 % del total de votantes que lo eligió, teniendo como causal el incumplimiento de funciones por parte de dicho representante.

Este consejo debe resolver dicha solicitud dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su presentación.

Una vez el Consejo Directivo verifique la legalidad y autenticidad del proceso, autoriza al Rector para expedir la resolución rectoral de pérdida de investidura, con efectos legales a partir del día

de su publicación. El cargo lo ocupa, quien haya obtenido la segunda votación más alta en la respectiva elección y así sucesivamente, lo cual también queda expreso en dicho documento.

ARTICULO 48. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA PRESENCIA, TENENCIA, CONSUMO Y/O DISTRIBUCCION DE ESTUPEFACIENTES.

El consumo de sustancias psicoactivas genera actuaciones en los jóvenes que interrumpen, transforman y afectan al estudiante en los procesos pedagógicos y educativos, Por lo tanto se atenderá las actuaciones indebidas del infractor; teniendo presente la producción, consumo, porte y distribución de las sustancias psicoactivas o alucinógenas dentro de las instalaciones del colegio o área circundante.

La atención de estas situaciones implicara tener en cuenta lo especificado en el manual de convivencia y la remisión del estudiante a la ruta de atención en caso de consumo de sustancias psicoactivas.

- Involucrar y comprometer formalmente al alumno en la ruta de atención con el fin de atender la situación.
- Notificar al padre de familia sobre el caso del estudiante para determinar el compromiso en relación al hecho.
- Realizar seguimiento del caso para mantener informada al CCE.
- La familia debe comprometerse con la institución presentando la certificación de ayuda por parte de las instituciones comprometidas en esta situación. Y atendiendo cualquier llamado para el seguimiento del estudiante en la institución (requisito obligatorio)
(Ver ruta de atención en caso de consumo de sustancias psicoactivas – Artículo 34)

ARTICULO 49. SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación es una estrategia de gran importancia para fortalecer las relaciones entre los miembros de nuestra comunidad Educativa.

La Institución cuenta con sistemas y canales formales e informales de comunicaciones escritas y orales:

- Reuniones ordinarias en los consejos, comités, equipos, juntas y núcleos disciplinarios (semanalmente existe un espacio en los horarios de modo que cada núcleo tenga la posibilidad de reunirse en un día distinto).
- Reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
NOTA: de cada reunión debe quedar la respectiva acta o protocolo.
- Reuniones con los padres de familia: Asamblea general, entrevista oral al terminar cada periodo y a mitad del mismo para informar a las familias o acudientes sobre el desempeño de los estudiantes que hasta el momento presentan dificultades.
- Escuela familiar.
- Eventos culturales y deportivos.
- Comunicados
- Página Web
- Correo electrónico.
- Redes sociales (WhatsApp – Facebook)
- Carteleras informativas.
- Convocatorias.

- Emisora Municipal.
- Parroquia (avisos parroquiales).
- Periódico.
- Revista.
- Reuniones semanales y quincenales para evaluar y planear las actividades con los equipos de disciplina (docentes, estudiantes y coordinador de convivencia).
- Reuniones con todos los estudiantes orientada por los docentes de los equipos de disciplina y el coordinador de convivencia para presentar el plan de disciplina cada quince días, la evaluación y otras pautas pertinentes con la Institución y el cronograma Institucional.
- Jornadas pedagógicas con los docentes y directivos.
- Notificación escritas y verbales (vía telefónica) a padres de familia.
- Asesoría psicológica.
- Cuaderno de orientación – comunicación: destinado para consignar talleres, actividades desarrolladas en las orientaciones de grupo, además es utilizado como medio de comunicación entre docentes y directivos con los padres de familia y los estudiantes, en este se consignan permisos, comunicados, etc.
- Cuaderno registro casos del grupo: destinado para consignar situaciones y faltas leves de los estudiantes por parte de los docentes.
- Orientaciones de grupo: su propósito tiene que ver con el acompañamiento de los estudiantes, para ayudar en la formación de los estudiantes, están articuladas a los valores institucionales y las necesidades e intereses de los estudiantes; se realizan mensualmente por parte de los orientadores de cada grupo.
- Formatos solicitud de permisos para los docentes, personal administrativo y de apoyo.
- Cuaderno registro de permisos de estudiantes.
- Cuaderno registro de permisos de docentes, directivos, administrativos y personal de apoyo.
- Fichas de seguimiento del estudiante: en ella se registra el seguimiento y desempeño del estudiante cada periodo, además del procedimiento en caso de faltas graves y gravísimas.

TITULO V. BIENESTAR COMUNITARIO

CAPITULO I. PRESENTACION PERSONAL

ARTICULO 50. PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL. Todos los estudiantes matriculados en la Institución deben portar el uniforme correspondiente todos los días del calendario académico, lo cual además de favorecer la economía familiar, permite engrandecer la cultura de pertenencia y de identificación de estos con la Institución Educativa. El estudiante nuevo tiene plazo de 20 días hábiles para adquirirlo.

El uniforme como símbolo Institucional, debe llevarse con honor y orgullo, por lo tanto no se le puede agregar elementos según la moda del momento, ni portarlo con descuido ni desorden o utilizarlo para actividades no escolares, se debe lucir de manera sencilla y elegante, sin extravagancia. Se prohíbe a los estudiantes el uso de pearcing.

A las jóvenes se les permite adornos sencillos acordes con los colores del uniforme blanco y azul y a los hombres cadenas y pulseras discretas según consenso con los estudiantes al elaborar el manual de Convivencia.

Los estudiantes podrán portar el uniforme de educación física dos días a la semana, el día que les corresponde por el área y un día adicional en concertación con el Consejo estudiantil.

ARTICULO 51. UNIFORME DE DIARIO.

Las damas: camisa colegial blanca, manga corta. Falda de tablas en cuadros azul y blanco, la altura será 3 cm arriba de la rodilla, medias blancas a media pierna y zapato negro.

Los varones: camiseta colegial azul claro tipo polo, manga corta, con cuello y escudo Institucional al lado izquierdo. Pantalón clásico azul oscuro y correa negra. Zapato totalmente negro y calcetín azul oscuro.

ARTICULO 52. UNIFORME DE EDUCACION FISICA

Sudadera azul, Camiseta blanca de cuello en V con escudo del plantel, impreso en el costado izquierdo (a la altura del pecho). Tenis blanco con cordón del mismo color.

Nota: Las medias son blancas tobillera o media calcetín.

ARTICULO 53. UNIFORME DE GALA

Es el mismo uniforme de diario acompañado por camisa de manga larga blanca con corbata azul para los caballeros y las damas llevan un moño en cinta blanca y azul.

ARTICULO 54. UNIFORME DE FORMACION COMPLEMENTARIA

Para el programa de formación complementaria; Sudadera azul, Camiseta blanca de cuello en V con escudo del plantel, impreso en el costado izquierdo (a la altura del pecho). Tenis blanco con cordón del mismo color. Nota: Las medias son blancas tobillera o media calcetín. Se porta para llevar a cabo actividades lúdicas y deportivas y durante la semana para las jornadas de clases diarias.

ARTICULO 55. UNIFORME DE GALA DEL PROGRAMA DE FORMACION. Camisa de color rosado claro con rallas verticales blancas, tanto para hombres como para mujer; pantalón azul oscuro, zapatos negros. Media negra o azul oscuras, correa negra, los hombres portarán camisilla blanca con la camisa del uniforme.

Nota: será portado en actos especiales, visitas y ocasiones que lo ameriten. Y en los días en que los estudiantes reciban áreas de formación pedagógica.

CAPITULO II. BIENESTAR ESTUDIANTIL.

ARTICULO 56. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL

Todas las personas tenemos derecho a disfrutar de un ambiente sano (Art. 79 Constitución política)

La normal Genoveva Díaz consiente de la necesidad de fomentar la convivencia dentro de un ambiente agradable, propondrá campañas para que todos los miembros de la institución observen las siguientes normas de higiene:

- presentarse diariamente con un apropiado aseo personal y con la debida protección para sudores fuertes en axilas y pies.
- Bañarse diariamente.
- Mantener el cabello limpio y bien organizado, libre de piojos y liendres.
- Llevar limpias y bien recortadas las uñas de pies y de manos.
- Cepillarse los dientes después de cada alimento y al levantarse, para evitar el mal aliento.
- Portar bien y completamente limpios los uniformes y demás prendas de vestir. Zapatos bien lustrados y en las condiciones antes citadas.
- Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño.
- Procurar mantener buena higiene corporal
- Mantener completamente limpio nuestro colegio, evitando rayones, pisotones y todo aquello que desdiga de su presentación.
- abstenerse de asistir a la Institución cuando su estado de salud no sea el más adecuado o cuando pueda poner en riesgo la salud de otras personas.
- utilizar adecuadamente los servicios sanitarios y los implementos que necesiten.
- depositar la basura en los recipientes correspondientes.
- No olvidar que también atentan contra la salud, los gritos, silbidos y toda clase de ruidos salidos de lo normal.
- Procurar no llevarse los dedos a la boca, después de comer o con el ánimo de sacar alimento contenido en los dientes.
- Revisarse muy a menudo la cabeza, evitando que se plague de piojos, liendres o caspa, que desdican de la persona y perjudican a quienes lo rodean.

ARTÍCULO 57. Normas de prevención y seguridad.

En caso de situaciones de riesgo, evite el pánico, protéjase, conserve la calma y serenidad, tranquilice a las personas que están a su alrededor, evite gritar y fomentar la violencia, cumpliendo las siguientes instrucciones:

1. En caso de temblores o terremotos, refugiarse en lugares firmes, alejado de las ventanas o zonas con vidrio, cuando el temblor termine, evacúe rápidamente cuando el profesor lo indique, a los sitios de protección acordados (los patios o la calle), no se devuelva por ningún motivo y use las escaleras solo si están firmes.
2. Debe cortarse los suministros de gas y luz eléctrica y se debe concurrir a las vías de evacuación indicadas.
3. En caso de un incendio, lo primero es conservar la calma, alejarse del lugar de peligro y avisar inmediatamente al profesor y a los bomberos. Evitar la propagación del fuego alejando de la zona los recipientes que contengan productos inflamables. Si el fuego es de origen eléctrico o material inflamable, no intente apagarlo con agua, asfíxiele el fuego con tierra, arena o manta de algodón.
4. Si hay humo, desplácese a gatas y colóquese un trapo húmedo en la nariz.
5. Tape cualquier entrada de humo utilizando toallas, cortinas o pedazos de alfombra de preferencia húmedos o mojados.

6. Si se le incendia su ropa, no corra, tírese al suelo y ruede lentamente y de ser posible tápese con una manta de algodón para apagar el fuego.
7. No pierda el tiempo buscando objetos personales.
8. Comuníquese con el cuerpo de bomberos o con cualquier servicio de emergencia.
9. Cuando esté en concentraciones masivas y se presente una calamidad, salir calmada y ordenadamente del lugar sin causar daños a otras personas.
10. Evite acercarse a las peleas o disturbios, avise a un adulto responsable.
11. En caso de inundación proceda a evacuar y desconecte la corriente eléctrica para evitar cortos en los tomas. Evite que el agua llegue a sectores críticos utilizando barreras.
12. Busque las salidas de emergencia y planes de evacuación del edificio.
13. Cuando encuentre zonas de circulación húmeda u obstruida informar de inmediato a la persona responsable y asegurarse de la solución a la misma.
14. Informe al profesor y no manipule aguas estancadas donde haya criaderos de zancudos.
15. En caso de resfriado abstenerse de dar la mano a otros, utilizar pañuelo, no toser cerca a las personas y lavarse las manos con mayor frecuencia.

ARTÍCULO 58. Asesoría psicológica. Este servicio es ofrecido en la institución a través de la asesora Psicológica, cuya función: es la atención colectiva e individual a diferentes comportamientos y situaciones requeridas por la comunidad educativa, la cual amerita un servicio continuo y permanente para guiar, estudiantes, profesores, padres o familiares que presenten problemas emocionales o desórdenes comportamentales y requieran de un acompañamiento que les oriente y minimice sus demandas. Para disfrutar del servicio tener presente:

1. Solicitar la cita directamente o a través de Coordinador de Paz y convivencia o un Docente, quien hará la respectiva remisión al servicio dentro del colegio.
2. Asistir puntualmente a las citas acordadas.
3. Establecer una comunicación abierta, objetiva, sincera y detallada con el profesional en servicio.
4. Poner en práctica las recomendaciones recibidas para garantizar el éxito en el proceso.
5. De parte de los padres o acudientes y del profesorado, favorecer el proceso de los estudiantes con las acciones que le sean encomendadas.
6. Remisión de estudiantes a atención medica general, con el fin de buscar ayuda especializada.

ARTÍCULO 59. Servicio del aula de apoyo.

- Ofrecido por una profesora especializada, nombrada por la Secretaría de educación, para garantizar la inclusión, permanencia y promoción de los estudiantes con discapacidad o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva, para atender los factores que están dificultando el aprendizaje según lo establece el Decreto 366 de 2009. Para disfrutar del servicio tener presente:

1. El profesor o el coordinador de la jornada solicitan la atención por medio de una remisión donde se precisan detalladamente las dificultades académicas encontradas.
2. El profesor del aula de apoyo realiza con el estudiante actividades especiales y particulares y orienta al profesor del área sobre otras estrategias de enseñanza.
3. Desarrolla con estos estudiantes actividades colectivas que creen ambientes de aprendizajes cooperativos.
4. Otorga asesorías pedagógicas individuales y grupales a los profesores en cuanto a la inclusión, flexibilización y adaptación curricular, diseño de propuestas metodológicas y didácticas de enseñanza y aprendizaje, evaluación de logros y promoción de esta población específicamente.
5. El estudiante debe realizar los diferentes talleres, estrategias y recomendaciones que el profesor de apoyo le asigne para ir avanzando exitosamente en el proceso.
6. Es necesario el compromiso de la familia con el cumplimiento de las recomendaciones y procedimientos para generar cambios significativos en el estudiante.
7. Los casos con dificultad severa serán remitidos a especialistas externos que profundicen en la atención requerida.
8. Los profesores podrán acceder a recursos y materiales didácticos dispuesto por el profesor de apoyo para estimular el aprendizaje con otras estrategias y podrá hacer requerimientos específicos.

ARTÍCULO 60. Transporte escolar.

Los estudiantes de la Institución cuentan con el servicio de transporte escolar, brindado por el Municipio, es tarea de los padres de familia y los estudiantes dar la información y realizar los trámites necesarios para hacer uso de este servicio, igualmente la Institución hará campañas sobre el buen uso del Transporte y atenderá las observaciones y quejas que el mal uso de este genere.

CAPITULO III. REGLAMENTOS ESPECIALES

ARTICULO 61. BIBLIOTECA ESCOLAR

REQUISITOS PARA EL PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

- Presentar el carné de estudiante o carné de la biblioteca.
- El préstamo del material debe hacerse personalmente.
- Los libros de reserva se prestan de un día para otro.
- Los libros de literatura se presta por 15 días.
- En caso de perdía, daño, hurto; deben traer otro libro de la misma colección o autor.
- Consultar el material de referencia en la sala

DEBERES

- Ubicar los bolsos en el casillero de la biblioteca.
- Ingresar decorosamente vestido y aseado.
- Ingresar solo lo necesario para las consultas: Lápiz, hojas, útiles escolares.

- Hablar en voz baja.
- Evitar consumir alimentos y chicles dentro de la biblioteca.
- los profesores que necesiten hacer uso de la biblioteca con su respectivo grupo, deben reservar el espacio con anterioridad.
- Ser respetuoso en el trato con los demás
- No salir ni entrar por la ventana.
- Ayudar a conservar los bienes de la biblioteca: libros, mesas, sillas, equipos de cómputo, etc. en buen estado.

DERECHOS

Los estudiantes y demás usuarios que ingresan a la biblioteca escolar “Luís Osorio García” tienen derecho a:

- Un trato amable.
- Recibir asesoría en el proceso requerido
- Ser informado oportunamente sobre la variación en el horario de atención al público.
- Utilizar los diferentes materiales bibliográficos, audiovisuales y las tics.
- Respeto Mutuo
- Expresarse y ser escuchado.
- Disfrutar de un ambiente sano
- Derecho a gozar de todos los servicios que ofrece la biblioteca

SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA

- Referencia y consulta en la sala.
- Préstamo para la casa.
- Colecciones rotativas a las aulas.
- Orientación sobre uso y manejo de la biblioteca.
- Préstamo interbibliotecario
- Hora de la lectura.
- Bibliobanco
- Hemeroteca.

ARTICULO 62. RESTAURANTE ESCOLAR

El restaurante escolar de la Institución presta el servicio de desayuno reforzado para los alumnos de bajos recursos económicos de la Institución. Es un servicio propiciado pro el Instituto Colombiano de bienestar familiar, organizado por el plantel bajo la responsabilidad del rector, orientado por los profesores encargados de este proyecto con un comité de padres de familia elegidos en asamblea de padres de alumnos usuarios.

Son usuarios del restaurante escolar:

- Estudiantes matriculados en la Institución
- Estudiantes del nivel 1 y 2 del SISBEN
- Estudiantes residentes en el campo o muy retirados de la Normal

- Estudiantes con dificultades económicas.

La cuota de participación, se pagará los lunes de cada semana o el martes si el lunes es festivo, como constancia se le entregará una tiquetera que deberá presentar al momento de recibir los alimentos.

Los padres de familia de los usuarios tienen el compromiso de asistir a las reuniones para tratar asuntos relacionados con la buena marcha del restaurante, dichas reuniones serán programadas con anterioridad.

Son deberes de los usuarios del restaurante:

- Presentar la tiquetera al momento de reclamar los alimentos
- Consumir la totalidad de los alimentos
- Respetar la fila al reclamar el desayuno
- Ser culto en los modales al ingerir los alimentos
- Colaborar con el aseo del comedor
- Avisar oportunamente el retiro del restaurante.

ARTICULO 63. LABORATORIO

Cualquier precaución en el laboratorio es poca. Antes de empezar cualquier experiencia de laboratorio, debes tener en cuenta todas las orientaciones dadas por el profesor y una serie de mínimas normas para prevenir cualquier tipo de accidente.

1. El alumno será responsable de la conservación y buen funcionamiento del material que se le entrega.
2. Manejar con cuidado el material, en caso de romperse debido a una mala utilización, será repuesto por la persona o grupo responsable.
3. Durante las prácticas evita llevar a cabo desplazamientos innecesarios,. Las imprudencias en el laboratorio pueden acarrear daños en ocasiones muy desagradables.
4. No debes llevar colgando ninguna prenda ni objetos que puedan provocar daños. Si llevas el pelo largo, es conveniente que te lo recojas. No debes llevar colgando bufandas ni pañuelos.
7. Durante los experimentos se deben utilizar los reactivos en las cantidades y concentraciones indicadas. **No es permitido** hacer experimentos adicionales sin el permiso del profesor.
8. Utiliza los ácidos con precaución. Los gases de la mayoría de ellos son algo tóxico y sobre todo irritante. Si se derrama ácido o cualquier otro producto corrosivo, se debe lavar inmediatamente con abundante agua.
9. Los residuos sólidos y papeles de filtro, deben tirarse a la papelera. Si arrojas algún producto en las pilas, mantén el grifo abierto durante algún tiempo.
10. No se pueden ingerir alimentos o bebidas en el laboratorio.
11. La falta de interés manifiesta y reiterada por parte de un alumno, será motivo de retiro del laboratorio.
12. No tocar con las manos los productos químicos sólidos, utiliza la espátula. Si por accidente has tocado alguno de ellos, lávate las manos.

13. Al terminar la práctica, recoger el material empleado, limpiarlo y dejarlo ordenado, igualmente la mesa de trabajo y el mobiliario. Antes de retirarse debe solicitar al profesor encargado revisar para autorizar la salida del laboratorio.

ARTICULO 64. TIENDA ESCOLAR

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

El servicio de cafetería estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones:

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley.
- Solamente se puede vender a los alumnos en horas reglamentarias de actividad escolar.
- Alterar precios, sin previa autorización de la rectoría del establecimiento.
- Abrir el local en horas o días en que el establecimiento educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la rectoría del plantel.
- Admitir alumnos dentro del local de la cafetería, salvo previo contrato de trabajo, conocido y aprobado por la rectoría.
- El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la cafetería como tampoco efectuar reformas y mejoras al local de la cafetería, salvo previa autorización de la rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo del establecimiento.
- El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la cafetería para pernotar.
- Los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, correrán por cuenta del adjudicatario, los cuales deben devolverse a más tardar el día 10 de Diciembre de la misma vigencia bajo estricto inventario.
- El adjudicatario deberá pasar la lista de los artículos, con los precios ya establecidos a la rectoría del plantel para su aprobación y luego colocarla en lugar visible a los alumnos.
- Cumplir con las normas exigidas por la Ley en términos de salud, higiene y seguridad social en la dependencia.

ARTICULO 65. SALA DE INFORMATICA

PRINCIPIOS

1. Conocer y respetar los principios filosóficos de la Institución, los reglamentos y demás disposiciones que emanen de la Normal.
2. Hacer el mejor uso de los recursos informáticos que le ofrece nuestro sistema de Educación Básica Secundaria y aplicar los conocimientos adquiridos.
3. Los directivos, estudiantes, personal administrativo y docentes pueden hacer uso de los servicios que ofrece la sala de Sistemas.

DEBERES

1. Mantener relaciones respetuosas y cordiales con todo el personal de la sala de Sistemas
2. Mantener el orden de las salas de cómputo; facilitar el normal desarrollo de las actividades académicas y asistir puntualmente a las clases.
3. Velar por el cuidado, mantenimiento y conservación de los equipos, muebles y demás enseres que le sean suministrados, y responder en caso de daño o pérdida de los mismos.
4. No cambiar por ningún motivo la configuración del computador. **NO ELIMINAR O MODIFICAR EL SOFTWARE INSTALADO.**
5. Si su disquete, memoria U.S.B o CD, presentan algún problema al sacarlo de la unidad, recurra al monitor o al profesor de la sala, quien le prestará ayuda y evitará el posible daño de dicha unidad.
6. **LA SALA DE CÓMPUTO DEBERÁ SER ENTREGADA EN PERFECTO ORDEN AL MONITOR DE SALAS AL FINALIZAR LA CLASE POR EL PROFESOR O EL MONITOR QUE EL DOCENTE DEFINA PREVIAMENTE,** con el fin de llevar un control permanente sobre los elementos entregados.
7. Está **PROHIBIDO** en las salas, el **CONSUMO DE BEBIDAS Y COMIDAS.**
8. **NO SE DEBE INSTALAR SOFTWARE** en los computadores sin que se tenga la correspondiente licencia y la debida autorización del profesor en la sala de Sistemas.
9. Se recomienda vacunar los diskettes, memorias USB, tanto al iniciar como al terminar la clase.
10. **NO SE PODRÁN** instalar juegos, ni utilizarlos.
11. **NO SE PODRÁ** instalar y/o intercambiar elementos de los computadores.
12. El uso del servicio de Internet en las salas de cómputo será exclusivamente académico.
ESTA PROHIBIDO VISITAR PAGINAS DE SEXO, PÁGINAS ERÓTICAS, PÁGINAS ASTRALES, PÁGINAS DE JUEGOS, etc.
13. **LOS SERVICIOS DE CHAT** sólo podrán ser autorizados para fines académicos **POR EL PROFESOR** ó monitor, esto con el fin de evitar la congestión en la red.
14. El tiempo de utilización de los equipos se asignará según la disponibilidad de horarios.
15. **LOS ALUMNOS INGRESARÁN A CLASE ÚNICAMENTE** con el profesor o con el monitor de la clase, previa autorización del monitor de salas.
16. **NO SE PERMITE** el uso de la multimedia de los computadores, radiocasett's portátiles, CD, walkman, celulares, y/o radios.

17. **DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES NO SE PERMITIRÁ** el ingreso de personas ajenas a ella.

19. **DURANTE EL TIEMPO DE CLASES NO SE PERMITIRÁ EL USO DE NINGUNA DE LAS IMPRESORAS DE LA SALA** para fines distintos a los de la misma clase.

ARTICULO 66. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Para un mejor desempeño en el cumplimiento durante la realización de las prácticas del servicio social, se pueden iniciar desde el grado 10 y terminar en el grado 11.

1. atender y entender las ofertas: hospital, alcaldía, policía nacional, aguas de San Jerónimo, Biblioteca, secretaria, etc. que se presentan para llevar a cabo las prácticas de servicio social.
2. Acordar entre practicante, entidad para el servicio social y coordinadora de las prácticas de servicio social la elaboración de solicitud de la práctica por escrito en la cual se especifique: actividades a realizar, en que días y horas.
3. Llevar cuaderno con el seguimiento de las actividades que realizo en los días y horas señaladas en la solicitud presentada.
4. Presentar informe al coordinador del servicio social periódicamente (cada trimestre).
5. Si por problemas o inconvenientes cambia de entidad para llevar a cabo las prácticas, se revisará las horas acumuladas para analizar y reconsiderar su validez, según sea el caso y así terminar las 90 horas en el grado 10 o en el grado 11.
6. Al finalizar las prácticas deberá presentar el cuaderno con el control diario de las actividades realizadas y el certificado en el cual la entidad y el asesor confirmen el cumplimiento de las 90 horas de servicio social.
7. Los estudiantes del grado 11 deben entregar y certificar entre la última semana de octubre y la primera de noviembre copia a la secretaria y a la coordinadora del servicio social copia del certificado y el cuaderno con el seguimiento para poderse graduar.

NOTA: Los que terminen antes del tiempo previsto en el numeral anterior entregan la copia del certificado al coordinador del servicio social.

ARTICULO 67. SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas pretenden aprovechar los diferentes sitios que permite la aplicación y practicas pedagógicas para contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación en cada una de las áreas del conocimiento, al fortalecimiento de las competencias ciudadanas y en especial a la formación pedagógica de los estudiantes de Formación Complementaria aspirantes a ser docentes, de la Escuela Normal.

Estas son actividades centrales para fortalecer y complementar los propósitos del Proyecto educativo, requieren una planificación detallada y atienden a objetivos específicos.

Las salidas pedagógicas son una buena estrategia para abordar las problemáticas del entorno a la luz de las competencias ciudadanas, generando el desarrollo y la pertinencia de ellas como componentes esenciales del Proyecto educativo. El profesor debe entenderlas como ejes fundamentales para estructurar y desarrollar el proyecto de grupo, el cual estructurará junto con sus estudiantes, de esta manera, el profesor tendrá claros los criterios para identificar los escenarios y rutas que aporten al desarrollo de sus objetivos pedagógicos.

Antes de cada salida, el profesor debe hacer la preparación y planeación completa de todas las fases: Antes, durante y después. Entre los aspectos mencionados están:

1. El profesor que organiza la salida, debe tener claridad sobre los costos económicos que ella demande e informarlo oportunamente a las directivas de la institución, a los estudiantes y a los padres de familia.
2. Los directivos autorizan la salida pedagógica, una vez el profesor presente el plan de dicha salida.
3. Activar póliza de los estudiantes.
3. El directivo reporta al jefe de núcleo la salida, enviando el itinerario y el listado de estudiantes asistentes. Dicho reporte también debe hacerse ante la Secretaria de Educación Municipal.
4. Es indispensable, previo a la salida pedagógica, que los padres o acudientes autorizados deban enviar la autorización a la salida, por escrito y los documentos requeridos.
5. Los estudiantes asistentes deben portar el carné o fotocopia vigente de la EPS o SISBEN y el documento de identidad.
6. En algunas salidas es posible llevar acompañantes, los cuales deben ser adultos responsables, previa autorización del padre de familia y del profesor encargado de la salida.
7. El lugar a visitar en la salida pedagógica, debe ser escogido a partir de la pertinencia con el fortalecimiento de las potencialidades del estudiante y la oferta educativa del medio, todo en relación con el proyecto pedagógico que se desarrolla con el grupo.
8. Tanto el transporte como los lugares escogidos, deben ser confirmados con buen tiempo de anticipación y los horarios de atención reconfirmados, mínimo dos días antes de la salida.
9. Antes, durante y al regreso de la salida, es necesario llevar un estricto control de los asistentes dejando una copia de ella en el escenario, en la empresa transportadora y en la secretaría de la institución.
10. El profesor únicamente es responsable de los estudiantes, que registró a la salida de la institución. Cuando un estudiante se presenta al sitio a visitar por su cuenta, en lo posible el profesor avisa a la institución para reportarle a la familia esta novedad. Caso en los cuales la institución no es responsable de ellos, ni de sus acciones, como tampoco lo es, de aquellos estudiantes que se retiren del lugar, antes de la hora prevista o por medio de transporte diferente al acordado.

ARTICULO 68. CAMPEONATOS Y/O JUEGOS INTERCLASES

Los torneos deportivos hacen parte del Proyecto de deportes y son una estrategia para el proceso formativo y educativo que, desde la interacción de las acciones lúdico-deportivas maneja la institución y propenden por la sana convivencia, el crecimiento personal y el desarrollo de las

potencialidades lúdico-deportivas. Su planeación, desarrollo y evaluación se realizan dentro del marco del Manual de convivencia vigente y desde las normas técnicas acordadas por las federaciones deportivas para cada disciplina respecto a lo comportamental, actitudinal y reglamentario.

Algunas directrices a cumplir en los juegos interclases son:

1. Cada grupo con la ayuda del delegado deportivo, diligencia el formato de inscripción a cada disciplina y torneo que lleva la firma del respectivo director de grupo y la autorización del padre de familia o acudiente autorizado.
2. A excepción de las jornadas lúdico-deportivas que se programen, los partidos serán programados durante los horarios C o después de la jornada, los deportistas asistirán a la jornada de clase con el uniforme que les corresponda y se cambiarán cinco minutos antes del juego.
3. Los grupos de estudiantes que participen en los eventos lúdico-deportivos deben acatar en todas sus actuaciones las normas del Manual de convivencia.
4. El estudiante que participe en estas actividades no está exento de responder por sus deberes académicos.
5. Si dentro de los juegos se presentan agresiones físicas o verbales individuales o de grupo, el (los) estudiante(s) es retirado en forma inmediata del juego y su permanencia en el campeonato es analizado en el Comité de convivencia. Esta sanción es independiente a lo establecido en este Manual.

TITULO VII. DEMOCRACIA ESCOLAR

CAPITULO I. FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 69. Directrices Generales. Las cuales aclaran y precisan el procedimiento, las particularidades de elección y el funcionamiento del Gobierno escolar en nuestra institución, como estructura de participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa según lo dispuesto en el Art. 68 de la Constitución Nacional y en el Art. 142 de la Ley de Educación 115. Toda elección popular deberá acogerse a las disposiciones aquí establecidas:

1. De acuerdo con el Art. 20 del Dto. 1860 de 1994, los representantes a los diferentes órganos, exceptuando el Rector, son elegidos para períodos anuales, ejerciendo sus funciones hasta cuando sea elegido su reemplazo.
2. El Rector en la primera semana de labores, asigna dos profesores para liderar el Proyecto de democracia escolar, con representación de cada una de las jornadas. Estos además de coordinar y administrar las instancias del gobierno escolar, son los organizadores, registradores y veedores del proceso electivo de estos estamentos, así como activadores, evaluadores y garantes de la Democracia escolar.
3. Todos los posibles candidatos a los órganos del Gobierno escolar, deben ser elegidos dentro de los primeros 60 días del calendario escolar.

4. Anualmente y mediante acuerdo del Consejo directivo, se da a conocer a la comunidad educativa el cronograma y fecha de las elecciones de los diferentes representantes al Gobierno Escolar, así como su respectiva vigencia, según lo establecido en este Manual.
5. Los líderes del Proyecto de Democracia escolar convocan, dirigen y motivan la inscripción a los diversos cargos del Gobierno escolar mediante comunicados verbales, publicación de carteles, dentro y fuera del colegio y comunicados escritos en las agendas escolares, registrando los resultados de dichas votaciones en sus respectivas actas.
6. Los delegados del Gobierno escolar junto con los directores de grupo, son los llamados a motivar la inscripción de candidatos a ocupar los diferentes cargos.
7. Para cada elección, deben inscribirse como mínimo 2 candidatos, quienes presentarán sus respectivos programas de trabajo, según lo reglamentado en el Manual de funciones y lo divulgarán entre sus compañeros.
8. La elección se hará por votación secreta y debe regirse estrictamente por lo aquí estipulado en cuanto al procedimiento a seguir.
9. Los jurados y veedores para las elecciones se nombran entre los padres representantes del grupo o del Consejo de padres y se convocan por escrito para explicarles sus funciones.
10. El registro de cada elección se organiza en una planilla de votantes que se diligencia en el momento de la votación la cual debe tener las respectivas firmas de los jurados y votantes.
11. Concluida la votación, los jurados hacen el conteo de votos, gana quien haya obtenido el mayor número de votos lo cual se registra en acta, especificando la totalidad de los votos, incluidos nulos y en blanco y el total de votos de cada candidato. Esta acta se publica en la cartelera a la comunidad y permanece archivada en el Proyecto de Democracia por 5 años.
12. Cuando se presente alguna situación adversa que impida la elección de alguno de los miembros, ésta se lleva a cabo una vez las condiciones regresen a su normalidad.
13. Los representantes elegidos asumen sus funciones desde el momento mismo en que se declaren oficialmente ganadores.
14. Los líderes del proyecto organizarán la celebración del día de la Democracia Escolar, según calendario oficial, donde los nuevos representantes hacen el juramento de posesión en sus cargos ante la comunidad educativa. Éste se inicia y culmina con los himnos nacional y antioqueño.
15. En caso de que el candidato elegido no pueda ejercer sus funciones, deje su cargo, o sea retirado o suspendido, automáticamente las asume quien ocupó el segundo lugar y así sucesivamente, según lo registrado en la respectiva acta. Existe la posibilidad de la pérdida de investidura por faltas disciplinarias, caso en el cual la persona elegida será retirada de su cargo (Art. 49).
16. Quien ocupe un cargo, podrá ser reelegido para períodos siguientes, siempre y cuando hayan sido elegidos por los sistemas legalmente establecidos (voto secreto y mayoría simple).
17. Quienes entren a formar parte del nuevo Gobierno escolar deberán asistir mensualmente a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando las circunstancias así lo ameriten y sólo se sesionará si hay quórum decisorio (mitad más uno), de igual manera se procederá en la votación de las propuestas que se deliberan.

18. Todas las sesiones que se efectúen, tendrán su soporte en el acta respectiva, inclusive la de la elección de los miembros a los diferentes órganos del gobierno escolar.

19. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá ser invitado a las sesiones de estos organismos, cuando el caso así lo amerite con voz pero sin voto.

20. El Consejo Directivo es quien establece la sanción para los miembros de este organismo que procedan inadecuadamente en su cargo.

21. Todo órgano componente del Gobierno escolar debe elaborar su propio reglamento interno teniendo presente las directrices aquí incluidas y otras que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 70. Perfil de los estudiantes aspirantes como representantes de grupo o monitores.

1. Sobresalir por su liderazgo positivo.

2. Destacarse por cumplir el perfil del estudiante de la Escuela Normal Genoveva Díaz (Art. 11)

3. Mantener buenas relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

4. Tener excelente trayectoria académica y formativa, constatada en su registro escolar, es decir, no tener compromisos vigentes de ningún tipo.

5. Evidenciar manifiesto sentido de pertenencia por la institución.

6. Tener capacidad de diálogo, concertación y resolución pacífica de conflictos.

7. Demostrar capacidad y criterio de argumentación.

8. Ser reconocido por el manejo discreto y responsable de la información que administra.

9. Tener conocimiento claro y sobresalir por el cumplimiento del Manual de convivencia.

10. Haber cursado en el colegio, por lo menos, los cuatro (4) últimos años inmediatamente anteriores a su elección a fin de garantizar su conocimiento de la realidad escolar.

11. Inscribir ante los líderes del proyecto de Democracia escolar el programa de trabajo en forma escrita, previamente revisado por el director de grupo y con la autorización del padre de familia o acudiente. El programa debe plasmar acciones viables, aplicables y pertinentes con el P.E.I y con las funciones al cargo a desempeñar.

ARTICULO 71. EL RECTOR

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Nombrado bajo decreto por la secretaria de Educación, una vez acredite los requisitos legales.

ARTICULO 72. EL CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva principal de participación comunitaria para la orientación académica y administrativa del establecimiento. Debe ser elegido dentro de los primeros 60 días del calendario escolar, sus miembros principales con voz y voto en las deliberaciones. Está integrado por:

- El rector, quien lo convoca y preside, es fijo en el cargo por derecho propio.
- Dos profesores, elegidos por mayoría de votos en asamblea de profesores, uno de preescolar y primaria y el otro de secundaria y media.

- Dos padres de familia: uno del consejo de padres y el otro de la junta de la asociación de padres.
- Un exalumno, elegido por el consejo directivo de una terna de exalumnos. Se elige por votación secreta.
- Un representante de los sectores productivos de la localidad, lo elige el consejo Directivo de candidatos que en este se propongan.
- Un alumno representante de los estudiantes del grado 11. Elegido por votación entre los alumnos.

MIEMBROS AUXILIARES: Estos pueden ser convocados al consejo Directivo, según la pertinencia del tema a tratar, tiene voz pero no voto, ellos son:

El personero estudiantil del colegio

Pueden invitarse otros miembros de la comunidad según el caso.

ARTICULO 73. CONSEJO ACADEMICO

Integrado por el Rector, el coordinador y un educador representante de cada una de las áreas, tratando de incluir profesores de todos los niveles del colegio. Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica, es orientador y consultor del consejo directivo sobre los procesos académicos. Se elige en el mes de febrero por votación entre los profesores del área.

CAPITULO II. OTROS ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTICULO 74. PERSONERO ESTUDIANTIL

Es quien se encarga de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia del plantel.

Se elige aquí un alumno del grado 11, por votación secreta de todos los alumnos matriculados en los niveles de preescolar, primaria, secundaria, media y programa de formación complementaria. La elección debe programarla el consejo Directivo dentro de los primeros 30 días de iniciación de clases, aunque podrá prorrogar dicha elección cuando las circunstancias así lo exijan.

EL PERSONERO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;

3. Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para Proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. Y
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.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTICULO 75. CONTRALOR. Este cargo lo ocupa un estudiante de los grados décimo o undécimo, elegido entre todos los estudiantes del colegio, es el encargado de velar por el óptimo uso de los recursos y los bienes institucionales y de observar constantemente la promoción y el fortalecimiento del control social en la gestión educativa.

El cargo de Contralor escolar es incompatible con el de Personero y con el de representante de los estudiantes ante el Consejo directivo.

FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- Propiciar acciones concretas y permanentes, de control social a la gestión de las instituciones educativas.
- Promover la rendición de cuentas en las Instituciones educativas.
- Velar por el correcto funcionamiento de las inversiones que se realicen mediante los fondos de servicios educativos.
- Ejercer el control social a los procesos de contratación que realice la institución educativa.
- Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa, sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución del presupuesto o el manejo de los bienes de las Instituciones Educativas.
- Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento al Rector y al Consejo Directivo, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.
- g) Poner en conocimiento del organismo de control competente, las denuncias que tengan merito, con el fin de que se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.

- Comunicar a la comunidad educativa, los resultados de la gestión realizada durante el periodo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el presupuesto y el plan de compras de la Institución Educativa.
- Velar por el cuidado del medio ambiente.

Artículo 76. PERFIL DEL PERSONERO Y CONTRALOR ESCOLAR

- Demostrar un liderazgo positivo en busca de mejorar la convivencia en la Institución Educativa Escuela Normal Superior Genoveva Díaz
- Tener un alto sentido de pertenencia por su Institución
- Tener disponibilidad de tiempo y capacidad para promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Demostrar en sus actitudes tolerancia, respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber.
- Con capacidad para establecer una comunicación respetuosa y comedida con todos los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Tener espíritu cívico.
- No ser mayor de edad
- Estar matriculado en el último grado (para personería). Estar matriculado en el grado décimo (para contraloría)
- Tener deseo de ser personero (a), contralor (a).
- Que tenga como mínimo un año en la institución educativa
- Que conozca a fondo las características internas: misión, visión y políticas institucionales.

ARTICULO 77. PROCESO PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO Y CONTRALOR

- Iniciando el año escolar se trabajará un proyecto de aula relacionado con el gobierno escolar liderado por el núcleo ético social con apoyo del núcleo de pedagogía, con el ánimo de motivar a los estudiantes a la participación democrática y el valor del liderazgo para desempeñarse como personero y contralor de la institución, así como miembros de un consejo estudiantil los cuales velarán por la protección y reconocimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Dicho proceso se desarrollara en los grados 10 y 11 de la institución. Los alumnos del grado decimo estarán encargados de realizar una jornada de practica pedagógica en los distintos grados de la institución (preescolar hasta el grupo de formación complementaria), motivando y concientizando a los estudiantes sobre la responsabilidad y participación democrática en el gobierno escolar como mecanismo para desarrollar un liderazgo positivo en beneficio y protección de sus derechos y deberes, así como proponer acciones y soluciones para el mejoramiento de la gestión educativa.

- Los alumnos del grado undécimo, elegirán al interior de cada grupo su representante para participar como candidato a la personería previo cumplimiento de los requisitos establecidos. Organizaran equipos de trabajo y acompañamiento para la campaña de cada candidato, a la vez que formularan una propuesta de trabajo en caso de ser elegido(a).
- En los grados decimo se organizara un comité de registraduria escolar el cual tendrá como función coordinar el proceso de inscripción, elección y posesión de los candidatos: Personero escolar, Contralor, Consejo de Estudiantes y representante al Consejo Directivo.
- El proceso de elección se hará de acuerdo a la legislación vigente a nivel nacional (inscripción de candidatos, presentación de programas, código ético entre las campañas, tarjetones, formatos de inscripción, actas de escrutinio... y toda la logística que dicho proceso requiere).
- En caso de empate en la elección se aplicara lo previsto en el artículo de la legislación nacional.
- Se organizará un cronograma para organizar las actividades a realizar incluyendo las reuniones del consejo estudiantil para verificar y evaluar, a la vez que se harán ajustes y proposiciones para mejorar los aspectos negativos que se visualicen.
- El incumplimiento continuo de las funciones y desarrollo de las propuestas en los diferentes cargos puede ser causal para revocarle el mandato a cualquiera de los miembros del gobierno escolar.

SEGÚN LA ORDENANZA Nº 26 DEL 30 DE DIC 2009 SE ESTABLECE LA FIGURA DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Elección y periodo. El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes en cada institución educativa; podrán aspirar a ser contralores escolares, los alumnos y alumnas de educación media básica del grado 10° de las Instituciones Educativas Oficiales.

De la elección realizada, se levantará un acta donde conste quienes se presentaron a la elección, número de votos obtenidos, declarar la elección de Contralor y quien lo sigue en votos. Dicha acta debe enviarse a la Contraloría General de Antioquia y Secretaría de Educación. El acta de elección debe ser firmada por el Rector de la Institución y el Representante de la Asociación de Padres de Familia.

El Contralor Estudiantil debe elegirse el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil, con el fin acentuar la fiesta de la democracia escolar; articulando y dándole fuerza al gobierno escolar.

Quien sea elegido Contralor Estudiantil y ejerza su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido, se le reconocerá como prestación del servicio social estudiantil obligatorio.

La Contraloría General de Antioquia conjuntamente con la Secretaria de Educación Departamental, realizará el acompañamiento y la capacitación permanente a los alumnos, docentes, directivos de los colegios públicos con el fin de que se asimile mejor la filosofía de este proyecto.

PARAGRAFO PRIMERO: Tanto de parte de la Secretaria de Educación, como de la Contraloría, debe haber un funcionario comprometido en impulsar y direccionar el proyecto; de no haber funcionarios dolientes de esta iniciativa, esto puede fracasar o quedar en los anaqueles donde reposa muchas ordenanzas más.

PARAGRAFO SEGUNDO: El ejercicio de Contralor Estudiantil es incompatible con el del personero estudiantil y con el de los representantes de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Sin embargo debe estar articulado al gobierno escolar.

PARAGRAFO TERCERO: Se establecerá un reglamento interno que permita orientar de manera objetiva el desempeño de sus funciones, dicho reglamento lo expedirá la Contraloría Departamental conjuntamente con la Secretaria de Educación.

La presente Ordenanza rige a partir de la fecha de su publicación.

ARTICULO 78. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos en el que hacer institucional. El consejo Directivo, dentro de las 4 primeras semanas del calendario escolar académico convoca a sendas asambleas integradas por los alumnos que cursan cada grado con el fin de que por votación secreta y mayoría siempre, elijan su vocero estudiantil para este año lectivo. Los aquí elegidos (10) serán los miembros de dicho consejo, teniendo en cuenta al estudiante del grado tercero quien será elegido por los alumnos de los grados preescolar, primero, segundo y tercero.

Además, para una mayor integración y mejor comunicación conforman el consejo estudiantil los alumnos representantes de los grupos, igualmente se invita al personero, al contralor y al estudiante representante ante el consejo Directivo.

ARTICULO 79. REPRESENTANTE DE GRUPO

La elección de estos representantes tiene como finalidad que cada grupo tenga un representante ante los órganos del Gobierno escolar y llevar la vocería del mismo en las diferentes actividades institucionales. Todos los estudiantes elegidos como representantes de grupo podrán asistir a las sesiones del Consejo de estudiantes con voz pero sin voto.

1. Sobresalir por su liderazgo positivo.

2. Destacarse por cumplir el perfil del estudiante de la Institución Educativa Escuela Normal superior Genoveva Díaz.
3. Mantener buenas relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
4. Tener excelente trayectoria académica y de normalización, constatada en su registro escolar, es decir, no tener compromisos vigentes por bajo rendimiento en estos aspectos.
5. Tener conocimiento del Manual de convivencia vigente.
6. Haber cursado en el colegio, por lo menos, los dos últimos años inmediatamente anteriores a su elección a fin de garantizar su conocimiento de la realidad escolar.
7. Cursar el grado undécimo si se trata del cargo de Personero o representante al Consejo directivo.
8. Inscribir ante la rectoría, él o su delegado, su candidatura con el programa de trabajo en forma escrita, previamente revisado por el director del grupo y con la autorización o el visto bueno del respectivo padre de familia o acudiente, el cual debe plasmar acciones viables, aplicables y pertinentes con el Proyecto Educativo Institucional .
9. El candidato puede utilizar los espacios y medios de comunicación autorizados para su campaña publicitaria, previa autorización de la coordinación de la jornada.

ARTICULO 80. ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

Es el máximo órgano representativo de los padres de familia y/o acudientes, se eligen sus miembros en los primeros 60 días de iniciación de clases por votación y mayoría simple entre los padres delegados. Elegidos los miembros de la junta de padres se asignan los cargos de presidente, vicepresidente, tesorero, fiscal, secretaria y vocales.

ARTICULO 81. CONSEJO DE PADRES

Órgano que asegura la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico y formativo del establecimiento. La elección se hace por votación resultando elegido un padre de familia por grado.

DIRECTORIO DE LA RED DE APOYO

ENTIDAD	TELEFONO	
Policía Nacional	8582040	
Policía Infancia y adolescencia	8582040	
Municipio de San Jerónimo	8582024	8582024
Secretaria de gobierno		Ext.106
Personería	8582129	Ext.111
Comisaria de familia	8580484	Ext.115
Inspección de policía	8582024	Ext.121
ICBF	4093440	
Hospital San Luis Beltrán	8582020 - 8582545	
Bomberos	8580096	
Secretaria de educación municipal	8582249	

DECÁLOGO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En la Institución Educativa Escuela Normal Superior Genoveva Díaz la buena convivencia debe predominar, por lo que para ello todos debemos aportar. Recuerda que estamos en un lugar privilegiado, en el que podemos compartir de manera amigable día a día por esto debemos tener presentes algunas acciones para hacer nuestros días agradables

¡Respetando a los demás logramos mucha más!: Respetando a los demás en cada momento lograre que a mí también me respeten y tendré mejores elaciones con el otro.

¡Respirando y escuchando antes de reaccionar evito dificultades en la relación con los demás!: Hay varias situaciones que nos pondrán en mal estado por lo que queremos explotar, es bueno recordar que antes reaccionar debes respirar y pensar.

¡Contando con espacios limpios y organizados nuestro ambiente es mucho más sano!: Los salones, la cancha, las escalas, los baños y demás son espacios de los cuales hacemos uso por lo que debemos procurar mantenerlos limpios, para que sean lugares agradables.

¡Cuidando mis cosas, Valoro el esfuerzo para conseguirlas!: Soy yo quien debe ser cuidadoso con mis objetos y útiles por lo que procuro mantener mi bolso en el lugar apropiado.

¡Con la mediación solucionamos situaciones de una manera mejor!: valora la importancia de estos procesos en la institución, respetándolos y acatando los acuerdos que en ellos se realizan.

¡Participando de las actividades aprendo y disfruto mucho más!: Participo activamente de las actividades que se realizan en mi colegio, mostrando mis

¡Al ser tolerante valoro la diferencia y aprendo de ella!: Respeto la diversidad sexual, religiosa y étnica ya que todos podemos convivir en medio de la diferencia.

¡Clasificando los residuos todos lo mantengo limpio!: En el colegio tenemos las respectivas canecas de color verde y gris, no olvides depositar los residuos en la caneca correspondiente, así contribuirás con el medio ambiente.

¡Cuidando el medio ambiente me intereso por mi futuro!: Cuidar el mundo es cuidarnos, es fundamental para nuestro vivir ya que con un ambiente sano tenemos una vida más saludable.

¡Evitando acciones, chismes y comentarios inadecuados aprendemos a ser excelentes ciudadanos!: Evito acciones, chismes y comentarios malintencionados.

HIMNO DE LA NORMAL

Coro

Con franca alegría
con cálida fe,
cantemos un himno
a Dios y al saber .
Un Himno con fuego
de la juventud,
que ensalce la ciencia,
el amor , la virtud

I

Es nuestro colegio
baluarte sagrado,
depósito amado
de amor y verdad.
Atalaya y yunque
do a golpes de ciencia
se hace la conciencia
de la libertad.

II

Es nido y es templo,
refugio divino;
es claro camino
que va a la razón
Es fuente impoluta
de paz y alegría
arca de armonía
luz del corazón

III

Venid compañeros
y en plan de batalla
romped la muralla
del mal y el error.
porque es el estudio
Cruzada divina
que el alama encamina
hacia su creador

AUTOR: Joaquín Villa Jiménez



ESCUDO

De forma ojival, tiene un fondo azul cuyo significado heráldico es: justicia, verdad, celo, lealtad, majestad y serenidad, sobre el Blasón se encuentra en la parte inferior 14 galones o jinetes, En Angulo y sobrepuestos, que significan los 14 años de estudio, de labores y de lucha que son requeridos para obtener el título de Normalista Superior con énfasis en Lengua Castellana.

En segundo plano o sea en el centro y cruzadas, están dos anclas, asidas por una cadena, lo que significa que el Colegio a pesar de las vicisitudes que puedan abatirlo y de las tempestades que lo agiten, sabrá mantenerse firme, incólume, poderoso y unido; y finalmente en la parte superior, lleva una corona que es inconfundible símbolo de triunfo.



BANDERA

Para armonizar con el Escudo se halla dividida en tres franjas verticales, azules las de los extremos, color que como se dijo significa: justicia, verdad y lealtad; y la del centro en la cual va colocado el escudo es de color blanco, que significa según la ciencia del Blasón castidad y pureza.

En síntesis el Escudo y la Bandera de la Institución Educativa Escuela Normal Superior “Genoveva Díaz” forman un conjunto en sí que simboliza: estudio, lucha, firmeza, poderío y unión; triunfo, castidad y pureza, atributos estos que conforme a la verdad, al poderío y a la unión que simboliza, habrán que perdurar eternamente.